



**Consórcio Intermunicipal de Saúde na Região
Metropolitana de Campinas/Norte (CISMETRO)**

Assistente Administrativo, Recepcionista

Português

Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna.	1
Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos; emprego de tempos e modos dos verbos em português.	11
Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais; processos de formação de palavras; mecanismos de flexão dos nomes e verbos.	18
Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação; concordância nominal e verbal; transitividade e regência de nomes e verbos; padrões gerais de colocação pronominal no português; mecanismos de coesão textual.	44
Ortografia.	63
Acentuação gráfica.	67
Emprego do sinal indicativo de crase.	69
Pontuação.	71
Estilística: figuras de linguagem.	72
Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo; variação linguística: norma culta.	75

Matemática

Conjuntos.	1
Conjuntos numéricos (naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais). Operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação).	3
Razões, proporções, porcentagem.	15
Juros.	18
Progressões aritméticas e geométricas.	21
Probabilidade.	22
Análise combinatória.	25
Medidas e sistemas de medidas.	27
Matrizes e determinantes.	29
Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º e 2º graus. Inequações.	38
Polinômios.	47
Geometria plana: ponto, reta, plano; ângulos; semelhança; relações métricas em figuras planas; perímetros e áreas.	49
Geometria espacial: relações métricas e volumes dos principais sólidos.	61
Trigonometria.	65
Funções. Gráficos e tabelas: interpretação.	69

Conhecimentos Específicos

Noções de Informática: Noções de Hardware, Software, Periféricos, Sistemas Operacionais, Navegadores, Antivirus. MSWindows 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: principais atalhos e comandos. 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, principais atalhos e comandos.	47
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, principais atalhos e comandos. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.	55
Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Principais comandos do Internet Explorer.	63
Segurança na Internet.	66
Qualidade no atendimento ao público interno e externo.	70
Recepção e atendimento ao público.	70
Elementos básicos do processo de comunicação.	74
Pronúncia correta das palavras.	78
Conhecimentos básicos de serviços e recursos de telefonia: prefixos, discagem, transferência de ligação, programação de desvio, chamada em conferência, chamada em espera, rechamada, etc.	84
Regras de conduta e procedimentos ao telefone.	86
Noções de utilização de fax, pager, celulares, intercomunicadores e outros aparelhos de comunicação. ..	92
Requisitos para pessoas que lidam com público em situações de urgências: Noções de primeiros socorros, Telefones públicos de serviços e urgências.	95
Recebimento e protocolo de documentos.	111
Noções de uso e conservação de equipamentos de escritório.	113
Noções Básicas de Arquivo.	117
Normas de comportamento no ambiente de trabalho.	132
Princípios básicos de administração pública e servidores.	132