



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRO GONÇALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua: Landri Sales, 340 - Centro
CEP: 64.865 - 000 = FONE/FAX: (0xx89) 3567 - 1394
CNPJ: 06.728.240/0001-93
e-mail: prefeituraribeiro@bol.com.br

ERRATA Nº 02/2021 - EDITAL DE TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIBEIRO GONÇALVES - PI, no uso de suas atribuições legais
RESOLVE:

1º - Corrigir o Edital do Teste Seletivo Simplificado, item 5.0 - DAS PROVAS, Cargo Agente Comunitário e Saúde - ACS, conforme o que se segue:

Onde se lê:

CARGO: Agente Comunitário de Saúde - ACS

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	1,0	10,0
Matemática	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0
TOTAL	40		60,0

Leia-se:

CARGO: Agente Comunitário de Saúde - ACS

DISCIPLINAS	Nº DE QUESTÕES	PESO	PONTOS
Português	10	1,0	10,0
Informática	10	1,0	10,0
Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0
TOTAL	40		60,0

2º - Acrescenta o conteúdo de Informática, Cargo Agente Comunitário e Saúde - ACS, conforme o anexo I desta ERRATA.

3º - Manter as demais normas já estabelecidas e publicadas na íntegra no edital Nº 002/2021.

4º - Revogar todas as disposições em contrário.

Ribeiro Gonçalves -PI, 22 de fevereiro de 2021

Lindenberg Vieira da Silva
Prefeito Municipal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRO GONÇALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua: Landri Sales, 340 – Centro
CEP: 64.865 – 000 = FONE/FAX: (0xx89) 3567 – 1394
CNPJ: 06.728.240/0001-93
e-mail: prefeituraribeiro@bol.com.br

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Informática: Componente dos sistemas computacionais: Unidade Central de Processamento (CPU): Principais componentes e principais funções. Memória: Funções; memória principal e auxiliar; memória virtual e memória cachê. Unidade de Entrada e Saída: principais funções. Periféricos. Software básico: principais funções dos sistemas operacionais. **Sistema operacional Microsoft Windows XP:** Área de Trabalho, Barra de tarefas e Barra de ferramentas: identificação do ambiente, características, configuração e uso das funcionalidades. Windows Explorer, Meu Computador, Meus Documentos, Documentos compartilhados, Localizar ou Pesquisar, Ajuda e Suporte, Painel de Controle e Lixeira: identificar ambientes, componentes das janelas, menus, barras de ferramentas e ícones; saber utilizar as funcionalidades dos programas e aplicativos através de menus, ícones, teclado e/ou mouse. Realizar operações sobre arquivos e pastas: copiar, mover, excluir, recortar, colar, renomear, etc. Identificação e utilização de nomes válidos de arquivos, pastas e subpastas. **Microsoft Word:** Identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades, formatações e configurações. Identificar e saber as funcionalidades, configurações e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Word. Abrir, criar, configurar, formatar, imprimir e salvar um documento, utilizado menus, ícones, teclado e/ou mouse. Identificar, saber personalizar e utilizar os ícones das barras de Ferramentas Padrão, Tabelas e bordas, Formatação, Desenho, Figura e WordArt, para formatar e reconhecer a formatação de textos e documentos. **Microsoft Excel:** Identificar o ambiente, características, componentes da janela, funcionalidades, formatações e configurações. Identificar e saber as funcionalidades, configurações e utilização dos menus, ícones e botões da janela principal do Excel. Definir, identificar e diferenciar célula, planilha e pasta. Formatar e salvar uma planilha e pasta. Identificar, saber personalizar e usar os ícones das barras de ferramentas Padrão, Formatação, Desenho, Bordas, Figura, Gráfico e WordArt, para formatar e reconhecer a formatação de textos, documentos, planilhas e tabelas. Abrir, fechar e salvar pastas e planilhas. Saber utilizar e executar as funcionalidades do MS Excel utilizando menus, ícones, teclado e/ou mouse. **Correio Eletrônico; Internet Explorer 6 ou superior e Outlook Express 6 ou superior:** Conceituar, identificar, caracterizar e diferenciar Internet, e Correio Eletrônico. Identificar o ambiente, características, configurações e componentes da janela principal do Internet Explorer e Outlook Express e saber utilizar suas funcionalidades. Internet Explorer: Identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda), de Ferramentas (Botões padrão e Barra de endereços), de Status, de Informações e Explorer. Outlook Express: identificar e saber usar as funcionalidades das barras de Menus (Arquivo, Editar, Exibir, Ferramentas, Mensagem e Ajuda), de Ferramentas e Modos de Exibição.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRO GONÇALVES
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
Rua: Landri Sales, 340 - Centro
CEP: 64.865 - 000 = FONE/FAX: (0xx89) 3567 - 1394
CNPJ: 06.728.240/0001-93
e-mail: prefeituraribeiro@bol.com.br
