

Prezado(a),

Informamos que a apostila referente à **SAE -Catalão - Superintendência Municipal de Água e Esgoto do Município de Catalão** destinada ao cargo de **Auxiliar Administrativo**, foi atualizada conforme a nova edição liberada em **18/09/2025**.

Alterações realizadas:

- Conhecimentos Específicos

Comunicamos que houve um ajuste na forma de apresentação dos tópicos do conteúdo programático. A redação original reunia diversos assuntos em apenas dois itens, o que poderia gerar dúvidas quanto à sua organização. Para garantir maior clareza e facilitar a consulta, os tópicos foram reestruturados, passando a aparecer de forma separada e sequencial.

Assim, onde constava:

1. **Linguagem dos Atos Oficiais: impessoalidade, formalidade, padronização, concisão e clareza. Documento Oficiais: introdução, pronomes de tratamento. Conhecimentos sobre ata, atestado, circular, declaração, edital, ofício, portaria, processo, requerimento, relatórios, convênios, contratos, guias de pagamento. Noções de organização de documentos em ordem cronológica e alfabética.**
2. **Noções de manuseio e organização de arquivo. Noções sobre arquivo de documentos e correspondências em geral. Pesquisa de documentos e correspondências em arquivos e fichários.**

Passa a constar da seguinte forma:

1. **Linguagem dos Atos Oficiais: impessoalidade, formalidade, padronização, concisão e clareza. Documento Oficiais: introdução, pronomes de tratamento.**
2. **Conhecimentos sobre ata, atestado, circular, declaração, edital, ofício, portaria, processo, requerimento, relatórios, convênios, contratos, guias de pagamento.**
3. **Noções de manuseio e organização de arquivo. Noções sobre arquivo de documentos e correspondências em geral.**
4. **Noções de organização de documentos em ordem cronológica e alfabética;**
5. **Pesquisa de documentos e correspondências em arquivos e fichários.**

Atenciosamente,

Permanecemos à disposição para eventuais dúvidas.