



AVISO IMPORTANTE:



Este é um Material de Demonstração

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila.

Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, **esta não é a apostila completa.**

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- ✖ Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- ✖ Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- ✖ Exercícios comentados, questões e mapas mentais
- ✖ Diferentes práticas que otimizam seus estudos

Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da **APROVAÇÃO.**

Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação:
<https://www.editorasolucao.com.br/>



VERMELHO NOVO-MG

PREFEITURA DE VERMELHO NOVO -
MINAS GERAIS - MG

Agente Administrativo

EDITAL Nº 01, DE 22 DE ABRIL DE 2025

CÓD: SL-131JH-25
7908433278498

Língua Portuguesa

1. Fonologia: conceito; divisão silábica; encontros vocálicos; dígrafos.....	7
2. Ortoépia e prosódia	10
3. Acentuação	10
4. Ortografia.....	15
5. Morfologia: estrutura e formação das palavras.....	17
6. Classes de palavras	22
7. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações	30
8. Concordância verbal e nominal	35
9. Regência verbal e nominal.....	39
10. Crase	43
11. Pontuação	45
12. Semântica: a significação das palavras no texto	51
13. Interpretação de texto	56

Raciocínio Lógico-Matemático

1. Princípio da regressão ou reversão	65
2. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa.....	65
3. Lógica matemática qualitativa	70
4. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras	73
5. Regra de três simples e compostas.....	75
6. Razões especiais	76
7. Análise combinatória e probabilidade	77
8. Progressões aritmética e geométrica.....	82
9. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença .	84
10. Geometria plana e espacial	87
11. Trigonometria	100
12. Conjuntos numéricos	103
13. Equações de 1º e 2º graus	115
14. Inequações de 1º e 2º graus	118
15. Funções de 1º e 2º graus.....	119
16. Geometria analítica.....	124
17. Matrizes, determinantes e sistemas lineares.....	130
18. Polinômios	139

Noções de Informática

1. Conhecimentos básicos de microcomputadores pc-hardware	150
2. Noções de sistemas operacionais	154
3. Ms-dos	155
4. Noções de sistemas de windows	156

5. Noções do processador de texto ms-word para windows	175
6. Noções da planilha de cálculo ms-excel.....	188
7. Noções básicas de banco de dados.....	202
8. Comunicação de dados.....	212
9. Conceitos gerais de equipamentos e operacionalização	213
10. Conceitos básicos de internet.....	213

Conhecimentos de Direito

1. Constituição federal de 1988: dos princípios fundamentais.....	223
2. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos sociais	224
3. Da organização do estado.....	226
4. Da administração pública.....	234
5. Da organização dos poderes	241
6. Da ordem social	268
7. Organização administrativa: centralização e descentralização; autarquia, fundação, empresa pública e sociedade de economia mista.....	283
8. Lei da improbidade administrativa (lei nº 8.429/1992, Alterada pela lei nº 14.230, De 25 de outubro de 2021) e suas alterações.....	287
9. Licitações e contratos administrativos: lei nº 14.133, De 1 de abril de 2021 e suas alterações; dos princípios; das definições; das modalidades, limites, inexigibilidade e dispensa; dos contratos	297
10. Processo administrativo na administração federal (lei nº 9.784/99) E suas alterações.....	342
11. Lei nº 12.527, De 18 de novembro de 2011, lei de acesso a informação	348
12. Lei nº 13.709, De 14 de agosto de 2018: lei geral de proteção de dados	355

Legislação

1. Lei orgânica do município de vermelho novo/mg	375
2. Lei complementar nº 007/1998 – institui o estatuto dos servidores públicos civis do município de vermelho novo.....	407

Conhecimentos Específicos Agente Administrativo

1. Conhecimento de redação administrativa, carta comercial, requerimento, circular, memorando, ofícios, telegrama; conhecimento das rotinas de expedição de correspondência.....	411
2. Noções gerais de relações humanas.....	439
3. Atendimento ao público interno e externo.....	439
4. Noções de almoxarifado e suas rotinas; recepção e despacho de documentos; cotação de mercado; definição do nível de estoque; informação e padronização sobre materiais. Inventário de materiais. Recebimento, estocagem e distribuição de materiais; arquivo: controle de recebimento, distribuição, reprodução e organização de correspondências; técnicas de arquivamento de documentos em geral e multimídia; métodos e procedimentos de arquivamento; organização e limpeza do arquivo.....	442
5. Relações interpessoais e ética profissional.....	471

LÍNGUA PORTUGUESA

FONOLOGIA: CONCEITO; DIVISÃO SILÁBICA; ENCONTROS VOCÁLICOS; DÍGRAFOS

A fonologia é o ramo da Linguística que se dedica ao estudo dos sons da fala em relação ao seu papel e função dentro de um sistema linguístico. Ao contrário da fonética, que se preocupa com os aspectos físicos e articulatórios dos sons, a fonologia investiga como esses sons se organizam e se relacionam para formar palavras e transmitir significados em uma determinada língua.

► Definição e Objetivo da Fonologia

A fonologia examina a estrutura sonora de uma língua, analisando como os sons funcionam para diferenciar significados e estabelecer relações entre as palavras. Ela é responsável por estudar os padrões sonoros que caracterizam a língua e a forma como os sons se combinam para criar unidades significativas de comunicação. É a fonologia que nos ajuda a compreender por que palavras como “casa” e “asa” têm significados diferentes, apesar de terem sons muito semelhantes.

Enquanto a fonética estuda os sons de maneira isolada e física, a fonologia se preocupa com os fonemas, que são as menores unidades sonoras capazes de distinguir significados. Por exemplo, as palavras “pato” e “gato” diferem apenas pelo fonema inicial (“p” e “g”), mas essa diferença é suficiente para alterar completamente o significado das palavras.

► Funções da Fonologia na Língua Portuguesa

A fonologia exerce diversas funções no estudo da língua portuguesa, sendo fundamental para a compreensão de fenômenos como:

- **Divisão silábica:** A fonologia determina como as palavras são segmentadas em sílabas, contribuindo para a correta pronúncia e escrita. Por exemplo, a palavra “janela” é dividida em sílabas da seguinte forma: ja-ne-la.

- **Acentuação e tonicidade:** A fonologia também se preocupa com a identificação da sílaba tônica (a mais forte) e das sílabas átonas (as mais fracas) de uma palavra. Na palavra “café”, por exemplo, a sílaba tônica é “fé”, enquanto “ca” é átona.

- **Processos fonológicos:** A fonologia estuda como certos sons podem mudar ou se adaptar em contextos específicos. Um exemplo é a assimilação, que ocorre quando um som adquire características de um som vizinho, como em “submarino”, em que o “b” influencia a pronúncia do “m”.

► A Relação entre Fonologia e Significado

A principal diferença entre fonética e fonologia reside na relação da fonologia com o significado. A fonologia é responsável por analisar como os sons contribuem para a formação de significados e como a alteração de um fonema pode resultar em uma mudança de sentido.

Por exemplo, as palavras “mato” e “pato” diferem apenas pelo fonema inicial (/m/ e /p/), mas essa diferença é suficiente para alterar completamente o significado das duas palavras. Esse é o tipo de análise que a fonologia faz, concentrando-se na relevância dos sons no contexto da comunicação e do sistema linguístico.

► Aplicações Práticas da Fonologia

O estudo da fonologia é essencial para áreas como a ortografia, a ortoépia (pronúncia correta das palavras), o ensino da língua portuguesa e o aprendizado de idiomas estrangeiros. Ao compreender como os sons se organizam e se relacionam em uma língua, é possível aprimorar a leitura, a escrita e a fala, evitando erros comuns de pronúncia e grafia.

Por exemplo, a fonologia ajuda a entender por que as palavras “cinto” e “sinto” têm grafias e significados diferentes, apesar de serem pronunciadas de maneira semelhante. Esse conhecimento é valioso para garantir o uso correto da língua e evitar confusões no momento da comunicação.

A fonologia é o estudo dos sons da língua em relação à sua função e ao seu papel no sistema linguístico. Enquanto a fonética se concentra nos aspectos físicos dos sons, a fonologia se preocupa com a organização, a estrutura e o significado que esses sons carregam. Ela é uma ferramenta indispensável para o entendimento do funcionamento da língua portuguesa e para o desenvolvimento de habilidades de comunicação eficazes.

SÍLABA

A sílaba é uma unidade fundamental na estrutura das palavras, composta por um ou mais fonemas que são pronunciados em um único impulso de voz. É a combinação dos sons da fala que forma as sílabas, sendo que toda sílaba tem como base uma vogal, que é a responsável por dar o núcleo sonoro a essa unidade.

Definição de Sílaba

A sílaba é a menor unidade de som articulado que pode ser pronunciada de uma só vez. Cada sílaba contém, obrigatoriamente, uma vogal e pode ou não incluir consoantes. Essa combinação de sons é feita de forma a produzir um único “golpe” de voz, que pode ser identificado ao pronunciar a palavra.

Por exemplo, a palavra “casa” é dividida em duas sílabas: “ca” e “sa”. Em cada uma dessas sílabas, há uma vogal que serve de núcleo: o “a”. Já na palavra “computador”, temos quatro sílabas: com-pu-ta-dor.

Estrutura da Sílabas

A estrutura da sílaba pode ser simples ou complexa, dependendo dos fonemas que a compõem:

- **Vogais:** As vogais são o núcleo da sílaba, e uma sílaba não existe sem pelo menos uma vogal.
- **Consoantes:** As consoantes aparecem em torno das vogais, podendo vir antes (consoante inicial), depois (consoante final) ou em ambos os casos.

A sílaba pode ser composta por:

- **Vogal sozinha:** Por exemplo, em palavras como “a”, “é”, “o”.
- **Vogal + consoante:** Como em “pé” (C + V).
- **Consoante + vogal:** Como em “no” (C + V).
- **Consoante + vogal + consoante:** Como em “sol” (C + V + C).
- **Consoante + vogal + consoante + consoante:** Como em “trans” (C + V + C + C).

► Classificação das Palavras Quanto ao Número de Sílabas

As palavras podem ser classificadas de acordo com o número de sílabas que possuem:

- **Monossílabas:** Palavras com uma única sílaba. Exemplo: “sol”, “mar”, “pé”.
- **Dissílabas:** Palavras com duas sílabas. Exemplo: “casa”, “mesa”, “flor”.
- **Trissílabas:** Palavras com três sílabas. Exemplo: “palavra”, “boneca”, “janela”.
- **Polissílabas:** Palavras com quatro ou mais sílabas. Exemplo: “universidade”, “computador”, “extraordinário”.

► Classificação Quanto à Tonicidade

As sílabas também podem ser classificadas de acordo com a sua tonicidade, ou seja, conforme a intensidade com que são pronunciadas dentro da palavra. A sílaba tônica é aquela que recebe o maior destaque na pronúncia, enquanto as demais são chamadas de átonas.

- **Oxítonas:** Palavras cuja última sílaba é tônica. Exemplos: “café”, “maracujá”, “sofá”.
- **Paroxítonas:** Palavras em que a penúltima sílaba é tônica. Exemplos: “mesa”, “carro”, “banana”.
- **Proparoxítonas:** Palavras em que a antepenúltima sílaba é tônica. Exemplos: “tôxico”, “médico”, “público”.

► A Importância da Vogal na Formação da Sílabas

A presença da vogal é imprescindível para a existência de uma sílaba, pois é ela que forma o núcleo silábico. As consoantes, por sua vez, funcionam como elementos complementares, mas não essenciais para a formação da sílaba. Por isso, é possível encontrar palavras monossilábicas formadas apenas por uma vogal, como “a” ou “é”, mas não há sílabas formadas apenas por consoantes.

► Regras de Divisão Silábica

A divisão silábica é a forma como segmentamos as palavras em suas unidades sonoras, sendo útil tanto para a leitura e escrita quanto para a compreensão da estrutura fonológica da língua. Algumas regras fundamentais para a divisão silábica em português são:

- **Ditongos e Tritongos:** Não se separam. Por exemplo, na palavra “pai”, o ditongo “ai” permanece junto, assim como o tritongo “uei” em “sagüei-ro”.
- **Hiatos:** Devem ser separados. Por exemplo, em “saída”, a divisão é “sa-í-da”.
- **Dígrafos inseparáveis:** Como “ch”, “lh”, “nh”, “qu” e “gu”. Por exemplo, em “chapéu” e “guia”, o dígrafo não se separa (“cha-péu”, “guia”).
- **Dígrafos separáveis:** Como “rr”, “ss”, “sc”, “xc”. Por exemplo, “carro” é dividido como “car-ro” e “exceção” como “ex-ce-ção”.
- **Encontros consonantais inseparáveis:** Consoantes que aparecem juntas em uma mesma sílaba e que não se separam, como em “prato” (pra-to), “claro” (cla-ro).
- **Encontros consonantais separáveis:** Quando as consoantes pertencem a sílabas diferentes, como em “apto” (ap-to) e “ritmo” (rit-mo).

Exemplos Práticos de Divisão Silábica

Palavra: “janela”:

- Divisão silábica: ja-ne-la
- Trissílabas, com a sílaba tônica “ne” (paroxítona).

Palavra: “coração”:

- Divisão silábica: co-ra-ção
- Trissílabas, com a última sílaba tônica “ção” (oxítona).

Palavra: “príncipe”:

- Divisão silábica: prin-ci-pe
- Trissílabas, com a antepenúltima sílaba tônica “prin” (proparoxítona).

A sílaba é uma unidade de som composta por um conjunto de fonemas que é pronunciado em um único impulso de voz e possui como base uma vogal. Compreender a formação, classificação e divisão silábica é fundamental para aprimorar a pronúncia, a escrita e a leitura na língua portuguesa. A análise das sílabas permite uma melhor compreensão da estrutura das palavras, facilitando o uso correto da língua em contextos variados.

DIVISÃO SILÁBICA

A divisão silábica é o processo de segmentar as palavras em suas unidades mínimas de som - as sílabas - de acordo com as regras e padrões da língua portuguesa. Ela é fundamental para a correta pronúncia, leitura, escrita e compreensão da estrutura das palavras. Conhecer essas regras ajuda a evitar erros comuns e a escrever corretamente, além de auxiliar na interpretação e produção de textos.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

PRINCÍPIO DA REGRESSÃO OU REVERSÃO

Princípio da regressão é uma abordagem que visa encontrar um valor inicial requerido pelo problema com base em um valor final fornecido. Em outras palavras, é um método utilizado para resolver problemas de primeiro grau, ou seja, problemas que podem ser expressos por equações lineares, trabalhando de forma inversa, ou “de trás para frente”.

Esteja atento:

Você precisa saber transformar algumas operações:

Soma $\leftrightarrow$ a regressão é feita pela **subtração**.

Subtração $\leftrightarrow$ a regressão é feita pela **soma**.

Multiplicação $\leftrightarrow$ a regressão é feita pela **divisão**.

Divisão $\leftrightarrow$ a regressão é feita pela **multiplicação**

Exemplo:

1. SENAI

O sr. Altair deu muita sorte em um programa de capitalização bancário. Inicialmente, ele apresentava um saldo devedor X no banco, mas resolveu depositar 500 reais, o que cobriu sua dívida e ainda lhe sobrou uma certa quantia A. Essa quantia A, ele resolveu aplicar no programa e ganhou quatro vezes mais do que tinha, ficando então com uma quantia B. Uma segunda vez, o sr. Altair resolveu aplicar no programa, agora a quantia B que possuía, e novamente saiu contente, ganhou três vezes o valor investido. Ao final, ele passou de devedor para credor de um valor de R\$ 3 600,00 no banco. Qual era o saldo inicial X do sr. Altair?

- (A) -R\$ 350,00.
- (B) -R\$ 300,00.
- (C) -R\$ 200,00.
- (D) -R\$ 150,00.
- (E) -R\$ 100,00.

Resolução:

Devemos partir da última aplicação. Sabemos que a última aplicação é 3B, logo:

$$3B = 3600 \rightarrow B = 3600/3 \rightarrow B = 1200$$

A 1ª aplicação resultou em B e era 4A: $B = 4A \rightarrow 1200 = 4A \rightarrow$

$$A = 1200/4 \rightarrow A = 300$$

A é o saldo que sobrou do pagamento da dívida X com os 500 reais: $A = 500 - X \rightarrow 300 = 500 - X \rightarrow$

$$-X = 300 - 500 \rightarrow -X = -200. (-1) \rightarrow X = 200.$$

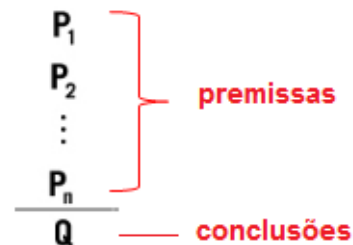
Como o valor de X representa uma dívida representamos com o sinal negativo: a dívida era de R\$ -200,00.

Resposta: C.

LÓGICA DEDUTIVA, ARGUMENTATIVA E QUANTITATIVA

LÓGICA ARGUMENTATIVA

Um argumento refere-se à declaração de que um conjunto de proposições iniciais leva a outra proposição final, que é uma consequência das primeiras. Em outras palavras, um argumento é a relação que conecta um conjunto de proposições, denotadas como $P_1, P_2, \dots, P_n$, conhecidas como premissas do argumento, a uma proposição Q, que é chamada de conclusão do argumento.



Exemplo:

P1: Todos os cientistas são loucos.

P2: Martiniano é louco.

Q: Martiniano é um cientista.

O exemplo fornecido pode ser denominado de Silogismo, que é um argumento formado por duas premissas e uma conclusão.

Quando se trata de argumentos lógicos, nosso interesse reside em determinar se eles são válidos ou inválidos. Portanto, vamos entender o que significa um argumento válido e um argumento inválido.

Argumentos Válidos

Um argumento é considerado válido, ou legítimo, quando a conclusão decorre necessariamente das propostas apresentadas.

Exemplo de silogismo:

P1: Todos os homens são pássaros.

P2: Nenhum pássaro é animal.

C: Logo, nenhum homem é animal.

Este exemplo demonstra um argumento logicamente estruturado e, por isso, válido. Entretanto, isso não implica na verdade das premissas ou da conclusão.

Importante enfatizar que a classificação de avaliação de um argumento é a sua estrutura lógica, e não o teor de suas propostas ou conclusões. Se a estrutura for formulada corretamente, o argumento é considerado válido, independentemente da veracidade das propostas ou das conclusões.

Como determinar se um argumento é válido?

A validade de um argumento pode ser verificada por meio de diagramas de Venn, uma ferramenta extremamente útil para essa finalidade, frequentemente usada para analisar a lógica de argumentos. Vamos ilustrar esse método com o exemplo mencionado acima. Ao afirmar na afirmação P1 que “todos os homens são pássaros”, podemos representar esta afirmação da seguinte forma:



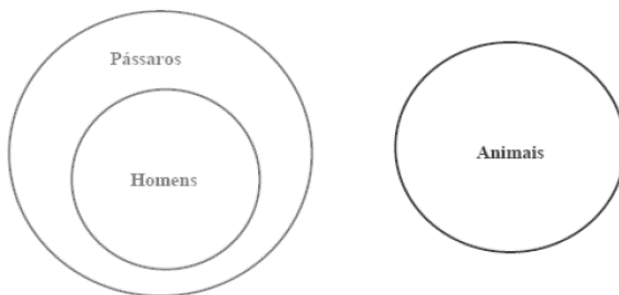
Note-se que todos os elementos do conjunto menor (homens) estão contidos no conjunto maior (pássaros), diminuindo que todos os elementos do primeiro grupo pertencem também ao segundo. Esta é a forma padrão de representar graficamente a afirmação “Todo A é B”: dois círculos, com o menor dentro do maior, onde o círculo menor representa o grupo classificado após a expressão “Todo”.

Quanto à afirmação “Nenhum pássaro é animal”, a palavra-chave aqui é “Nenhum”, que transmite a ideia de completa separação entre os dois conjuntos incluídos.



A representação gráfica da afirmação “Nenhum A é B” sempre consistirá em dois conjuntos distintos, sem sobreposição alguma entre eles.

Ao combinar as representações gráficas das duas indicações mencionadas acima e analisá-las, obteremos:



Ao analisar a conclusão de nosso argumento, que afirma “Nenhum homem é animal”, e compará-la com as representações gráficas das metas, questionamos: essa conclusão decorre logicamente das metas? Definitivamente, sim!

Percebemos que o conjunto dos homens está completamente separado do conjunto dos animais, diminuindo uma dissociação total entre os dois. Portanto, concluímos que este argumento é válido.

Argumentos Inválidos

Um argumento é considerado inválido, também chamado de ilegítimo, mal formulado, falacioso ou sofisma, quando as propostas apresentadas não são capazes de garantir a verdade da conclusão.

Por exemplo:

P1: Todas as crianças gostam de chocolate.

P2: Patrícia não é criança.

C: Logo, Patrícia não gosta de chocolate.

Este exemplo ilustra um argumento inválido ou falacioso, pois as premissas não estabelecem de maneira conclusiva a veracidade da conclusão. É possível que Patrícia aprecie chocolate, mesmo não sendo criança, uma vez que a proposta inicial não limite o gosto por chocolate exclusivamente para crianças.

Para demonstrar a invalidez do argumento supracitado, utilizaremos diagramas de conjuntos, tal como foi feito para provar a validade de um argumento válido. Iniciaremos com as primeiras metas: “Todas as crianças gostam de chocolate”.



Examinemos a segunda premissa: “Patrícia não é criança”. Para obrigar, precisamos referenciar o diagrama criado a partir da primeira localização e determinar a localização possível de Patrícia, levando em consideração o que a segunda localização estabelece.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE MICROCOMPUTADORES PC-HARDWARE

HARDWARE

O hardware são as partes físicas de um computador. Isso inclui a Unidade Central de Processamento (CPU), unidades de armazenamento, placas mãe, placas de vídeo, memória, etc.. Outras partes extras chamados componentes ou dispositivos periféricos incluem o mouse, impressoras, modems, scanners, câmeras, etc.

Para que todos esses componentes sejam usados apropriadamente dentro de um computador, é necessário que a funcionalidade de cada um dos componentes seja traduzida para algo prático. Surge então a função do sistema operacional, que faz o intermédio desses componentes até sua função final, como, por exemplo, processar os cálculos na CPU que resultam em uma imagem no monitor, processar os sons de um arquivo MP3 e mandar para a placa de som do seu computador, etc. Dentro do sistema operacional você ainda terá os programas, que dão funcionalidades diferentes ao computador.

Gabinete

Também conhecido como torre ou caixa, é a estrutura que abriga os componentes principais de um computador, como a placa-mãe, processador, memória RAM, e outros dispositivos internos. Serve para proteger e organizar esses componentes, além de facilitar a ventilação.

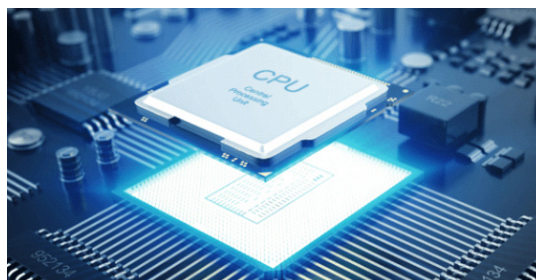


Gabinete

Processador ou CPU (Unidade de Processamento Central)

É o cérebro de um computador. É a base sobre a qual é construída a estrutura de um computador. Uma CPU funciona, basicamente, como uma calculadora. Os programas enviam

cálculos para o CPU, que tem um sistema próprio de “fila” para fazer os cálculos mais importantes primeiro, e separar também os cálculos entre os núcleos de um computador. O resultado desses cálculos é traduzido em uma ação concreta, como por exemplo, aplicar uma edição em uma imagem, escrever um texto e as letras aparecerem no monitor do PC, etc. A velocidade de um processador está relacionada à velocidade com que a CPU é capaz de fazer os cálculos.



CPU

Cooler

Quando cada parte de um computador realiza uma tarefa, elas usam eletricidade. Essa eletricidade usada tem como uma consequência a geração de calor, que deve ser dissipado para que o computador continue funcionando sem problemas e sem engasgos no desempenho. Os coolers e ventoinhas são responsáveis por promover uma circulação de ar dentro da case do CPU. Essa circulação de ar provoca uma troca de temperatura entre o processador e o ar que ali está passando. Essa troca de temperatura provoca o resfriamento dos componentes do computador, mantendo seu funcionamento intacto e prolongando a vida útil das peças.



Cooler

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

Fonte

A fonte de alimentação é o componente que fornece energia elétrica para o computador. Ela converte a corrente alternada (AC) da tomada em corrente contínua (DC) que pode ser usada pelos componentes internos do computador.



Fonte

Placas de vídeo

São dispositivos responsáveis por renderizar as imagens para serem exibidas no monitor. Elas processam dados gráficos e os convertem em sinais visuais, sendo essenciais para jogos, edição de vídeo e outras aplicações gráficas intensivas.



Placa de vídeo

Memória RAM

Random Access Memory ou Memória de Acesso Randômico é uma memória volátil e rápida que armazena temporariamente os dados dos programas que estão em execução no computador. Ela perde o conteúdo quando o computador é desligado.



Memória RAM

Memória ROM

Read Only Memory ou Memória Somente de Leitura é uma memória não volátil que armazena permanentemente as instruções básicas para o funcionamento do computador, como o BIOS (Basic Input/Output System ou Sistema Básico de Entrada/Saída). Ela não perde o conteúdo quando o computador é desligado.

Memória cache

Esta é uma memória muito rápida e pequena que armazena temporariamente os dados mais usados pelo processador, para acelerar o seu desempenho. Ela pode ser interna (dentro do processador) ou externa (entre o processador e a memória RAM).

CONHECIMENTOS DE DIREITO

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988: DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

— Dos Princípios Fundamentais

Forma, Sistema e Fundamentos da República

– Papel dos Princípios e o Neoconstitucionalismo

Os princípios abandonam sua função meramente subsidiária na aplicação do Direito, quando serviam tão somente de meio de integração da ordem jurídica (na hipótese de eventual lacuna) e vetor interpretativo, e passam a ser dotados de elevada e reconhecida normatividade.

– Princípio Federativo

Significa que a União, os Estados-membros, o Distrito Federal e os Municípios possuem autonomia, caracteriza por um determinado grau de liberdade referente à sua organização, à sua administração, à sua normatização e ao seu Governo, porém limitada por certos princípios consagrados pela Constituição Federal.

– Princípio Republicano

É uma forma de Governo fundada na igualdade formal entre as pessoas, em que os detentores do poder político exercem o comando do Estado em caráter eletivo, representativo, temporário e com responsabilidade.

– Princípio do Estado Democrático de Direito

O Estado de Direito é aquele que se submete ao império da lei. Por sua vez, o Estado democrático caracteriza-se pelo respeito ao princípio fundamental da soberania popular, vale dizer, funda-se na noção de Governo do povo, pelo povo e para o povo.

– Princípio da Soberania Popular

O parágrafo único do Artigo 1º da Constituição Federal revela a adoção da soberania popular como princípio fundamental ao prever que *“Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição”*.

– Princípio da Separação dos Poderes

A visão moderna da separação dos Poderes não impede que cada um deles exerça atipicamente (de forma secundária), além de sua função típica (preponderante), funções atribuídas a outro Poder.

Vejamos abaixo, os dispositivos constitucionais correspondentes ao tema supracitado:

TÍTULO I DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 1º A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui - se em Estado Democrático de Direito e tem como fundamentos:

- I - a soberania;
- II - a cidadania
- III - a dignidade da pessoa humana;
- IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa; (Vide Lei nº 13.874, de 2019)
- V - o pluralismo político.

Parágrafo único. Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição.

Art. 2º São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.

Objetivos Fundamentais da República

Os Objetivos Fundamentais da República estão elencados no Artigo 3º da CF/88. Vejamos:

Art. 3º Constituem objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil:

- I - construir uma sociedade livre, justa e solidária;
- II - garantir o desenvolvimento nacional;
- III - erradicar a pobreza e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais e regionais;
- IV - promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação..

Princípios de Direito Constitucional Internacional

Os Princípios de Direito Constitucional Internacional estão elencados no Artigo 4º da CF/88. Vejamos:

Art. 4º A República Federativa do Brasil rege - se nas suas relações internacionais pelos seguintes princípios:

- I - independência nacional;
- II - prevalência dos direitos humanos;
- III - autodeterminação dos povos;
- IV - não - intervenção;
- V - igualdade entre os Estados;
- VI - defesa da paz;
- VII - solução pacífica dos conflitos;
- VIII - repúdio ao terrorismo e ao racismo;

IX - cooperação entre os povos para o progresso da humanidade;

X - concessão de asilo político.

Parágrafo único. A República Federativa do Brasil buscará a integração econômica, política, social e cultural dos povos da América Latina, visando à formação de uma comunidade latino-americana de nações.

DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS: DOS DIREITOS SOCIAIS

— Direitos Sociais

Os direitos sociais são prestações positivas proporcionadas pelo Estado direta ou indiretamente, enunciadas em normas constitucionais, que possibilitam melhores condições de vida aos mais fracos, direitos que tendem a realizar a igualização de situações sociais desiguais. São, portanto, direitos que se ligam ao direito de igualdade. Estão previstos na CF nos artigos 6 a 11. Vejamos:

TÍTULO II DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

(...)

CAPÍTULO II DOS DIREITOS SOCIAIS

Art. 6º São direitos sociais a educação, a saúde, a alimentação, o trabalho, a moradia, o transporte, o lazer, a segurança, a previdência social, a proteção à maternidade e à infância, a assistência aos desamparados, na forma desta Constituição. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 90, de 2015)

Parágrafo único. Todo brasileiro em situação de vulnerabilidade social terá direito a uma renda básica familiar, garantida pelo poder público em programa permanente de transferência de renda, cujas normas e requisitos de acesso serão determinados em lei, observada a legislação fiscal e orçamentária (Incluído pela Emenda Constitucional nº 114, de 2021)

Art. 7º São direitos dos trabalhadores urbanos e rurais, além de outros que visem à melhoria de sua condição social:

I - relação de emprego protegida contra despedida arbitrária ou sem justa causa, nos termos de lei complementar, que preverá indenização compensatória, dentre outros direitos;

II - seguro - desemprego, em caso de desemprego involuntário;

III - fundo de garantia do tempo de serviço;

IV - salário mínimo, fixado em lei, nacionalmente unificado, capaz de atender a suas necessidades vitais básicas e às de sua família com moradia, alimentação, educação, saúde, lazer, vestuário, higiene, transporte e previdência social, com reajustes periódicos que lhe preservem o poder aquisitivo, sendo vedada sua vinculação para qualquer fim;

V - piso salarial proporcional à extensão e à complexidade do trabalho;

VI - irredutibilidade do salário, salvo o disposto em convenção ou acordo coletivo;

VII - garantia de salário, nunca inferior ao mínimo, para os que percebem remuneração variável;

VIII - décimo terceiro salário com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria;

IX - remuneração do trabalho noturno superior à do diurno;

X - proteção do salário na forma da lei, constituindo crime sua retenção dolosa;

XI - participação nos lucros, ou resultados, desvinculada da remuneração, e, excepcionalmente, participação na gestão da empresa, conforme definido em lei;

XII - salário - família pago em razão do dependente do trabalhador de baixa renda nos termos da lei; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

XIII - duração do trabalho normal não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada, mediante acordo ou convenção coletiva de trabalho; (Vide Decreto - Lei nº 5.452, de 1943)

XIV - jornada de seis horas para o trabalho realizado em turnos ininterruptos de revezamento, salvo negociação coletiva;

XV - repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;

XVI - remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinquenta por cento à do normal; (Vide Del 5.452, art. 59 §1º)

XVII - gozo de férias anuais remuneradas com, pelo menos, um terço a mais do que o salário normal;

XVIII - licença à gestante, sem prejuízo do emprego e do salário, com a duração de cento e vinte dias;

XIX - licença - paternidade, nos termos fixados em lei;

XX - proteção do mercado de trabalho da mulher, mediante incentivos específicos, nos termos da lei;

XXI - aviso prévio proporcional ao tempo de serviço, sendo no mínimo de trinta dias, nos termos da lei;

XXII - redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;

XXIII - adicional de remuneração para as atividades penosas, insalubres ou perigosas, na forma da lei;

XXIV - aposentadoria;

XXV - assistência gratuita aos filhos e dependentes desde o nascimento até 5 (cinco) anos de idade em creches e pré-escolas; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 53, de 2006)

XXVI - reconhecimento das convenções e acordos coletivos de trabalho;

XXVII - proteção em face da automação, na forma da lei;

XXVIII - seguro contra acidentes de trabalho, a cargo do empregador, sem excluir a indenização a que este está obrigado, quando incorrer em dolo ou culpa;

XXIX - ação, quanto aos créditos resultantes das relações de trabalho, com prazo prescricional de cinco anos para os trabalhadores urbanos e rurais, até o limite de dois anos após a extinção do contrato de trabalho; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 28, de 2000)

LEGISLAÇÃO

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE VERMELHO NOVO/ MG

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE VERMELHO NOVO

“Nós, vereadores constituintes, legítimos representantes do povo vermelhense, sob as bênçãos de Deus, em espírito Democrático, e com base nas aspirações de nossa gente, promulgamos a seguinte Lei Orgânica.”

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL.

SEÇÃO I DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 1º. O Município de Vermelho Novo, pessoa jurídica de direito público interno, no pleno uso da sua autonomia política, administrativa, legislativa e financeira, reger-se-á por esta Lei Orgânica, votada e aprovada por sua Câmara Municipal. (Redação modificada pela emenda nº 03/2024)

Art.2º. São símbolos do município: O Brasão, a Bandeira e o Hino, representativos da sua cultura e história.

§1º - O Hino Oficial do Município denomina-se “Hino Vermelhense”, cujos autores são:

I– Letra: Pe. Manoel Moreira de Abreu

II– Música: Sebastião Aniceto Barbosa

§2º - A Cidade de Vermelho Novo é a sede do Governo do Município e lhe dá o nome.

§3º - Comemorar-se-á anualmente no dia 21 de dezembro a emancipação do Município..(Redação modificada pela emenda nº 03/2024)

Art. 3º. São Poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.

Parágrafo único. Ressalvados os casos previstos nesta lei, é vedado a qualquer dos poderes delegar atribuição e, a quem for investido na função de um deles, exercer a do outro.. (Redação modificada pela emenda nº 03/2024)

Art. 4º. Constituem bens do Município todas as coisas móveis e imóveis, direitos e ações que a qualquer título lhe pertençam ou que venha a adquirir.

SEÇÃO II DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

Art. 5º. O Município poderá dividir-se, para fins administrativos, em Distritos a serem criados e organizados por Lei, após consulta plebiscitária à população diretamente interessada, observada a legislação estadual e o atendimento aos requisitos estabelecidos no art. 6º desta Lei Orgânica.

Art. 6º. São requisitos para a criação de Distrito:

I- população, eleitorado e arrecadação não inferiores à quinta parte exigida para a criação de Município;

II- existência, na povoação sede, de pelo menos 50 (cinquenta) moradias, escola pública, posto de saúde e posto policial;

Parágrafo Único - A comprovação do atendimento às exigências enumeradas neste artigo far-se-á mediante:

a)- declaração, emitida pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, de estima de população;

b)- certidão, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral, certificando o número de eleitores;

c)- certidão, emitida pela repartição fiscal do Município, certificando o número de moradias;

d)certidão emitida pela Secretaria Estadual da Fazenda e pela repartição fiscal do Município, certificando a arrecadação na respectiva área territorial;

e)certidão emitida pela Prefeitura e pela Secretaria de Segurança Pública do Estado, certificando a existência da escola pública, do posto de saúde e do Posto Policial na povoação-sede.

Art. 7º. A Lei disciplinará os critérios da fixação das divisas distritais.

Art. 8º. A instalação do Distrito far-se-á nos termos da Lei Complementar que o instituir.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO SEÇÃO I DA COMPETÊNCIA PRIVATIVA

Art. 9º. Ao Município compete promover tudo quanto diga respeito ao seu peculiar interesse e ao bem-estar de sua população, cabendo-lhe, privativamente, dentre outras, as seguintes atribuições:

I- legislar sobre assuntos de interesse local;

II- suplementar a legislação federal e estadual, no que couber;

III- elaborar o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;

IV- criar, organizar e suprimir distritos, observada a legislação estadual;

V- manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação Pré-Escolar e do ensino fundamental;

Vielaborar o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentária e Lei Orçamentária anual; (Redação modificada pela emenda nº 03/2024)

VII- instituir e arrecadar tributos, bem como aplicar as suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei;

VIII- fixar, fiscalizar e cobrar tarifas ou preços públicos;

IX- dispor sobre organização, administração e execução dos serviços locais;

X- dispor sobre a administração, utilização e alienação dos bens públicos;

XI- organizar o quadro de pessoal, o plano de cargos, carreiras e salários e estabelecer o regime Jurídico dos servidores públicos;

XII - organizar e prestar, diretamente, ou sob-regime de concessão ou permissão, os serviços públicos locais; (Redação modificada pela emenda nº 03/2024)

XIII- planejar o uso e a ocupação do solo em seu território, especialmente em sua Zona Urbana;

XIV- estabelecer normas de edificação, de loteamento, de arruamento e de zoneamento urbano e rural, bem como as limitações urbanísticas convenientes à ordenação do seu território, observando a Lei Federal;

XV- conceder e renovar licença para localização e funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e quaisquer outros;

XVI- cassar a licença que houver concedido ao estabelecimento que se tornar prejudicial à saúde, à higiene, ao sossego, à segurança, ou bons costumes, fazendo cessar a atividade ou determinando o fechamento do estabelecimento;

XVII- estabelecer servidões administrativas necessárias à realização de seus serviços, inclusive à dos seus concessionários;

XVIII- adquirir bens, inclusive mediante desapropriação, para o bem da coletividade;

XIX- regular a disposição, o traçado e as demais condições dos bens públicos de uso comum;

XX- Regularizar a utilização dos logradouros públicos e, especialmente no perímetro urbano, determinar o itinerário dos transportes coletivos;

XXI- fixar os locais de estacionamentos de táxis e demais veículos;

XXII- conceder, permitir ou autorizar os serviços de transporte coletivo e de táxi, fixando as respectivas tarifas;

XXIII- fixar e sinalizar as zonas de silêncio e de trânsito e tráfego em condições especiais;

XXIV- sinalizar as vias urbanas e estradas municipais;

XXV- promover a limpeza das vias e logradouros públicos, remoção e destino do lixo domiciliar e de outros resíduos de qualquer natureza;

XXVI- ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horários para funcionamento de

estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços, observadas as normas federais pertinentes;

XXVII- dispor sobre os serviços funerários e de cemitérios;

XXVIII- regulamentar, licenciar, permitir, autorizar e fiscalizar a afixação de cartazes e anúncios, bem como a utilização de quaisquer outros meios de publicidade e propaganda, nos locais sujeitos ao Poder de Polícia Municipal;

XXIX- conceder, permitir ou autorizar os serviços de transporte coletivo e de táxi, fixando as respectivas tarifas;

XXX- fixar e sinalizar as zonas de silêncio e de trânsito e tráfego em condições especiais;

XXXI- sinalizar as vias urbanas e estradas municipais;

XXXII- promover a limpeza das vias e logradouros públicos, remoção e destino do lixo domiciliar e de outros resíduos de qualquer natureza;

XXXIII- ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horários para funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços, observadas as normas federais pertinentes;

XXXIV- dispor sobre os serviços funerários e de cemitérios;

XXXV- regulamentar, licenciar, permitir, autorizar e fiscalizar a afixação de cartazes e anúncios, bem como a utilização de quaisquer outros meios de publicidade e propaganda, nos locais sujeitos ao Poder de Polícia Municipal;

XXXVI- prestar assistência nas emergências médico-hospitalares de pronto-socorro, por seus próprios serviços ou mediante convênio com instituição especializada da região; XXX - organizar e manter os serviços de fiscalização necessários ao exercício do seu Poder de Polícia Administrativa;

XXXI- fiscalizar, nos locais de vendas, peso, medidas e condições sanitárias dos gêneros alimentícios;

XXXII- dispor sobre o depósito e venda de animais e mercadorias apreendidos em decorrência de transgressão da legislação municipal;

XXXIII- dispor sobre o registro, vacinação e captura de animais, com a finalidade precípua de erradicar as moléstias de que possam ser portadores ou transmissores;

XXXIV- estabelecer e impor penalidades por infração de suas leis e regulamentos;

XXXV- promover os seguintes serviços:

a)mercados, feiras e matadouros;

b)construção e conservação de estradas e caminhos municipais;

c)transportes coletivos estritamente municipais;

d)iluminação pública;

XXXVI- regulamentar o serviço de carros de aluguel, inclusive o uso ou não de taxímetro;

XXXVII- assegurar a expedição de certidões requeridas às repartições administrativas municipais, para defesa de direitos e esclarecimentos de situações, no prazo máximo de 15(quinze) dias corridos) (Redação modificada pela emenda nº 03/2024)

XXXVIII-disciplinar os serviços de carga e descarga e fixar tonelage máxima permitida a

veículos que circulem em vias públicas municipais;

XXXIX-tornar obrigatório a utilização da estação rodoviária, quando houver.

§1º - As normas de loteamento e arruamento a que se refere o inciso XIV deste artigo deverão exigir reserva de áreas destinadas a:

a)zonas verdes e demais logradouros públicos;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente Administrativo

CONHECIMENTO DE REDAÇÃO ADMINISTRATIVA, CARTA COMERCIAL, REQUERIMENTO, CIRCULAR, MEMORANDO, OFÍCIOS, TELEGRAMA; CONHECIMENTO DAS ROTINAS DE EXPEDIÇÃO DE CORRESPONDÊNCIA

A terceira edição do Manual de Redação da Presidência da República foi lançado no final de 2018 e apresenta algumas mudanças quanto ao formato anterior. Para contextualizar, o manual foi criado em 1991 e surgiu de uma necessidade de padronizar os protocolos à moderna administração pública. Assim, ele é referência quando se trata de Redação Oficial em todas as esferas administrativas.

O Decreto de nº 9.758 de 11 de abril de 2019 veio alterar regras importantes, quanto aos substantivos de tratamento. Expressões usadas antes (como: Vossa Excelência ou Excelentíssimo, Vossa Senhoria, Vossa Magnificência, doutor, ilustre ou ilustríssimo, digno ou digníssimo e respeitável) foram retiradas e substituídas apenas por: **Senhor (a)**. Excepciona a nova regra quando o agente público entender que não foi atendido pelo decreto e exigir o tratamento diferenciado.

A redação oficial é

A maneira pela qual o Poder Público redige comunicações oficiais e atos normativos e deve caracterizar-se pela: clareza e precisão, objetividade, concisão, coesão e coerência, impessoalidade, formalidade e padronização e uso da norma padrão da língua portuguesa.

SINAIS E ABREVIATURAS EMPREGADOS	
•	Indica forma (em geral sintática) inaceitável ou agramatical
§	Parágrafo
adj. adv.	Adjunto adverbial
arc.	Arcaico
art.; arts.	Artigo; artigos
cf.	Confronte
CN	Congresso Nacional
Cp.	Compare
EM	Exposição de Motivos
f.v.	Forma verbal

fem.	Feminino
ind.	Indicativo
ICP - Brasil	Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira
masc.	Masculino
obj. dir.	Objeto direto
obj. ind.	Objeto indireto
p.	Página
p. us.	Pouco usado
pess.	Pessoa
pl.	Plural
pref.	Prefixo
pres.	Presente
Res.	Resolução do Congresso Nacional
RICD	Regimento Interno da Câmara dos Deputados
RISF	Regimento Interno do Senado Federal
s.	Substantivo
s.f.	Substantivo feminino
s.m.	Substantivo masculino
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
sing.	Singular
tb.	Também
v.	Ver ou verbo
v.g.	verbi gratia
var. pop.	Variante popular

A finalidade da língua é comunicar, quer pela fala, quer pela escrita. Para que haja comunicação, são necessários:

- alguém que comunique: o serviço público.
- algo a ser comunicado: assunto relativo às atribuições do órgão que comunica.
- alguém que receba essa comunicação: o público, uma instituição privada ou outro órgão ou entidade pública, do Poder Executivo ou dos outros Poderes.

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 precípua 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
Para a obtenção de clareza, sugere-se: 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; 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; c) buscar a uniformidade do tempo verbal em todo o texto; d) não utilizar regionalismos e neologismos; e) pontuar adequadamente o texto; f) explicitar o significado da sigla na primeira referência a ela; e 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, grife-as em <i>itálico</i>.	O atributo da precisão complementa a clareza e caracteriza-se por: a) articulação da linguagem comum ou técnica para a perfeita compreensão da ideia veiculada no texto; b) manifestação do pensamento ou da ideia com as mesmas palavras, evitando o emprego de sinonímia com propósito meramente estilístico; e c) escolha de expressão ou palavra que não confira duplo sentido ao texto.

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 supprime 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.