

CADERNO DE PROVAS - EDITAL 001/2025

Função: Agente Administrativo Analista

Nome: _____

Nº Inscrição: _____ CPF: _____

Assinatura do Candidato: _____

LEIA COM ATENÇÃO AS SEGUINTE INSTRUÇÕES:

- Este caderno contém 30 (trinta) questões objetivas (10 de Português, 10 de Legislação Específica e 10 de Conhecimentos Específicos) e 2 questões discursivas.
- Utilize o rascunho para elaborar os textos da Prova Discursiva. Atenção: O texto final deverá ser transcrito na Folha de Respostas para ser corrigido.
- Somente as respostas registradas na Folha de Respostas serão avaliadas. Rasuras, respostas fora do limite de 20 linhas por questão ou emendas não serão consideradas.
- Os **três últimos candidatos presentes na sala** só poderão sair juntos, mediante autorização do fiscal.
- O candidato não poderá levar o Caderno de Prova. **Descumprimento acarretará sua eliminação.**
- O candidato só poderá deixar o local da prova uma hora após o seu início.
- Duas testemunhas deverão atestar que as provas estavam devidamente lacradas, antes do início do certame.

Ao receber a Folha de Respostas, verifique imediatamente:

- Seu nome completo, número do documento de identificação e função concorrida. Caso haja divergências, comunique ao fiscal antes do início da prova.
- Assine à tinta, no local indicado, para validar sua participação.
- Respostas objetivas com mais de uma alternativa marcada serão anuladas.
- Para realizar a prova, utilize apenas caneta esferográfica transparente (tinta azul ou preta) e documento oficial de identificação com foto.

AO TRANSFERIR AS RESPOSTAS PARA A FOLHA DE RESPOSTAS:

	A	B	C	D
01	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
03	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- Preencha, sem forçar o papel, toda a área reservada à letra correspondente a cada resposta solicitada nas questões.
- Sua resposta **NÃO** será computada se houver marcação de mais de uma alternativa, questões não assinaladas ou rasuras.
- **A Folha de Respostas não deve ser dobrada, amassada ou rasurada.**

DURAÇÃO MÁXIMA DA PROVA: 4 (QUATRO) HORAS

FUNÇÃO: AGENTE ADMINISTRATIVO ANALISTA

LÍNGUA PORTUGUESA

Brasil tem 14,4 milhões de pessoas com deficiência registradas; percentual é maior entre idosos

Percentual alcança 14,4% entre os idosos de 60 a 69 anos e 27,5% entre os habitantes de 70 anos ou mais

O Brasil tinha 14,4 milhões de pessoas de dois anos ou mais com pelo menos um tipo de deficiência em 2022, apontam novos dados do Censo Demográfico divulgados nesta sexta-feira (23) pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). O contingente era equivalente a 7,3% do total de habitantes da mesma faixa etária à época (198,3 milhões).

O número de mulheres com deficiência (8,3 milhões) superava o de homens nessa condição (6,1 milhões). A ONU estimou no mundo, em 2021, uma proporção de 10% a 14% desse grupo na população mundial, ou seja, entre 790 milhões e 1,1 bilhão de pessoas. Conforme o IBGE, os resultados de 2022 não são comparáveis com o Censo 2010 devido a adaptações nos questionários. Para pesquisar o tema, o instituto diz seguir recomendações metodológicas do Grupo de Washington - organismo de estatísticas sobre pessoas com deficiência gerido pelas Nações Unidas.

O total de 14,4 milhões no Brasil supera o número de habitantes (considerando população com dois anos ou mais) de estados inteiros, como a Bahia (13,8 milhões), o quarto mais populoso do país. Os critérios do Censo consideram que uma pessoa com deficiência é aquela que não consegue de modo algum ou

tem muita dificuldade para realizar as atividades investigadas em cinco domínios funcionais.

São os seguintes: enxergar (dificuldade permanente de visão, mesmo usando óculos ou lentes de contato); ouvir (dificuldade permanente de audição, mesmo usando aparelhos auditivos); mobilidade dos membros inferiores (dificuldade permanente em andar ou subir degraus, mesmo usando prótese, bengala ou aparelho de auxílio); coordenação motora fina (dificuldade permanente para pegar pequenos objetos ou abrir e fechar tampas de garrafas, mesmo usando aparelhos de auxílio); funções mentais (dificuldade permanente em se comunicar, realizar atividades de autocuidado, trabalhar ou estudar).

Reportagem completa em <https://www.otempo.com.br/economia/2025/5/23/brasil-tem-14-4-milhoes-de-pessoas-com-deficiencia-registradas-percentual-e-maior-entre-idosos>. Publicada em 23 mai. 2025. Acesso em 2 jul. 2025.

QUESTÃO 1

Em relação ao texto, assinale a alternativa incorreta:

- A) No Brasil, o percentual de pessoas com deficiência registradas com 60 anos ou mais é de 41,9%.
- B) Os homens representam um percentual maior em relação às mulheres com deficiência.
- C) O total de habitantes acima de dois anos com deficiência, 14,4 milhões de pessoas,

é equivalente a 7,3% do total de habitantes da mesma faixa etária à época.

D) Pessoa com deficiência é aquela que não consegue de modo algum ou tem muita dificuldade para realizar as atividades investigadas em cinco domínios funcionais.

QUESTÃO 2

Com base no texto, assinale a alternativa correta:

A) Em 2022, o número de pessoas com deficiência no Brasil era proporcionalmente compatível ao da população mundial com deficiência, estimada entre 790 milhões e 1,1 bilhão de pessoas, em 2021.

B) O percentual de pessoas com deficiência no Brasil em 2022 foi maior entre a população geral do que entre os idosos.

C) Os dados do Censo de 2022 indicam uma diminuição no número de pessoas com deficiência em comparação ao Censo de 2010.

D) O total de pessoas com deficiência no Brasil, em 2022, era superior à população de estados como a Bahia, mesmo considerando apenas pessoas com dois anos ou mais.

QUESTÃO 3

Segundo o texto, pessoas com deficiência são aquelas que não conseguem ou têm dificuldade para:

A) Enxergar (dificuldade temporária de visão, mesmo usando óculos ou lentes de contato).

B) Ouvir (dificuldade permanente de audição, cessada exclusivamente com o uso de aparelhos auditivos).

C) Mobilidade dos membros inferiores (dificuldade permanente em andar ou subir degraus, mesmo usando prótese, bengala ou aparelho de auxílio).

D) Funções mentais (dificuldade temporária ou permanente em se comunicar, realizar atividades de autocuidado, trabalhar ou estudar)

QUESTÃO 4

Assinale a alternativa em que a regência verbal está de acordo com a norma culta.

A) Alguns estudantes preferem descansar aos fins de semana do que passear.

B) Não vejo àquelas crianças há dois anos.

C) João decidiu que seria melhor ficar em casa e assistir o jogo de futebol.

D) Ela estudou muito para a prova visando à aprovação.

QUESTÃO 5

Todas as alternativas abaixo estão corretas quanto à concordância nominal, exceto:

A) É proibido a entrada de animais.

B) Segue anexa a foto.

C) Eram candidatos os mais preparados possíveis.

D) Bastantes crianças ficaram chateadas

QUESTÃO 6

Assinale a frase em que o acento grave foi empregado corretamente.

- A) Ele ficou horas à esperar o resultado.
- B) Dia à dia a mãe zelosa dedica-se aos cuidados dos filhos.
- C) José é um excelente jogador, ele dribla à Pelé.
- D) Receberemos os convidados à partir das 9h.

QUESTÃO 7

Indique a alternativa em que há erro de colocação pronominal.

- A) Ninguém o esperou para jantar.
- B) Ela estimulou o seguidor dizendo: inscreva-se no canal e ative o sininho.
- C) Te aguardo mais tarde no trabalho.
- D) Convide-a para almoçar conosco.

QUESTÃO 8

Assinale a alternativa que apresenta uma oração subordinada substantiva objetiva indireta.

- A) Tenho necessidade de que você chegue mais cedo amanhã.
- B) Eles trabalham durante o dia para que possam dormir bem à noite.

C) O hábito de se exercitar, que é excelente para saúde, melhora a disposição e a criatividade.

D) Gostaria de que você prestasse atenção às crianças.

QUESTÃO 9

Assinale a alternativa em que todas as palavras estão grafadas corretamente

- A) Elixir, análise, traje, gengibre
- B) Experiente, censura, tijela, azia.
- C) Taxa, berinjela, perspicas, desprezo.
- D) Lijeiro, aprazível, groselha, jus.

QUESTÃO 10

Em “**Sentar-me-ia** com vocês se não **estivesse** com pressa. **Marcaremos** um encontro em breve, assim **darei** a atenção que vocês **merecem**. Os verbos em destaque estão flexionados, respectivamente:

- A) Pretérito imperfeito do indicativo, presente do subjuntivo, presente do indicativo, futuro do pretérito do indicativo e presente do subjuntivo.
- B) Futuro do pretérito do indicativo, pretérito imperfeito do subjuntivo, futuro do presente do indicativo, futuro do presente do indicativo e presente do indicativo.
- C) Futuro do presente do indicativo, pretérito imperfeito do subjuntivo, presente do indicativo, futuro do presente do indicativo e presente do subjuntivo.

D) Pretérito mais-que-perfeito do indicativo, presente do subjuntivo, futuro do presente do indicativo, futuro do pretérito do indicativo e presente do indicativo.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

QUESTÃO 11

Conforme previsto na Lei Orgânica, assinale a alternativa que **NÃO** representa competência atribuída ao Município:

- A) Instituir e arrecadas tributos de sua competência
- B) Legislar sobre crimes
- C) Promover o ordenamento territorial urbano
- D) Estabelecer o regime jurídico dos seus servidores

QUESTÃO 12

A Câmara Municipal, além de legislar, exerce outras importantes funções. Assinale a alternativa que melhor descreve uma das funções institucionais da Câmara Municipal:

- A) Representar juridicamente o município em juízo, atuando como defensora dos interesses do povo nas ações judiciais em que o município for parte.
- B) Nomear e exonerar secretários municipais, participando diretamente da organização administrativa do Executivo local.
- C) Julgar as contas do prefeito e fiscalizar os atos da Administração, exercendo controle externo.

D) Executar diretamente obras e serviços públicos, como aqueles atinentes à saúde pública.

QUESTÃO 13

Qual comissão abaixo é prevista como comissão permanente na Câmara Municipal de Ponte Nova?

- A) Comissão de Transporte Público
- B) Comissão de Finanças, Legislação e Justiça
- C) Comissão de Meio Ambiente e Cultura
- D) Comissão de Segurança Pública

QUESTÃO 14

Compete às comissões permanentes da Câmara de Ponte Nova, **EXCETO**:

- A) Estudar proposições e outras matérias submetidas ao seu exame
- B) Emitir pareceres acerca dos projetos submetidos à comissão
- C) Cassar mandato do prefeito, após regular procedimento interno;
- D) Apresentar emendas, observada a pertinência temática.

QUESTÃO 15

A tramitação de um projeto de lei no âmbito municipal segue uma série de etapas formais, com a participação de diferentes órgãos e autoridades, obedecendo prazos, requisitos regimentais e constitucionais. Considerando o

devido processo legislativo no município, assinale a alternativa correta quanto ao trâmite de um projeto de lei:

- A) O projeto é apresentado pelo prefeito diretamente à Comissão de Constituição e Justiça da Câmara, que pode aprová-lo de forma definitiva, sem necessidade de votação em plenário.
- B) Após a apresentação e leitura do projeto em sessão da Câmara, ele é submetido à análise das comissões permanentes, e, se rejeitado, segue diretamente para veto do presidente da Câmara.
- C) O projeto, uma vez protocolado e aprovado em comissão, é automaticamente transformado em lei e publicado no diário oficial do Município, sendo o processo finalizado com a assinatura do Presidente da Câmara.
- D) O projeto é protocolado na Câmara Municipal, lido em plenário, encaminhado às comissões permanentes para análise, votado pelos vereadores em um ou mais turnos, e, se aprovado, segue para sanção ou veto do prefeito.

QUESTÃO 16

São princípios implícitos e explícitos da Administração Pública, exceto:

- A) Legalidade e eficiência;
- B) Supremacia do interesse público
- C) Razoabilidade e proporcionalidade
- D) Publicidade e pessoalidade.

QUESTÃO 17

Um município pretende adquirir equipamentos de informática para uso nas secretarias municipais e contratar empresa especializada para realizar a manutenção dos bens. Para tanto, o gestor público deve observar os procedimentos legais previstos na legislação vigente. Considerando os princípios constitucionais e a legislação infraconstitucional aplicável, assinale a alternativa **correta**:

- A) A Administração Pública, em regra, poderá efetuar a compra dos equipamentos e contratar os serviços diretamente, desde que haja dotação orçamentária e autorização do prefeito
- B) A realização da compra e da contratação dos serviços exige, como regra geral, a prévia realização de procedimento licitatório, salvo nos casos legalmente previstos de dispensa ou inexigibilidade
- C) A licitação é facultativa para contratos de pequeno valor e desde que os fornecedores sejam sediados no território municipal
- D) A Administração poderá dispensar o processo licitatório se comprovar que a empresa contratada já prestou serviços anteriormente com qualidade satisfatória ao município.

QUESTÃO 18

Quanto aos instrumentos de plenário, assinale a alternativa que melhor representa a finalidade de cada um:

- A) Indicação para sugerir medida pública, Requerimento para solicitar informação, Moção para expressar manifestação do Plenário
- B) Indicação para fiscalizar, Requerimento para protocolar lei, Moção para homenagear
- C) Indicação para vetar, Requerimento para criar comissão, Moção para emendar.
- D) Indicação para aprovar proposição, Requerimento para solicitar ato administrativo, Moção para convocar audiência.

QUESTÃO 19

Analise as assertivas abaixo, com base nas disposições do estatuto sobre a responsabilidade do servidor público:

I – O servidor público não pode ser responsabilizado administrativa, civil e penalmente pelo mesmo fato, sob pena de configurar dupla/tripla punição.

II – É possível a propositura de ação regressiva contra o servidor que, no exercício de suas funções, causar dano a terceiro.

III – A obrigação de reparar o dano causado pelo servidor pode estender-se aos seus sucessores, até o limite do valor da herança recebida.

IV - A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

Com base nas afirmativas, assinale a alternativa correta:

- A) Todas estão corretas
- B) Todas estão incorretas
- C) Apenas as afirmativas I e II estão corretas
- D) Apenas as afirmativas II, III e IV estão corretas.

QUESTÃO 20

Conforme dispõe o estatuto dos servidores públicos, assinale a alternativa que representa corretamente um dever funcional do servidor:

- A) Comunicar à autoridade superior as irregularidades de que tiver conhecimento, em razão do exercício do cargo
- B) Cumprir todas as ordens superiores, inclusive as manifestamente ilegais, sob pena de responsabilidade funcional
- C) Fornecer ao público todas as informações solicitadas, inclusive aquelas protegidas por sigilo, diante do direito constitucional à transparência e ao acesso à informação
- D) Representar contra ilegalidade ou abuso de poder apenas mediante autorização prévia de sua chefia imediata

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÃO 21

No contexto da gestão documental, o setor de protocolo exerce papel estratégico no

ambiente organizacional. Considerando suas atribuições, assinale a alternativa correta.

- A) Realizar a avaliação de documentos inativos para definir sua eliminação ou guarda permanente.
- B) Controlar o fluxo de entrada, movimentação interna e saída de documentos, garantindo seu registro e distribuição adequada.
- C) Manter sob sua responsabilidade o armazenamento definitivo de documentos com valor histórico.
- D) Emitir parecer técnico sobre o conteúdo dos documentos antes de seu encaminhamento aos setores competentes.

QUESTÃO 22

Marque a combinação correta de teclas para, no sistema operacional Windows, recortar, copiar e colar, respectivamente:

- A) CTRL+X, CTRL+C e CTRL+V
- B) CTRL+Z, CTRL+V e CTRL+C
- C) CTRL+R, CTRL+C e CTRL+V
- D) CTRL+T, CTRL+V e CTRL+C

QUESTÃO 23

Sobre os princípios que regem o processo licitatório, assinale a alternativa incorreta:

- A) O princípio do desenvolvimento nacional sustentável impõe à Administração Pública a obrigação de considerar, nos processos licitatórios, não apenas critérios econômicos, mas também impactos sociais e ambientais, estimulando práticas que promovam o equilíbrio entre crescimento

econômico, proteção ambiental e justiça social.

- B) A segregação de funções deve ser evitada na fase interna da licitação, a fim de garantir maior agilidade e concentração de responsabilidades na figura da autoridade competente, evitando a dispersão de decisões.
- C) O princípio do planejamento determina que a Administração deve realizar estudos técnicos preliminares, estimativas de custos e avaliações de viabilidade antes de iniciar o processo licitatório, assegurando decisões mais eficientes e fundamentadas.
- D) O princípio da competitividade e igualdade garante que todos os interessados que atendam aos requisitos legais tenham as mesmas condições de participação, vedando restrições indevidas e assegurando ampla concorrência entre os licitantes.

QUESTÃO 24

Leia as assertivas abaixo:

I - No processo licitatório para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido com base no menor preço.

II - Em regra, o processo de licitação observará as seguintes fases, em sequência: preparatória; divulgação do edital de licitação; de apresentação de propostas e lances, quando for o caso; habilitação; julgamento; homologação; recurso.

III - Definido o resultado do julgamento, a Administração poderá, nos termos da Lei, negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado.

Com base na Lei Federal nº 4.133/2021, marque a alternativa correta:

- A) Somente o item I está correto.
- B) Somente os itens I e II estão corretos.
- C) Somente o item II está correto.
- D) Somente o item III está correto.

QUESTÃO 25

A respeito dos instrumentos e figuras presentes na Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021), analise as assertivas a seguir:

I – O agente de contratação é a pessoa designada pela autoridade competente para acompanhar e verificar a execução contratual, assegurando que as obrigações assumidas pela contratada estejam sendo cumpridas conforme as cláusulas pactuadas.

II – O diálogo competitivo é medida preliminar adotada pela Administração Pública na fase preparatória do procedimento licitatório, por meio do qual o Poder Público promove diálogos com interessados com o intuito de obter subsídios necessários para a elaboração do seu edital.

III – O credenciamento é processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

IV – O estudo técnico preliminar é documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o

interesse público envolvido e a sua melhor solução.

V – O termo de referência é o documento necessário para a contratação de bens e serviços, que deve conter, entre outras informações, a definição do objeto, a descrição da solução como um todo e os requisitos da contratação.

VI – A matriz de riscos é a cláusula contratual definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta:

- A) F – F – V – V – V – V
- B) F – V – V – V – V – F
- C) V – F – V – V – F – V
- D) V – F – V – F – F – V

QUESTÃO 26

No que tange à prerrogativa de apresentar propostas normativas ao Poder Legislativo para apreciação e deliberação, marque a alternativa correta:

- A) Apenas o prefeito pode propor projetos que envolvam despesa.
- B) Vereadores podem, em determinadas matérias, apresentar projeto que gere despesa, desde que acompanhado da estimativa do seu impacto orçamentário e financeiro.

C) É função típica do vereador propor projetos de lei, independentemente da matéria tratada.

D) A apresentação de projetos de lei é competência exclusiva dos agentes políticos, não sendo admitida a iniciativa popular no processo legislativo municipal.

QUESTÃO 27

No âmbito dos atos normativos da Administração Pública, é fundamental compreender as diferenças entre seus diversos instrumentos. Assinale a alternativa que apresenta corretamente a correspondência entre o tipo de ato e sua finalidade:

A) Lei é ato normativo administrativo destinado a organizar, estruturar e regular o funcionamento dos órgãos públicos.

B) Resolução é ato normativo privativo do Prefeito e utilizado para criar, modificar ou extinguir direitos.

C) Decreto é ato normativo do chefe do Poder Executivo que tem por finalidade regulamentar leis, sem inovar na ordem jurídica.

D) Portaria é ato normativo editado exclusivamente pelo chefe do Poder Executivo para regulamentar a aplicação de leis, tendo força de lei e aplicando-se a toda a população.

QUESTÃO 28

A Câmara Municipal, na sua organização administrativa e financeira, deve observar

normas da contabilidade pública. Acerca do tema, assinale a alternativa correta:

A) A Câmara Municipal depende de autorização prévia e específica do chefe do Poder Executivo para realizar despesas relacionadas à manutenção das suas atividades.

B) A Câmara Municipal arrecada receitas próprias, sendo responsável diretamente por sua gestão e destinação.

C) O prefeito é obrigado a repassar mensalmente à Câmara Municipal os recursos correspondentes ao duodécimo, garantindo o funcionamento regular do Poder Legislativo.

D) A Câmara Municipal é responsável pela criação, extinção e arrecadação de tributos municipais de sua competência.

QUESTÃO 29

O estudo dos atos administrativos é fundamental para a compreensão do funcionamento da Administração Pública. Os atos administrativos, como manifestações unilaterais da vontade do Estado, possuem requisitos essenciais para sua validade, tais como competência, finalidade, forma, motivo e objeto. Com base nesse contexto, é indispensável que o agente público seja capaz de identificar e analisar os seus elementos, reconhecendo quando há vícios como abuso de direito, desvio de finalidade ou excesso de poder. Acerca do tema, leia os itens abaixo:

I - O abuso de poder refere-se ao uso indevido de poder, apenas admitido quando visa proteger os interesses da Administração Pública contra ações particulares.

II - O desvio de finalidade ocorre quando o agente público, embora competente para praticar o ato, o faz com objetivo diverso daquela para o qual se destina, contrariando o interesse público.

III - O excesso de poder configura-se quando o agente público atua além dos limites de sua competência legal, extrapolando o que lhe foi atribuído por norma.

Marque a alternativa correta:

- A) Apenas o item I está correto.
- B) Apenas os itens I e II estão corretos.
- C) Apenas os itens II e III estão corretos.
- D) Todos os itens estão corretos.

QUESTÃO 30

Assinale a alternativa que apresenta corretamente, na ordem, um exemplo de ato normativo, ato negocial, ato enunciativo e ato punitivo praticados pela Administração Pública:

- A) Portaria; autorização; atestado; interdição.
- B) Memorando; permissão; ofício; suspensão.
- C) Decreto; despacho; certidão; advertência.
- D) Regulamento; ata; declaração; cassação.

QUESTÕES DISCURSIVAS

QUESTÃO 1

A Mesa Diretora de uma Câmara Municipal pretende implementar melhorias em seu ambiente institucional, visando maior eficiência no desempenho das suas atividades e melhor atendimento ao cidadão. Considerando as atribuições do cargo para o qual se candidatou, explique, no máximo em 20 (vinte) linhas, de forma clara e objetiva, como você pode contribuir para esse processo de aprimoramento institucional. Aponte ações práticas que poderiam ser desenvolvidas, respeitando os princípios da administração pública.

QUESTÃO 2

Um vereador recebeu uma denúncia envolvendo um possível desvio de peças da frota municipal por um servidor público. Diante da gravidade da situação, o parlamentar solicitou que fosse encaminhado um ofício à Prefeitura com o objetivo de obter esclarecimentos sobre o caso.

Na qualidade de servidor da Câmara Municipal, redija o corpo do ofício a ser enviado ao Poder Executivo Municipal, de forma a obter informações e/ou solicitar providências, com base nas atribuições institucionais do vereador e/ou nas funções constitucionais do Poder Legislativo Municipal.

O candidato deverá se limitar a redigir o corpo do texto, no máximo em 20 (vinte) linhas, de forma clara e objetiva, dispensando o cabeçalho, local e data do documento, endereçamento, fecho e assinatura.

