

SUMÁRIO



EAGS

Administração - SAD

LÍNGUA PORTUGUESA

Interpretação de textos literários ou não literários.....	1
Fonética: sílaba; separação silábica; encontros vocálicos; encontros consonantais; tonicidade; acentuação gráfica.....	6
Ortografia.....	8
Morfologia: processos de formação de palavras.....	13
Classes de palavras: substantivo (classificação e flexão); adjetivo (classificação, flexão e locução adjetiva); advérbio (classificação e locução adverbial)	20
Conjunções (coordenativas e subordinativas); Estilística: Figuras de linguagem.....	32
Verbo: flexão verbal (número, pessoa, modo, tempo, voz), classificação (regulares, irregulares, defectivos, abundantes, auxiliares e principais) e conjugação dos tempos simples	40
Pronome (classificação e emprego); Colocação Pronominal.....	51
Pontuação	56
Sintaxe: Períodos Simples e Composto (termos essenciais, integrantes e acessórios; coordenação e subordinação; orações reduzidas)	60
Concordâncias verbal e nominal	67
Regência verbal e nominal	71
Crase	74
Tipos de discurso	75
Questões	80
Gabarito.....	84

SUMÁRIO

SUMÁRIO



TEORIA GERAL DA ADMINISTRAÇÃO

Introdução à Teoria Geral da Administração.. A Abordagem Clássica da Administração. Administração Científica. Teoria Clássica da Administração. A Abordagem Humanística da Administração. Teorias Transitivas da Administração. Teorias das Relações Humanas. Decorrências da Teoria das Relações Humanas. A Abordagem Neoclássica da Administração. Teoria Neoclássica da Administração. Decorrências da Abordagem Neoclássica. Abordagem Estruturalista da Administração. Modelo Burocrático de Organização. Teoria Estruturalista da Administração. Abordagem Comportamental da Administração. Teoria Comportamental da Administração. Teoria do Desenvolvimento Organizacional. Abordagem Sistêmica da Administração. Tecnologia e Administração. Teoria Matemática da Administração. Teoria de Sistemas. Abordagem Contingencial da Administração. Teoria da Contingência	1
A Administração e suas perspectivas. Primórdios da Administração. Antecedentes históricos da Administração.....	14
Processo Administrativo. Tipos de Organização. Departamentalização. Administração por Objetivos	22
Novas Abordagens da Administração. Para onde vai o TGA?	36
Questões	38
Gabarito.....	41

CONTABILIDADE GERAL

Patrimônio	1
Contas	8
Atos e Fatos Administrativos	17
Escrituração: livros, métodos de escrituração, lançamento	18
Razonete e Balancete	24
Plano de Contas	28
Depreciação e Amortização.....	35
Regime da Competência	37
Demonstrações Contábeis (Financeiras).	40
Resultado do Exercício.....	50
Questões	52
Gabarito.....	56

SUMÁRIO

SUMÁRIO



CONTABILIDADE PÚBLICA

Licitações e Contratos Administrativos. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021	1
Contabilidade Pública.....	74
Regimes Contábeis	82
Orçamento Público	83
Receita Pública.....	90
Despesa Pública; Restos a Pagar	92
Dívida Pública.....	95
Questões	101
Gabarito.....	107

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Poder Constituinte: Conceito. Titularidade; Formas de Exercício. Espécies; Poder Constituinte Originário; Poder Constituinte Derivado; Poder Constituinte Difuso; Poder Constituinte Supranacional	1
Princípios, Direitos e Garantias Fundamentais: Princípios Fundamentais; Direitos e Garantias Fundamentais – Teoria Geral e Regime Jurídico; Origem; Os quatro status de Jellinek; Distinção entre direitos humanos e direitos fundamentais; Distinção entre Direitos e Garantias; Características; Classificação; Destinatários; Relações Privadas; Natureza Relativa; Restrições Legais; Conflito (ou colisão); Renúncia	8
Os Direitos Fundamentais na Constituição Federal de 1988 – Aspectos Gerais; Aplicabilidade Imediata; Enumeração aberta e interpretação; Restrições e suspensões admitidas constitucionalmente	15
Direitos e Deveres Individuais e Coletivos Previstos na Constituição Federal de 1988 (Art; 5º); Direito à vida; Direito à liberdade; Princípio da igualdade; Princípio da legalidade; Liberdade de Expressão; Liberdade de crença religiosa e convicção política e filosófica; Inviolabilidade da intimidade da vida privada, da honra e da imagem das pessoas; Inviolabilidade domiciliar; Inviolabilidade das correspondências e comunicações; Liberdade de atividade profissional; Liberdade de Reunião; Liberdade de associação; Direito de propriedade; Desapropriação; Requisição Administrativa; Direito de informação; Direito de Petição; Direito de Certidão; Princípio da inafastabilidade de jurisdição; Juízo natural; Júri Popular; Princípio da Legalidade Penal e da Retroatividade da Lei Penal mais Favorável; Vedações ao Racismo; Pessoalidade da pena; Princípio da individualização da pena; penas admitidas e penas vedadas; Extradução; Devido Processo Legal; Princípio da razoabilidade ou proporcionalidade; Contraditório e ampla defesa; Ampla defesa e duplo grau de jurisdição; Vedações à prova ilícita; Princípio da presunção da inocência; Prisão civil por dívida; Assistência jurídica gratuita.....	18

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Habeas Corpus: Ofensa indireta ao direto de locomoção; Descabimento.....	23
Mandado de segurança; Natureza jurídica; Cabimento; Descabimento; Direito líquido e certo; Legitimação ativa; Legitimação passiva; Medida liminar; Vedação à concessão de medida liminar; Prazo para impetração; Competência	24
Mandado de injunção: Cabimento; Descabimento.....	26
Habeas data	28
Ação popular: Objeto; Competência.....	29
Nacionalidade: Noções; Espécies de nacionalidade; Critérios de atribuição de nacionalidade; Brasileiros natos; Brasileiros naturalizadosTratamento diferenciado entre brasileiro nato e naturalizado; Perda de nacionalidade; Dupla nacionalidade.....	31
Organização Político-Administrativa: Introdução; Formas de Estado; Formas de Governo; Sistemas de Governo; Regimes de Governo; Intervenção Federal	35
Questões	52
Gabarito	55

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Regime Jurídico Administrativo: Princípios da Administração Pública	1
Poderes da Administração ; Poder de Polícia: Polícia Administrativa e Judiciária.....	7
Atos Administrativos	18
Contratos Administrativos	22
Servidores Públicos: Agentes públicos.....	47
Controle da Administração Pública.....	52
Processo Administrativo no Âmbito da Administração Pública Federal	57
Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e suas alterações	64
Improbidade Administrativa	74
Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021 e suas alterações	102
Normas Gerais de Direito Financeiro para Elaboração e Controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal	113
Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e suas alterações	118
Questões	136
Gabarito	142

SUMÁRIO

SUMÁRIO



INFORMÁTICA

Writer 7. Introdução ao Writer. Trabalhar com texto: Básico. Trabalhar com texto: Avançado. Formatar texto. Formatar páginas: noções básicas. Formatar páginas: avançado. Imprimir, Exportar, Enviar por e-mail, Assinar.....	1
Calc 7. Introdução. Inserir, Editar e Formatar Dados. Fórmulas e Funções: Introdução. Configurar um documento de planilha. Criar fórmulas. Entender funções..	3
Questões	4
Gabarito.....	9

SUMÁRIO



DIFERENÇA ENTRE COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades interligadas, mas que apresentam diferenças claras e que devem ser reconhecidas para uma leitura eficaz, principalmente em contextos de provas e concursos públicos.

Compreensão refere-se à habilidade de entender o que o texto comunica de forma explícita. É a identificação do conteúdo que o autor apresenta de maneira direta, sem exigir do leitor um esforço de interpretação mais aprofundado. Ao compreender um texto, o leitor se concentra no significado das palavras, frases e parágrafos, buscando captar o sentido literal e objetivo daquilo que está sendo dito. Ou seja, a compreensão é o processo de absorver as informações que estão na superfície do texto, sem precisar buscar significados ocultos ou inferências.

Exemplo de compreensão:

Se o texto afirma: “Jorge era infeliz quando fumava”, a compreensão dessa frase nos leva a concluir apenas o que está claramente dito: Jorge, em determinado período de sua vida em que fumava, era uma pessoa infeliz.

Por outro lado, a **interpretação** envolve a leitura das entrelinhas, a busca por sentidos implícitos e o esforço para compreender o que não está diretamente expresso no texto. Essa habilidade requer do leitor uma análise mais profunda, considerando fatores como contexto, intenções do autor, experiências pessoais e conhecimentos prévios. A interpretação é a construção de significados que vão além das palavras literais, e isso pode envolver deduzir informações não explícitas, perceber ironias, analogias ou entender o subtexto de uma mensagem.

Exemplo de interpretação:

Voltando à frase “Jorge era infeliz quando fumava”, a interpretação permite deduzir que Jorge provavelmente parou de fumar e, com isso, encontrou a felicidade. Essa conclusão não está diretamente expressa, mas é sugerida pelo contexto e pelas implicações da frase.

Em resumo, a compreensão é o entendimento do que está no texto, enquanto a interpretação é a habilidade de extrair do texto o que ele não diz diretamente, mas sugere. Enquanto a compreensão requer uma leitura atenta e literal, a interpretação exige uma leitura crítica e analítica, na qual o leitor deve conectar ideias, fazer inferências e até questionar as intenções do autor.

Ter consciência dessas diferenças é fundamental para o sucesso em provas que avaliam a capacidade de lidar com textos, pois, muitas vezes, as questões irão exigir que o candidato saiba identificar informações explícitas e, em outras ocasiões, que ele demonstre a capacidade de interpretar significados mais profundos e complexos.

TIPOS DE LINGUAGEM

Para uma interpretação de textos eficaz, é fundamental entender os diferentes tipos de linguagem que podem ser empregados em um texto. Conhecer essas formas de expressão ajuda a identificar nuances e significados, o que torna a leitura e a interpretação mais precisas. Há três principais tipos de linguagem que costumam ser abordados nos estudos de Língua Portuguesa: a linguagem verbal, a linguagem não-verbal e a linguagem mista (ou híbrida).

► Linguagem Verbal

A linguagem verbal é aquela que utiliza as palavras como principal meio de comunicação. Pode ser apresentada de forma escrita ou oral, e é a mais comum nas interações humanas. É por meio da linguagem verbal que expressamos ideias, emoções, pensamentos e informações.

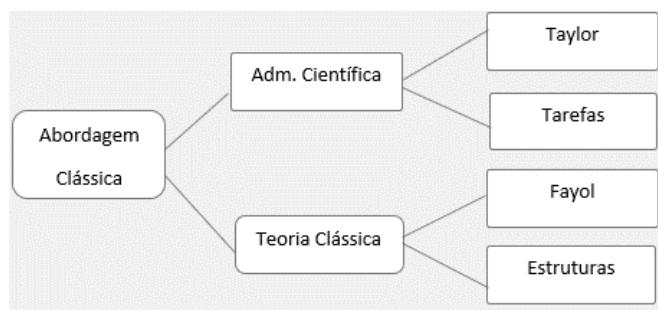


PRINCIPAIS ABORDAGENS DA ADMINISTRAÇÃO (CLÁSSICA ATÉ CONTINGENCIAL)

É importante perceber que ao longo da história a Administração teve abordagens e ênfases distintas. Apesar de existir há pouco mais de 100 (cem) anos, como todas as ciências, a Administração evoluiu seus conceitos com o passar dos anos.

De acordo com o Professor Idalberto Chiavenato (escritor, professor e consultor administrativo), a Administração possui 7 (sete) abordagens, onde cada uma terá seu aspecto principal e agrupamento de autores, com seu enfoque específico. Uma abordagem, poderá conter 2 (duas) ou mais teorias distintas. São elas:

- 1. Abordagem Clássica:** que se desdobra em Administração científica e Teoria Clássica da Administração.
- 2. Abordagem Humanística:** que se desdobra principalmente na Teoria das Relações Humanas.
- 3. Abordagem Neoclássica:** que se desdobra na Teoria Neoclássica da Administração, dos conceitos iniciais, processos administrativos, como os tipos de organização, departamentalização e administração por objetivos (APO).
- 4. Abordagem Estruturalista:** que se desdobra em Teoria Burocrática e Teoria Estruturalista da Administração.
- 5. Abordagem Comportamental:** que é subdividida na Teoria Comportamental e Teoria do Desenvolvimento Organizacional (DO).
- 6. Abordagem Sistêmica:** centrada no conceito cibernetico para a Administração, Teoria Matemática e a Teoria de Sistemas da Administração.
- 7. Abordagem Contingencial:** que se desdobra na Teoria da Contingência da Administração.



► Origem da Abordagem Clássica

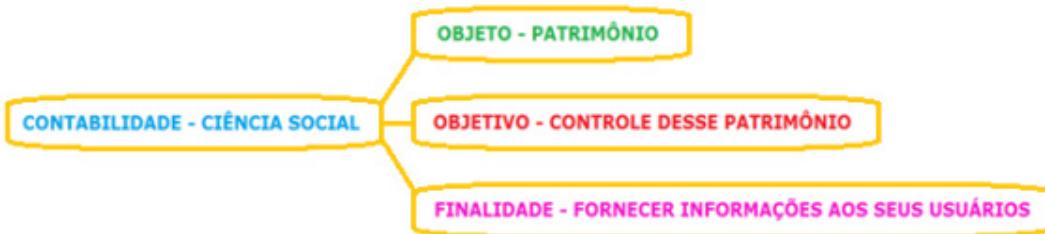
- 1 — O crescimento acelerado e desorganizado das empresas:**
 - Ciência que substituísse o empirismo;
 - Planejamento de produção e redução do improviso.
- 2 — Necessidade de aumento da eficiência e a competência das organizações:**
 - Obtendo melhor rendimento em face da concorrência;



1. PATRIMÔNIO E VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Antes de estudar os conceitos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais, é necessário entender o que é contabilidade e conhecer seus aspectos essenciais.

A Contabilidade é uma ciência social que tem por objeto o patrimônio das entidades e seu objetivo é controlar esse patrimônio, com a finalidade de fornecer informações aos seus usuários.



A primeira definição oficial de contabilidade foi aprovada no I Congresso Brasileiro de Contabilidade, ocorrido em setembro de 1924:

“Contabilidade é a ciência que estuda e pratica as funções de orientação, controle e registro dos atos e fatos de uma administração econômica, servindo como ferramenta para o gerenciamento da evolução do patrimônio de uma entidade e, principalmente, para a prestação de contas entre os sócios e demais usuários, entre os quais se destacam as autoridades responsáveis pela arrecadação dos tributos de uma nação ou região”.

Do conceito acima, pode-se extrair:

O campo de aplicação da contabilidade: Pessoas físicas e jurídicas (entidades), com ou sem fins lucrativos, que detenham um patrimônio.

Funções da contabilidade: Administrativa (controle do patrimônio por meio do registro dos fatos contábeis) e função econômica (que visa apurar o resultado daquela entidade: lucro ou prejuízo).

As entidades detentoras de patrimônio e gestão são chamadas de empresas.

Essas entidades podem ter natureza econômica (são aquelas entidades que visam ao lucro), econômico-social (visam ao lucro e, ao mesmo tempo, prestam serviços de natureza benéfica ou social) e social (entidades benéficas cujo objetivo não é o lucro).

Quem são os usuários da contabilidade?

A Resolução CFC Nº 1.374/11 menciona como usuários externos: investidores, financiadores e outros credores.

Dessa forma, são exemplos de usuários:

- Sócios ou proprietários, que querem saber qual a rentabilidade do negócio no qual investem e os riscos dessa atividade;
- Empregados, que desejam saber se a entidade terá condição de pagar seus salários, benefícios e demais encargos sociais;
- Administradores, que devem saber qual decisão tomar em cada caso concreto;
- Credores em geral, tais como: fornecedores de mercadorias e os bancos, que necessitam ter segurança de que receberão, respectivamente, o valor das mercadorias entregues e dos empréstimos concedidos (principal e juros);
- Governo, de forma ampla (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), a fim de estabelecer a política de tributação dessas entidades, fiscalizar suas atividades, etc.

**LEI N° 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021**

Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****CAPÍTULO I
DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO DESTA LEI**

Art. 1º Esta Lei estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públcas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e abrange:

I - os órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário da União, dos Estados e do Distrito Federal e os órgãos do Poder Legislativo dos Municípios, quando no desempenho de função administrativa;

II - os fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Administração Pública.

§ 1º Não são abrangidas por esta Lei as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as suas subsidiárias, regidas pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, ressalvado o disposto no art. 178 desta Lei.

§ 2º As contratações realizadas no âmbito das repartições públicas sediadas no exterior obedecerão às peculiaridades locais e aos princípios básicos estabelecidos nesta Lei, na forma de regulamentação específica a ser editada por ministro de Estado.

§ 3º Nas licitações e contratações que envolvam recursos provenientes de empréstimo ou doação oriundos de agência oficial de cooperação estrangeira ou de organismo financeiro de que o Brasil seja parte, podem ser admitidas:

I - condições decorrentes de acordos internacionais aprovados pelo Congresso Nacional e ratificados pelo Presidente da República;

II - condições peculiares à seleção e à contratação constantes de normas e procedimentos das agências ou dos organismos, desde que:

a) sejam exigidas para a obtenção do empréstimo ou doação;

b) não conflitem com os princípios constitucionais em vigor;

c) sejam indicadas no respectivo contrato de empréstimo ou doação e tenham sido objeto de parecer favorável do órgão jurídico do contratante do financiamento previamente à celebração do referido contrato;

d) (VETADO).

§ 4º A documentação encaminhada ao Senado Federal para autorização do empréstimo de que trata o § 3º deste artigo deverá fazer referência às condições contratuais que incidam na hipótese do referido parágrafo.

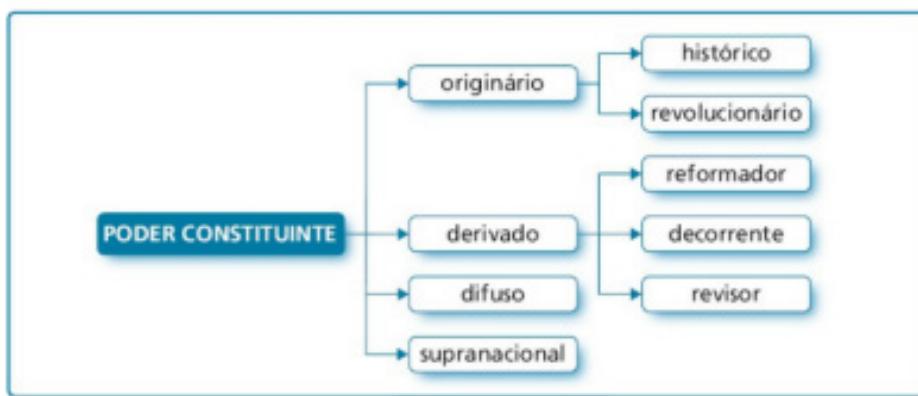
§ 5º As contratações relativas à gestão, direta e indireta, das reservas internacionais do País, inclusive as de serviços conexos ou acessórios a essa atividade, serão disciplinadas em ato normativo próprio do Banco Central do Brasil, assegurada a observância dos princípios estabelecidos no caput do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 2º Esta Lei aplica-se a:



► Poder constituinte: fundamentos do poder constituinte

- O poder constituinte se revela sempre como uma questão de “poder”, de “força” e de “autoridade” política que está em condições de, numa determinada situação concreta, criar, garantir ou eliminar uma Constituição entendida como lei fundamental da comunidade política[LENZA, Pedro. Direito constitucional / Pedro Lenza. – 25. ed. – São Paulo: Saraiva Educação, 2021. (Coleção Esquematizado®)].
- A titularidade do poder constituinte, como aponta a doutrina moderna, pertence ao povo. Nesse sentido, afirma-se que poder constituinte significa, assim, poder constituinte do povo, e que deve ser concebido como uma “grandeza pluralística”, ou seja, como uma pluralidade de forças culturais, sociais e políticas tais como partidos, grupos, igrejas, associações, personalidades, decisivamente influenciadoras da formação de “opiniões”, “vontades”, “correntes” ou “sensibilidades” políticas nos momentos pré constituintes e nos procedimentos constituintes.
- Nesse sentido, seguindo a tendência moderna, o parágrafo único do art. 1º da CF/88: “todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição” (democracia semidireta ou participativa).



LENZA, Pedro. Direito constitucional / Pedro Lenza. – 25. ed. – São Paulo: Saraiva Educação, 2021. (Coleção Esquematizado®).

Híato constitucional (revolução - mutação - reforma - hiato autoritário):

- O hiato constitucional, também chamado de revolução, verifica-se quando há um choque (ou “divórcio”) entre o conteúdo da Constituição política (uma das formas do direito legislado) e a realidade social ou sociedade.
- A partir da quebra do processo constitucional, diante da não correspondência entre o texto posto e a realidade social, poderá surgir espaço para o denominado “momento constituinte” democrático e, assim, diante da manifestação do poder constituinte originário, a elaboração de novo documento que encontre legitimidade social.
- Ainda, diante da lacuna poderá também ser verificada a necessidade de mudança no sentido interpretativo da norma posta, ou seja, o instituto da mutação constitucional, pelo qual a “letra fria” do texto é mantida, mas se atribui um novo sentido interpretativo, nos exatos termos da realidade social evolutiva.
- Em outro sentido, o vácuo de correspondência poderá sinalizar a necessidade de manifestação (formal) do poder de reforma, por meio das emendas constitucionais, fazendo com que haja a manifestação do poder constituinte derivado reformador.
- Finalmente, a quebra poderá dar espaço para a ilegítima outorga constitucional, manifestando-se o poder autoritário e fazendo com que o hiato constitucional se transforme em hiato autoritário, que persistirá mesmo diante da edição de textos (ilegítimos) como foi, por exemplo, durante o regime militar, o AI-5.



BREVE INTRODUÇÃO

Podemos considerar o Direito Administrativo como um ramo autônomo do Direito que se encontra dependente de um acoplado de regras e princípios próprios. Todavia, ainda não existe uma norma codificada, não havendo, desta forma, um Código de Direito Administrativo.

Por esta razão, as regras que regem a atuação da Administração Pública em sua relação com os administrados, seus agentes públicos, organização interna e na prestação de seus serviços públicos, encontram-se esparsas no ordenamento jurídico pátrio, onde a principal fonte normativa é a Constituição Federal.

O regime jurídico brasileiro possui dois princípios justificadores das prerrogativas e restrições da Administração, sendo eles, o princípio da Supremacia do Interesse Público e o princípio da Indisponibilidade do Interesse Público.

Sobre o tema em estudo, a jurista Maria Sylvia Zanella Di Pietro ensina que há diferenças relevantes entre o regime jurídico da Administração Pública e o regime jurídico administrativo.

Vejamos:

REGIME JURÍDICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO
É um regime mais abrangente	É um regime reservado para as relações jurídicas incidentes nas normas de direito público
Consiste nas regras e princípios de direito público e privado por meio dos quais, a Administração Pública pode se submeter em sua atuação	O ente público assume uma posição privilegiada em relação ao particular

► Princípios de Direito Administrativo

Os princípios de direito administrativo são regras que direcionam os atos da Administração Pública. Os princípios podem vir expressos na Constituição Federal, bem como também podem ser implícitos, ou seja, não estão listados na Constituição, porém, possuem a mesma forma normativa.

O artigo 37, *caput* da Constituição Federal de 1.988, predispõe acerca dos princípios administrativos dispendendo que a Administração Pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Entretanto, é importante ressaltar que o rol de princípios constitucionais do Direito Administrativo não se exaure no art. 37, *caput* da CFB/988, sendo estes, os já mencionados princípios implícitos.

Princípios Expressos:

São os seguintes: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Vejamos em apartado, cada um deles:

Legalidade:

Por meio do princípio da legalidade, a Administração Pública só pode atuar conforme a lei, tendo em vista que todas as suas atividades se encontram subordinadas à legislação.

Ressalta-se que de modo diverso da Legalidade na seara civil, onde o que não está proibido está permitido, nos termos do art.5º, II, CFB/88, na Legalidade Administrativa, o administrado poderá atuar somente com prévia autorização legal, haja vista que não havendo autorização legal, não poderá a Administração agir.

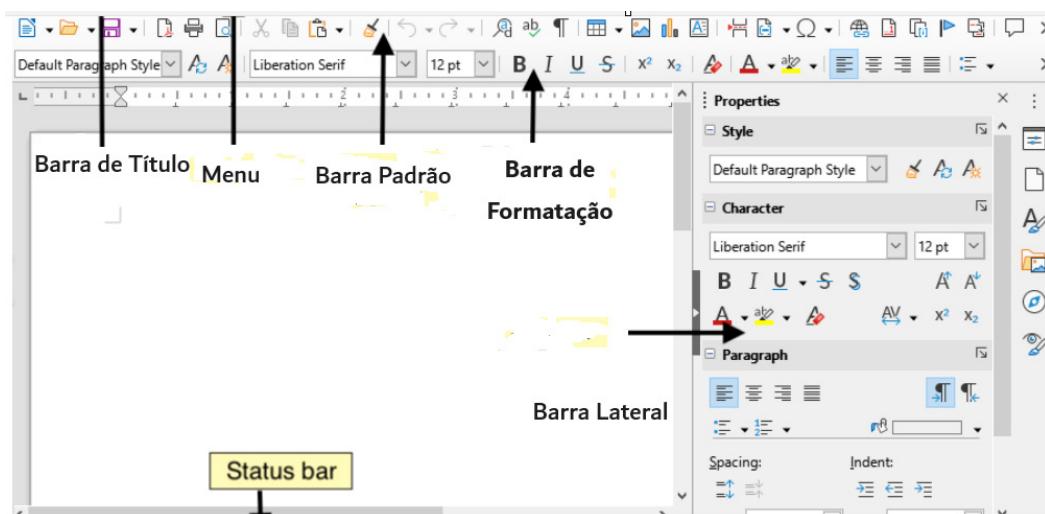


EDIÇÃO DE TEXTOS EM WRITER

O WRITER é um editor de texto amplamente utilizado, com ele podemos redigir cartas, comunicações, livros, apostilas etc...

Vamos então detalhar as principais funcionalidades:

Área de trabalho do Writer Nesta Área podemos digitar nosso texto e formatá-lo de acordo com a necessidade, segundo a imagem abaixo:



A partir daí temos a área de trabalho do Writer onde podemos digitar nossos textos e aplicar as formatações desejadas e alinhamentos.

Abaixo estão as funcionalidades principais:

Categoria	Funcionalidade	Descrição
Formatação de Texto	Fonte e Tamanho	Escolha entre diversas fontes e ajuste o tamanho do texto.
Formatação de Texto	Estilos e Formatação	Utilize estilos pré-definidos ou personalizados para títulos, subtítulos, parágrafos, etc.
Formatação de Texto	Negrito, Itálico, Sublinhado	Formatação rápida para enfatizar texto.
Formatação de Texto	Cor da Fonte e Realce	Modifique a cor do texto e aplique realce para destacar informações importantes.
Parágrafo	Alinhamento	Alinhe o texto à esquerda, direita, centralizado ou justificado.
Parágrafo	Recuo e Espaçamento	Ajuste recuos, espaçamento entre linhas e parágrafos.
Parágrafo	Marcadores e Numeração	Crie listas com marcadores ou listas numeradas.
Parágrafo	Quebras de Linha e de Página	Insira quebras de linha e de página conforme necessário.