



# CELG DISTRIBUIÇÃO

## CELG D

**ASSISTENTE DE GESTÃO**  
**Função: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO**

### CONHECIMENTOS COMUNS

#### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e interpretação de textos de diferentes gêneros: efeitos de sentido, hierarquia dos sentidos do texto, situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não verbal. .... 1
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.). .... 1
3. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, período, oração, pontuação, tipos de discurso, mecanismos de estabelecimento da coerência, coesão lexical e conexão sintática..... 9
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. .... 12
5. Estilo e registro: variedades linguísticas, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa..... 15
6. Língua padrão: ortografia, formação de palavras, pronome, advérbio, adjetivo, conjunção, preposição, regência, concordância nominal e verbal. .... 41

#### MATEMÁTICA

1. Conjuntos Numéricos: Números naturais e números inteiros: operações, relação de ordem, divisibilidade, máximo divisor comum, mínimo múltiplo comum e decomposição em fatores primos; Números racionais e irracionais: operações, relação de ordem, propriedades e valor absoluto; Números complexos: conceito, operações e representação geométrica; Situações-problema envolvendo conjuntos numéricos..... 1
2. Progressão Aritmética e Progressão Geométrica: Razão, termo geral e soma dos termos; Situações-problema envolvendo progressões. .... 85
3. Noções de Matemática Financeira: Razão e Proporção; Porcentagem; Juros simples e composto. Situações-problema envolvendo matemática financeira. .... 29
4. Equações e Inequações: Conceito; Resolução e discussão. Situações-problema envolvendo equações e inequações ..... 36
5. Funções: Conceito e representação gráfica das funções: afim, quadrática, exponencial e modulares; Situações-problema envolvendo funções ..... 46
6. Sistemas de equações: Conceito; Resolução, discussão e representação geométrica; Situações-problema envolvendo sistemas de equações..... 44
7. Noções de Estatística: Apresentação de dados estatísticos: tabelas e gráficos; Medidas de centralidade: média aritmética, média ponderada, mediana e moda. Resolução de problemas envolvendo noções de estatística. .... 118
8. Geometria: Figuras geométricas planas: ângulos, retas, polígonos, circunferências e círculos; Relações métricas nos polígonos; Perímetro de polígono e comprimento de circunferência; Área de polígono e do círculo; Resolução de problemas envolvendo geometria. .... 89

#### INFORMÁTICA

1. Evolução e fundamentos da Informática.
2. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias.
3. Organização de Sistemas Informatizados.
4. Organização de informação.
5. Ferramentas e aplicação de informática.
6. Softwares (sistema operacional, planilhas eletrônicas, editor de texto).
7. Conceitos de hardware.
8. Redes de computadores.
9. Segurança de informação.
10. Manutenção e conservação de equipamentos..... Pp 1 a 101

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Comunicação Organizacional: emissor e receptor, canais de comunicação, mensagens, códigos, interpretações, ruídos na comunicação .....	1
2. Noções Básicas de Gestão Financeira e Orçamentária e Conhecimento sobre Elaboração de Relatórios Técnicos e Administrativos. ....	3
3. Conhecimentos Básicos de Gestão por Processos. ....	6
4. Conhecimentos Básicos dos Processos Organizacionais: Planejamento, Organização, Direção, Comunicação, Controle e Avaliação .....	9
5. Conhecimentos de Sistemas Informatizados na Gestão dos Processos Administrativos. ....	16
6. Noções Básicas de Documentação e Arquivo: conceito e importância, processos, tramitação, o protocolo, a recepção, classificação, registro e distribuição. ....	19
7. Noções Básicas de Gestão de Recursos Materiais, Gestão de Estoques e Patrimônio. ....	32
8. Noções Básicas de Governança e Accountability. ....	39
9. Noções Básicas de Responsabilidades Social Corporativa. ....	39
10. Noções de Tipos e Redação de Documentos: Ofício, Carta, Memorando, e-mail, etc. ....	39
11. Procedimentos e Práticas de Atendimento ao Público. ....	45
12. Relacionamento Interpessoal no Contexto Organizacional. ....	50
13. Sigilo e Ética Profissional. ....	51
14. ANEEL – Resolução 414 de 9 de setembro de 2010. ....	52
15. Em atendimento à Lei Nº 14.911 de 11 de agosto de 2004, serão cobrados conhecimentos de História Política, Econômica e Social do Estado de Goiás; Cultura Goiana; Aspectos Ambientais da Geografia do Estado Goiás; Regionalização e Caracterização das Regiões Goianas; Urbanização, Migração e Densidade Populacional do Estado de Goiás; Realidade Étnica e Social do Estado de Goiás. ....	99