



LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros: efeitos de sentido, hierarquia dos sentidos do texto, situação comunicativa, pressuposição, inferência.....	1
Ambiguidade.....	19
Ironia.....	22
Figurativização.....	27
Polissemia	37
Intertextualidade	41
Linguagem não verbal	50
2. Modos de organização do texto: descrição, narração, exposição, argumentação, diálogo e esquemas retóricos (enumeração de ideias, relações de causa e consequência, comparação, gradação, oposição, etc.)	55
3. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo.....	69
Período, oração	70
Pontuação	88
Tipos de discurso.....	96
Mecanismos de estabelecimento da coerência, coesão lexical e conexão sintática.....	104
4. Gêneros textuais: análise das características composicionais de editorial, notícia, reportagem, resenha, crônica, carta, artigo de opinião, relatório, parecer, ofício, charge, tira, pintura, placa, propaganda institucional/educacional, etc.	136
5. Estilo e registro: variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa	155
6. Língua padrão: ortografia.....	170
Formação de palavras	187
Pronome, advérbio, adjetivo, conjunção, preposição	196
Regência, concordância nominal e verbal.....	219

HISTÓRIA, GEOGRAFIA E CONHECIMENTOS GERAIS DE GOIÂNIA E DO ESTADO DE GOIÁS

1. História de Goiás: o bandeirantismo e sociedade mineradora; 2. Goiás nos séculos XIX e XX e a construção de Goiânia.	1
3. Geografia de Goiás: regiões goianas.	7
4. Patrimônio natural, cultural e histórico de Goiás.	28
5. Aspectos históricos, geográficos, econômicos e culturais de Goiânia.	34

ATUALIDADES

1. Temas relevantes de diversas áreas em evidência no mundo e no Brasil na atualidade: política, economia, sociedade, cultura, meio ambiente, tecnologia, educação, saúde, relações internacionais e suas conexões com o contexto histórico. 1.1. Epidemias. 1.2. Migrações. 1.3. Globalização. 1.4 Democracia. 2. Mundo do trabalho na atualidade. 3. Desastres ambientais no Brasil contemporâneo. 4. Mobilidade Urbana. 5. Direitos Humanos	1
--	---

SUMÁRIO



MATEMÁTICA

1. Conjuntos Numéricos. 1.1. Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos.....	1
1.2. Números racionais e irracionais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto.....	23
1.3. Números complexos: conceito, operações e representação geométrica.....	35
1.4. Situações-problema envolvendo conjuntos numéricos.....	42
2. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica: Razão, termo geral e soma dos termos.	
2.1. Situações-problema envolvendo progressões	42
3. Noções de Matemática Financeira: Razão e Proporção.....	54
3.1. Porcentagem	62
3.2. Juros simples e composto.....	69
3.3. Situações-problema envolvendo matemática financeira.....	78
4. Equações e Inequações. 4.1. Conceito. 4.2. Resolução e discussão. 4.3. Situações-problema envolvendo equações e inequações.....	78
5. Funções. 5.1. Conceito e representação gráfica das funções: afim, quadrática, exponencial e modulares. 5.2. Situações-problema envolvendo funções	108
6. Sistemas de equações. 6.1. Conceito. 6.2. Resolução, discussão e representação geométrica. 6.3. Situações problema envolvendo sistemas de equações	137
7. Noções de Estatística. 7.1. Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos	149
7.2. Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda.....	160
7.3. Resolução de problemas envolvendo noções de estatística	171

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Sistemas operacionais Windows: recursos básicos de utilização: janelas, menus, atalhos, ajuda e suporte gerenciamento de pastas e arquivos. 1.1. Pesquisas e localização de conteúdo. 1.2. Gerenciamento de impressão. 1.3. Instalação e remoção de programas. 1.4. Configuração no Painel de Controle. 1.5. Configuração de dispositivos de hardware. 1.6. Configuração de aplicativos.	1
2. Aplicativos para edição de textos, planilha eletrônica e editor de apresentação por meio de software livre e de software comercial: ambiente do software. 2.1. Operações básicas com documentos. 2.2. Edição e formatação do texto. 2.3. Tratamento de fontes de texto. 2.4. Verificação ortográfica e gramatical. 2.5. Impressão. 2.6. Utilização de legendas, índices e figuras.	39
3. Navegadores de Internet e serviços de busca na Web: redes de computadores e Internet.....	238
3.1. Elementos da interface dos principais navegadores de Internet. 3.2. Navegação e exibição de sítios Web. 3.3. Utilização e gerenciamento dos principais navegadores de Internet.....	308
4. Hardware, periféricos e conhecimentos básicos de informática: tipos de computador. 4.1. Tipos de conectores para dispositivos externos. 4.2. Dispositivos de entrada, saída, armazenamento e comunicação de dados.	355

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Conceitos básicos de administração.	1
2. Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle....	14
3. Conhecimentos básicos de organização, sistemas e métodos.....	24



4. Noções de áreas funcionais de organizações públicas.	29
5. Conhecimentos básicos de administração de materiais: estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários).	37
6. Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público.	98
7. Conhecimentos básicos de gestão por processos.	105
8. Programas, projetos e ações na gestão pública.	119
9. Conceitos básicos aplicados à gestão pública: governança, governabilidade, accountability e transparência pública.	125
10. Conceitos básicos de controles internos e externos no setor público.	138
11. Planejamento, orçamento e conceitos básicos de finanças públicas. Lei 4.320/64. ..	144
12. Tipos e redação de documentos oficiais: ofício, memorando, exposição de motivos, mensagem, ata, parecer, atestado, acordo, alvará, circular, contrato, convênio, convite, declaração, despacho, edital, convocação, portaria, petição, memorial, resolução, requerimento, procuração, entre outros.	179
13. Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação. Recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais nas organizações.	203
14. Atendimento ao público: regras básicas, abordagens, formas de comunicação, recepção, conhecimento da estrutura da organização, orientação encaminhamentos.	222
15. Serviços de telefonia: regras básicas, abordagens, recebimento, transferências e realização de telefonemas, adequação da linguagem, chamadas locais, nacionais e internacionais.	232
16. Noções de comunicação formal e informal nas organizações.	241
17. Redação técnica e oficial.	253
18. Lei Orgânica do Município de Goiânia.	254
19. Lei nº 9.861/2016: regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Municipal.	311
20. Lei nº 8.666/1993: normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços (inclusive de publicidade), compras, alienações e locações no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com alterações posteriores.	321
10.520/2002 e suas alterações.	408
21. Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Goiânia – Lei Complementar nº. 011 de 11/05/92.	418

SUMÁRIO