



CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES

Temas relevantes de diversas áreas em evidência no mundo e no Brasil na atualidade: ciências físicas e biológicas, desenvolvimento sustentável, ecologia, energia, política, economia, sociedade, cultura, esportes, modalidades esportivas, olimpíadas, paralimpíadas, meio ambiente, tecnologia, educação, segurança, saúde, artes e literatura e suas vinculações históricas, relações internacionais e suas conexões com o contexto histórico. Epidemias. Vacinação. Migrações. Globalização. Democracia. Mundo do trabalho na atualidade. Desastres ambientais no Brasil contemporâneo. Mobilidade Urbana. Direitos Humanos. Atualidades econômicas, políticas e sociais do Estado de Goiás..... 1

História do estado de Goiás: o bandeirantismo e sociedade mineradora. Goiás nos séculos XIX e XX. Geografia de Goiás: regiões goianas. Patrimônio natural, cultural e histórico do estado de Goiás. Sítios arqueológicos em Goiás. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais do estado de Goiás. História, geografia e dados estatísticos do Município de Goiatuba (GO)..... 270

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos.	1
Coesão e Coerência Textual.	19
Gêneros e Tipos textuais.	49
Linguagem Denotativa e Conotativa.	74
Pontuação.	74
Acentuação Gráfica.	83
Novo acordo ortográfico.....	88
Ocorrência da Crase.....	93
Encontros vocálicos: ditongo, tritongo e hiato.	98
Divisão silábica. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas. Classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica.	98
Sinônimos, Antônimos, Parônimos e Homônimos.....	104
Figuras de Linguagem.	108
Ortografia.	118
Estrutura e Formação de palavras.	135
Uso de substantivos, adjetivos, pronomes, preposições e conjunções.	145
Tipos de sujeito. Tipos de predicados.	160
Emprego de pessoas, modos e tempos verbais.	170
Classificação das orações.	174
Concordância nominal e verbal.	174
Regência nominal e verbal.....	190
Colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise).	201
Gênero, número e grau dos substantivos e adjetivos.	208
Aposto. Vocativo.....	208
Conhecimentos de princípios normativos da língua.	208
Transitividade verbal. Verbos regulares e irregulares.	221
Vozes Verbais: ativa, passiva e reflexiva.	221
Variedades linguísticas,	228
Formalidade e informalidade, formas de tratamento,	236
Propriedade lexical e adequação comunicativa.	239
Emprego dos porquês.....	246

SUMÁRIO



MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio lógico.	1
Conjuntos Numéricos. Números racionais e irracionais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto.	65
Unidades de medida, superfície, capacidade, volume, tempo e massa.	96
Razões e proporções.	104
Grandezas diretas e inversamente proporcionais.	111
Regra de três simples e compostas.	120
Porcentagem.	133
Juros Simples e Composto.	140
Potenciação.	150
Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos.	155
Equação e Inequação.	168
Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda.	190
Raiz.	201
Fração (classificação, simplificação, operação).	209
Geometria plana: principais figuras geométricas.	216
Relações métricas no triângulo retângulo.	226
Teorema de Pitágoras.	230
Geometria Espacial.	234
Equações de 1º grau com uma variável. Problemas de 1º grau. Equações do 2º Grau.	246
Gráficos de barras, colunas e setores.	246
Progressão aritmética e Progressão geométrica.	256
Conceito e representação gráfica das funções: afim, quadrática, exponencial e modulares.	268
Tabelas-Verdades.	297
Tautologias, Contradições e Contingências.	298
Geometria: ângulos, retas, polígonos, circunferências e círculos;	302
Geometria Analítica: Ponto e Reta.	332
Geometria Espacial: Poliedros e Corpos Redondos, relações métricas nas formas geométricas espaciais.	341

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Funções e atribuições do Recepcionista;.....	1
Comportamento organizacional (motivação, liderança, comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, relações humanas).	7
Ética e sigilo profissional;.....	79
Qualidade no atendimento: Atendimento ao público interno e externo, pessoalmente ou através do telefone; recebimento, orientação e encaminhamento das pessoas ao setor específico.	90
Comunicação - Elementos da comunicação, emissor e receptor;	105
Comunicação telefônica, telefonia móvel celular, Ligações;.....	105
Comunicação escrita: recados, anotações e bilhetes;.....	119
Fraseologia adequada para o recepcionista.....	126
Noções de Arquivo: organização de arquivos e protocolos; Recepção e despacho de documentos.	127
Conhecimentos e habilidades em serviços de apoio à programas de vacinação, exames preventivos ou atendimento às crianças, parturientes ou idosos;	155
Noções básicas de informática: Correio eletrônico.....	221



Hardware	235
Internet;	255
Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint e Microsoft Word (ambos de 2003 até as versões mais atuais);	273
Navegadores (Google Chrome, Internet Explorer e Mozilla Firefox);	384
Sistema operacional Windows (XP até as versões mais atuais).	432

SUMÁRIO