



Ministério Público do Estado de São Paulo - MPSP

*Analista Técnico Científico
(Comum a Todas as Especialidades)*

Língua Portuguesa

Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários).	1
Sinônimos e antônimos.	8
Sentido próprio e figurado das palavras.	12
Pontuação.	13
Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.	16
Concordância verbal e nominal.	46
Regência verbal e nominal.	57
Colocação pronominal.	63
Crase.	65

Matemática

Operações com números reais.	1
Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.	15
Potências e raízes.	17
Razão e proporção.	22
Porcentagem.	26
Regra de três simples e composta.	29
Média aritmética simples e ponderada.	34
Juro simples.	38
Equação do 1.º e 2.º graus.	40
Sistema de equações do 1.º grau.	46
Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.	49
Sistemas de medidas usuais.	54
Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras. Resolução de situações-problema.	57

Atualidades

Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, ocorridos a partir de 1º de janeiro de 2016, divulgados na mídia local e/ou nacional.	1
Questões.	32

Noções de Informática

MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos.	1
---	---

MS-Office 2010. MS-Word 2010: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, 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.	26
MS-Excel 2010: 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 de dados.	39
MS-PowerPoint 2010: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, 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.	57
Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.	71
Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.	81