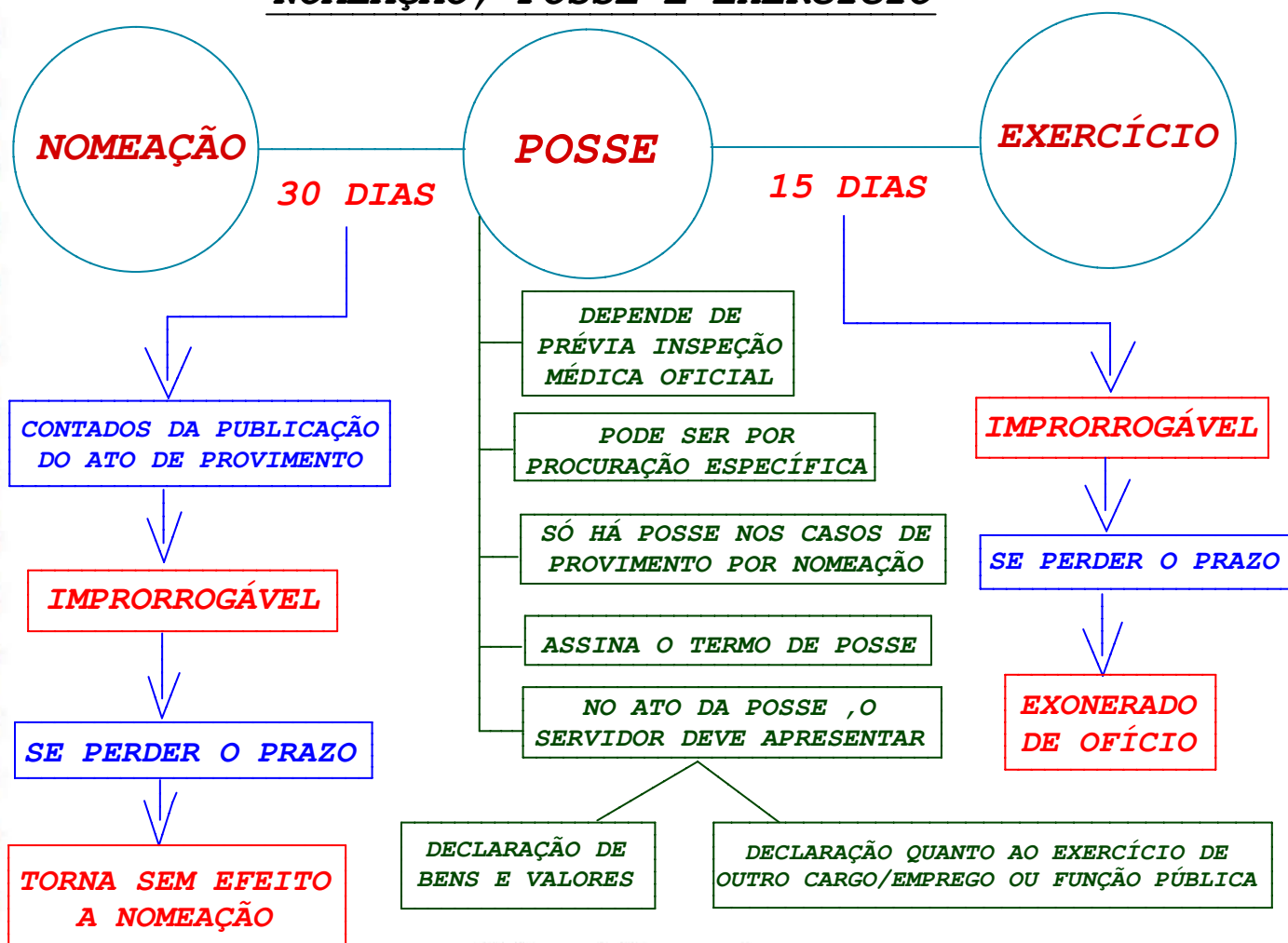


LEGISLAÇÃO

DICA - LEI 8.112/90

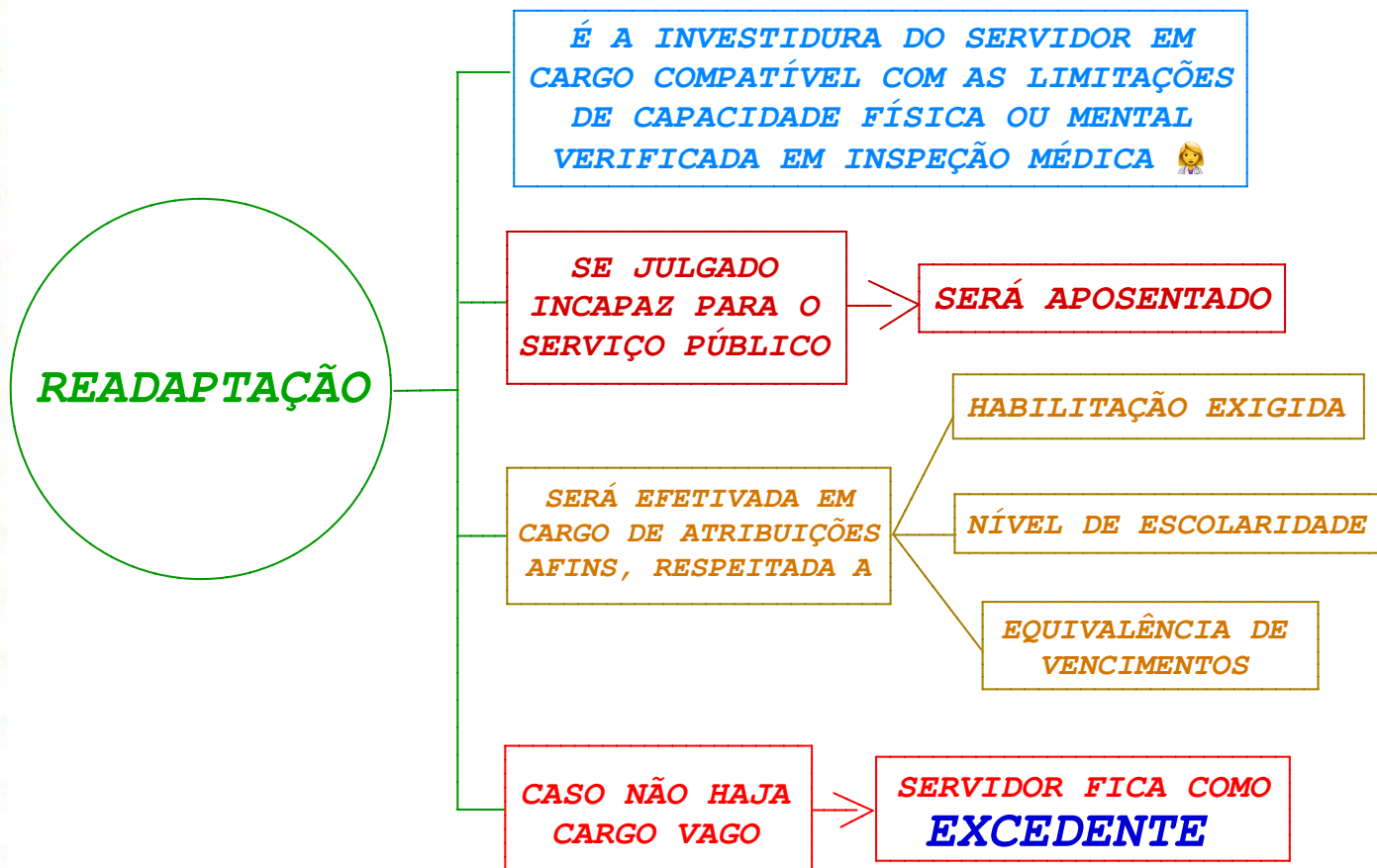
NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO



LEGISLAÇÃO

DICA - LEI 8.112/90

READAPTAÇÃO



ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

MODELOS TEÓRICOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

TIPOS DE DOMINAÇÃO

👉 **DOMINAÇÃO = PODER (CAPACIDADE DE DAR ORDENS E SER OBEDECIDO, MESMO CONTRA VONTADE) + LEGITIMIDADE (RECONHECIMENTO DA AUTORIDADE);**

WEBER CLASSIFICOU A DOMINAÇÃO EM 03 TIPOS

DOMINAÇÃO TRADICIONAL	BASEADA NA TRADIÇÃO E NOS COSTUMES ENRAIZADOS NA SOCIEDADE. O DETENTOR DA AUTORIDADE É SOBERANO. ENCONTRADA NOS ESTADOS ABSOLUTISTAS.
DOMINAÇÃO CARISMÁTICA	DECORRE DAS CARACTERÍSTICAS PESSOAIS DO LÍDER. BASEADO NA CONFIANÇA, LEALDADE E EMOÇÃO, OU SEJA, MOTIVOS NÃO RACIONAIS/LEGAIS, LOGO, PODEM SER RETIRADOS A QUALQUER MOMENTO.
DOMINAÇÃO RACIONAL-LEGAL	DECORRE DA LEI/NORMA. O PODER ENCONTRA-SE NO CARGO E NÃO NA PESSOA QUE O EXERCE.

MODELOS TEÓRICOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

👉 **NENHUM MODELO EXISTIU DE FORMA EXCLUSIVA OU FOI EXTINTO, OCORRE A COEXISTÊNCIA DE PRÁTICAS E MODELOS, COM A PREDOMINÂNCIA DE ALGUM**

➡ **ATUALMENTE, NO BRASIL, O MODELO VIGENTE É O MODELO GERENCIAL**

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

MODELOS TEÓRICOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

MODELOS DE ESTADO

ESTADO ABSOLUTISTA	OS PODERES ESTAVAM CONCENTRADOS NAS MÃOS DO REI, QUE ERA COROADO POR DEUS, LOGO, DOTADO DE PODERES ABSOLUTOS. VIGORAVA A HEREDITARIEDADE E O ESTADO POUCO SE IMPORTAVA COM AS POLÍTICAS PÚBLICAS DE CARÁTER SOCIAL (AS INSTITUIÇÕES RELIGIOSAS ASSUMIAM A FUNÇÃO DE ATENDIMENTO AOS MAIS NECESSITADOS);
ESTADO LIBERAL	VISAVA LIMITAR O PODER SOBERANO ENCONTRADO NO ESTADO ABSOLUTISTA. A IDEIA CENTRAL É A VALORIZAÇÃO DO INDIVÍDUO, BASEANDO-SE NA CONCEPÇÃO DE QUE O INDIVÍDUO POSSUI DIREITOS NATURAIS E INALIENÁVEIS. O ESTADO É GARANTIDOR DOS DIREITOS DE PRIMEIRA GERAÇÃO. AO LIMITAR A ATUAÇÃO ESTATAL, MOSTROU-SE INADEQUADO PARA A CORREÇÃO DAS DESIGUALDADES SOCIAIS.
ESTADO DE BEM-ESTAR SOCIAL (WELFARE STATE)	EM RAZÃO DAS DESIGUALDADES GERADAS PELO ESTADO LIBERAL, O ESTADO AGORA RECONHECE QUE TEM QUE GARANTIR CONDIÇÕES MÍNIMAS E ATUAR POSITIVAMENTE PARA GARANTIR DIREITOS DE SEGUNDA GERAÇÃO. ENTRETANTO, O EXCESSO DE DEMANDAS LEVOU AO ESGOTAMENTO DA CAPACIDADE ESTATAL DE INVESTIR NO SETOR PÚBLICO, O QUE ACARRETOU O ENDEVIDAMENTO E, CONSEQUENTEMENTE, A CRISE DO ESTADO DO BEM-ESTAR SOCIAL.
ESTADO NEOLIBERAL	BUSCA REESTABELECE O ESTADO MÍNIMO. O ESTADO BUSCA ASSEGURAR OS DIREITOS SOCIAIS MEDIANTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POR PARTICULARES, ATRAVÉS DE DELEGAÇÕES ESTATAIS E PRIVATIZAÇÕES E O ESTADO FUNCIONA COMO AGENTE NORMATIVO E REGULADOR.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

GOVERNANÇA E GOVERNABILIDADE

GOVERNABILIDADE

➡ **ESTÁ ASSOCIADA À CAPACIDADE POLÍTICA DE GOVERNAR E À LEGITIMIDADE.**

➤ **LEGITIMIDADE DEMOCRÁTICA DO ESTADO
+ LEGITIMIDADE POLÍTICA DO GOVERNO**

➤ **ASSIM, UM GOVERNO POSSUI GOVERNABILIDADE CASO POSSUA O APOIO DO POVO E DO PODER LEGISLATIVO PARA GOVERNAR**

DIMENSÕES DA GOVERNABILIDADE

**3
DIMENSÕES**

CAPACIDADE GOVERNAMENTAL PARA IDENTIFICAR OS PRINCIPAIS PROBLEMAS E FORMULAR AS MEDIDAS ADEQUADAS AO SEU ENFRENTAMENTO

CAPACIDADE DO GOVERNO DE MOBILIZAR OS MEIOS E RECURSOS NECESSÁRIOS PARA PODER EXECUTAR E IMPLEMENTAR ESSAS POLÍTICAS

CAPACIDADE DO ESTADO DE LIDERAR, SEM A QUAL AS DECISÕES TORNAM-SE INÓCUAS

ATENDIMENTO NO SERVIÇO PÚBLICO

CLASSIFICAÇÕES QUANTO OS TIPOS DE CLIENTES

CLIENTE INDIVIDUAL X COLETIVO	É AQUELE QUE PODE TER SUAS NECESSIDADES ATENDIDAS INDIVIDUALMENTE, JÁ O CLIENTE COLETIVO É AQUELE QUE AS NECESSIDADES SÃO ATENDIDAS COLETIVAMENTE.
CLIENTE FINAL X INTERMEDIÁRIO	É AQUELE QUE SE APRESENTA COMO ÚLTIMO DESTINATÁRIO DAQUILO QUE A EMPRESA OFERECE, POR OUTRO LADO O CLIENTE INTERMEDIÁRIO É AQUELE QUE ADQUIRE O PRODUTO DA EMPRESA COM O INTUITO DE REVENDER PARA OUTRO CLIENTE, TRANSFORMANDO-O OU NÃO.
CLIENTE INTERNO X EXTERNO	<p>APRESENTA-SE COMO OS FUNCIONÁRIOS E PARCEIROS DA EMPRESA, LOGO, DEVERÁ HAVER UMA GESTÃO DE QUALIDADE TAIS. POR OUTRO LADO, O CLIENTE EXTERNO É AQUELE EXTERNO À EMPRESA, LOGO, ADQUIRINDO OS SEUS PRODUTOS/SERVIÇOS EM TROCA DE CAPITAL.</p> <p>📌 OBS: O BOM TRATAMENTO DO CLIENTE INTERNO FAZ COM QUE ELE TRATE BEM O CLIENTE EXTERNO. POSTO ISSO, O RESPONSÁVEL PELO ATENDIMENTO DEVE TRATAR DE MANEIRA IGUALITÁRIA (ASSIM, COM QUALIDADE) ESSES DOIS TIPOS DE CLIENTE.</p>

DIREITO ADMINISTRATIVO

DICA - PODERES ADMINISTRATIVOS

PODER VINCULADO



DIREITO ADMINISTRATIVO

DICA - ATOS ADMINISTRATIVOS

EXTINÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS (IV)

CONVALIDAÇÃO

CONVALIDAÇÃO

É A CORREÇÃO DE UM ATO ADMINISTRATIVO QUE POSSUA DEFEITOS **SANÁVEIS**

POSSUI EFEITOS RETROATIVOS (EX TUNC)

➤ O ATO PASSA A SER VÁLIDO DESDE A SUA ORIGEM, DE MODO QUE MANTÉM OS EFEITOS JÁ PRODUZIDOS

👉 ATOS NULOS NÃO PODEM SER CONVALIDADOS
👉 ATOS ANULÁVEIS PODEM SER CONVALIDADOS

CONDIÇÕES

👉 DEFEITOS DEVEM SER SANÁVEIS
👉 DECISÃO DISCRICIONÁRIA (PODE OU NÃO CONVALIDAR)
👉 NÃO PODE LESAR O INTERESSE PÚBLICO
👉 NÃO CAUSE PREJUÍZOS A TERCEIROS

DEFEITOS
SANÁVEIS

COMPETÊNCIA - DESDE QUE
NÃO SEJA EXCLUSIVA

FORMA - DESDE QUE NÃO SE
TRATE DE FORMA ESSENCIAL

DIREITO ADMINISTRATIVO

NOVA LEI DE IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

DAS PENAS

ENRIQUECIMENTO ILÍCITO	PREJUÍZO AO ERÁRIO	VIOLAÇÃO AOS PRINCÍPIOS
RESSARCIMENTO INTEGRAL DO DANO (SE HOUVER DANO EFETIVO)		
PERDA DOS BENS ACRESCIDOS ILICITAMENTE	PERDA DOS BENS ACRESCIDOS ILICITAMENTE <small>(SE CONCORRER ESTA CIRCUNSTÂNCIA)</small>	×
PERDA DA FUNÇÃO PÚBLICA	PERDA DA FUNÇÃO PÚBLICA	×
SUSPENSÃO DOS DIREITOS POLÍTICOS DE ATÉ 14 ANOS	SUSPENSÃO DOS DIREITOS POLÍTICOS DE ATÉ 12 ANOS	×
MULTA CIVIL IGUAL AO VALOR DO ACRÉSCIMO PATRIMONIAL (AUMENTÁVEL ATÉ O DOBRO)	MULTA CIVIL IGUAL AO VALOR DO DANO (AUMENTÁVEL ATÉ O DOBRO)	MULTA CIVIL DE ATÉ 24 VEZES VALOR DA REMUNERAÇÃO DO AGENTE (AUMENTÁVEL ATÉ O DOBRO)
PROIBIÇÃO DE CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO OU DE RECEBER BENEFÍCIOS, PELO PRAZO NÃO SUPERIOR A 14 ANOS (AINDA QUE POR INTERMÉDIO DE PESSOA JURÍDICA DA QUAL SEJA SÓCIO MAJORITÁRIO)	PROIBIÇÃO DE CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO OU DE RECEBER BENEFÍCIOS, PELO PRAZO NÃO SUPERIOR A 12 ANOS (AINDA QUE POR INTERMÉDIO DE PESSOA JURÍDICA DA QUAL SEJA SÓCIO MAJORITÁRIO)	PROIBIÇÃO DE CONTRATAR COM O PODER PÚBLICO OU DE RECEBER BENEFÍCIOS, PELO PRAZO NÃO SUPERIOR A 4 ANOS (AINDA QUE POR INTERMÉDIO DE PESSOA JURÍDICA DA QUAL SEJA SÓCIO MAJORITÁRIO)

LÍNGUA PORTUGUESA

SINTAXE

ADJUNTO ADNOMINAL x COMPLEMENTO NOMINAL

ADJUNTO ADNOMINAL	COMPLEMENTO NOMINAL
SOMENTE SE LIGA A: ✓ SUBSTANTIVOS CONCRETOS E ABSTRATOS	SE LIGA A: ✓ SUBSTANTIVOS ABSTRATOS ✓ ADJETIVOS ✓ ADVÉRBIOS
PODE SER OU NÃO PREPOSICIONADO	É NECESSARIAMENTE PREPOSICIONADO
PRINCIPAL PEGADINHA DE PROVA PARA CONFUNDIR OS DOIS: NO CASO DE SUBSTANTIVO ABSTRATO COM TERMO PREPOSICIONADO "DE". NESSE CASO, VEJA COMO DISTINGUIR:	
◆ TERMO PREPOSICIONADO TEM SENTIDO AGENTE : SERÁ ADJUNTO ADNOMINAL	◆ TERMO PREPOSICIONADO TEM SENTIDO PACIENTE : SERÁ COMPLEMENTO NOMINAL
◆ SUBSTITUÍVEL POR UMA PALAVRA ÚNICA (UM ADJETIVO EQUIVALENTE) ◆ PODE INDICAR POSSE	◆ NÃO É SUBSTITUÍVEL POR UMA PALAVRA ÚNICA (ADJETIVO EQUIVALENTE) ◆ NÃO PODE INDICAR POSSE
EX: O CONSUMO DOS BRASILEIROS (OS BRASILEIROS CONSOMEM - AGENTE)	EX: O CONSUMO DE PÃO (O PÃO É CONSUMIDO - PACIENTE)

LÍNGUA PORTUGUESA

DICA - REESCRITA DE FRASES

EXPRESSÕES PROBLEMÁTICAS

À MEDIDA QUE

EXPRESSA IDEIA DE **PROPORÇÃO**

PODE SUBSTITUIR POR
"À **PROPORÇÃO QUE**"

EX: À MEDIDA QUE O TEMPO
PASSA, ELE FICA MAIS FORTE

X

NA MEDIDA
EM QUE

EXPRESSA IDEIA DE **CAUSA**

PODE TAMBÉM SER USADA COMO
CONDIÇÃO OU PROPORÇÃO

PODE SER SUBSTITUÍDA POR: "UMA VEZ QUE"
"VISTO QUE", "JÁ QUE", DENTRE OUTROS

OBS: AS BANCAS, EM GERAL,
COBRAM MAIS A EXPRESSÃO
COM IDEIA DE CAUSA

EX: NA MEDIDA EM QUE VOCÊ
ESTUDOU, PASSOU NO CONCURSO

LÍNGUA PORTUGUESA

SINTAXE

ADJUNTO ADNOMINAL x COMPLEMENTO NOMINAL

ADJUNTO ADNOMINAL	COMPLEMENTO NOMINAL
SOMENTE SE LIGA A: ✓ SUBSTANTIVOS CONCRETOS E ABSTRATOS	SE LIGA A: ✓ SUBSTANTIVOS ABSTRATOS ✓ ADJETIVOS ✓ ADVÉRBIOS
PODE SER OU NÃO PREPOSICIONADO	É NECESSARIAMENTE PREPOSICIONADO
PRINCIPAL PEGADINHA DE PROVA PARA CONFUNDIR OS DOIS: NO CASO DE SUBSTANTIVO ABSTRATO COM TERMO PREPOSICIONADO "DE". NESSE CASO, VEJA COMO DISTINGUIR:	
◆ TERMO PREPOSICIONADO TEM SENTIDO AGENTE : SERÁ ADJUNTO ADNOMINAL	◆ TERMO PREPOSICIONADO TEM SENTIDO PACIENTE : SERÁ COMPLEMENTO NOMINAL
◆ SUBSTITUÍVEL POR UMA PALAVRA ÚNICA (UM ADJETIVO EQUIVALENTE) ◆ PODE INDICAR POSSE	◆ NÃO É SUBSTITUÍVEL POR UMA PALAVRA ÚNICA (ADJETIVO EQUIVALENTE) ◆ NÃO PODE INDICAR POSSE
EX: O CONSUMO DOS BRASILEIROS (OS BRASILEIROS CONSOMEM - AGENTE)	EX: O CONSUMO DE PÃO (O PÃO É CONSUMIDO - PACIENTE)

INFORMÁTICA

MICROSOFT EXCEL

FÓRMULAS E FUNÇÕES

◆ SEQUÊNCIA DE VALORES CONSTANTES, OPERADORES, REFERÊNCIAS A CÉLULAS E, ATÉ MESMO, OUTRAS FUNÇÕES PRÉ-DEFINIDAS.

CONSTANTE

VALOR FIXO OU
ESTÁTICO QUE NÃO
É MODIFICADO NO
MS-EXCEL.

FUNÇÕES

FÓRMULA PREDEFINIDA/
AUTOMÁTICA QUE PERMITE
EXECUTAR CÁLCULOS DE
FORMA SIMPLIFICADA.

=1000+ABS(-3)*C4

OPERADORES

ESPECIFICAM O TIPO DE
CÁLCULO QUE SE
PRETENDE EFETUAR NOS
ELEMENTOS DE UMA
FÓRMULA.

EX: ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO,
MULTIPLICAÇÃO OU
DIVISÃO.

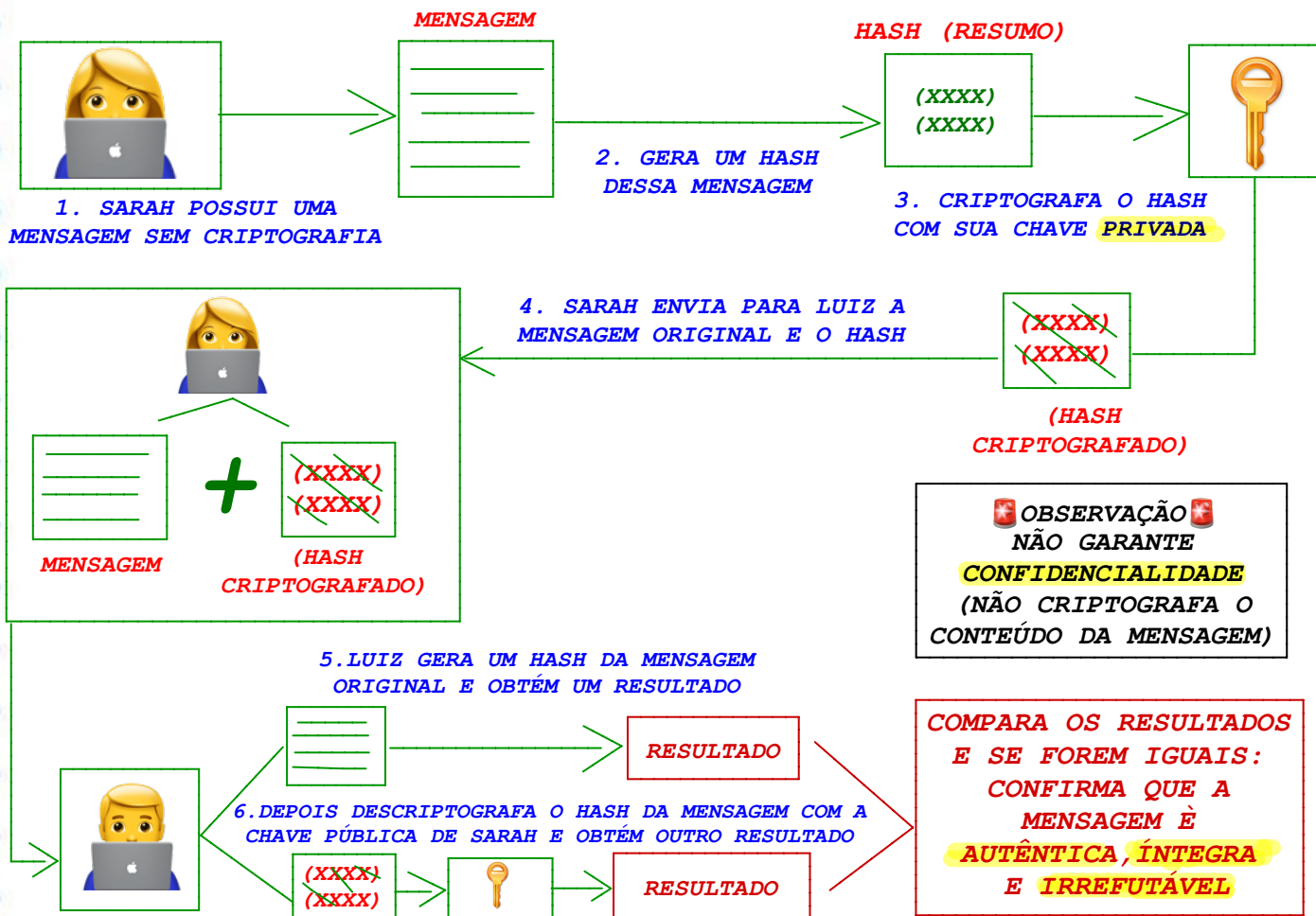
REFERÊNCIAS

LOCALIZAÇÃO DE UMA
CÉLULA OU INTERVALO
DE CÉLULAS

INFORMÁTICA

SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

FUNCIONAMENTO DA ASSINATURA DIGITAL

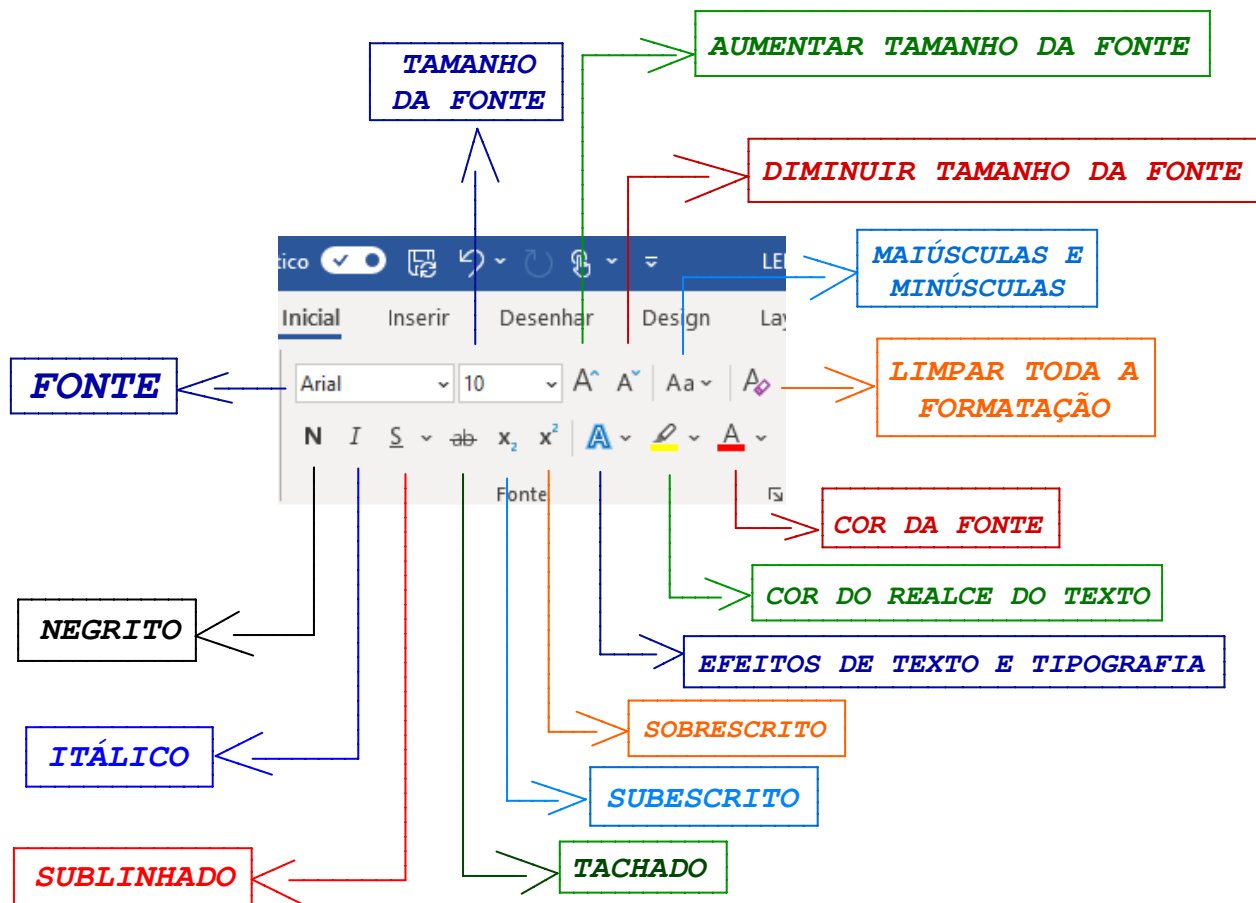


INFORMÁTICA

MICROSOFT WORD

GUIA PÁGINA INICIAL

FONTE



INFORMÁTICA

WINDOWS

SELEÇÃO DE MÚLTIPLOS ARQUIVOS

👉 O WINDOWS PERMITE A SELEÇÃO DE MÚLTIPLOS ARQUIVOS POR MEIO DO USO DAS TECLAS **SHIFT E CTRL**.

SHIFT

SELECIONA UM INTERVALO DE ARQUIVOS
ADJACENTES/SEQUENCIAIS

CTRL

SELECIONA ARQUIVOS DE FORMA
ALEATÓRIA, NÃO ADJACENTE

EXPLORADOR DE ARQUIVOS

👉 FERRAMENTA QUE PERMITE GERENCIAR ARQUIVOS, PASTAS E CONEXÕES DE REDE, ASSIM COMO REALIZAR PESQUISAS.

UTILIZADO PARA A CÓPIA, EXCLUSÃO, ORGANIZAÇÃO, MOVIMENTAÇÃO E TODAS AS ATIVIDADES DE GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS

ATÉ O WINDOWS 8 ERA CHAMADO DE WINDOWS EXPLORER

ATALHO

WINKEY + E

ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

COMPRAS

2. OPERAÇÕES DE COMPRAS

2.1. SOLICITAÇÃO DE COMPRAS:

👉 DOCUMENTO DE DESCREVE:

- + ITEM A SER COMPRADO;
- + QUANTIDADE NECESSÁRIA;
- + PRAZO PARA ENTREGA;
- + MODO E LOCAL DE ENTREGA OU DE RETIRADA;
- + POSSÍVEIS FORNECEDORES;
- + PREÇOS PESQUISADOS; E
- + INFORMAÇÕES SOBRE A ESTOCAGEM, POR EXEMPLO.

👉 DOCUMENTO QUE AUTORIZA O COMPRADOR INICIAR O PROCESSO DE COMPRA.

2.2. COLETA DE PREÇOS OU COTAÇÃO:

- SÃO AS PROPOSTAS, AS OFERTAS, AS CONDIÇÕES DOS FORNECEDORES;
- DEVE CONTER, ENTRE OUTRAS INFORMAÇÕES, O PREÇO, FORMA DE RETIRADA OU ENTREGA DO MATERIAL, MODO DE PAGAMENTO E O PRAZO DE ENTREGA.
- DEVE LEVAR EM CONTA AS CONDIÇÕES OU EXIGÊNCIAS DO COMPRADOR.

2.3. PEDIDO E ACOMPANHAMENTO DAS COMPRAS:

- O PEDIDO TEM FORÇA DE UM CONTRATO FORMAL;
- O CONTRATO ESTABELECE AS CONDIÇÕES ACORDADAS ENTRE O COMPRADOR E O FORNECEDOR, TAIS COMO PREÇOS, PRAZOS, QUANTIDADES, QUALIDADE, ETC.;
- É GERADO A PARTIR DA SOLICITAÇÃO DE COMPRA.

ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

ESTOQUES

5. TIPOS DE ESTOQUES

- ☞ **ESTOQUE REAL (ER):** QUANTIDADE DE MATERIAL EXISTENTE EM ESTOQUE.
- ☞ **ESTOQUE VIRTUAL (EV):** ESTOQUE REAL + ENCOMENDAS EM ANDAMENTO.
- ☞ **ESTOQUE MÁXIMO:** QUANTIDADE MÁXIMA QUE PODE SER ESTOCADA, CONSIDERANDO OS VALORES DO ESTOQUE VIRTUAL.
- ☞ **ESTOQUE MÍNIMO,** DE SEGURANÇA OU DE CONTINGÊNCIA.
- ☞ **ESTOQUE DE ANTECIPAÇÃO:** CRIADO PARA ANTECIPAR UMA DEMANDA FUTURA.
- ☞ **ESTOQUE DE TAMANHO DO LOTE OU DE CICLO:** CRIADO PARA GANHAR DESCONTOS E REDUZIR DESPESAS DECORRENTES DO VOLUME DA COMPRA.
- ☞ **ESTOQUE DE TRANSPORTE OU DE TUBULAÇÃO OU DE MOVIMENTO OU EM TRÂNSITO:** DEPENDE DO TEMPO DE TRÂNSITO DE UM LOCAL AO OUTRO.
- ☞ **ESTOQUE DE HEDGE:** UTILIZADO PARA QUE A EMPRESA NÃO SEJA ATINGIDA PELA FLUTUAÇÃO DE PREÇO (AUMENTO).

6. CUSTOS DOS ESTOQUES

- ☞ **CUSTOS DE ARMAZENAMENTO (QUANTIDADE E TEMPO DO MATERIAL EM ESTOQUE):**
 - + CUSTOS COM PESSOAL;
 - + CUSTOS DE CAPITAL;
 - + CUSTOS COM EDIFICAÇÃO; E
 - + CUSTOS COM MANUTENÇÃO.
- ☞ **CUSTOS DE PEDIDOS (ATIVIDADE DE COMPRA):**
 - + CUSTOS COM MÃO DE OBRA;
 - + CUSTOS COM MATERIAL; E
 - + CUSTOS INDIRETOS.
- ☞ **CUSTOS DE FALTA DE ESTOQUE:**
 - + LUCROS CESSANTES;
 - + CUSTEIOS ADICIONAIS;
 - + CUSTEIO DO NÃO CUMPRIMENTO DE PRAZOS; E
 - + QUEBRA DA IMAGEM DA EMPRESA.

LÍNGUA PORTUGUESA

REDAÇÃO OFICIAL

1. CARACTERÍSTICAS DA REDAÇÃO OFICIAL

1.3. CLAREZA:

- PERMITIR COMPREENSÃO IMEDIATA DO TEXTO;
- NÃO UTILIZAR DE NEOLOGISMOS, REGIONALISMOS, JARGÕES (A NÃO SER EM ASSUNTOS TÉCNICOS) E SIGLAS NÃO EXPLICADAS, POR EXEMPLO.
- PALAVRAS EM OUTROS IDIOMAS DEVEM SER USADAS QUANDO SEU USO FOR INDISPENSÁVEL, OU JÁ CONSAGRADO, OU QUANDO NÃO HOUVER TRADUÇÃO EXATA, DE MODO QUE SEMPRE DEVEM SER GRAFADA EM ITÁLICO
- OBS.: O EMPREGO CORRETO DA PONTUAÇÃO E DOS TEMPOS VERBAIS SÃO DE EXTREMA IMPORTÂNCIA.

1.4. PRECISÃO:

- É ARTICULAR ADEQUADAMENTE A LINGUAGEM;
- NÃO USAR DE AMBIGUIDADES OU SINÔNIMOS DE MODO DESNECESSÁRIO;
- PARA GARANTIR A PRECISÃO, NO CASO DE USO DE JARGÃO, DEVE-SE ESCLARECER SEU SIGNIFICADO.

1.5. IMPESSOALIDADE:

- É NORTEADA PELO INTERESSE PÚBLICO, OU SEJA, PARA ATENDER AO INTERESSE DOS CIDADÃOS;
 - É ELABORA EM NOME DO SERVIÇO PÚBLICO;
 - RESULTADO DA VONTADE DO ESTADO;
 - OS ASSUNTOS DAS COMUNICAÇÕES DEVEM RECEBER TRATAMENTO IMPESSOAL, SEM IMPRESSÕES PESSOAIS:
- + POR PARTE DO EMISSOR;
 - + POR PARTE DO RECEPTOR; E
 - + DO PRÓPRIO ASSUNTO EM QUESTÃO.