



# **Câmara Municipal de Mesquita/RJ**

## *Auxiliar Administrativo*

### **Língua Portuguesa**

Compreensão e Interpretação de textos. ....	1
Morfologia: classes de palavras variáveis e invariáveis: conceito, classificação e cargo. ....	6
Sintaxe: frase, oração, período simples e composto; termos da oração; ....	27
Concordância nominal e verbal; ....	39
Regência nominal e verbal; ....	43
Colocação dos pronomes átonos. ....	47
Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; conotação e denotação; ....	48
Figuras de sintaxe, de pensamento e de linguagem. ....	50

### **Conhecimentos Específicos**

Documentos Oficiais: estrutura e organização do requerimento, da certidão, do atestado, da declaração, da ata, do ofício, do memorando, da circular, da ordem de serviço, da exposição de motivos, da portaria, do parecer; da carta; formas de tratamento. ....	1
Licitação: Lei Federal nº 8.666/93: Capítulos I e II e alterações posteriores; ....	12
Lei Federal nº 10.520/02 - Pregão ....	37
Técnicas de atendimento ao público (presencial telefônico e por meio eletrônico); ....	41
Normas para elaboração de requerimentos, memorandos e mensagens eletrônicas (e-mail); ....	48
Procedimentos de protocolo de documentos; Técnicas básicas de documentação e arquivo (conceito, tipos, idade, classificação, método de ordenação, conservação, eliminação etc.); ....	49
Relações interpessoais; ....	60
Responsabilidade social e ambiental no trabalho. ....	64
Ética e Sigilo profissional. ....	68
Regimento Interno da Câmara Municipal de Mesquita ....	71
Lei Orgânica do Município de Mesquita. ....	97