



Serviço Social Autônomo Hospital Alcides Carneiro de Petrópolis/RJ SEHAC-RJ

Auxiliar de Segurança / Agente de Portaria

Língua Portuguesa

Compreensão e estruturação de textos;	1
Coesão e coerência textual;	4
Semântica: sinônimos, antônimos, polissemia; Vocábulo homônimos e parônimos; Denotação e conotação; Sentido figurado;	8
Sistema ortográfico em vigor: emprego das letras e acentuação gráfica;	14
Formação de palavras: prefixos e sufixos; Flexão nominal de gênero e número; Flexão verbal: verbos regulares e irregulares; Vozes verbais; Emprego dos modos e tempos verbais; Emprego dos pronomes pessoais e das formas de tratamento; Emprego do pronome relativo; Emprego das conjunções e das preposições;	23
Sintaxe de colocação; Colocação pronominal;	43
Concordância nominal e verbal;	44
Regência nominal e verbal;	47
Emprego do acento da crase;	51
Nexos semânticos e sintáticos entre as orações, na construção do período;	54
Emprego dos sinais de pontuação.	66

Noções de Informática

Componentes de um computador: processadores, memória e periféricos mais comuns; dispositivos de armazenagem de dados; propriedades e características.	1
Manipulação de arquivos digitais: documentos, planilhas, imagens, sons, vídeos; principais padrões e características. Arquivos PDF.	14
Sistemas operacionais: conceitos gerais, utilitários, configurações. Uso de aplicativos. Noções de administração de usuários. Tipos de arquivos. Personalização do ambiente. Busca de programas e arquivos.	16
Editores de texto: edição, formatação, paginação. Corretores ortográficos. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Controle de alterações. Uso de senhas para proteção. Formatos para gravação e impressão.	21
Planilhas: funções básicas de formatação. Utilização de funções matemáticas, de busca, e outras de uso geral. Criação e manipulação de fórmulas. Gráficos mais comuns. Manipulação de arquivos: leitura e gravação. Recursos para impressão. Importação e exportação de dados. Proteção de dados e planilhas.	40
Internet: conceitos gerais e funcionamento. Endereçamento de recursos. Navegação segura: cuidados no uso da Internet; ameaças; uso de senhas e criptografia; tokens e outros dispositivos de segurança. Senhas fracas e fortes. Navegadores (browsers) e suas principais funções. Sites e links; buscas; salva de páginas. E-mail: utilização, caixas de entrada, endereços, cópias e outras funcionalidades. Webmail.	72
Transferência de arquivos e dados: upload, download, banda, velocidades de transmissão.	96
Sistemas, aplicativos e pacotes de escritório: Windows 10, MS OFFICE 2010 BR (ou superior) e Libre Office 6.x (ou superior).	97

Conhecimentos Específicos

Serviços de portaria, organização e planejamento;	1
Segurança Patrimonial; Controle de entrada e saída de veículos, fornecedores e visitantes;.....	5
Apresentação pessoal;	11
Formas de tratamento;.....	11
Atendimento e realização de ligações telefônicas, transmissão de fax, recebimento e fornecimento de informações, anotação de recados, manutenção de registro de ligações realizadas e recebidas;.....	14
Conhecimento dos telefones públicos de emergência, como Pronto Socorro, Polícia Militar, Polícia Civil, Corpo de Bombeiros;.....	17
Utilização de equipamentos de comunicação (rádio comunicadores portáteis);.....	17
Uso de Equipamento de Proteção Individual;	18
Noção de prevenção e combate a incêndio; Tipos de fogo (de incêndio) Tipos e usos de equipamentos de equipamentos de prevenção e combate a incêndio (extintores, hidrantes, sprinklers, alarmes de incêndio); Sinalização de segurança;	22
Noções básicas de Relações Humanas no Trabalho;.....	27
Ética e relacionamento interpessoal;.....	30
Atendimento ao público interno e externo;.....	36
Elementos da comunicação: emissor, receptor;	41
Acondicionamento de resíduos sólidos, tipos de resíduos, cores utilizadas para a identificação dos tipos de resíduos;	46
Cores de tubulações de redes (tubulações) de água fria e quente, GLP, vapor, gases, água para incêndio, etc.;.....	48
Técnicas de atendimento pessoal;	49
Controle de fluxo;	49
Noções de segurança patrimonial e pessoal; Atribuições, procedimentos e atendimentos gerais;	49
Estrutura da segurança nacional;	52
Educação Postural;.....	55
Relações humanas no contexto social;	58
Regras de segurança no trabalho;	60
Noções de atendimento a emergências;.....	60
Segurança da informação e sigilo profissional;	64
Proteção patrimonial na prática.....	68