

aprova
concursos

MP-GO

Assistente de Informática

Ministério Público
do Estado de Goiás



Edital **verticalizado**

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos.
Estruturação do texto e dos parágrafos.
Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais.
Significação contextual de palavras e expressões.
Equivalência e transformação de estruturas.
Sintaxe: processos de coordenação e subordinação.
Emprego de tempos e modos verbais.
Pontuação.
Estrutura e formação de palavras.
Funções das classes de palavras.
Flexão nominal e verbal.
Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação.
Concordância nominal e verbal.
Regência nominal e verbal.
Ortografia oficial.
Acentuação gráfica.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.
Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, reconhecimento de padrões, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.
Operações com conjuntos.
Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados.
Impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pendrives, scanner plotter, discos ópticos.
Noções do ambiente Windows.
MSOffice (Word, Excel, Powerpoint, Outlook).
LibreOffice (Writer, Calc, Impress, eM Client).
Conceitos relacionados à Internet; correio eletrônico.
Noções de sistemas operacionais.
Ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos; localização, criação, cópia e remoção de arquivos; cópias de arquivos para outros dispositivos; ajuda do Windows, lixeira, remoção e recuperação de arquivos e de pastas; cópias de segurança/backup, uso dos recursos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – ASSISTENTE DE ADMINISTRATIVO

Noções básicas sobre hardware e software: conceitos, características, componentes e funções, memória, dispositivos de armazenamento, de impressão, de entrada e de saída de dados, barramentos interfaces, conexões, discos rígidos, pendrives, CD-R, DVD, BluRay, impressoras, scanner, plotters.
Conhecimentos básicos sobre os sistemas operacionais Microsoft Windows XP/7/8/8.1/10 BR: conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso dos recursos.
Conhecimentos e utilização dos recursos do gerenciador de pastas e arquivos (Windows Explorer/Computador).
Conhecimentos sobre editores de texto Word x Writer, planilhas eletrônicas Excel x Calc e editor de apresentações Powerpoint x Impress (MS Office 2013/2016/2019 BR X LibreOffice v6.3 ou superior, em português, versões de 32 e 64 bits: conceitos, características, atalhos de teclado e emprego dos recursos.
Redes de computadores e Web.
Conceitos sobre Internet x Intranet x Extranet x e-mail x WebMail, características, atalhos de teclado e emprego de recursos de navegadores (browsers Internet Explorer 11 BR x Edge x Mozilla Firefox x Google Chrome nas versões atuais em português, de 32 e 64 bits), Outlook do pacote MSOffice 2013/2016/2019 BR x Mozilla Thunderbird em português, versões de 32 e 64 bits X WebMail.



Segurança de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet: conceitos, características, vírus, firewall, medidas de proteção.

Redes sociais: Facebook x Twitter x LinkedIn x Instagram x WhatsApp.

Computação em Nuvem: conceitos, características, exemplos.





aprova
concursos

0800 727 6282

www.aprovaconcursos.com.br