



LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de texto.	1
Ortografia oficial.	19
Acentuação gráfica.	36
Pontuação.	42
Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. ..	51
Vozes verbais: ativa e passiva.	97
Colocação pronominal.	104
Concordância verbal e nominal.	111
Regência verbal e nominal.	127
Crase.	138
Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.	143

CONHECIMENTO ACERCA DE MARI

História e Geografia do Município de Mari	1
---	---

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Atos Administrativos: conceito, requisitos, atributos, discricionariedade e vinculação; classificação; espécies, motivação, anulação, revogação e extinção;	1
2. Redação oficial: 2.1. Correspondência oficial; 2.2. Digitação qualitativa, abreviações e formas de tratamento; 2.3. Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas oficiais; 2.4. Documentos e modelos;	18
2.5. Comunicação escrita e oral;	50
2.6. Envelope e endereçamentos postais;	58
3. Contabilidade básica.	71
4. Documentação e arquivo: pesquisa, documentação, arquivo, sistema e métodos de arquivamento e normas para arquivo; 5. Noções arquivísticas;	85
6. Técnicas secretariais: 6.1. Organizar e secretariar reuniões; 6.2. Organização e controle de eventos: reserva de passagens, hospedagem, ressarcimentos, logística e infraestrutura; ..	99
7. Qualidade na prestação de serviços e no atendimento presencial, virtual e telefônico; 8. Postura de atendimento; 9. Atendimento ao público.	115

SUMÁRIO