

ALECE

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO CEARÁ

TÉCNICO LEGISLATIVO

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Redação Discursiva
- ▶ Raciocínio Lógico
- ▶ Legislação e Ética no Serviço Público
- ▶ Conhecimentos Específicos



Conteúdo de acordo
com o Edital
Legislação comentada
Questões gabaritadas
da Banca Idecan

DE ACORDO COM O EDITAL Nº 01/2026

Assembleia Legislativa do Ceará

ALECE

Técnico Legislativo

APRESENTAÇÃO

Se você tem este livro em mãos, é porque está construindo sua jornada rumo à tão sonhada aprovação com compromisso e dedicação.

A Editora Nova Concursos será sua maior aliada neste percurso, oferecendo um material de qualidade que será seu guia de estudos.

Nosso livro foi elaborado com a experiência de professores renomados, especialistas em concursos públicos, somada à organização e dedicação do nosso time editorial.

O conteúdo programático do edital foi criteriosamente analisado para abordar todos os temas cobrados em um sumário que foi pensado para te apresentar uma sequência lógica; isso facilitará a compreensão do conteúdo cobrado para o cargo de Técnico Legislativo de acordo com o Edital nº 01/2026, da Assembleia Legislativa do Ceará (ALECE).

Para complementar seus estudos e auxiliar sua memorização, ao decorrer da teoria você encontrará recursos como boxes *Importante e Dica*, com macetes valiosos selecionados para otimizar seu tempo; para um planejamento completo, ao final de todas as disciplinas apresentamos a seção *Hora de Praticar*, com questões gabaritadas da banca *IDECAN*, organizadora contratada para a realização do certame para que você pratique a teoria e já conheça o perfil da banca.

Este material é um verdadeiro diferencial, pois proporciona uma abordagem completa e especializada que irá te guiar até o sucesso.

Vamos juntos rumo à aprovação!



AVISO IMPORTANTE

ESTE É UM MATERIAL DE **DEMONSTRAÇÃO**

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da apostila. Aqui você encontrará o sumário do material e algumas páginas selecionadas, para que possa conhecer a qualidade, a estrutura e a metodologia do nosso conteúdo. No entanto, esta não é a apostila completa.

POR QUE ADQUIRIR A VERSÃO COMPLETA?

- ✓ conteúdo organizado de acordo com o edital;
- ✓ teoria objetiva e atualizada;
- ✓ dicas e fluxogramas para auxiliar a memorização;
- ✓ questões gabaritadas para o treino da teoria.

**GARANTA A VERSÃO COMPLETA DO
MATERIAL COMPLETO COM DESCONTO!**

QUERO MATERIAL COMPLETO!

SUMÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA.....	11
■ LEITURA E INTERPRETAÇÃO TEXTUAL	11
LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS	11
■ ESTRUTURAÇÃO DO TEXTO E DOS PARÁGRAFOS	14
■ ARTICULAÇÃO DO TEXTO.....	14
PRONOMES E EXPRESSÕES REFERENCIAIS, NEXOS E OPERADORES SEQUENCIAIS.....	14
■ SIGNIFICAÇÃO CONTEXTUAL DE PALAVRAS E EXPRESSÕES.....	19
■ EQUIVALÊNCIA E TRANSFORMAÇÃO DE ESTRUTURAS.....	21
■ LINGUAGEM VERBAL E NÃO VERBAL: ÍCONE, ÍNDICE E SÍMBOLO	23
■ MODALIZADORES DISCURSIVOS.....	25
■ SINTAXE E CONSTRUÇÃO FRASAL.....	25
SINTAXE DO PERÍODO SIMPLES E COMPOSTO.....	26
SINTAXE: PROCESSOS DE COORDENAÇÃO E SUBORDINAÇÃO	32
REGÊNCIA NOMINAL E VERBAL.....	36
CONCORDÂNCIA NOMINAL E VERBAL.....	38
■ FUNÇÕES DAS CLASSES DE PALAVRAS	44
FLEXÃO NOMINAL.....	45
PRONOMES: EMPREGO, FORMAS DE TRATAMENTO E COLOCAÇÃO	50
EMPREGO DE TEMPOS E MODOS VERBAIS	54
FLEXÃO VERBAL.....	54
■ PONTUAÇÃO.....	61
■ MORFOLOGIA E ESTRUTURA DAS PALAVRAS: ESTRUTURA E FORMAÇÃO DE PALAVRAS.....	64
■ NORMA-PADRÃO DA LÍNGUA PORTUGUESA	68
■ ORTOGRAFIA OFICIAL.....	70
ACENTUAÇÃO GRÁFICA	70

REDAÇÃO DISCURSIVA.....	83
■ INTRODUÇÃO À REDAÇÃO DISCURSIVA.....	83
RACIOCÍNIO LÓGICO.....	117
■ ESTRUTURAS LÓGICAS E DEDUÇÃO	117
ESTRUTURA LÓGICA DE RELAÇÕES ARBITRÁRIAS ENTRE PESSOAS, LUGARES, OBJETOS OU EVENTOS FICTÍCIO	117
Avaliação das Condições Utilizadas para Estabelecer a Estrutura Lógica das Relações Apresentadas.....	117
DEDUÇÃO DE NOVAS INFORMAÇÕES A PARTIR DAS RELAÇÕES FORNECIDAS	118
■ OPERAÇÕES LÓGICAS E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS: COMPREENSÃO E ANÁLISE LÓGICA DE SITUAÇÕES-PROBLEMA	118
■ COMPREENSÃO E ANÁLISE DA LÓGICA DE UMA SITUAÇÃO: FORMAÇÃO DE CONCEITOS E DISCRIMINAÇÃO DE ELEMENTOS	126
RACIOCÍNIO VERBAL	126
RACIOCÍNIO MATEMÁTICO	126
RACIOCÍNIO SEQUENCIAL.....	126
ORIENTAÇÃO ESPACIAL E TEMPORAL.....	127
■ OPERAÇÕES COM CONJUNTOS	127
■ RACIOCÍNIO LÓGICO ENVOLVENDO PROBLEMAS ARITMÉTICOS, GEOMÉTRICOS E MATRICIAIS.....	135
LEGISLAÇÃO E ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO	167
■ LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIÇO PÚBLICO.....	167
LEI FEDERAL NO 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (LGPD).....	167
LEI FEDERAL NO 12.527, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2011 – LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI).....	187
■ ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO	208
ÉTICA E FUNÇÃO PÚBLICA.....	208
ÉTICA E MORAL: DEFINIÇÃO E DISTINÇÃO.....	209
VALORES, VIRTUDE, HONESTIDADE, INTEGRIDADE, DECORO E ZELO NO SERVIÇO PÚBLICO: CONCEITOS.....	210
ÉTICA, DEMOCRACIA, CIDADANIA E O PAPEL DO SERVIDOR PÚBLICO.....	211

■ PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA APLICADOS À ÉTICA.....	213
APLICAÇÃO DOS PRINCÍPIOS ÉTICOS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	213
PRINCÍPIO DA LEGALIDADE	213
PRINCÍPIO DA IMPESSOALIDADE.....	214
PRINCÍPIO DA MORALIDADE.....	214
PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE.....	215
PRINCÍPIO DA EFICIÊNCIA	216
■ LEGISLAÇÃO INTERNA.....	216
CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DO CEARÁ: DISPOSIÇÕES RELATIVAS AO PODER LEGISLATIVO ESTADUAL, ORGANIZAÇÃO, COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO DO PODER LEGISLATIVO ESTADUAL.....	216
LEI ESTADUAL NO 9.826/1974 E SUAS ALTERAÇÕES (ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS CIVIS DO ESTADO DO CEARÁ).....	216
LEI ESTADUAL NO 17.091/2019 E ALTERAÇÕES (PLANO DE CARGOS, CARREIRA E REMUNERAÇÃO DA ALECE)	232
RESOLUÇÃO NO 546/2006 (CÓDIGO DE ÉTICA E DECORO PARLAMENTAR).....	244
RESOLUÇÃO NO 751/2022 E ALTERAÇÕES (REGIMENTO INTERNO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ)	254
RESOLUÇÃO DA ALECE NO 780/2025 E ALTERAÇÕES (ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ALECE).....	283
RESOLUÇÃO NO 783/2026 (CÓDIGO DE ÉTICA E CONDUTA DOS SERVIDORES DA ALECE).....	304
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.....	311
■ REDAÇÃO OFICIAL E REVISÃO DE DOCUMENTOS.....	311
CARACTERÍSTICAS DA REDAÇÃO OFICIAL: CLAREZA, PRECISÃO, CONCISÃO, IMPESSOALIDADE, FORMALIDADE PADRONIZADA, UNIFORMIDADE E OBJETIVIDADE	311
PRINCÍPIOS E TÉCNICAS DA REDAÇÃO OFICIAL	313
ESTRUTURA, ELABORAÇÃO E PADRONIZAÇÃO DE DOCUMENTOS OFICIAIS.....	316
ATAS: FINALIDADE, ESTRUTURA, LINGUAGEM E FORMALIDADES.....	324
MEMORANDOS E OFÍCIOS: FINALIDADE, ESTRUTURA, ELABORAÇÃO, ENDEREÇAMENTO, ASSUNTO, CORPO DO TEXTO, FECHO E ASSINATURA	325
PORTARIAS, ATOS, CIRCULARES, CARTAS E EXPEDIENTES CORRELATOS: FINALIDADE, ESTRUTURA E APLICAÇÃO	331
VÍCIOS DE LINGUAGEM: REDUNDÂNCIA, PROLIXIDADE, AMBIGUIDADE E IMPROPRIEDADES TEXTUAIS	339

PADRONIZAÇÃO DOCUMENTAL: IDENTIFICAÇÃO, NUMERAÇÃO, TIMBRE, CAMPOS OBRIGATÓRIOS E FORMATAÇÃO	341
COMUNICAÇÕES INTERNAS E EXTERNAS	345
E-MAILS INSTITUCIONAIS, MEMORANDOS ELETRÔNICOS E DOCUMENTOS DIGITAIS	350
REVISÃO GRAMATICAL APLICADA À REDAÇÃO OFICIAL: ORTOGRAFIA, ACENTUAÇÃO, PONTUAÇÃO, CONCORDÂNCIA, REGÊNCIA E CRASE	351
■ GESTÃO DOCUMENTAL, ARQUIVOLOGIA E PROTOCOLO	352
CONCEITOS DE DOCUMENTO, INFORMAÇÃO, ARQUIVO, PROCESSO, PASTA, FICHÁRIO E PRONTUÁRIO	352
FUNDAMENTOS E PRINCÍPIOS ARQUIVÍSTICOS.....	359
PRODUÇÃO, TRAMITAÇÃO, UTILIZAÇÃO E DESTINAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	361
CICLO VITAL DOS DOCUMENTOS E TEORIA DAS TRÊS IDADES	361
Arquivos Correntes, Intermediários e Permanentes.....	361
CLASSIFICAÇÃO, AVALIAÇÃO E TEMPORALIDADE DOCUMENTAL.....	362
MÉTODOS E SISTEMAS DE ARQUIVAMENTO	367
Método Alfabético	368
Método Numérico e Método Cronológico	369
Método Ideográfico.....	370
Método Geográfico	371
ORGANIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO E PRESERVAÇÃO DOCUMENTAL.....	374
INSTRUMENTOS DE PESQUISA: ÍNDICES, INVENTÁRIOS, CATÁLOGOS, GUIAS E SUMÁRIOS.....	382
CONTROLE DE EMPRÉSTIMO, CONSULTA E RECUPERAÇÃO DA INFORMAÇÃO	382
PROTOCOLO E MOVIMENTAÇÃO	383
Recebimento	384
Registro.....	384
Classificação	385
Distribuição e Expedição de Documentos.....	385
CORREIO ELETRÔNICO INSTITUCIONAL.....	386
INSTRUÇÃO PROCESSUAL: AUTUAÇÃO, JUNTADA, ANEXAÇÃO, APENSAÇÃO, INCORPORAÇÃO E FORMAÇÃO DE PROCESSOS	386
DIGITALIZAÇÃO, ARQUIVOS ELETRÔNICOS E GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS	387
■ PROCESSO LEGISLATIVO E ORGANIZAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO.....	388
ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO ESTADUAL, MESA DIRETORA, PRESIDÊNCIA, PLENÁRIO, BANCADAS, LIDERANÇAS, BLOCOS PARLAMENTARES E UNIDADES ADMINISTRATIVAS	389

COMISSÕES PERMANENTES E TEMPORÁRIAS	392
ESPÉCIES NORMATIVAS E PROCESSO LEGISLATIVO: CONCEITOS, FASES, INDICAÇÃO E DOCUMENTOS LEGISLATIVOS	393
Atas, Pareceres, Requerimentos e Indicações.....	393
Proposições Legislativas: Projeto de Lei, Emenda, Requerimento, Moção e Substitutivo	393
TRAMITAÇÃO DE PROPOSIÇÕES LEGISLATIVAS E TÉCNICA LEGISLATIVA E ELABORAÇÃO NORMATIVA.....	394
Protocolo, Autuação, Distribuição, Pareceres, Pauta, Votação, Redação Final, Sanção, Veto, Promulgação e Publicação.....	394
Consolidação, Sistematização Normativa, Consulta, Acompanhamento de Proposições, Atos Legislativos, Sistemas Informatizados de Gestão e Tramitação Legislativa	395
■ ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.....	397
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: CONCEITOS E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA	397
PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE	405
ROTINAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	406
ORGANIZAÇÃO E MÉTODOS ADMINISTRATIVOS	407
GESTÃO DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	409
PROCESSO ADMINISTRATIVO: CONCEITOS E NOÇÕES GERAIS	412
ATOS ADMINISTRATIVOS: NOÇÕES GERAIS	415
INSTRUÇÃO E ANÁLISE DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS	427
ELABORAÇÃO DE MINUTAS E EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS	429
PROJETOS DE NATUREZA ADMINISTRATIVA: PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E MONITORAMENTO	430
APOIO A COMISSÕES, GRUPOS DE TRABALHO E ATIVIDADES INSTITUCIONAIS	436
ORGANIZAÇÃO, CONTROLE E RECUPERAÇÃO DE INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS	437
■ ATENDIMENTO AO PÚBLICO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	437
ATENDIMENTO AO PÚBLICO INTERNO E EXTERNO	437
TÉCNICAS DE ATENDIMENTO, ACOLHIMENTO, ESCUTA ATIVA E ORIENTAÇÃO AO USUÁRIO	438
COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL.....	438
PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES E ENCAMINHAMENTO DE DEMANDAS.....	440
ORIENTAÇÕES SOBRE TRAMITAÇÃO DOCUMENTAL E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS	441
RELAÇÕES INTERPESSOAIS E POSTURA PROFISSIONAL	441
COMUNICAÇÃO ESCRITA E VERBAL NO AMBIENTE INSTITUCIONAL	442

■ FERRAMENTAS E SISTEMAS APLICADOS AO TRABALHO TÉCNICO-LEGISLATIVO	444
EDITORES DE TEXTO E RECURSOS DE FORMATAÇÃO DOCUMENTAL	446
PLANILHAS ELETRÔNICAS APLICADAS AO CONTROLE DE DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES	459
FERRAMENTAS DIGITAIS APLICADAS À ROTINA ADMINISTRATIVA.....	468
SISTEMAS INFORMATIZADOS DE PROTOCOLO, GESTÃO DOCUMENTAL E TRAMITAÇÃO LEGISLATIVA.....	469
PESQUISA, CONSULTA E ACOMPANHAMENTO DE PROCESSOS E PROPOSIÇÕES	470
GERAÇÃO DE RELATÓRIOS.....	470

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA E INTERPRETAÇÃO TEXTUAL

LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

A interpretação e a compreensão textual são aspectos essenciais a serem dominados por aqueles candidatos que buscam a aprovação em seleções e concursos públicos. Trata-se de um assunto que abrange questões específicas e de conteúdo geral nas provas. Conhecer e dominar estratégias que facilitem a apreensão desse assunto pode ser o grande diferencial entre o quase e a aprovação.

Além disso, seja a compreensão textual, seja a interpretação textual, ambas guardam uma relação de proximidade com um assunto pouco explorado pelos cursos de português: a **semântica**, que incide seus estudos sobre as relações de sentido que a forma linguística pode assumir.

Portanto, neste material, você encontrará recursos para solidificar seus conhecimentos sobre interpretação e compreensão textual, associando a essas temáticas as relações semânticas que permeiam o sentido de todo amontoado de palavras, tendo em vista que qualquer aglomeração textual é, atualmente, considerada texto e, dessa forma, deve ter um sentido que precisa ser reconhecido por quem lê.

Assim, vamos começar nosso estudo fazendo uma breve diferença entre os termos **compreensão** e **interpretação** textual.

Para muitos, essas palavras expressam o mesmo sentido, mas, como pretendemos deixar claro neste material, ainda que existam relações de sinonímia entre palavras do nosso vocabulário, a opção do autor por um termo em vez de outro reflete um sentido que deve ser interpretado no texto, uma vez que a **interpretação** realiza ligações com o texto a partir das ideias que o leitor pode concluir com a leitura.

Já a **compreensão** busca a análise de algo exposto no texto e, geralmente, é marcada por uma palavra ou expressão, apresentando mais relações semânticas e sintáticas. A compreensão textual estipula aspectos linguísticos essencialmente relacionados à significação das palavras e, por isso, envolve uma forte ligação com a semântica.

Sabendo disso, é importante separarmos os conteúdos que tenham mais apelo **interpretativo** ou **compreensivo**. Esses assuntos completam o estudo basilar de semântica com foco em provas e concursos, sempre visando à sua aprovação.

INFERÊNCIA – ESTRATÉGIAS DE INTERPRETAÇÃO

A inferência é uma relação de sentido conhecida desde a Grécia Antiga e que embasa as teorias sobre interpretação de texto.

Dica

Interpretar é buscar ideias e pistas do autor do texto nas linhas apresentadas

Porém, apesar de aparentemente parecer algo subjetivo, há “regras” para se buscar essas pistas.

A primeira e mais importante delas é identificar a orientação do pensamento do autor do texto, que fica perceptível quando identificamos como o raciocínio dele foi exposto: se de maneira mais racional, a partir da análise de dados e informações com fontes confiáveis, ou se de maneira mais prática, partindo dos efeitos e das consequências, a fim de identificar as causas.

Por isso, é preciso compreender como podemos interpretar um texto mediante estratégias de leitura. Neste material, selecionamos as estratégias mais eficazes, que podem contribuir para sua aprovação em seleções que avaliam a competência leitora dos candidatos. A partir disso, selecionamos estratégias de leitura que foquem nas formas de inferência sobre um texto.

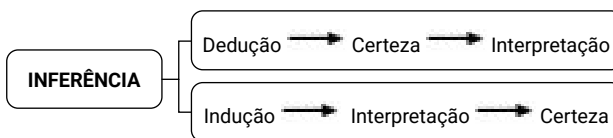
Dessa forma, é fundamental identificar como ocorre o processo de **inferência**, que se dá por **dedução** ou por **indução**. Para entender melhor, veja este exemplo:

O marido da minha chefe parou de beber.

Observe que é possível inferir várias informações. A primeira é que a chefe do enunciador é casada (informação comprovada pela palavra “marido”); a segunda é que o enunciador está trabalhando (informação comprovada pela expressão “minha chefe”); e a terceira é que o marido da chefe do enunciador bebia (informação comprovada pela expressão “parou de beber”). Note que há pistas contextuais do próprio texto que induzem o leitor a interpretar essas informações.

Tratando-se de interpretação textual, os processos de inferência, sejam por dedução ou por indução, partem de uma certeza prévia para a construção de uma interpretação, elaborada a partir das pistas oferecidas no texto, articuladas com as informações acessadas pelo leitor.

A seguir, apresentamos uma figura que representa como ocorre a relação desses processos:



A partir desse esquema, conseguimos visualizar melhor como o processo de interpretação ocorre. Agora, detalharemos esse processo, reconhecendo as estratégias que compõem cada maneira de inferir informações de um texto. Por isso, apresentaremos, nos tópicos seguintes, como usar estratégias de cunho dedutivo e indutivo e, ainda, como articular a isso o nosso conhecimento de mundo na interpretação de textos.

A INDUÇÃO

As estratégias de interpretação que observam métodos indutivos analisam as “pistas” que o texto oferece e, posteriormente, reconhecem alguma certeza na interpretação. Dessa forma, é fundamental buscar uma ordem de eventos ou processos ocorridos no texto, que variam conforme o tipo textual.

REDAÇÃO DISCURSIVA

INTRODUÇÃO À REDAÇÃO DISCURSIVA

Neste material, trabalharemos a redação discursiva. Você estudará algumas características inovadoras no conceito de produção de textos para quem quer atingir um melhor resultado em provas que exijam do candidato a habilidade de produzir um texto.

Aqui, serão apresentados os aspectos gerais da redação discursiva em sua estrutura textual, bem como todos os passos para a sua produção com eficiência. Porém, antes de iniciarmos, é importante dar atenção às dúvidas que geralmente são apresentadas pelos alunos para que se possa dar solução aos principais problemas que eles relatam.

DÚVIDAS FREQUENTES QUANTO À REDAÇÃO PARA CONCURSOS PÚBLICOS

Por que é tão difícil produzir um texto eficiente?

Sempre se ouvem os temores de alunos quanto às provas que cobram dos candidatos habilidades na produção de questões discursivas. Alguns dizem sentir-se tão despreparados que terminam por desistir dos concursos que trazem a redação como critério de classificação.

É necessário reconhecer que o hábito de escrever não está na prática do cotidiano da maioria das pessoas e que, hoje em dia, quando se dispõem a fazê-lo, exercitam essa habilidade normalmente em ambientes virtuais, como sites de comunicação e elaboração de e-mails.

No entanto, nesses ambientes, não é necessário, na maioria das vezes, adequar a escrita à norma padrão da língua. O resultado é que, quando ocorre a exigência da produção escrita, a prática que se tem não promove a eficiência nessa categoria de comunicação.

Como, em pouco tempo, desenvolver a habilidade da escrita em quem tem dificuldade de passar para o papel o que tem na sua cabeça?

Inicialmente, em um procedimento tradicional de produção de textos, começa-se pela apresentação de exemplos de textos bem escritos, depois se faz um planejamento textual, mostra-se sua estrutura, apresenta-se as partes que o compõem.

Depois disso, inicia-se a identificação dessas partes e de como elaborá-las separadamente: como se constrói um parágrafo; quais são as fases de sua elaboração; e quais são os diferentes tipos de parágrafos.

Também é mostrado como podem ser os parágrafos que introduzem, desenvolvem e concluem um texto dissertativo. Só depois de exercitar esses primeiros procedimentos é que se passa à produção de um trabalho completo, buscando a eficiência do todo por intermédio do agrupamento de cada uma das partes estudadas até a formação de um bloco contínuo e completo.

O truncamento desse trabalho ocorrerá certamente se o aprendiz não se dispuser a praticar esses conceitos. É aí que começa a frustração dos potenciais autores, pois, muitas vezes, só tentam praticar a escrita da redação após concluírem o estudo do livro didático e enfrentam grande dificuldade no momento do agrupamento — ou seja, em transformar em um todo aquilo que aprenderam a fazer em partes. Se o resultado não for satisfatório, acabam assumindo a dificuldade como uma inabilidade pessoal.

Como proposta de solução para essa dificuldade, vamos partir de um princípio inverso em que se começa da materialização do texto eficiente, satisfazendo os anseios dos nossos alunos: começamos pelo **todo** para depois estudarmos as **partes**.

Esse trabalho consiste na elaboração de máscaras de redação, o que proporciona um ponto de partida concreto na produção de redações eficientes a partir de modelos prontos e que serão estudados e adaptados para qualquer tema proposto pela banca organizadora do concurso, respeitando, ainda, o caráter da originalidade, da criticidade e da criatividade de cada autor.

As máscaras de redação garantem a eficácia sobre os principais quesitos exigidos pelas bancas organizadoras dos critérios de correção dos textos, tais como progressão textual e sequencialização, coesão e, conseqüentemente, coerência, além de atender naturalmente à estrutura própria dos textos dissertativos.

Outro ponto importante é o de permitir ao candidato uma projeção bem aproximada da extensão do seu texto em número de linhas.

Essa proposta também tem a finalidade de desenvolver uma maior agilidade na projeção e na construção da redação, otimizando o tempo de sua elaboração durante a prova.

Qual o peso ou a importância da redação em um concurso público?

O peso da redação é muito grande, por isso, ela faz a diferença na aprovação. Nos concursos atuais, a redação tornou-se o passaporte para o ingresso em grande parte das carreiras públicas, pois de nada vale um resultado positivo na prova objetiva se não houver sucesso na redação.

Os candidatos costumam dedicar seu tempo de estudos à prova objetiva e deixar a redação por último. Na maioria das vezes, passam naquela e reprovam nesta. Nesse sentido, é necessário exercitar a competência escrita desde o início dos estudos, com uma redação por semana ou, pelo menos, com uma a cada 15 dias.

O que conta mais para um bom resultado: ter bons conhecimentos sobre o assunto apresentado na proposta ou ter bons conhecimentos em língua portuguesa?

Em verdade, os dois aspectos são equivalentes em importância. No que diz respeito aos conhecimentos de língua portuguesa, estamos nos referindo à estrutura e à linguagem do texto dissertativo. Subentende-se que quem domina esses dois aspectos não enfrenta dificuldades com a ortografia e outros elementos gramaticais que, inclusive, costumam ter pouco peso na prova.

RACIOCÍNIO LÓGICO

ESTRUTURAS LÓGICAS E DEDUÇÃO

ESTRUTURA LÓGICA DE RELAÇÕES ARBITRÁRIAS ENTRE PESSOAS, LUGARES, OBJETOS OU EVENTOS FICTÍCIO

Avaliação das Condições Utilizadas para Estabelecer a Estrutura Lógica das Relações Apresentadas

Neste tipo de conteúdo, intitulado “**estrutura lógica de relações arbitrárias**”, você notará a presença de situações diversas do mundo real, nas quais, a partir de um conjunto de hipóteses, ou seja, informações previamente conhecidas, será requisitada uma informação implícita ao problema.

Os enunciados irão fornecer o mínimo possível de afirmações sobre os objetos de estudo, sejam frases de negação (do tipo “Maria não é a mais nova”), sejam afirmações (como “João é o mais velho”).

Você perceberá, também, que frases de afirmação fornecem mais conclusões do que frases negativas, uma vez que, no primeiro tipo, as relações são mutuamente excludentes — ou seja, em um mesmo problema, se João é o mais velho, então ele não é o mais novo, não havendo nenhuma outra pessoa mais velha do que ele.

Como, muitas vezes, os enunciados trazem uma gama de informações, recomenda-se o uso de uma tabela simples que deve ser preenchida de acordo com as interpretações do problema. Cabe ressaltar, ainda, que a tabela não será completamente preenchida logo no primeiro momento, no qual o uso da interpretação será necessário para a finalização dos exercícios.

Acompanhe os exemplos a seguir e perceba a construção da tabela com os **indivíduos** do problema e suas possíveis **características**.

1. (FUNRIO – 2012) Os carros X, Y e Z possuem 100, 110 e 150 cavalos de potência, não necessariamente nessa ordem. Sabe-se que um deles é de fabricação nacional e que os outros dois são importados, sendo um de fabricação alemã e o outro de fabricação japonesa. Porém não se sabe qual a correta associação entre carros e países de fabricação. No entanto, sabe-se que: o carro X possui 100 cavalos de potência; o carro que possui 150 cavalos de potência é de fabricação alemã; o carro que possui 110 cavalos de potência não é nacional; e que o carro Y não é de fabricação japonesa.

Qual o país de fabricação e a potência do carro Y?

- a) Alemanha e 150 cavalos.
- b) Alemanha e 110 cavalos.
- c) Japão e 100 cavalos.
- d) Japão e 110 cavalos.
- e) Brasil e 100 cavalos.

Primeiramente, podemos dispor uma tabela simples com as características principais do problema. Note que as marcações nas lacunas em destaque se referem às informações retiradas a partir do enunciado.

1º: o carro X possui 100 cavalos;

2º: se o carro de 150 cavalos é alemão e o de 110 não é nacional, então o de 110 cavalos só pode ser japonês;

3º: se o carro Y não é japonês e o carro X tem 100 cavalos, então o alemão de 150 cavalos será o carro Y.

	100	110	150	Brasil	Alemanha	Japão
X	V	X	X	V	X	X
Y	X	X	V	X	V	X
Z	X	V	X	X	X	V

Portanto, o carro Y é de fabricação alemã e tem 150 cavalos. Resposta: Letra A.

2. (FUNRIO – 2012) André, Paulo e Raul possuem 30, 35 e 40 anos de idade, não necessariamente nessa ordem. Eles são engenheiro, médico e psicólogo, porém não se sabe a correta associação entre nomes e profissão. Sabe-se, porém, que André não tem 40 anos de idade nem é engenheiro, que Paulo possui 35 anos de idade, que Raul não é médico, e que o médico não possui 30 anos de idade.

LEGISLAÇÃO E ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIÇO PÚBLICO

LEI FEDERAL NO 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018
– LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS
(LGPD)

Neste material, faremos apontamentos sobre os artigos mais relevantes da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, os quais serão abordados de forma que seja apresentada a letra seca da lei. Cabe deixar claro que a leitura dos demais artigos é de suma importância para os seus estudos.

Disposições Preliminares

A legislação que será estudada teve, como referência, o Regulamento Geral de Proteção de Dados (GDPR), o qual foi instituído pela União Europeia. Em âmbito nacional, a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) tutela somente a proteção de **dados pessoais**, sendo compreendidos, dentre eles, os disponíveis em meios físicos e digitais.

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre o **tratamento de dados pessoais**, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os **direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural**.

Parágrafo único. As normas gerais contidas nesta Lei são de interesse nacional e devem ser observadas pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

O art. 2º traz os fundamentos da LGPD, quais sejam:

Art. 2º A disciplina da proteção de dados pessoais tem como fundamentos:

- I - o respeito à privacidade;
- II - a autodeterminação informativa;
- III - a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião;
- IV - a inviolabilidade da intimidade, da honra e da imagem;
- V - o desenvolvimento econômico e tecnológico e a inovação;
- VI - a livre iniciativa, a livre concorrência e a defesa do consumidor;
- VII - os direitos humanos, o livre desenvolvimento da personalidade, a dignidade e o exercício da cidadania pelas pessoas naturais.

Logo em seguida, temos a regulação da aplicação da legislação. Vejamos:

Art. 3º Esta Lei aplica-se a qualquer operação de tratamento realizada por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, independentemente do meio, do país de sua sede ou do país onde estejam localizados os dados, desde que: I - a operação de tratamento seja realizada no **território nacional**;

Assim, mesmo que a empresa seja estrangeira, tendo a operação de dados sido realizada dentro do território brasileiro, a LGPD será aplicada.

Art. 3º [...]

II - a atividade de tratamento tenha por objetivo a oferta ou o fornecimento de bens ou serviços ou o tratamento de dados de indivíduos localizados no **território nacional**; ou

Nessa hipótese, tem-se que, mesmo que a sede da empresa seja localizada em outro país, a LGPD será aplicada, já que existe o tratamento de dados de pessoas situadas dentro do território nacional.

Art. 3º [...]

III - os dados pessoais objeto do tratamento tenham sido coletados no **território nacional**.

§ 1º **Consideram-se coletados no território nacional os dados pessoais cujo titular nele se encontre no momento da coleta.**

§ 2º **Excetua-se do disposto no inciso I deste artigo o tratamento de dados previsto no inciso IV do caput do art. 4º desta Lei.**

Dica

Veja que, em todos os casos, é imprescindível que haja relação com o território brasileiro. Portanto, caso alguma questão da sua prova traga assertivas que tratem de operação de tratamento exclusivo de âmbito estrangeiro, tenha em mente que a LGPD **não** será aplicada.

Vistas as hipóteses de aplicação, segue, agora, o contrário: a vedação à aplicação.

Art. 4º Esta Lei **não** se aplica ao tratamento de dados pessoais:

- I - realizado por pessoa natural para fins exclusivamente particulares e não econômicos;
- II - realizado para fins exclusivamente:
 - a) jornalístico e artísticos; ou
 - b) acadêmicos, aplicando-se a esta hipótese os arts. 7º e 11 desta Lei;
- III - realizado para fins exclusivos de:
 - a) segurança pública;
 - b) defesa nacional;
 - c) segurança do Estado; ou
 - d) atividades de investigação e repressão de infrações penais; ou
- IV - provenientes de fora do território nacional e que não sejam objeto de comunicação, uso compartilhado de dados com agentes de tratamento brasileiros ou objeto de transferência internacional de dados com outro país que não o de proveniência, desde que o país de proveniência proporcione grau de proteção de dados pessoais adequado ao previsto nesta Lei.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

REDAÇÃO OFICIAL E REVISÃO DE DOCUMENTOS

CARACTERÍSTICAS DA REDAÇÃO OFICIAL: CLAREZA, PRECISÃO, CONCISÃO, IMPESSOALIDADE, FORMALIDADE PADRONIZADA, UNIFORMIDADE E OBJETIVIDADE

A redação oficial deve ser caracterizada por, entre outros aspectos:

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

● Clareza e Precisão

■ Clareza

A clareza deve ser a qualidade básica de todo texto oficial. Pode-se definir como claro aquele texto que possibilita imediata compreensão pelo leitor.

Não é concebível que um documento oficial ou um ato normativo de qualquer natureza sejam redigidos de forma obscura, que dificulte ou impossibilite sua compreensão.

A transparência é requisito do próprio Estado de direito: é inaceitável que um texto oficial ou ato normativo não sejam entendidos pelos cidadãos.

O princípio constitucional da publicidade não se esgota na mera publicação do texto, estendendo-se, ainda, à necessidade de que o texto seja claro.

Para a obtenção de clareza, sugere-se 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.

Além disso, também é recomendado o uso de frases curtas, bem estruturadas, e que o texto apresente as orações na ordem direta, evitando-se intercalações excessivas.

Ademais, em certas ocasiões, para evitar ambiguidade, sugere-se a adoção da ordem inversa da oração.

Também é importante buscar a uniformidade do tempo verbal em todo o texto, não utilizar regionalismos e neologismos, pontuar adequadamente o texto, explicitar o significado da sigla na primeira referência a ela e 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, conforme orientações do subitem 10.2 do manual.

Alguns dos aspectos mencionados aqui serão tratados em mais detalhes adiante.

■ Precisão

O atributo da precisão complementa a clareza e caracteriza-se por: articulação da linguagem comum ou técnica para a perfeita compreensão da ideia veiculada no texto; manifestação do pensamento ou da ideia com as mesmas palavras, evitando o emprego de sinonímia com propósito meramente estilístico; e escolha de expressão ou palavra que não confira duplo sentido ao texto.

É indispensável, também, a releitura de todo o texto redigido. A ocorrência, em textos oficiais, de trechos obscuros provém principalmente da **falta da releitura**, o que tornaria possível sua correção.

Na revisão de um expediente, deve-se avaliar se ele será de fácil compreensão por seu destinatário. O que nos parece óbvio pode ser desconhecido por terceiros.

O domínio que adquirimos sobre certos assuntos, em decorrência de nossa experiência profissional, muitas vezes faz com que tomemos essas temáticas como de conhecimento geral, o que nem sempre é verdade.

Explicita, desenvolva, esclareça, precise os termos técnicos, o significado das siglas e das abreviações e os conceitos específicos que não possam ser dispensados.

A **revisão** atenta exige tempo. A pressa com que são elaboradas certas comunicações quase sempre compromete sua clareza.

“Não há assuntos urgentes, há assuntos atrasados”, diz a máxima. Evite, pois, o atraso, com sua indesejável repercussão no texto redigido.

A clareza e a precisão não são qualidades que se alcançam isoladamente: dependem diretamente das demais características da redação oficial, apresentadas a seguir.

Dica

A revisão do texto é fundamental para que se produza um documento claro e preciso. É na releitura do texto redigido que eliminamos trechos obscuros, confusos, que podem dificultar a compreensão por parte do leitor. Lembre-se de que nem sempre quem está lendo tem a mesma experiência profissional ou está na mesma área de atuação que você; assim, elucide, esclareça, apresente, de forma bem direta, os termos técnicos, as siglas, as abreviações e aqueles conceitos específicos que não podem ficar de fora do seu texto.

● Objetividade

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.


Procure identificar a hierarquia de ideias presente em todo texto mais complexo: as ideias fundamentais e as secundárias.

MAIS DE 100 MIL ALUNOS APROVADOS!

 799 APROVADOS NO
BANCO DO BRASIL 2021

 92 APROVADOS
NO TJ-MG 2022

 213 APROVADOS
NO SEAGRI/DF 2022

 337 APROVADOS
NO INSS 2022



GOSTOU DESSA DEMONSTRAÇÃO?

Aproveite o Desconto especial e adquira
a versão completa desse material!

[ADQUIRIR MATERIAL COMPLETO](#)