

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)

RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO

PROPOSIÇÕES

NEGAÇÃO DE PROPOSIÇÃO COMPOSTAS

3.4 Negação de Condicional $P \rightarrow Q$

Para negar uma proposição condicional, **repete-se a primeira parte**, troca-se o conectivo por **"e"** e **nega-se a segunda parte**.

MNEMÔNICO : **MaNe** (mantém o primeiro, nega o segundo e troca os conectivos).

Exemplo:

Proposição Composta: Se sou inteligente, então passarei no concurso.

Negação: Sou inteligente **e não** passarei no concurso.

Assim, sabendo que a negação de $P \rightarrow Q$ pode ser escrita como $\sim(P \rightarrow Q)$, temos que $\sim(P \rightarrow Q) \Leftrightarrow P \wedge \sim Q$.

TABELA VERDADE:

P	Q	$P \rightarrow Q$	$\sim(P \rightarrow Q)$	$\sim Q$	$P \wedge \sim Q$
V	V	V	F	F	F
V	F	F	V	V	V
F	V	V	F	F	F
F	F	V	F	V	F

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO**REGRA DE TRÊS****REGRA DE TRÊS COMPOSTA****REGRA DE TRÊS COMPOSTA: ENVOLVE TRÊS OU MAIS GRANDEZAS.**

Ex.: 4 funcionários conseguem construir 20 muros em 120 minutos. Se 8 funcionários almejam construir 10 muros, quanto tempo será necessário?

Resolução = o que se busca saber é o tempo, portanto esta será a nossa grandeza de referência. Com isto em mente, temos que quanto **mais** funcionários tiverem, **menos** tempo se leva, ou seja, “tempo” e “funcionários” **são grandezas inversamente proporcionais**. Ao passo que quanto **menos** muros para construir, **menos** tempo será necessário, isto faz com que “tempo” e “muro” sejam **diretamente proporcionais**. Assim, tem-se:

Tempo	Muro	Funcionários
120 minutos	20	4
x	10	8

Feito este esquema, vamos igualar a razão da grandeza de referência com a multiplicação das demais grandezas. Como há uma grandeza inversamente proporcional ao “tempo”, nós devemos colocá-la de modo invertido na equação:

$$\frac{120}{X} = \frac{20}{10} \times \frac{8}{4}$$

$$\frac{120}{X} = 4 \rightarrow X = 30 \text{ minutos}$$

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

ORIENTAÇÃO TEMPORAL

2 - CALENDÁRIO

→ Uma semana possui 7 dias e um ano tem 12 meses. Ademais, um ano pode ter 365 dias ou 366 dias (caso seja um ano bissexto). Assim, a distribuição dos dias nos meses fica:

Jan	Fevereiro	Mar	Abril	Maio	Junho
31 dias	28 ou 29 dias	31 dias	30 dias	31 dias	30 dias
Jul	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
31 dias	31 dias	30 dias	31 dias	30 dias	31 dias

→ Perceba que fevereiro pode ter 28 ou 29 dias. Isto porque se o ano for bissexto, fevereiro passa a ter 29 dias.

→ A regra geral para saber se um ano é bissexto é fazer a divisão por 4. **Assim, se o ano for divisível por 4 (o resto tem que ser igual a 0), então ele é bissexto.**

→ Contudo, há uma exceção a essa regra. **Se um ano for divisível por 100 e não é divisível por 400, então não é um ano bissexto (mesmo que seja divisível por 4).**

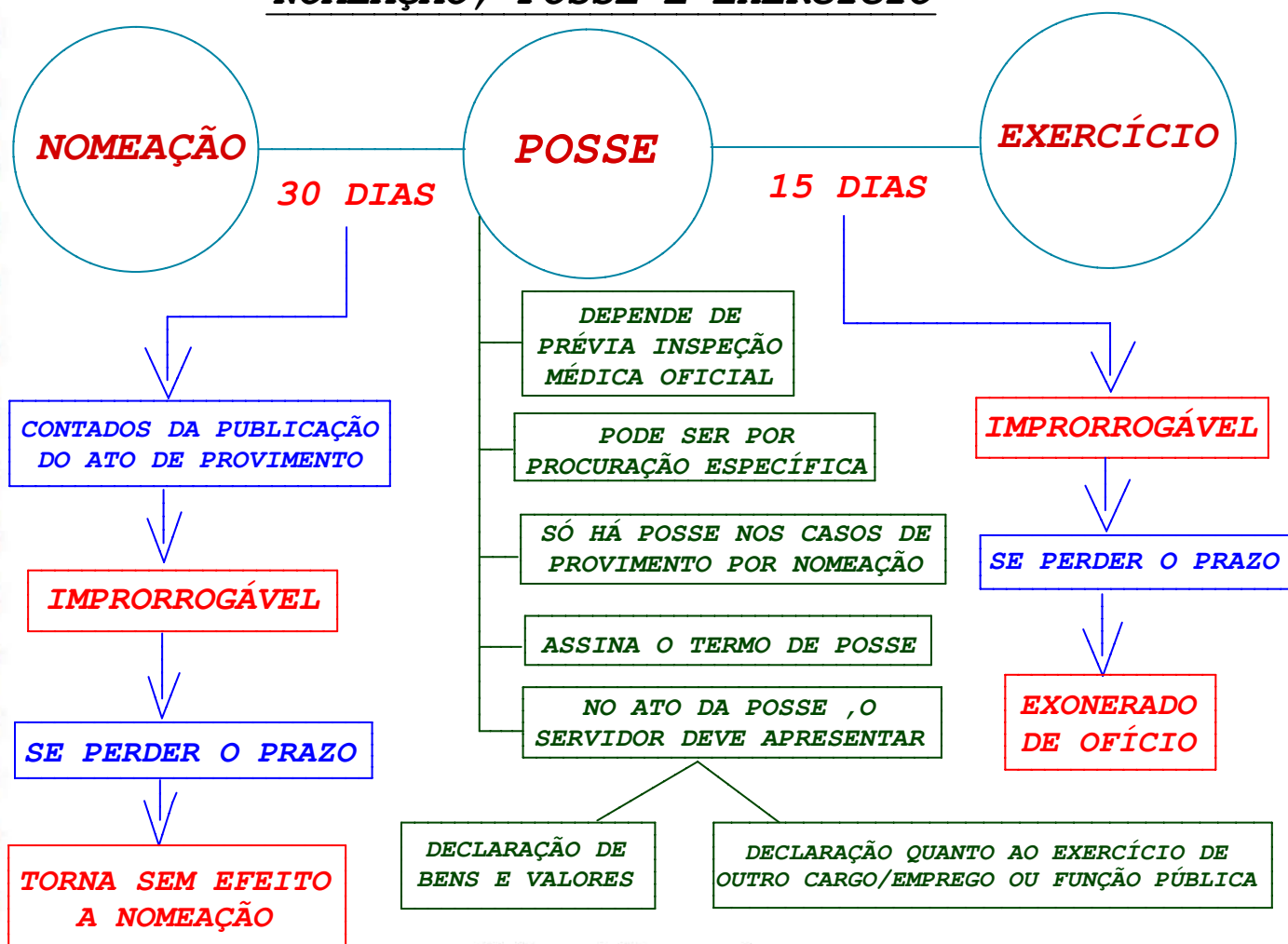
Ex.1: ano 2000 -> é divisível por 100? Sim (deixa resto 0). É divisível por 400? Sim (deixa resto 0). Então é um ano bissexto.

Ex.2: ano 1900 -> é divisível por 100? Sim. É divisível por 400? Não (deixa resto 300). Portanto, é um ano normal (não é bissexto).

LEGISLAÇÃO

DICA - LEI 8.112/90

NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO



LEGISLAÇÃO

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 (SE CONCORRER ESTA CIRCUNSTÂNCIA)	×
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)

DIREITO ADMINISTRATIVO

AGENTES PÚBLICOS

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

É O RESPONSÁVEL PELA CONDUÇÃO
DA LICITAÇÃO ATÉ A HOMOLOGAÇÃO

DEVE SER SERVIDOR EFETIVO OU EMPREGADO
PÚBLICO DO QUADRO PERMANENTE

AUXILIADO POR EQUIPE DE APOIO
E RESPONDERÁ INDIVIDUALMENTE

SALVO SE
INDUZIDO A ERRO

NA LICITAÇÃO NA
MODALIDADE PREGÃO

O AGENTE QUE CONDUZ O CERTAME
SERÁ DESIGNADO PREGOEIRO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

PARA LICITAÇÃO QUE ENVOLVAM BENS OU SERVIÇOS ESPECIAIS

PODERÁ SUBSTITUIR O AGENTE DE CONTRATAÇÃO

COMPOSIÇÃO MÍNIMA: 3 MEMBROS

PREFERENCIALMENTE SERVIDOR EFETIVO OU
EMPREGADO PÚBLICO DO QUADRO PERMANENTE

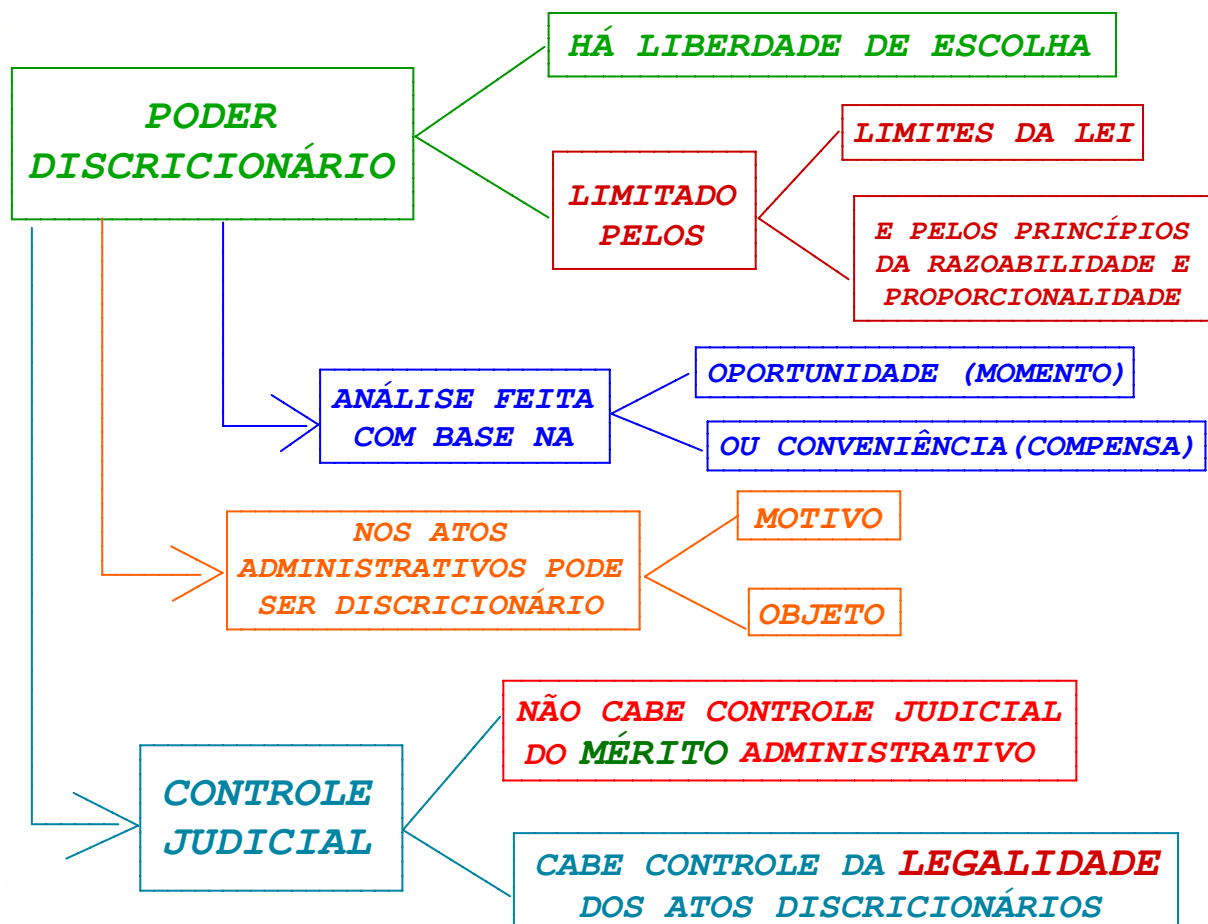
RESPONDEM DE
FORMA SOLIDÁRIA

SALVO POSIÇÃO DIVERGENTE REGISTRADA
E FUNDAMENTADA EM ATA

DIREITO ADMINISTRATIVO

DICA - PODERES ADMINISTRATIVOS

PODER DISCRICIONÁRIO



DIREITO ADMINISTRATIVO

DICA - AGENTES PÚBLICOS

CONCEITO DE AGENTE PÚBLICO

AGENTE PÚBLICO

TODO AQUELE, AINDA QUE TRANSITORIAMENTE
OU SEM REMUNERAÇÃO,

POR ELEIÇÃO, NOMEAÇÃO, DESIGNAÇÃO, CONTRATAÇÃO
OU QUALQUER OUTRA FORMA DE INVESTIDURA OU
VÍNCULO, EXERCE MANDATO, CARGO, EMPREGO OU FUNÇÃO

AGENTES DE FATO: NECESSÁRIO X PUTATIVO

AGENTES NECESSÁRIOS

ATUAM EM SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS,
COLABORANDO COM O PODER PÚBLICO

EX: CASO DE CALAMIDADE PÚBLICA

AGENTES PUTATIVOS

SÃO OS QUE DESEMPENHAM UMA ATIVIDADE PÚBLICA
NA PRESUNÇÃO DE LEGITIMIDADE

PORÉM, A SUA INVESTIDURA FOI ILEGAL
(EX: SEM CONCURSO OU COM FRAUDE NO CONCURSO)

IMPORTANTE: PELA TEORIA DA APARÊNCIA, OS ATOS DOS AGENTES
DE FATO, EM REGRA, SÃO CONSIDERADOS **VÁLIDOS**

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

FUNÇÕES ADMINISTRATIVAS: PLANEJAMENTO

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO X TÁTICO X OPERACIONAL

<i>ESTRATÉGICO</i>	<i>TÁTICO</i>	<i>OPERACIONAL</i>
<i>LONGO PRAZO</i>	<i>MÉDIO PRAZO</i>	<i>CURTO PRAZO</i>
<i>TODA A ORGANIZAÇÃO</i>	<i>DEPARTAMENTO</i>	<i>UNIDADE</i> <i>(DENTRO DE UM DEPARTAMENTO)</i>
<i>RISCO ALTO</i>	<i>RISCO MÉDIO</i>	<i>RISCO BAIXO</i>
<i>DIRETORES</i>	<i>GERENTES</i>	<i>SUPERVISORES</i>

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL: COMUNICAÇÃO

CANAIS DE COMUNICAÇÃO

👉 UM GESTOR PRECISAR COMPREENDER QUAIS SÃO AS VANTAGENS/ DESVANTAGENS DE CADA CANAL ANTES DE ESCOLHER O MAIS ADEQUADO;

VANTAGENS DO CANAL POBRE

ATINGE UM GRANDE NÚMERO DE PESSOAS; COMUNICAÇÃO RESTRITA E PODE SER REENVIADA DA MESMA FORMA; PLANEJAMENTO ANTECIPADO E EM DETALHES; FÁCIL REPLICAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO;

VANTAGENS DO CANAL RICO

PESSOAL; CANAL DE MÃO-DUPLA (RESPOSTA MAIS RÁPIDA DO RECEPTOR); FEEDBACK INSTANTÂNEO.

COMUNICAÇÃO INTERNA X EXTERNA

INTERNA

VISA ALCANÇAR OS MEMBROS DA ORGANIZAÇÃO;

EXTERNO

PÚBLICO-ALVO SÃO OS DIVERSOS PÚBLICOS EXTERNOS

COMUNICAÇÃO ORAL (OU VERBAL) E ESCRITA

ESCRITA

MUITO UTILIZADA PARA A CONFEÇÃO DE DOCUMENTOS, MANUAIS, TEXTOS TÉCNICOS, ETC. DEVE SER CLARA E UTILIZAR LINGUAGEM ADEQUADA PARA QUE SEJA EFICAZ

VERBAL OU ORAL

ENVOLVE FALA/ORATÓRIA. IMPORTANTE PARA INFLUENCIAR OS DEMAIS, CONVENCER OS CLIENTES, COMUNICAR O QUE DESEJAM, ETC.

NÃO-VERBAL

ENVOLVE AÇÕES E CONDUTAS AO INVÉS DE PALAVRAS.

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

PLANEJAMENTO

MISSÃO X VISÃO X VALORES X NEGÓCIO

MISSÃO	➡ É O MOTIVO PELO QUAL A ORGANIZAÇÃO FOI CRIADA. ➡ REPRESENTA A IDENTIDADE DA ORGANIZAÇÃO. ➡ É ATEMPORAL (PERMANENTE). ➡ INDICA QUAIS BENEFÍCIOS A ORGANIZAÇÃO TRARÁ PARA A SOCIEDADE ASSIM COMO O PAPEL DA ORGANIZAÇÃO NA SOCIEDADE E COMO A ORGANIZAÇÃO PRETENDE ATUAR EM SEU DIA A DIA.
VISÃO	➡ É A "VISÃO DE FUTURO" DA ORGANIZAÇÃO ➡ DEVE TRADUZIR O CONSENSO DOS MEMBROS DA ORGANIZAÇÃO SOBRE O FUTURO QUE SE DESEJA, SENDO BASTANTE CLARA E COERENTE COM A MISSÃO DA ORGANIZAÇÃO.
VALORES	➡ CONJUNTO DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS E DAS CRENÇAS QUE NORTEIAM O COMPORTAMENTO DA ORGANIZAÇÃO. ➡ CONSTITUEM A BASE PARA A TOMADA DE DECISÃO. ➡ INDICA COMO OS MEMBROS DEVEM SE COMPORTAR
NEGÓCIO	➡ REPRESENTA O "RAMO DE ATIVIDADES" NO QUAL A EMPRESA ATUA. ➡ ESTÁ RELACIONADO ÀS ATIVIDADES PRINCIPAIS DA ORGANIZAÇÃO EM UM MOMENTO ESPECÍFICO.

DIREITO CONSTITUCIONAL

DICA - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

SENTIDO OBJETIVO (MATERIAL/FUNCIONAL)	SENTIDO SUBJETIVO (FORMAL/ORGÂNICO)
☞ ATIVIDADES COMPREENDIDAS NA FUNÇÃO ADMINISTRATIVA	☞ QUEM EXERCE A FUNÇÃO ADMINISTRATIVA (ÓRGÃOS E ENTIDADES)
SENTIDO AMPLO	SENTIDO ESTRITO
ABRANGE OS ÓRGÃOS GOVERNAMENTAIS (GOVERNO) QUE EXERCEM AS FUNÇÕES POLÍTICAS + ÓRGÃOS E PJs QUE EXERCEM FUNÇÃO ADMINISTRATIVA	ABRANGE SOMENTE OS ÓRGÃOS E PJs QUE EXERCEM FUNÇÃO ADMINISTRATIVA
ADMINISTRAÇÃO DIRETA	ADMINISTRAÇÃO INDIRETA
☞ ATIVIDADES REALIZADAS CENTRALIZADAMENTE POR ÓRGÃOS PÚBLICOS ↓ NÃO POSSUEM PERSONALIDADE JURÍDICA PRÓPRIA	☞ ATIVIDADES REALIZADAS DESCENTRALIZADAMENTE ☞ AUTARQUIA, FUNDAÇÃO , EMPRESAS PÚBLICAS E SOCIEDADE DE ECONOMIA MISTA ↓ POSSUEM PERSONALIDADE JURÍDICA PRÓPRIA

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

ARMAZENAGEM E MOVIMENTAÇÃO

2.1. NOTA FISCAL:

✎ EMISSÃO: VENDEDOR, FORNECEDOR.

✎ OBJETIVO: NOTIFICAR O FISCO SOBRE RECOLHIMENTO DE IMPOSTOS RELATIVOS À TRANSAÇÃO.

✎ NÃO É INSTRUMENTO DE COBRANÇA.

🔴 OBS.: A NOTA FISCAL DEVE ACOMPANHAR A MERCADORIA DURANTE SEU TRANSPORTE PARA, POR EXEMPLO, COMPROVAR A ORIGEM LÍCITA DOS MATERIAIS.

2.2. FATURA:

✎ EMISSÃO: VENDEDOR, FORNECEDOR.

✎ OBJETIVO: ESTIPULAR PRAZOS E VALORES DE PARCELAS DE COBRANÇA E ONDE BANCO PARA PAGAMENTO.

✎ NÃO É UM TÍTULO HÁBIL PARA COBRANÇA.

2.3. DUPLICATA:

✎ EMISSÃO: VENDEDOR, FORNECEDOR.

✎ OBJETIVO: COMPROVAR A LIQUIDAÇÃO TOTAL DE UMA OBRIGAÇÃO.

✎ TÍTULO DE CRÉDITO.

2.4. NOTA FISCAL FATURA:

✎ CONJUNTO DE FATURAS.

✎ COBRANÇA REALIZADA POR INTERMÉDIO DE DUPLICATAS.

TEORIA DA ÉTICA

ÉTICA E MORAL

PRINCÍPIOS, VALORES E VIRTUDES

PRINCÍPIOS	✓ SÃO MANDAMENTOS UNIVERSAIS, COMUNS A TODOS OS INDIVÍDUOS E GRUPOS. ✓ OS PRINCÍPIOS SÃO JUÍZOS ABSTRATOS DE VALOR QUE ORIENTAM A INTERPRETAÇÃO E A APLICAÇÃO DAS REGRAS.
VALORES	✓ SÃO NORMAS OU PADRÕES SOCIAIS GERALMENTE ACEITOS POR DETERMINADO INDIVÍDUO OU SOCIEDADE, OU SEJA, DEPENDEM DO CONTEXTO CULTURAL NO QUAIS ESTÃO INSERIDOS. ✓ OS VALORES SÃO PESSOAIS, SUBJETIVOS E RELATIVOS. EXEMPLO DE VALORES: HONESTIDADE E ALTRUISMO.
VIRTUDES	✓ SÃO DISPOSIÇÕES CONSTANTES DO ESPÍRITO, AS QUAIS, POR UM ESFORÇO DA VONTADE, INCLINAM À PRÁTICA DO BEM. ☞ ARISTÓTELES AFIRMA QUE HÁ DUAS ESPÉCIES DE VIRTUDES: A INTELLECTUAL E A MORAL. ✓ A INTELLECTUAL É ADQUIRIDA POR MEIO DO ENSINO, A QUAL NECESSITA DE EXPERIÊNCIA E TEMPO. ✓ A MORAL É ADQUIRIDA COMO RESULTADO DO HÁBITO, QUE DETERMINA NOSSO COMPORTAMENTO COMO BOM OU RUIM.

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.