

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. Língua Portuguesa

Será avaliada a capacidade de o candidato:

- Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes gêneros discursivos, redigidos em Língua Portuguesa e produzidos em situações diferentes e sobre temas diferentes.
- Identificar e avaliar teses/opiniões/posicionamentos explícitos e implícitos, argumentos e contra-argumentos em textos argumentativos.
- Analisar o uso de recursos persuasivos em textos argumentativos diversos (como a elaboração do título, escolhas lexicais, construções metafóricas, a explicitação ou a ocultação de fontes de informação) e seus efeitos de sentido.
- Apreender informações não explicitadas, apoiando-se em deduções.
- Identificar elementos que permitam extrair conclusões não explicitadas no texto.
- Integrar e sistematizar informações.
- Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto.
- Identificar informações pontuais no texto.
- Inferir o sentido de palavras a partir do contexto. Identificar objetivos discursivos do texto (informar ou defender uma opinião, estabelecer contato, promover polêmica, humor etc.).
- Identificar as diferentes partes constitutivas de um texto.
- Reconhecer e identificar a estrutura dos gêneros discursivos.
- Utilizar e perceber mecanismos de progressão temática, tais como retomadas anafóricas, catáforas, uso de organizadores textuais, de coesivos etc.
- Estabelecer relações entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes.
- Estabelecer articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor.
- Identificar efeitos de sentido decorrentes do emprego de marcas linguísticas necessárias à compreensão do texto (mecanismos anafóricos e dêiticos, operadores lógicos e argumentativos, marcadores de sequenciação do texto, marcadores temporais, formas de indeterminação do agente).
- Identificar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual.
- Identificar os recursos linguísticos que concorrem para o emprego da língua em diferentes funções, especialmente no que se refere ao uso dos pronomes, dos modos e tempos verbais e ao uso das vozes verbais.
- Identificar a importância da organização gráfica e diagramação para a coesão e coerência de um texto.
- Identificar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal: pontuação, ortografia, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, colocação pronominal, estruturação de orações e períodos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

ANTUNES, Irandé. Lutar com palavras – coesão e coerência. São Paulo: Parábola Editorial, 2005.

FIORIN, José Luiz. Argumentação. São Paulo: Contexto, 2017.

KOCH, I. G. V. A Coesão Textual. 22ª. ed., São Paulo: Contexto, 2002.

KOCH, Ingedore G. V.; TRAVAGLIA, L. C. Texto e coerência. 13ª. ed. São Paulo: Cortez, 2016.

KOCH, Ingedore G. V.; ELIAS, Vanda Maria. Ler e compreender: os sentidos do texto. 3ª. ed. São Paulo: Contexto, 2006.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. Produção Textual: Análise de Gêneros e Compreensão. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.

2. Noções de Informática

- **MS-Windows 10:** controle de acesso e autenticação de usuários, painel de controle, central de ações, área de trabalho, manipulação de arquivos e pastas, compactação de arquivos, uso dos menus, ferramentas de diagnóstico, manutenção e restauração, backup de arquivos, compartilhamento de arquivos e impressoras, utilização do OneDrive.
- **MS-Word 2013:** estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, rodapés, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, mala direta, correspondências, envelopes e etiquetas, correção ortográfica.
- **MS-Excel 2013:** estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação e filtragem de dados.
- **MS-Power Point 2013:** estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, slide mestre, modos de exibição, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides.
- **Correio Eletrônico:** uso do aplicativo de correio eletrônico Mozilla Thunderbird e Microsoft Outlook 2013, protocolos, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.
- **Internet:** Navegação Internet (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome), protocolos HTTP/HTTPS/FTP, conceitos de URL, proxy, links/apontadores, sites/sítios Web, sites/sítios de pesquisa (expressões para pesquisa de conteúdos/sites (Google)).
- **Noções de Segurança e Proteção:** Vírus, Cavalos de Tróia, Worms, Spyware, Phishing, Pharming, Spam e derivados.
- **Noções de arquitetura e manutenção do computador:** memória, processador, dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de impressoras e outros dispositivos.

SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS:

Baddini, Francisco Carlos; Valle Junior, Reinaldo. **Implantação e gerenciamento de redes com Microsoft Windows 10 Pro**. Ed. Érica, 2015, ISBN 978- 8536517520.

Cabral, Alex de Lima Cabral; Seraggi, Marcio Roberto. **Redes de computadores: teoria e prática**. Senac São Paulo, 2017, ISBN 978-8539612703.

Carvalho, André C. P. L. F.; Lorena, Ana Carolina. **Introdução à computação - Hardware, software e dados**. LTC, 2016, ISBN 978-8521631071.

Dario, André Luiz. **Outlook 2013**. Controlando Emails, Contatos e Tarefas. Ed. Viena, 2014, ISBN 978-8537103739. Edição Português por André Luiz Dario (Autor).

Frye, Curtis D. **Microsoft Excel 2013 – Passo a Passo**. Bookman, 2013, ISBN 978-8582601372.

Issa, Najet M.K. Iskandar. **Word 2013**. Senac São Paulo, 2014, ISBN 978-8539605781.

Lambert, Steve; Lambert, Joan. **Microsoft Windows 10 - Passo a Passo**. Bookman, 2016, ISBN 9788582604137.

Lambert, Joan; Cox, Joyce. **Microsoft Word 2013**. Passo a Passo. Bookman, 2014, ASIN B016P88JQM.

Lambert, Joan; Cox, Joyce. **Microsoft PowerPoint 2013 – Passo a Passo**. Bookman, 2013, ISBN 978-8582601259.

Levine, J. R.; Levine, M. Y. **Internet Para Leigos**. Alta Books, 2016. ISBN 978-8576089261.

Manzano, André Luiz N. G. **Estudo Dirigido - Microsoft Excel 2013**. Ed. Érica, 2013, ISBN 978-8536504490.

Manzano, José Augusto N. G.; Manzano, André Luiz N. G. **Estudo dirigido: Microsoft Excel 2013: Avançado**. Ed. Érica, 2013, ISBN 978-8536504506.

Martelli, Richard. **PowerPoint 2013**, Senac São Paulo, 2014, ISBN 978-8539607389.

Martelli, Richard. **Excel 2013**, Senac São Paulo, 2013, ISBN 978-8539604074.

Navarro, Fernando de Carvalho. **Excel 2013: técnicas avançadas**. Brasport, 2016, ISBN 978-8574527789.

Perez, Camila Ceccatto da Silva. **Manutenção Completa em Computadores**, Ed. Viena, 2014, ISBN 978-8537103524.

Rathbone, Andy. **Windows 10 para leigos**, Alta Books, 2016, ISBN 978-8576089780.

Velloso, Fernando. **Informática - Conceitos Básicos**. GEN LTC, 2017, ISBN 978-8535288131.

WEBLIOGRAFIA SUGERIDA:

<https://www.thunderbird.net/pt-BR/>, acessado em 11-out-2021

<https://support.mozilla.org/pt-BR/products/thunderbird>, acessado em 11-out-2021.

<https://support.microsoft.com/pt-br/office/guias-de-in%3%adcio-r%3%a1pido-do-office-2013-4a8aa04a-f7f3-4a4d-823c-3dbc4b8672a1?culture=ptbr&country=br&ui=pt-br&rs=pt-br&ad=br>, acessado em 11-out-2021.

<https://support.microsoft.com/pt-br/windows>, acessado em 11-out-2021.

<https://support.microsoft.com/pt-br/onedrive>, acessado em 11-out-2021.

<https://support.microsoft.com/pt-br/office/novidades-do-outlook-2013-325ffe56-7b07-4ee7-8e64-b38bbbe4731c>, acessado em 18-out-2021.

<https://support.microsoft.com/pt-br/office/treinamento-do-outlook-2013-f83e8e60-0bab-47eb-8f6e-c2ecb73124d8>, acessado em 18-out-2021.