

MUNICÍPIO DE GETÚLIO VARGAS/RS - CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2017

RECURSO CONTRA O GABARITO PRELIMINAR - PARECER DA BANCA EXAMINADORA

CARGO: AUXILIAR DE SECRETARIA

QUESTÃO 37	GABARITO PRELIMINAR: D
<p><i>Em conformidade com MEDEIROS e HERNANDES, quanto ao estilo e técnicas de elaboração de cartas comerciais, assinalar a alternativa INCORRETA:</i></p> <p>a) <i>A linguagem deve ser clara, simples, objetiva e correta.</i> b) <i>Na carta comercial, cuja função é informar, persuadir e solicitar informações, o redator deverá ter estilo próprio, mas, em geral, há apenas dois modos de apresentar as ideias: um prolixo e outro conciso.</i> c) <i>Quanto à espécie da carta pode ser: particular, familiar ou social; bancária; comercial; ou, oficial.</i> d) <i>A carta comercial segue algumas orientações como: impressão em ambos os lados do papel e o espaço à direita é maior para permitir o arquivamento.</i> e) <i>A linguagem comercial deve ser formal, isenta de declarações subjetivas (impessoalidade) e, sobretudo, gramatical.</i></p>	

Tendo em vista o recurso interposto, manifesta-se a Banca Examinadora conforme segue:

Preliminarmente, é importante destacar que o conteúdo da presente questão está contemplado no edital do certame na disciplina de Legislação, Conhecimentos Gerais e Específicos com o conteúdo de Estilo e Técnicas de Elaboração de Cartas Comerciais, sendo que foi elaborada com base na bibliografia MEDEIROS, João Bosco; HERNANDES, Sonia. *Manual da Secretária: Técnicas de Trabalho*. Atlas..

De acordo com a referida obra (p.79-82), tem-se que:

A linguagem deve ser clara, simples, objetiva e correta. (p. 77)

Na carta comercial, cuja função é informar, persuadir e solicitar informações, o redator deverá ter estilo próprio, mas, em geral, há apenas dois modos de apresentar as ideias: um prolixo e outro conciso. (p. 78)

Quanto à espécie, a carta pode ser:

Particular, familiar ou social: trocada entre particulares. Os assuntos são particulares, íntimos, pessoais.

Bancária: enfoca assunto relacionado à vida bancária.

Comercial: ocupa-se de transação comercial ou industrial.

Oficial: tem origem no serviço público, civil ou militar. (p. 78)

A carta comercial segue as seguintes orientações:

Impressão em apenas um lado do papel.

Margens: direita (2cm); esquerda (3cm); superior (2cm); inferior (2cm). O espaço à esquerda é maior para permitir arquivamento. (p. 78)

[grifo nosso]

A linguagem comercial deve ser formal, isenta de declarações subjetivas (impessoalidade) e, sobretudo, gramatical. (p. 82)

Em sendo assim, a única alternativa *incorreta* na questão é “D” e, portanto, o gabarito deve ser mantido.



CONCLUSÃO: RATIFIQUE-SE o gabarito preliminar.

É o parecer, S.M.J.

Porto Alegre, 1º de março de 2018.

Objetiva Concursos Ltda.

