



Câmara Municipal de Mesquita/RJ

Auxiliar de Arquivo

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

Fundamentos Arquivísticos: natureza dos arquivos; Princípio da Proveniência e da Ordem Original;.....	1
Teoria das Três Idades.	2
Legislação Arquivística.....	6
Gestão de Documentos: Arquivos correntes – protocolo, métodos de arquivamento, classificação, avaliação, instrumentos de gestão (Planos de Classificação e Tabelas de Temporalidade), destinação;	20
Arquivos intermediários. Arquivos Permanentes: arranjo e descrição; normatização; preservação (conservação e restauração); acesso e uso dos documentos.	31
Tecnologia da Informação: microfilmagem; digitalização; documentos eletrônicos - gestão eletrônica de documentos (GED), gestão arquivística de documentos eletrônicos. Identificação Arquivística e Tipologia Documental.	41
Ética e Sigilo profissional.	48
Regimento Interno da Câmara Municipal de Mesquita	52
Lei Orgânica do Município de Mesquita.	77