

IFMA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA
E TECNOLOGIA DO MARANHÃO

Assistente em Administração

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO N° 01, DE
06 DE ABRIL DE 2023**

CÓD: SL-082MA-23
7908433236221

Língua portuguesa

1. Compreensão e Interpretação de textos verbais e não verbais.....	9
2. Linguagem, Discurso e Textualidade: Funções da linguagem	11
3. Os atos de fala.....	12
4. tipos de frase	13
5. O texto e seus aspectos de construção.....	14
6. Gêneros textuais; Modos de organização do texto.....	14
7. Coerência e coesão textuais; Relação de sentidos entre segmentos do texto;	21
8. Língua: variação e unidade.	22
9. Morfologia - As palavras: classes, variação e emprego; palavras e expressões denotativas	22
10. O léxico - Formação das palavras: composição e derivação; outros aspectos da criação lexical;	30
11. O significado lexical: conceitos básicos: denotação e conotação; Polissemia, paronímia, sinonímia, antonímia, ambiguidade;Relações semânticas no léxico: valor semântico das palavras;.....	31
12. Estilística - A língua e seus usos expressivos: Figuras de linguagem e outros recursos estilísticos;	32
13. Sintaxe - Período Simples; Período Composto; Orações e termos: classificação e funções;.....	34
14. Regência verbal e regência nominal	37
15. crase.....	39
16. Concordância nominal, concordância verbal;.....	40
17. Colocação pronominal.	41
18. Pontuação - A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido.....	42
19. Ortografia.....	44
20. Acentuação	45

Raciocínio Lógico

1. Raciocínio dedutivo a partir da Lógica Aristotélica Clássica: proposições e conectivos lógicos, quantificadores, regras de dedução, falácias.....	59
2. Análise combinatória e probabilidades: técnicas de contagem, princípio multiplicativo, permutações, arranjos e combinações, probabilidades em espaços amostrais finitos	67
3. Aritmética: problemas envolvendo operações elementares,	71
4. razões e proporções, regra de três simples e composta;	72
5. Teoria dos conjuntos: reuniões, interseções, complementos, cardinalidade;	74
6. Geometria: problemas básicos envolvendo os conceitos de perímetro, área e volume	76

Informática

1. Conceitos e fundamentos básicos	85
2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus).....	87
3. Identificação e manipulação de arquivos.....	92
4. Backup de arquivos.....	94

5. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). Periféricos de computadores	95
6. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10.	97
7. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre.....	107
8. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2010, 2013 e 2016	112
9. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 5 e 6...	165
10. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook.....	177
11. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web. Na- vegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome.	180
12. Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam.....	183
13. Transferência de arquivos pela internet.....	185

Legislação

1. Constituição da República Federativa do Brasil 1988: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto / Capítulo IV – Da Ciência e Tecnologia / Capítulo VII – Da Administração Pública	189
2. Lei nº 8.112/1990: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Fede- rais	200
3. Decreto nº 1.171/1994: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal	225
4. Lei nº 11.892/2008: Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências.....	228
5. Lei nº 11.091/2005: Estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.....	232
6. Lei nº 12.527/2011 – Lei de acesso à informação.....	236
7. Lei nº 13.709/2018 – Lei de Geral de Proteção de Dados Pessoais	243
8. Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.....	256
9. Lei nº 9.784/1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.....	297
10. Lei 8.429/1992, alterada pela Lei nº14.230, de 2021 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa.....	304

Conhecimentos Específicos Assistente em Administração

1. As comunicações oficiais: aspectos gerais da redação oficial; a redação dos atos normativos e comunicações; aplicação de princípios da ortografia e de elementos da gramática à redação oficial	319
2. Arquivologia: gestão, classificação e avaliação de documentos; organização, planejamento, sistemas e métodos de arquivamento	328
3. Arquivística e informática	339
4. Legislação arquivística.....	339
5. Comportamento organizacional	340
6. As pessoas, os grupos e a dinâmica organizacional	340
7. Comunicação	341
8. Liderança e poder	343

ÍNDICE

9. Conflito e negociação.....	343
10. Ética geral e profissional: conceitos e fundamentos.....	343
11. Relações de trabalho.....	344
12. A responsabilidade social das empresas.....	344
13. Assédio.....	345
14. Introdução à Administração: conceito de administração; habilidades, competências e papéis do administrador e os processos administrativos	345
15. Administração de pessoas: conceito e processos; Gestão de Pessoas: relações humanas no trabalho, liderança, trabalho em equipe, motivação, os processos na área de gestão de pessoas: recrutamento e seleção; cargos e salários; treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho.....	360
16. Gestão de pessoas contemporânea.....	375
17. Administração de recursos materiais, patrimoniais e logística: compras e estoques.....	376
18. Componentes da logística.....	396
19. Administração financeira: objetivos econômicos e financeiros; funções do gestor financeiro; a demonstração do resultado, fluxo de caixa e o balanço patrimonial	397
20. Redação empresarial: tipos de correspondências; estruturas e formas de tratamento.....	399
21. Lei de licitações: Lei 14.133/2021.....	400

A linguagem expressa, cria, produz ou comunica algo. Há linguagens verbais e **não verbais**. Cada uma delas é composta por diversos elementos. Alguns exemplos: letras e palavras são elementos da linguagem verbal; cores e formas são elementos da linguagem visual; timbre e ritmo são alguns dos elementos da linguagem sonora.

Linguagem verbal

A linguagem verbal é caracterizada pela comunicação através do uso de palavras. Essas palavras podem ser faladas ou escritas. O conjunto das palavras utilizadas em uma língua é chamado de léxico.

Linguagem não verbal

A comunicação não verbal é compreendida como toda a comunicação realizada através de elementos não verbais. Ou seja, que não usem palavras.

	Linguagem verbal	Linguagem não verbal
Elementos presentes	Palavras	Imagens Gestos Sons Expressões corporais e faciais
Exemplos	Conversas Discursos Textos Rádio	Língua de sinais Placas de aviso e de trânsito Obras de arte Dança

Interpretação de linguagem não verbal (tabelas, fotos, quadrinhos, etc.)

A simbologia é uma forma de comunicação não verbal que consegue, por meio de símbolos gráficos populares, transmitir mensagens e exprimir ideias e conceitos em uma linguagem figurativa ou abstrata. A capacidade de reconhecimento e interpretação das imagens/símbolos é determinada pelo conhecimento de cada pessoa.

Exemplos:

PLACAS



CHARGES



TIRINHAS

Por fim, estabelecemos que uma proposição ou é verdadeira ou é falsa, não havendo mais nenhuma opção, ou seja, excluindo uma nova (como são duas, uma terceira) opção.

DICA: Vimos então as principais estruturas lógicas, como lidamos com elas e quais as regras para *jogarmos este jogo*. Então, escreva várias frases, julgue se são proposições ou não e depois tente traduzi-las para a linguagem simbólica que aprendemos.

QUANTIFICADORES

Quantificadores ¹são palavras/expressões que referem a quantidades tais como “todos” e “alguns” e indicam para quantos elementos do domínio um dado predicado é verdadeiro.

QUANTIFICAÇÃO PARCIAL

Consideremos, por exemplo, a expressão:

$$(\exists x \in A) (2x + y < 7)$$

Exemplos

A expressão: $(\exists x \in A) (2x + y < 7)$, sendo $A = \{1, 2, 3, 4, 5\}$ o universo das variáveis x e y . Podemos ler essa expressão como: “Existe pelo menos um $x \in A$ para o qual se tem $2x + y < 7$ ”.

Essa sentença não é uma proposição, visto que seu valor lógico não depende de x (variável aparente), depende ainda de y (variável livre). Portanto é uma sentença aberta em y , cujo conjunto verdade é $\{1, 2, 3, 4\}$, pois somente para $y = 5$ não existe $x \in A$ tal que $2x + y < 7$.

A expressão: $(\forall y \in A) (2x + y < 10)$, sendo $A = \{1, 2, 3, 4, 5\}$ o universo das variáveis x e y . Podemos ler essa expressão como: “Para todo o $y \in A$ se tem $2x + y < 10$ ”.

Observamos novamente que a expressão não é uma proposição, é uma sentença aberta em x (variável livre), cujo conjunto verdade é $\{1, 2\}$, pois somente $x = 1$ e $x = 2$ se tem $2x + y < 10$ para todo $y \in A$.

QUANTIFICAÇÃO MÚLTIPLA

Toda sentença aberta precedida de quantificadores, um para cada variável (todas as variáveis quantificadas) é uma proposição, pois assume os valores lógicos V ou F.

Assim são proposições as seguintes expressões:

$$-(\forall x \in A) (\forall y \in B) (p(x, y))$$

$$-(\forall x \in A) (\exists y \in B) (p(x, y))$$

$$-(\exists x \in A) (\forall y \in B) (\forall z \in C) (p(x, y, z))$$

1[ALENCAR FILHO, Edgar de. *Iniciação a lógica matemática*. São Paulo, Nobel. 2002.

Exemplos

1) Consideremos os conjuntos:

$$H = \{\text{Jorge, Claudio, Paulo}\}, M = \{\text{Suely, Carmen}\}$$

e seja $p(x,y)$ a sentença aberta em $H \times M$: “ x é irmão de y ”.

A proposição

$$(\exists x \in H) (\forall y \in M) (p(x,y))$$

Se pode ler: “Para todo x de H existe pelo menos um y de M tal que x é irmão de y ”. Em outros termos: “Cada homem de H é irmão de Suely ou de Carmen”.

A proposição:

$$(\exists y \in M) (\forall x \in H) (p(x,y))$$

Se pode ler: “Pelo menos uma das mulheres de M é irmã de todos os homens de H ”. Observe-se que, mudando a ordem dos quantificadores, obtém-se uma proposição diferente.

2) Dado os conjuntos $A = \{1, 2, 3, 4\}$ e $B = \{0, 2, 4, 6, 8\}$ e a sentença aberta em $A \times B$: $2x + y = 8$.

A proposição:

$$(\forall x \in A) (\exists y \in B) (2x + y = 8) \text{ é verdadeira, pois:}$$

Para:

$x = 1$	$y = 6$
$x = 2$	$y = 4$
$x = 3$	$y = 2$
$x = 4$	$y = 0$

A proposição:

$$(\forall y \in B) (\exists x \in A) (2x + y = 8) \text{ é falsa, pois para } y = 8 \text{ temos que}$$

$$x = 0 \forall A.$$

A proposição:

$$(\exists y \in B) (\forall x \in A) (2x + y = 8) \text{ também é falsa, pois não existe um } y \in B \text{ tal que para todo } x \in A \text{ seja } 2x + y = 8.$$

A proposição:

$$(\exists x \in A) (\forall y \in B) (2x + y = 8) \text{ também é falsa analogamente (analisando as proposições acima).}$$

Placa-mãe

Se o CPU é o cérebro de um computador, a placa-mãe é o esqueleto. A placa mãe é responsável por organizar a distribuição dos cálculos para o CPU, conectando todos os outros componentes externos e internos ao processador. Ela também é responsável por enviar os resultados dos cálculos para seus devidos destinos. Uma placa mãe pode ser on-board, ou seja, com componentes como placas de som e placas de vídeo fazendo parte da própria placa mãe, ou off-board, com todos os componentes sendo conectados a ela.



Placa-mãe.⁵

Fonte

É responsável por fornecer energia às partes que compõe um computador, de forma eficiente e protegendo as peças de surtos de energia.



Fonte ⁶

Placas de vídeo

Permitem que os resultados numéricos dos cálculos de um processador sejam traduzidos em imagens e gráficos para aparecer em um monitor.



Placa de vídeo ⁷

Periféricos de entrada, saída e armazenamento

São placas ou aparelhos que recebem ou enviam informações para o computador. São classificados em:

– **Periféricos de entrada:** são aqueles que enviam informações para o computador. Ex.: teclado, mouse, scanner, microfone, etc.



Periféricos de entrada.⁸

– **Periféricos de saída:** São aqueles que recebem informações do computador. Ex.: monitor, impressora, caixas de som.

⁵ <https://www.terabyteshop.com.br/produto/9640/placa-mae-biostar-b360mhd-pro-ddr4-lga-1151>
⁶ <https://www.magazineluiza.com.br/fonte-atx-alimentacao-pc-230w-01001-xway/p/dh97g572hc/in/ftpc>

⁷ <https://www.techtudo.com.br/noticias/noticia/2012/12/conheca-melhores-placas-de-video-lancadas-em-2012.html>
⁸ <https://mind42.com/public/970058ba-a8f4-451b-b121-3ba35c51e1e7>

Art. 209. O ensino é livre à iniciativa privada, atendidas as seguintes condições:

- I - cumprimento das normas gerais da educação nacional;
- II - autorização e avaliação de qualidade pelo Poder Público.

Art. 210. Serão fixados conteúdos mínimos para o ensino fundamental, de maneira a assegurar formação básica comum e respeito aos valores culturais e artísticos, nacionais e regionais.

§ 1º O ensino religioso, de matrícula facultativa, constituirá disciplina dos horários normais das escolas públicas de ensino fundamental.

§ 2º O ensino fundamental regular será ministrado em língua portuguesa, assegurada às comunidades indígenas também a utilização de suas línguas maternas e processos próprios de aprendizagem.

Art. 211. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios organizarão em regime de colaboração seus sistemas de ensino.

§ 1º A União organizará o sistema federal de ensino e o dos Territórios, financiará as instituições de ensino públicas federais e exercerá, em matéria educacional, função redistributiva e supletiva, de forma a garantir equalização de oportunidades educacionais e padrão mínimo de qualidade do ensino mediante assistência técnica e financeira aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios;

§ 2º Os Municípios atuarão prioritariamente no ensino fundamental e na educação infantil.

§ 3º Os Estados e o Distrito Federal atuarão prioritariamente no ensino fundamental e médio.

§ 4º Na organização de seus sistemas de ensino, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios definirão formas de colaboração, de forma a assegurar a universalização, a qualidade e a equidade do ensino obrigatório. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

§ 5º A educação básica pública atenderá prioritariamente ao ensino regular.

§ 6º A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios exercerão ação redistributiva em relação a suas escolas. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

§ 7º O padrão mínimo de qualidade de que trata o § 1º deste artigo considerará as condições adequadas de oferta e terá como referência o Custo Aluno Qualidade (CAQ), pactuados em regime de colaboração na forma disposta em lei complementar, conforme o parágrafo único do art. 23 desta Constituição. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

Art. 212. A União aplicará, anualmente, nunca menos de dezoito, e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios vinte e cinco por cento, no mínimo, da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

§ 1º A parcela da arrecadação de impostos transferida pela União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, ou pelos Estados aos respectivos Municípios, não é considerada, para efeito do cálculo previsto neste artigo, receita do governo que a transferir.

§ 2º Para efeito do cumprimento do disposto no «caput» deste artigo, serão considerados os sistemas de ensino federal, estadual e municipal e os recursos aplicados na forma do art. 213.

§ 3º A distribuição dos recursos públicos assegurará prioridade ao atendimento das necessidades do ensino obrigatório, no que se refere a universalização, garantia de padrão de qualidade e equidade, nos termos do plano nacional de educação.

§ 4º Os programas suplementares de alimentação e assistência à saúde previstos no art. 208, VII, serão financiados com recursos provenientes de contribuições sociais e outros recursos orçamentários.

§ 5º A educação básica pública terá como fonte adicional de financiamento a contribuição social do salário-educação, recolhida pelas empresas na forma da lei.

§ 6º As cotas estaduais e municipais da arrecadação da contribuição social do salário-educação serão distribuídas proporcionalmente ao número de alunos matriculados na educação básica nas respectivas redes públicas de ensino.

§ 7º É vedado o uso dos recursos referidos no caput e nos §§ 5º e 6º deste artigo para pagamento de aposentadorias e de pensões. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

§ 8º Na hipótese de extinção ou de substituição de impostos, serão redefinidos os percentuais referidos no caput deste artigo e no inciso II do caput do art. 212-A, de modo que resultem recursos vinculados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, bem como os recursos subvinculados aos fundos de que trata o art. 212-A desta Constituição, em aplicações equivalentes às anteriormente praticadas. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

§ 9º A lei disporá sobre normas de fiscalização, de avaliação e de controle das despesas com educação nas esferas estadual, distrital e municipal. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

Art. 212-A. Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios destinarão parte dos recursos a que se refere o caput do art. 212 desta Constituição à manutenção e ao desenvolvimento do ensino na educação básica e à remuneração condigna de seus profissionais, respeitadas as seguintes disposições: (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

I - a distribuição dos recursos e de responsabilidades entre o Distrito Federal, os Estados e seus Municípios é assegurada mediante a instituição, no âmbito de cada Estado e do Distrito Federal, de um Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação (Fundeb), de natureza contábil; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

II - os fundos referidos no inciso I do caput deste artigo serão constituídos por 20% (vinte por cento) dos recursos a que se referem os incisos I, II e III do caput do art. 155, o inciso II do caput do art. 157, os incisos II, III e IV do caput do art. 158 e as alíneas "a" e "b" do inciso I e o inciso II do caput do art. 159 desta Constituição; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

III - os recursos referidos no inciso II do caput deste artigo serão distribuídos entre cada Estado e seus Municípios, proporcionalmente ao número de alunos das diversas etapas e modalidades da educação básica presencial matriculados nas respectivas redes, nos âmbitos de atuação prioritária, conforme estabelecido nos §§ 2º e 3º do art. 211 desta Constituição, observadas as ponderações referidas na alínea "a" do inciso X do caput e no § 2º deste artigo; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

IV - a União complementarará os recursos dos fundos a que se refere o inciso II do caput deste artigo; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

V - a complementação da União será equivalente a, no mínimo, 23% (vinte e três por cento) do total de recursos a que se refere o inciso II do caput deste artigo, distribuída da seguinte forma: (Incluído pela Emenda Constitucional nº 108, de 2020)

Além disso, deve-se considerar a intenção do emissor e a finalidade do documento, para que o texto esteja adequado à situação comunicativa. Os atos oficiais (atos de caráter normativo) estabelecem regras para a conduta dos cidadãos, regulam o funcionamento dos órgãos e entidades públicos. Para alcançar tais objetivos, em sua elaboração, precisa ser empregada a linguagem adequada. O mesmo ocorre com os expedientes oficiais, cuja finalidade precisa é a de informar com clareza e objetividade.

Atributos da redação oficial:

- clareza e precisão;
- objetividade;
- concisão;
- coesão e coerência;
- impessoalidade;
- formalidade e padronização; e
- uso da norma padrão da língua portuguesa.

CLAREZA	PRECISÃO
<p>Para a obtenção de clareza, sugere-se:</p> <p>a) utilizar palavras e expressões simples, em seu sentido comum, salvo quando o texto versar sobre assunto técnico, hipótese em que se utilizará nomenclatura própria da área;</p> <p>b) usar frases curtas, bem estruturadas; apresentar as orações na ordem direta e evitar intercalações excessivas. Em certas ocasiões, para evitar ambiguidade, sugere-se a adoção da ordem inversa da oração;</p> <p>c) buscar a uniformidade do tempo verbal em todo o texto;</p> <p>d) não utilizar regionalismos e neologismos;</p> <p>e) pontuar adequadamente o texto;</p> <p>f) explicitar o significado da sigla na primeira referência a ela; e</p> <p>g) utilizar palavras e expressões em outro idioma apenas quando indispensáveis, em razão de serem designações ou expressões de uso já consagrado ou de não terem exata tradução. Nesse caso, grafe-as em itálico.</p>	<p>O atributo da precisão complementa a clareza e caracteriza-se por:</p> <p>a) articulação da linguagem comum ou técnica para a perfeita compreensão da ideia veiculada no texto;</p> <p>b) manifestação do pensamento ou da ideia com as mesmas palavras, evitando o emprego de sinonímia com propósito meramente estilístico; e</p> <p>c) escolha de expressão ou palavra que não confira duplo sentido ao texto.</p>

Por sua vez, ser **objetivo** é ir diretamente ao assunto que se deseja abordar, sem voltas e sem redundâncias. Para conseguir isso, é fundamental que o redator saiba de antemão qual é a ideia principal e quais são as secundárias. A objetividade conduz o leitor ao contato mais direto com o assunto e com as informações, sem subterfúgios, sem excessos de palavras e de ideias. É errado supor que a objetividade suprime a delicadeza de expressão ou torna o texto rude e grosseiro.

Conciso é o texto que consegue transmitir o máximo de informações com o mínimo de palavras. Não se deve de forma alguma entendê-la como economia de pensamento, isto é, não se deve eliminar passagens substanciais do texto com o único objetivo de reduzi-lo em tamanho. Trata-se, exclusivamente, de excluir palavras inúteis, redundâncias e passagens que nada acrescentem ao que já foi dito.

É indispensável que o texto tenha coesão e coerência. Tais atributos favorecem a conexão, a ligação, a harmonia entre os elementos de um texto. Percebe-se que o texto tem coesão e coerência quando se lê um texto e se verifica que as palavras, as frases e os parágrafos estão entrelaçados, dando continuidade uns aos outros. Alguns mecanismos que estabelecem a coesão e a coerência de um texto são:

- Referência (termos que se relacionam a outros necessários à sua interpretação);
- Substituição (colocação de um item lexical no lugar de outro ou no lugar de uma oração);
- Elipse (omissão de um termo recuperável pelo contexto);
- Uso de conjunção (estabelecer ligação entre orações, períodos ou parágrafos).

A redação oficial é elaborada **sempre** em nome do serviço público e sempre em atendimento ao interesse geral dos cidadãos. Sendo assim, os assuntos objetos dos expedientes oficiais não devem ser tratados de outra forma que não a estritamente impessoal.

As comunicações administrativas devem ser sempre formais, isto é, obedecer a certas regras de forma. Isso é válido tanto para as comunicações feitas em meio eletrônico, quanto para os eventuais documentos impressos. Recomendações:

- A língua culta é contra a pobreza de expressão e não contra a sua simplicidade;
- O uso do padrão culto não significa empregar a língua de modo rebuscado ou utilizar figuras de linguagem próprias do estilo literário;
- A consulta ao dicionário e à gramática é imperativa na redação de um bom texto.

O único pronome de tratamento utilizado na comunicação com agentes públicos federais é “senhor”, independentemente do nível hierárquico, da natureza do cargo ou da função ou da ocasião.

Obs. O pronome de tratamento é flexionado para o feminino e para o plural.

São formas de tratamento vedadas:

- I - Vossa Excelência ou Excelentíssimo;
- II - Vossa Senhoria;
- III - Vossa Magnificência;
- IV - doutor;
- V - ilustre ou ilustríssimo;
- VI - digno ou digníssimo;
- VII - respeitável.

Todavia, o agente público federal que exigir o uso dos pronomes de tratamento, mediante invocação de normas especiais referentes ao cargo ou carreira, deverá tratar o interlocutor do mesmo modo. Ademais, é vedado negar a realização de ato administrativo ou admoestar o interlocutor nos autos do expediente caso haja erro na forma de tratamento empregada.

O endereçamento das comunicações dirigidas a agentes públicos federais não conterà pronome de tratamento ou o nome do agente público. Poderão constar o pronome de tratamento e o nome do destinatário nas hipóteses de:

- I – A mera indicação do cargo ou da função e do setor da administração ser insuficiente para a identificação do destinatário; ou