



Diário Oficial

Eletrônico

Município de Centenário
Centenário, 06 de junho de 2016 - Ano II - nº 44

PODER EXECUTIVO

SUMÁRIO

Atos do Chefe do Poder Executivo
Secretaria de Compras e Licitação:01

Secretaria de Compras e Licitação

A PREFEITURA MUNICIPAL DE CENTENÁRIO - TO torna público que fará realizar Processo licitatórios seguintes:

1 - Tomada de Preços nº. 003/2016. Execução de pavimentação asfáltica, calçada em concreto e meio fio com sarjeta em diversas ruas de Centenário –TO (Recurso Federal).

Edital e cadastramento: diretamente na sede da Prefeitura, dias úteis, das 13:00 às 18:00hs.

Abertura e Julgamento: 15/06/2016, às 11:00hs.

Centenário - TO, 30/05/2016.

Diego Henrique Silvério Costa
Presidente da CPL.

Informativo

Netiqueta: O que é?

A netiqueta (neologismo oriundo da fusão das palavras net + etiqueta) cumpre o papel de intermediar a boa comunicação e prezar por uma vivência virtual harmônica.

Regras de comportamento são necessárias em qualquer tipo de convívio social e, na internet, isso não é diferente. Com a dificuldade em interpretar emoções e conotações na comunicação via web, uma etiqueta virtual se torna imprescindível.

Evite escrever em letras maiúsculas. Na hora de escrever uma mensagem (seja um e-mail profissional ou uma conversa em rede social), evite escrever em letras maiúsculas. Como a internet tem suas limitações na hora de imprimir emoções, as letras maiúsculas acabam sendo usadas como “grito”. Uma mensagem inteira assim pode denotar outro sentido, mesmo sem querer. Também é interessante escrever seus textos de forma clara e objetiva. Negrito, itálico e sublinhado são utilizados apenas em pontos específicos de detalhe. Abusar de gifs animados e fontes coloridas também não é uma boa escolha.

Divida seu texto em blocos. Na hora de escrever uma mensagem longa, divida o seu texto em blocos e, se possível, por subtítulos. Mensagens grandes e contínuas são cansativas, ainda mais em uma tela de computador.

Mande e-mails em cópia oculta. Na hora de mandar e-mails para mais de uma pessoa, opte por mandar em cópia oculta, principalmente se essas pessoas não se conhecem. Isso diminui a possibilidade de spams e mensagens indesejadas.

Procurar ser o mais claro possível para não gerar confusão.

Não sair do mensageiro sem se despedir da pessoa com quem está "falando".

Atente-se para a maneira que você se porta na internet para que ela seja um espaço de aprendizado, compartilhamento saudável e boas relações.



Diário Oficial Eletrônico

WESLEY DA SILVA LIMA
Prefeito

Raimunda Beserra Costa
Secretária Administrativa

Elena de Sales Pereira
Coordenadora do Diário Oficial
Eletrônico do Município