Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região Ampliada Oeste para Gerenciamento dos Serviços de Urgência e Emergência

CIS-URG OESTE

Auxiliar Administrativo

Língua Portuguesa

Compreensão e interpretação de textos. 1
Gêneros e tipos de texto. 6
Articulação textual: operadores sequenciais, expressões referenciais. Coesão e coerência textual. 16
Identificação, definição, classificação, flexão e emprego das classes de palavras; formação de palavras. Verbos: flexão, conjugação, vozes, correlação entre tempos e modos verbais. 25
Concordância verbal e nominal. 48
Regência verbal e nominal. 51
Crase. 55
Colocação pronominal. 58
Estrutura da oração e do período: aspectos sintáticos e semânticos. 59
Acentuação gráfica. 70
Ortografia. 72
Pontuação. 79
Variação linguística. 84

Normas SAMU

Portaria GM/MS nº 2.048, de 05 de novembro de 2002 1
Portaria nº 1.600/GM/MS, de 7 de julho de 2011 47
Portaria Federal nº 1.010/GM/MS 21 de maio de 2012 51
Manual de Capacitação SAMU 57
Relatório de Classificação das Unidades Hospitalares Segundo Função Por Região de Saúde no Estado de Minas Gerais 64
Noções de primeiros socorros 67
Grade de Referência da Rede Hospitalar 80
Plano Diretor de Regionalização (PDR) 82

Noções de Informática

Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias. 1
Ferramentas e aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet. 5
Ferramentas e aplicativos de navegação e correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa..... 13
Noções básicas sobre o Microsoft Windows 7 e do Microsoft Office 2010. 33

Raciocínio Matemático

NÚMEROS: Teoria dos conjuntos 1
Sequências e séries: PA e PG 4
EQUAÇÕES: Equações do primeiro e segundo graus, inequações, equações redutíveis ao segundo grau. Sistemas de equações lineares: resolução, discussão e interpretação geométrica 7
MATEMÁTICA COMERCIAL: Grandezas direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta 15
Porcentagem. Juros simples e compostos 18

FUNÇÕES: Conceitos básicos de função: funções reais de uma variável. Funções polinomiais. Funções exponenciais e Funções logarítmicas. Funções trigonométricas 22
NOÇÕES DE MATEMÁTICA FINITA: Princípio Fundamental da contagem; arranjos, permutações e combinações. Binômio de Newton. Probabilidade: simples e condicional 35
GEOMETRIA PLANA: Elementos primitivos, semirretas e segmentos, semiplanos e ângulos. Posições relativas de retas. Triângulos, quadriláteros, polígonos; semelhança e relações métricas. Circunferência e disco. Áreas e perímetro no plano: polígonos e circunferência 44
GEOMETRIA ANALÍTICA: Conceitos fundamentais, coordenadas na reta e no plano. Distância entre dois pontos e entre um ponto e uma reta. Equações de retas e circunferências 64
RACIOCÍNIO LÓGICO: Noções básicas da lógica matemática: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos, problemas com tabelas e argumentação 72
Verdades e Mentiras: resolução de problemas 99
Sequências (com números, com figuras, de palavras) 102
Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos, Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas, Tautologia, Contradição e Contingência 112
ESTATÍSTICA: Conceitos fundamentais de estatística descritiva (população, amostra e amostragem). Organização de dados (tabelas e gráficos). Medidas de tendência central (média, moda e mediana) 113

Administração Pública

Organização e Estrutura do Estado, Governo e Administração. Conceito: Estado, Governo e Administração Pública. O Estado de Bem-Estar Social. 1
Características da Administração Pública. 7
Princípios aplicáveis a Administração Pública. 9
Organização da Administração Pública Brasileira. 14
Transparência e a Lei de Acesso à Informação. 17
Qualidade na Administração Pública. Excelência nos Serviços Públicos. 27

Conhecimentos Específicos

Noções de arquivo. 1
Departamentalização e Descentralização. 5
Habilidades interpessoais. 7
Atendimento ao cliente. 10
Diversidade 15
Atitudes no trabalho. 18
Satisfação no trabalho. 20
Personalidade e valores. 22
Trabalho em grupo. 23
Trabalho em equipe. 26
Comunicação interpessoal e organizacional. 31
Conflito. 34
Negociação. 38
Estrutura Organizacional. 43
Processos Empresariais. 50
Fluxogramas. 54
Formulários. 56
Análise e distribuição do trabalho. 61
Manuais de organização. 62
Políticas e práticas de Recursos Humanos. 62
Redação de documentos oficiais e textos empresariais 70
Noções sobre a Constituição da república federativa do Brasil de 1988. 82