



CÓD: OP-116JH-23
7908403538010

CRO-AP

CONSELHO REGIONAL DE ODONTOLOGIA DO AMAPÁ

Assistente Administrativo

EDITAL Nº 1, DE 19 DE JUNHO DE 2023

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados	7
2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais	14
3. Domínio da ortografia of.....	16
4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual	17
5. Emprego de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfossintática do período. Emprego das classes de palavras ..	18
6. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração	24
7. Emprego dos sinais de pontuação	26
8. Concordância verbal e nominal	28
9. Regência verbal e nominal.....	30
10. Emprego do sinal indicativo de crase.....	31
11. Colocação dos pronomes átonos	31
12. Reescrita de frases e parágrafos do texto	31
13. Significação das palavras. Substituição de palavras ou de trechos de texto	32
14. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto.....	35
15. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.....	35
16. Figuras de linguagem	35

Raciocínio Lógico e Matemático

1. Operações, propriedades e aplicações (soma, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação). Conjuntos numéricos (números naturais, inteiros, racionais e reais) e operações com conjuntos.....	47
2. Princípios de contagem e probabilidade. Arranjos e permutações. Combinações.....	56
3. Razões e proporções (grandezas diretamente proporcionais, grandezas inversamente proporcionais, porcentagem, regras de três simples e compostas).....	61
4. Equações e inequações.	65
5. Sistemas de medidas. Volumes.....	68
6. Compreensão de estruturas lógicas. Lógica de argumentação (analogias, inferências, deduções e conclusões).Diagramas lógicos	70

Noções de Informática

1. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos.....	93
2. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365).....	94
3. Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 7, 8 e 10)	102
4. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação: Mozilla Firefox e Google Chrome	116
5. Programa de correio eletrônico: MS Outlook	124
6. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas	129
7. Segurança da informação: procedimentos de segurança	132
8. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.)	134
9. Procedimentos de backup	135

Legislação e Ética na Administração Pública

1. Ética e função pública	139
2. Ética no Setor Público	142
3. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações	146
4. Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo).....	155
5. Acesso à informação: Lei nº 12.527/2011	160
6. Decreto nº 7.724/2012	167
7. Decreto nº 9.830/2019	177
8. Lei nº 13.709/2018 - LGPD.....	180

Legislação Específica

9. Lei nº 5.081/1966	197
10. Lei nº 4.324/1964	197
11. Decreto nº 68.704/1971	200
12. Regimento interno do CRO-AP.....	206
13. Decisão CFO14, de 18 de outubro de 2022	217
14. Resolução CFO nº 63/2005 (consolidação das normas para procedimentos dos Conselhos de Odontologia).....	219

Atualidades

1. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como recursos hídricos, segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável e ecologia	257
--	-----

Noções de Funções Administrativas

1. Planejamento, organização, direção e controle.....	259
2. Noções de Administração Financeira.....	265
3. Administração de Pessoas.....	266
4. Administração de Materiais.....	285
5. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos.....	305
6. Organização e Métodos.....	307

Noções de Arquivologia

1. Conceitos fundamentais de arquivologia. Gerenciamento da informação e a gestão de documentos. Diagnósticos. Arquivos correntes e intermediário. Protocolos. Arquivos permanentes.....	329
2. Avaliação de documentos	337
3. Tipologias documentais e suportes físicos.....	339
4. Microfilmagem. Automação	342
5. Preservação, conservação e restauração de documentos	347

Organização

1. Conceito e tipos de estrutura organizacional	353
2. Relações humanas, desempenho profissional, desenvolvimento de equipes de trabalho	355
3. Noções de cidadania e relações públicas	361
4. Comunicação	363
5. Redação oficial de documentos oficiais. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento	371
6. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos	380

Trabalho em equipe

1. Personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal. Fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua	385
2. Servidor e opinião pública	391
3. O órgão e a opinião pública	391

Atendimento ao público

1. Qualidade no atendimento ao público: comunicabilidade; apresentação; atenção; cortesia; interesse; presteza; eficiência; tolerância; discricção; conduta; objetividade	395
2. Trabalho em equipe: personalidade e relacionamento; eficácia no comportamento interpessoal; fatores positivos do relacionamento; comportamento receptivo e defensivo; empatia; compreensão mútua.	399
3. Postura profissional	399
4. relações interpessoais	402
5. Comunicação	405

Elementos envolvidos na interpretação textual³

Toda interpretação de texto envolve alguns elementos, os quais precisam ser levados em consideração para uma interpretação completa

a) Texto: é a manifestação da linguagem. O texto⁴ é uma unidade global de comunicação que expressa uma ideia ou trata de um assunto determinado, tendo como referência a situação comunicativa concreta em que foi produzido, ou seja, o contexto. São enunciados constituídos de diferentes formas de linguagem (verbal, vocal, visual) cujo objetivo é comunicar. Todo texto se constrói numa relação entre essas linguagens, as informações, o autor e seus leitores. Ao pensarmos na linguagem verbal, ele se estrutura no encadeamento de frases que se ligam por mecanismos de coesão (relação entre as palavras e frases) e coerência (relação entre as informações). Essa relação entre as estruturas linguísticas e a organização das ideias geram a construção de diferentes sentidos. O texto constitui-se na verdade em um espaço de interação entre autores e leitores de contextos diversos.⁵ Dizemos que o texto é um todo organizado de sentido construído pela relação de sentido entre palavras e frases interligadas.

b) Contexto: é a unidade maior em que uma menor se insere. Pode ser extra ou intralinguístico. O primeiro refere-se a tudo mais que possa estar relacionado ao ato da comunicação, como época, lugar, hábitos linguísticos, grupo social, cultural ou etário dos falantes aos tempos e lugares de produção e de recepção do texto. Toda fala ou escrita ocorre em situações sociais, históricas e culturais. A consideração desses espaços de circulação do texto leva-nos a descobrir sentidos variados durante a leitura. O segundo se refere às relações estabelecidas entre palavras e ideias dentro do texto. Muitas vezes, o entendimento de uma palavra ou ideia só ocorre se considerarmos sua posição dentro da frase e do parágrafo e a relação que ela estabelece com as palavras e com as informações que a precedem ou a sucedem. Vamos a dois exemplos para entendermos esses dois contextos, muito necessários à interpretação de um texto.

Observemos o primeiro texto



<https://epoca.globo.com/vida/noticia/2015/01/o-mundo-visto-bpor-mafaldab.html>

Na tirinha anterior, a personagem Mafalda afirma ao Felipe que há um doente na casa dela. Quando pensamos na palavra doente, já pensamos em um ser vivo com alguma enfermidade. Entretanto, ao adentrar o quarto, o leitor se depara com o globo terrestre deitado sobre a cama. A interpretação desse texto, constituído de linguagem verbal e visual, ocorre pela relação que estabelecemos entre o texto e o contexto extralinguístico. Se pensarmos nas possíveis doenças do mundo, há diversas possibilidades de sentido de acordo com o contexto relacionado, dentre as quais listamos: problemas ambientais, corrupção, problemas ditatoriais (relacionados ao contexto de produção das tiras da Mafalda), entre outros.

Observemos agora um exemplo de intralinguístico



<https://www.imagemwhats.com.br/tirinhas-do-calvin-e-haroldo-para-compartilhar-143/>

³ <https://mundoeducacao.bol.uol.com.br/redacao/o-que-texto.htm>

KOCH, Ingedore V. e ELIAS, Vanda M. *Ler e Compreender os Sentidos do Texto*. São Paulo: Contexto, 2006.

⁴ <https://www.enemvirtual.com.br/o-que-e-texto-e-contexto/>

⁵ PLATÃO, Fiorin, *Lições sobre o texto*. Ática 2011.

§ 4º Em nenhum caso a totalidade dos dados pessoais de banco de dados de que trata o inciso III do caput deste artigo poderá ser tratada por pessoa de direito privado, salvo por aquela que possua capital integralmente constituído pelo poder público. (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência

Art. 5º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - dado pessoal: informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

II - dado pessoal sensível: dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

III - dado anonimizado: dado relativo a titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

IV - banco de dados: conjunto estruturado de dados pessoais, estabelecido em um ou em vários locais, em suporte eletrônico ou físico;

V - titular: pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;

VI - controlador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;

VII - operador: pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;

VIII - encarregado: pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD); (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência

IX - agentes de tratamento: o controlador e o operador;

X - tratamento: toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

XI - anonimização: utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

XII - consentimento: manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade determinada;

XIII - bloqueio: suspensão temporária de qualquer operação de tratamento, mediante guarda do dado pessoal ou do banco de dados;

XIV - eliminação: exclusão de dado ou de conjunto de dados armazenados em banco de dados, independentemente do procedimento empregado;

XV - transferência internacional de dados: transferência de dados pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;

XVI - uso compartilhado de dados: comunicação, difusão, transferência internacional, interconexão de dados pessoais ou tratamento compartilhado de bancos de dados pessoais por órgãos e entidades públicos no cumprimento de suas competências legais,

ou entre esses e entes privados, reciprocamente, com autorização específica, para uma ou mais modalidades de tratamento permitidas por esses entes públicos, ou entre entes privados;

XVII - relatório de impacto à proteção de dados pessoais: documentação do controlador que contém a descrição dos processos de tratamento de dados pessoais que podem gerar riscos às liberdades civis e aos direitos fundamentais, bem como medidas, salvaguardas e mecanismos de mitigação de risco;

XVIII - órgão de pesquisa: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta ou pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos legalmente constituída sob as leis brasileiras, com sede e foro no País, que inclua em sua missão institucional ou em seu objetivo social ou estatutário a pesquisa básica ou aplicada de caráter histórico, científico, tecnológico ou estatístico; e (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência

XIX - autoridade nacional: órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional. (Redação dada pela Lei nº 13.853, de 2019) Vigência

Art. 6º As atividades de tratamento de dados pessoais deverão observar a boa-fé e os seguintes princípios:

I - finalidade: realização do tratamento para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular, sem possibilidade de tratamento posterior de forma incompatível com essas finalidades;

II - adequação: compatibilidade do tratamento com as finalidades informadas ao titular, de acordo com o contexto do tratamento;

III - necessidade: limitação do tratamento ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados;

IV - livre acesso: garantia, aos titulares, de consulta facilitada e gratuita sobre a forma e a duração do tratamento, bem como sobre a integralidade de seus dados pessoais;

V - qualidade dos dados: garantia, aos titulares, de exatidão, clareza, relevância e atualização dos dados, de acordo com a necessidade e para o cumprimento da finalidade de seu tratamento;

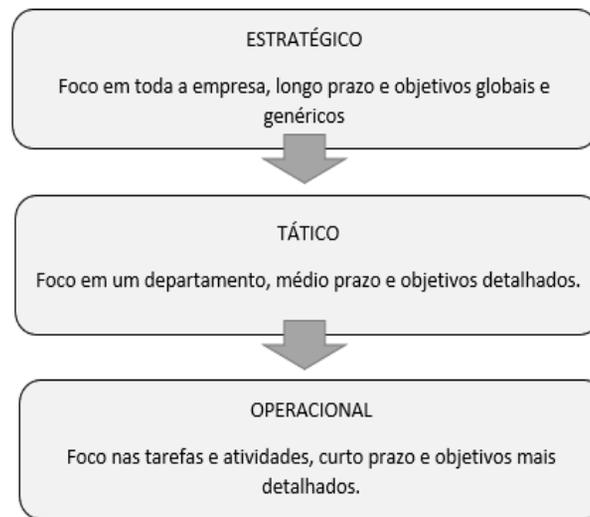
VI - transparência: garantia, aos titulares, de informações claras, precisas e facilmente acessíveis sobre a realização do tratamento e os respectivos agentes de tratamento, observados os segredos comercial e industrial;

VII - segurança: utilização de medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão;

VIII - prevenção: adoção de medidas para prevenir a ocorrência de danos em virtude do tratamento de dados pessoais;

IX - não discriminação: impossibilidade de realização do tratamento para fins discriminatórios ilícitos ou abusivos;

X - responsabilização e prestação de contas: demonstração, pelo agente, da adoção de medidas eficazes e capazes de comprovar a observância e o cumprimento das normas de proteção de dados pessoais e, inclusive, da eficácia dessas medidas.



• Negócio, Missão, Visão e Valores

Negócio, Visão, Missão e Valores fazem parte do Referencial estratégico: A definição da identidade a organização.

— Negócio = O que é a organização e qual o seu campo de atuação. Atividade efetiva. Aspecto mais objetivo.

— Missão = Razão de ser da organização. Função maior. A Missão contempla o Negócio, é através do Negócio que a organização alcança a sua Missão. Aspecto mais subjetivo. Missão é a função do presente.

— Visão = Qual objetivo e a visão de futuro. Define o “grande plano”, onde a organização quer chegar e como se vê no futuro, no destino desejado. Direção mais geral. Visão é a função do futuro.

— Valores = Crenças, Princípios da organização. Atitudes básicas que sem elas, não há negócio, não há convivência. Tutoriza a escolha das estratégias da organização.

• Análise SWOT

Strengths – Weaknesses – Opportunities – Threats.

Ou FFOA

Forças – Fraquezas – Oportunidades – Ameaças.

É a principal ferramenta para perceber qual estratégia a organização deve ter.

É a análise que prescreve um comportamento a partir do cruzamento de 4 variáveis, sendo 2 do ambiente interno e 2 do ambiente externo. Tem por intenção perceber a posição da organização em relação às suas ameaças e oportunidades, perceber quais são as forças e as fraquezas organizacionais, para que a partir disso, a organização possa estabelecer posicionamento no mercado, sendo elas: Posição de Sobrevivência, de Manutenção, de Crescimento ou Desenvolvimento. Em que para cada uma das posições a organização terá uma estratégia definida.

Ambiente Interno: É tudo o que influencia o negócio da organização e ela tem o poder de controle. Pontos Fortes: Elementos que influenciam positivamente. Pontos Fracos: Elementos que influenciam negativamente.

Ambiente Externo: É tudo o que influencia o negócio da organização e ela NÃO tem o poder de controle. Oportunidades: Elementos que influenciam positivamente. Ameaças: Elementos que influenciam negativamente.

• Matriz GUT

Gravidade + Urgência + Tendência

Gravidade: Pode afetar os resultados da Organização.

Urgência: Quando ocorrerá o problema.

Tendência: Irá se agravar com o passar do tempo.

Determinar essas 3 métricas plicando uma nota de 1-5, sendo 5 mais crítico, impactante e 1 menos crítico e com menos impacto. Somando essas notas. Levando em consideração o problema que obtiver maior total.

PROBLEMA	GRAVIDADE	URGÊNCIA	TENDÊNCIA	TOTAL
X	1	3	3	7
Y	3	2	1	6

De Sordi (2008) lembra que fatores como recursos de informática e recursos do capital humano, devem estar ao nível de contribuição para um redesenho atenda a dinâmica das necessidades do assunto em estudo. Por exemplo, um estudo sobre o mercado, cujas variáveis são desafiadores em vista de sua dinamicidade, podemos dispor de um 'modelo' que se constitui em uma base que permite dar suporte as variações do mercado. Nesse caso o redesenho tem uma frequência maior em relação a determinadas áreas de estudos. Então o modelo pode ser definido como parâmetros que norteia as ações de um estudo.

Etapa 04 - normatização e teste de forma natural, as etapas possuem seqüências que se complementam. Para normatizar e colocar em prática em nível de teste, precisamos contar com a participação de agentes que irão contribuir, de forma significativa, na reunião de alternativas passíveis de alterações e de execuções, para garantir um patamar mínimo de resposta ao estudo proposto.

É incontestável que se o estudo irá representar uma redistribuição de tarefas, nova disposição física no local de trabalho, nova responsabilidade atribuída a um agente, a adoção de novas tecnologias em vista de novas tarefas assumidas, eventualmente poderá até ser oferecido um programa de treinamento em vista da remodelação de tarefas, uma reestruturação será desenhada e, por conta disto, irá despertar resistências normais de quem, por ventura, atua em determinada tarefa em um mesmo nível de responsabilidade, por muito tempo.

Portanto, reduzir resistências e conduzir propostas em nível mínimo de aceitação é resultante, dentre outros aspectos, da participação de agentes na primeira etapa de obtenção de dados, dando a eles ciência da direção do estudo a ser realizado e a adoção prática de um método de trabalho. A partir de então, o método torna-se um instrumento normatizado que suportará a condução prática do estudo proposto, assim como definirá metas para oferecer treinamento e estruturar manuais e/ou redesenhar fluxos que representem redução de tempo e de esforços.

Análise Organizacional

Vamos nos referir a alguns instrumentos que estabelecem relações de proximidade com processos, ou ainda, os que representam estruturas de processos em suas formas de atuação, no campo de OSM.

Existem diferentes linhas que se dirigem para uma análise organizacional, levando consigo princípios de cunho teórico na intenção em dar sustentação à sua defesa, em meio a um universo de variáveis que envolvem uma organização e seus ambientes – interno e externo. Somente nas últimas décadas, os teóricos das organizações passaram a dar relativa importância ao ambiente de uma organização - a partir da teoria da contingência, percebendo que existem fatores que influenciam como também recebem influência de um contexto cada vez mais amplo, pressupostos básicos da linha contingencial teórica.

Por sua vez, os estudos da base Estruturalista voltam-se para os aspectos formal e informal de uma organização, tendo perspectivas de análise organizacional relacionadas a fatores de ambiente, enquanto que a mesma direção não percebemos nas Escolas Clássica e de Relações Humanas. E apesar da expressiva consideração nos estudos, uma questão ainda não encontrou resposta: identificar onde começa e onde termina o limite entre a organização e o ambiente.

Mesmo entendendo que nem todas as "posições" ambientais influentes em uma organização estão sob o controle de um estudo, este deve ser conduzido de forma que possamos melhor entender uma realidade. A intenção em compreender a dinâmica organizacional em variados tipos de ambientes, contribuíram nas pesquisas que definiram as bases da Teoria da Contingência. Um dos pressupostos desta Teoria

destaca que a flexibilidade de uma estrutura responde por uma organização bem-sucedida, oferecendo estilos de organização para cada situação ou ambiente, o que deve também ser considerado em um estudo.

Então podemos admitir que uma análise organizacional, conforme Abbagnano (2000), possui como intenção compreender a situação de elementos constitutivos de um sistema interativo e estabelecer uma cadeia de proposições para interpretar procedimentos verificáveis, identificados em composição e decomposição das partes. Kant (1980) observa também, que a análise desses procedimentos é vista não como uma divisão, mas como uma subdivisão do todo composto.

Para melhor compreender os elementos constitutivos podemos tratar uma organização, dentro da abordagem sócio técnica, constituída de um sistema técnico e de um sistema social, interdependentes. Os elementos destes sistemas abrangem ambientes, estruturas e cadeia de relações entre unidades, em diferentes níveis.

Enquanto o sistema técnico é determinado pelos requisitos típicos de tarefas, como habilidades, conhecimentos, uso de equipamentos e de demais artefatos, o sistema social é constituído por agentes, suas relações formais e informais, suas características e execução de tarefas.

Pagés (1993) observa que um sistema social se constitui em um parâmetro de mediações entre organizações, numa visão mais ampla do contexto ambiental e qualquer mudança em um deles afeta, necessariamente, o outro. Levados os sistemas para a variante tecnológica situada no macro ambiente – em um confronto entre organizações – vamos perceber que há uma enorme variação quando fazemos esta forma de mediação, mesmo dentro do universo de organizações de bens e de serviços idênticos.

Enriquez (1997), no entanto, sugere a compreensão sobre processos em uma organização através de uma análise organizacional, tendo como ponto de partida os agentes, seus vínculos sociais e o sistema cultural adotado, entre outros fatores que constroem uma estrutura associada a valores e normas.

Em abordagens contingenciais de eficácia, Daft (2002) ainda reforça que as organizações trazem recursos do ambiente e os desenvolvem para o mesmo ambiente exigindo, para isto, etapas diferentes de processos adaptativos para atender diferentes demandas.

Por isso que a eficácia, como ponto auxiliar na avaliação de uma medida, representa uma contingência estrutural totalmente condicionada a fatores ambientais e suas formas em todo tipo e tipologia organizacional. Surgem, por este motivo, diferentes formas de combinar elementos importantes e intervenientes nos objetivos, conflitos e resultados. Por isso afirmamos que uma organização não possui um caminho igualmente efetivo e, por consequência, não há uma forma definida para conduzi-la.

Esses pontos principais vão nos auxiliar na identificação de elementos constitutivos e na cadeia que eles formam em torno de procedimentos, processos e na busca de melhor método para viabilizar resultados. Hall (1982) diz que o papel central e crucial de uma organização precisa ser compreendido para que possamos ter elementos que nos permitam, de forma instrumentalizada, lidar com uma realidade. Do contrário, a análise organizacional não tem expressão operacional.

Então vimos que:

- diagnóstico organizacional - é o conhecimento analítico da natureza e do estado circunstancial de uma organização - ou - é uma atividade que, usando experiência e uma adequada metodologia, tem como objetivo melhorar o conhecimento sobre a organização para indicar soluções adequadas, mas isto somente é possível com a contribuição de agentes;
- análise organizacional - possui como intenção compreender a situação de elementos constitutivos de um sistema interativo e estabelecer uma cadeia de proposições para interpretar procedimentos verificáveis, identificados em composição e decomposição das partes.

Deve ser assinada em alguns casos pelos particulares da reunião (conforme estatuto da empresa), e pelo presidente ou secretário, sempre. Para sua lavratura, devem ser observadas as seguintes normas:

- Lavrar a ata em livro próprio ou em folhas soltas. Deve ser lavrada de tal modo que impossibilite a introdução de modificações.
- Sintetizar de maneira precisa as ocorrências verificadas.
- O texto será digitado ou manuscrito sem rasuras.
- O texto será compacto, sem parágrafos ou com parágrafos numerados.
- Na ata do dia, são consignadas as retificações feitas à anterior.

No caso de erros constatados no momento de redigi-la, emprega-se a partícula corretiva “digo”. Se o erro for notado após a redação de toda a ata, recorre-se à expressão: “em tempo”, que é colocada após todo o escrito, seguindo-se então o texto emendado: Em tempo: na linha onde se lê “bata”, leia-se “pata”.

Quando ocorrem emendas à ata ou alguma contestação oportuna, a ata só será assinada após aprovadas as correções.

Os números são grafados por extenso

Há um tipo de ata que se refere a atos rotineiros e cuja redação tem procedimento padronizado. Nesse caso, há um formulário a ser preenchido.

A ata é redigida por um secretário. No caso da ausência deste, nomeia-se outro secretário (ad hoc) designado para essa ocasião.

São elementos da ata

- Dia, mês, ano e hora da reunião (por extenso);
- Local da reunião;
- Relação e identificação das pessoas presentes;
- Declaração do presidente e secretário;
- Ordem do dia;
- Fecho.

EDITAL

Ato escrito oficial em que há determinação, aviso, citação, etc., e que se afixa em lugares públicos ou se anuncia na imprensa para conhecimento geral ou de alguns interessados, ou ainda, de pessoa determinada.

OFÍCIO

- Forma de correspondência oficial trocada entre chefes de hierarquia equivalente ou enviada a alguém de hierarquia superior a daquele que assina.
- Tem como finalidade o tratamento de assuntos oficiais pelos órgãos da Administração Pública entre si e também com particulares.
- Circula entre Agentes Públicos ou entre um Agente Público e um Particular.
- A linguagem deve ser formal sem ser rebuscada, pois “as comunicações que partem dos órgãos públicos federais devem ser compreendidas por todo e qualquer “cidadão brasileiro” (Manual de Redação da Presidência da República).
- A finalidade é informar com o máximo de clareza e precisão, utilizando-se o padrão culto da língua.

REQUERIMENTO

É um pedido baseado em direito legal que se encaminha a uma autoridade do Serviço Público ou estabelecimentos de ensino. Entre a invocação e o texto deve haver espaço de sete espaços duplos para o despacho.

Foram abolidas as expressões abaixo assinado, muito respeitosamente e tantas outras.

São componentes de um requerimento

1. Invocação: forma de tratamento, cargo ou órgão a que se dirige;

Ilustríssimo Senhor:

Diretor-Geral do Departamento de Pessoal do Ministério da Educação e Cultura:

Não se menciona no vocativo o nome da autoridade.

Não se coloca após o vocativo nenhuma fórmula de saudação.

2. Texto: nome do requerente, sua filiação, sua naturalidade, seu estado civil, sua profissão e residência (cidade, Estado, rua e nº.).

Acrescente-se, ainda, exposição do que se deseja, justificativa (fundamentada em citações legais e outros documentos).

3. Fecho: NESTES TERMOS PEDE DEFERIMENTO em letras maiúsculas, ou:

Nestes termos pede deferimento.

Espera deferimento.

Aguarda deferimento.

Pede deferimento.

Termos em que pede deferimento;

4. Local e data.

5. Assinatura.

Obs.: Evite-se o “pede e aguarda deferimento”, pois ninguém pede e se recusa a aguardar.

PROCURAÇÃO

Procuração é um documento que uma pessoa passa a alguém para que possa tratar de negócios em nome de outra. É um documento em que se estabelece legalmente essa incumbência, se outorga o mandato e se explicitam os poderes conferidos.

ATESTADO

Atestado é uma declaração firmada por uma autoridade em favor de alguém ou algum fato de que se tenha conhecimento. É um documento oficial com que se certifica, afirma, assegura, demonstra algo que interessa a outrem.

CIRCULAR

A circular é uma comunicação reproduzida em muitos exemplares, é dirigida a muitas pessoas ou a um órgão. Serve para transmitir avisos, ordens ou instruções. Em geral, contém assunto de caráter ou interesse geral.

CONVOCAÇÃO

Convocação é uma forma de comunicação escrita em que se convida ou chama alguém para uma reunião. Na elaboração do texto, é necessário especificar local, data, finalidade. A garantia da