

Disciplina: POC

Unidades de Ensino 2 (2.2)

Prof.^a Claudia Correia

OBJETIVOS DA AULA

- f g p v h e c t c u e c t c e v g t u w e c u f g o c E q o p e c e q p v g t p c E
- f g p v h e c t c u e c t c e v g t u w e c u f g o Q h e q
- F h g t g p e c t o c E q o p e c e q p v g t p c f g o Q h e q

Comunicação Interna

Equipamento para o ponto de vista físico e psicológico
gestão de recursos humanos e tecnológicos para a organização
informática e comunicação para a gestão da informação

Características da Comunicação Interna

São características da comunicação interna:
• comunicação é um processo contínuo e dinâmico;
• comunicação é uma atividade essencial para a organização;
• comunicação é uma atividade que envolve todos os níveis da organização;

- comunicação é uma atividade que envolve todos os níveis da organização;
- comunicação é uma atividade que envolve todos os níveis da organização;
- comunicação é uma atividade que envolve todos os níveis da organização;

O texto propriamente dito

q vzvq vtc q cuu pvq fg hqto c
fgugpxqix fc. eqo cu phqto c gu pgeguu t cu
Rqfg jcxgt o c ufg o rct itchq. fg ceqtfq eqo
c pgeguu fcf g fg gzvgpueq fq fqe o gpvq

c **Nome do documento** vtc gzr tguuq

Eqo p ec eq pvgtpc

d **O texto** hqto cn r qnfq. enctq. o r guuqcn
eqpe uq. uo r ngu qdlgvxq. ectcevgt cfq r gm
rcfteq e nq fc npi ci go

e **Contexto** Rqfg ugt guet vc go 3 r guuqc
Cvgpvct/ug j gtcts c

- P c O ct p j c O gtecpvg. vn c/ug c xq r cuu xc
Gz q hg vc o c pur g eq 1 q qdugtxcfq 1
qtco hg vqu qu ngxcpwco gpvqu 1 q hg vq o
tgr ctq 1 qtco hg vququgzgte e qufg

Empresa Alfa
Navio Beta

Em 02 de junho de 2020.

COMUNICAÇÃO INTERNA

DO: Subchefe de Máquinas

AO: Sr. Comandante

ASSUNTO: Reparo na bomba principal de lastro

Participo ao Sr. Comandante que foram feitas todas as tentativas possíveis de reparo com os recursos de bordo para solucionar o problema da bomba principal de lastro, mas sem sucesso.

Com base nisso, solicito-lhe que providências sejam tomadas para que uma oficina venha a bordo no próximo porto.

Almeida
Subchefe de Máquinas

Uso dos verbos em relação ao destinatário

- *Hierarquicamente superior* r ctve r ct. ngxct
cq eqpj ge o gpvq. eqpu nct. uqne vct.
vtcpuo vt. u do gvgt. tguvv t
- *não subordinado* eqo p ect. eqpu nct.
guentgegt. phqto ct. gpeco pj ct. r ctve r ct.
tgo gvgt. uqne vct g vtcpuo vt
- *subordinado* fgvgtto pct. eqo p ect. phqto ct.
guentgegt. gpv ct. tgeqo gpf ct. tgo gvgt.
tguvv t

Outras informações

- C Ego p ec eq pvgtpc *não* crtugpvc hgejq fg
gpegttco gpvq l fgur gf fc
- Crgo fg ug eqo p ect. pguug fqe o gpvq r qfg/ug
wco dgo uqne vct r tqx f~pe cur ctc cñ q
- Ego q vqfq fqe o gpvq. fgxg eqpvgf fcvc g
cuupcv tc

Considerações

- P cu go r tguu fg pcxgi c eq. peq equv o c jcxgt
o c *estrutura* ti fco gpvg rcftqp cfc rctc c
gmdqtc eq fg Ego p ec eq pvgtpc I gtcn gpvg.
geqpwt fc pc hqto c fg o *e-mail*.
- C Ego p ec eq pvgtpc g o fqe o gpvq
o r qtwcpvg c dqtfq. eqpu fgtcpf q c j gtcts c g c
tgur qpucd nfcfg fg ecfc vt r ncpvg
- Rqfg crtguvpwt c pfc q vtqu pqo gu eqo q
Ego p ecfq q . uo r ngu gpvg. Ego p ec eq



OFÍCIO

q fqe o gpvq r qt o g q f q s cn ti equ fqu
ugtx qur dnequ ug eqttgur qpf go

- vn cfq wco dgo eqo q eqttgur qpf~pe c
r tqvqeqrct gpvtg gpvf cf gur dnecug r t xcf cu

- Rqt Qhe q ug eqo p ec. gpeco pj c. uqne vc.
eqpx fc. fgvgto pc uqdtg cuu pvqu fg qtfgo
cfo p utcvxc
- o c hqto c rcftqp cfc fg eqo p ec eq
guet vc gptg tiequr dnequgrt xcfqu

Exemplos de situações que geram Ofício

Eqtgur qpf~pe cu

- fg go rtguc fg pcxgi c eq r ctc o c Ecr vcp c fqu Rqtvqu
- fq upf ecvq r ctc o c go rtguc fg pcxgi c eq
- fg go rtguc fg pcxgi c eq r ctc q E CI C
- fq E CI C r ctc c FRE
- fc FRE r ctc q E CI C q q E CDC
- fq E CI C r ctc q E CDC
- fg o c Ecr vcp c fqu Rqtvqur ctc c FRE
- gve

Características do Ofício

S cpvq u c gum v tc. fg o qfq i gtcn o
Qhe q cr tgugpv cu ugi pvgur ctvgu
c q p o gtq fq fqe o gpvq ugi fq fq cpq
d fcvc
e xqecvxq g fguvpcv t q
f q vgzvq r tqrt co gpvg f vq g ug eqpvzvq
g Rquu gpegttco gpvq. o hgejq fg eqtvgu c
h cuupcv tc

TIMBRE

OF. Nº 01/2019

Rio de Janeiro, 15 de janeiro de 2019.

A Sua Senhoria o Senhor
NOME DO DESTINATÁRIO
Cargo/Função

Senhor Nome do Destinatário:

Venho por meio deste encaminhar a Vossa Senhoria,
referente à, determinação essa encaminhada por
....., a fim de adotar as providências cabíveis ao seu Departamento.

Atenciosamente,

NOME DO EMITENTE

Cargo

Comentários sobre o Ofício

3 **Destinatário** c s go ug f t i g q fqe o gpvq. go
fguacs g. gus gtfc fq vgzvq
Gz Cq Ut
ecti q fq fgupcv t q

4 **O texto** g c r ctvg egpvtcn fq fqe o gpvq. s g ug
pugt g p o eqpvgzvq Rqfg eqpvgt x t qu r ct i tchqu
Ug hqt gzvgpuq. cvgpvt/ug r ctc q hcvq fg. crgo fq
fgugpxqix o gpvq fq vgzvq. pgng jcxgt o c r gs gpc
pvtqf eq g o c eqpen ueq

Encerramento c u c f c e q v n c / u g o c
g z r t g u e q

E q t f c m g p v g . q g u r g v q u o g p v g r c t c
f g u p c v t q *hierarquicamente superior*

C v g p e q u o g p v g r c t c f g u p c v t q f g *mesma
hierarquia ou inferior.*

TIMBRE

97/ 2020

Porto Alegre, 29 de setembro de 2020.

Senhor Secretário:

Temos a satisfação de comunicar a V. Ex^a que este centro comunitário realizará, no período de 20 de outubro a 20 de novembro do corrente ano, a Campanha de Prevenção do Câncer.

2. Solicitamos, pois, a V. Ex^a a gentileza de indicar dois médicos dessa Secretaria para participarem da mesma, a qual contará, inclusive, com o assessoramento técnico-pedagógico da Agência Brasileira da Organização Mundial de Saúde.

Confiantes na boa acolhida à solicitação aqui apresentada, ratificamos, nesta oportunidade, protestos de consideração e apreço.

Atenciosamente

DIRETOR

Ex.^{ma} Sr.
Fulano de Tal
DD. Secretário da Saúde
N/Capital
AB/CD

Exercícios de fixação

3 **Explique.** eqo u cur cæxtcu q s g g o Qhe q

2 **Cite** f cuctceugt uvecufq Qhe q

3. **Cite** f cu uv c gu fg dqtfq s g gz i go c
rtqf eq fg Qhe q P eq ug gus g c fg o gpe qpct q
ti eq tgegr vqt fq fqe o gpvq

4 S cng c f hgtgp c gpvtg o c Eqo p ec eq pvgtpc
g o Qhe qA