

AVANÇASP



PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA  
BALNEÁRIA DE UBATUBA/SP

CONCURSO PÚBLICO  
05/2023

# SECRETÁRIO DE ESCOLA

## Leia atentamente as instruções abaixo

### 1. PROVA E FOLHA DE RESPOSTAS

Além deste Caderno de Prova, contendo 40 (quarenta) questões objetivas, você receberá do Fiscal de Sala:

- 01 (uma) Folha de Respostas destinada às respostas das questões objetivas. Confira se seus dados estão corretos.

### 2. TEMPO

- 03 (três) horas é o tempo disponível para realização da prova, já incluído o tempo para marcação da Folha de Respostas da prova objetiva;

- **01 (uma) hora** após o início da prova é possível, retirar-se da sala levando o caderno de prova;

### 3. INFORMAÇÕES GERAIS

- As questões objetivas têm 05 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D, E) e somente **uma** delas está correta;
- Verifique se seu caderno está completo, sem repetição de questões ou falhas. Caso contrário, informe imediatamente o Fiscal da Sala, para que sejam tomadas as devidas providências;
- Confira seus dados pessoais na Folha de Respostas, especialmente nome, número de inscrição e documento de identidade e leia atentamente as instruções para preenchimento;
- O preenchimento das respostas da prova objetiva é de sua responsabilidade e não será permitida a troca de Folha de Respostas em caso de erro de marcação pelo candidato;

- Marque, na folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, a letra correspondente à alternativa que você escolheu.

- Reserve tempo suficiente para o preenchimento de suas respostas. Para fins de avaliação, serão levadas em consideração apenas as marcações realizadas na Folha de Respostas da prova objetiva, não sendo permitido anotar informações relativas às respostas em qualquer outro meio que não seja o caderno de prova;

- Ao se retirar, entregue a Folha de Respostas preenchida e assinada ao Fiscal de Sala.

#### SERÁ ELIMINADO do presente certame o candidato que:

- a) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato;
- b) portar ou usar, qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova;
- c) se ausentar da sala em que se realizam as provas levando consigo o Caderno de Questões e/ou a Folha de Respostas;
- d) se recusar a entregar a Folha de Respostas, quando terminar o tempo estabelecido;
- e) não assinar a Lista de Presença e/ou a Folha de Respostas.

CADERNO DE QUESTÕES

PROVA OBJETIVA

**LÍNGUA PORTUGUESA**  
**TEXTO**

**Mesmo sem cérebro, água viva pode aprender com o passado**

Menor do que uma unha, a *Tripedalia Cystophora* associa sensações a comportamentos para realizar ações simples, como desviar de uma raiz.

Pesquisadores “treinaram” um grupo de cubomedusas caribenhas (*Tripedalia Cystophora*) para detectar e desviar de obstáculos. Mesmo sem ter um cérebro central, essas águas-vivas aprenderam com erros do passado e foram bem sucedidas no teste. O estudo, publicado na revista *Current Biology*, mostra que não é preciso ter um cérebro avançado para realizar feitos de aprendizagem – com menos de um centímetro de tamanho, as *Tripedalia Cystophora* usaram aprendizagem associativa, conectando estímulos sensoriais a comportamentos. Na natureza, essas águas-vivas usam seu sistema visual complexo de 24 olhos para navegar entre as turvas águas de manguezais, desviar das raízes das árvores e capturar presas. Para simular essas condições, a equipe montou um tanque redondo com listras cinza e brancas, imitando raízes de mangue que pareciam distantes. Durante 7 minutos, eles observaram as águas-vivas nadando. No início, elas chegavam perto das listras e até esbarravam; porém, no final da experiência, a média da distância delas até a parede era 50% menor, o número de desvios bem sucedidos para evitar a colisão era quatro vezes maior e a taxa de contato com as listras na parede caiu pela metade.

Segundo os pesquisadores, as descobertas sugerem que as águas-vivas podem aprender com a experiência através de estímulos visuais e mecânicos. Os cientistas, então, isolaram os centros sensoriais visuais do animal, chamados *rhopalia*, para ir mais fundo na aprendizagem associativa dele. Cada uma dessas estruturas é formada por seis olhos e gera sinais que controlam o movimento da água-viva – quando ela desvia de obstáculos, essa frequência aumenta. A equipe mostrou faixas cinzas que se mexiam para uma *rhopalia* em estado neutro, para imitar a abordagem do animal aos objetos.

A estrutura não respondeu às barras cinzas mais claras, interpretando-as como distantes. No entanto, depois que os pesquisadores a treinaram com estímulos elétricos, ela passou a gerar sinais de esquiva quando as mesmas barras se aproximavam – como faria em uma colisão na natureza. As descobertas mostraram ainda que a combinação de estímulos visuais e mecânicos é necessária para a aprendizagem associativa em águas-vivas e que o *rhopalia* serve como centro de aprendizagem.

“É surpreendente a rapidez com que estes animais aprendem; é quase o mesmo ritmo que os animais avançados estão fazendo”, afirma Anders Garm, pesquisador da Universidade de Copenhague e um dos autores do estudo. “Mesmo o sistema nervoso mais simples parece ser capaz de realizar um aprendizado avançado, e isso pode acabar sendo um mecanismo celular extremamente fundamental, inventado no início da evolução do sistema nervoso.”

**Revista Superinteressante.** Disponível em: <https://super.abril.com.br/ciencia/mesmo-sem-cerebro-agua-viva-pode-aprender-com-o-passado/>

**QUESTÃO 01**

De acordo com o texto, o aprendizado associativo das águas-vivas da espécie *Tripedalia Cystophora* está associado ao seu sistema visual. Isso porque:

- (A) a espécie possui 6 olhos, sistema chamado *rhopalia*.
- (B) a espécie não possui sistema nervoso.
- (C) a espécie possui 24 olhos com centros sensoriais que geram sinais de controle aos seus movimentos.
- (D) a espécie não tem consciência corporal e responde apenas a estímulos visuais.
- (E) a espécie não apresenta qualquer outro tipo de sistema.

### QUESTÃO 02

Considere o excerto: “Mesmo sem ter um cérebro central, essas águas-vivas aprenderam com erros do passado e foram bem sucedidas no teste.” A relação que se estabelece entre a primeira oração e o restante do período é de:

- (A) concessividade.
- (B) condicionalidade.
- (C) finalidade.
- (D) comparação.
- (E) proporcionalidade.

### QUESTÃO 03

No excerto “A estrutura não respondeu às barras cinzas mais claras, interpretando-as como distantes. No entanto, depois que os pesquisadores a treinaram com estímulos elétricos, ela passou a gerar sinais de esquiva quando as mesmas barras se aproximavam – como faria em uma colisão na natureza.”, a locução “no entanto” atua como:

- (A) conector de elementos intra-oracionais.
- (B) operador argumentativo de oposição.
- (C) modificador verbal.
- (D) modificador nominal.
- (E) operador argumentativo de explicação.

### QUESTÃO 04

Considere o excerto: “Segundo os pesquisadores, as descobertas sugerem que as águas-vivas podem aprender com a experiência através de estímulos visuais e mecânicos.” Quanto às categorias gramaticais, as palavras “águas-vivas”, “aprender”, “através” e “de” classificam-se, respectivamente, como:

- (A) substantivo, verbo, advérbio e preposição.
- (B) adjetivo, verbo, advérbio e preposição.
- (C) substantivo, advérbio, advérbio e preposição.
- (D) substantivo, verbo, conjunção e preposição.
- (E) substantivo, verbo, preposição e conjunção.

### QUESTÃO 05

Considere as palavras I. extremamente, II. caribenhas e III. aprendizagem, que ocorrem no texto. Em relação à formação, as palavras dadas são formadas, respectivamente, pelo(s) processo(s) de:

- (A) derivação, derivação e derivação.
- (B) composição por justaposição, derivação e derivação.
- (C) composição por aglutinação, derivação e derivação.
- (D) derivação, derivação e composição por aglutinação.
- (E) derivação, composição por aglutinação e derivação.

### QUESTÃO 06

Considere o excerto: “As descobertas mostraram ainda que a combinação de estímulos visuais e mecânicos é necessária para a aprendizagem associativa em águas-vivas e que o *rhopalia* serve como centro de aprendizagem.” Nesse contexto, os verbos “mostraram”, “é” e “serve” estão conjugados, respectivamente, no(s) modo(s):

- (A) indicativo, imperativo e imperativo.
- (B) indicativo, subjuntivo e subjuntivo.
- (C) imperativo, indicativo e indicativo.
- (D) indicativo, indicativo e indicativo.
- (E) subjuntivo, indicativo e indicativo.

---

### QUESTÃO 07

---

Considere as seguintes sentenças, retiradas do texto:

I. “A estrutura não respondeu às barras cinzas mais claras, interpretando-as como distantes.”

II. “A equipe mostrou faixas cinzas que se mexiam para uma *rhopalia* em estado neutro”

Nas sentenças I e II, a colocação pronominal em relação aos verbos ocorre, respectivamente, como:

- (A) próclise e ênclise.
- (B) ênclise e próclise.
- (C) mesóclise e próclise.
- (D) mesóclise e ênclise.
- (E) ênclise e ênclise.

---

### QUESTÃO 08

---

Considere o excerto: “Cada uma dessas estruturas é formada por seis olhos e gera sinais que controlam o movimento da água-viva – quando ela desvia de obstáculos, essa frequência aumenta.” Nesse excerto, verifica-se apenas a ocorrência de pronomes dos tipos:

- (A) indefinido, demonstrativo, relativo e pessoal.
- (B) indefinido, demonstrativo e pessoal.
- (C) demonstrativo e pessoal.
- (D) demonstrativo e possessivo.
- (E) indefinido e relativo.

---

### QUESTÃO 09

---

O plural de palavras compostas varia de acordo com o significado e a classe dos elementos que compõem a palavra. No caso da palavra “águas-vivas”, ambos os elementos estão flexionados porque:

- (A) formam um composto de temas verbais repetidos.
- (B) formam um composto de dois substantivos, em que o segundo limita a significação do primeiro.
- (C) formam um composto de substantivo seguido de adjetivo.
- (D) formam um composto de palavra invariável seguida de adjetivo.
- (E) formam um composto de tema verbal seguido de substantivo.

---

### QUESTÃO 10

---

Considere as seguintes sentenças:

I. Este é o filme de que te falei.

II. O que ele disse sobre a discussão?

III. Lamento que tudo isso tenha acontecido.

IV. Você terá que estudar muito para essa prova.

V. Não faça birra, que o seu pai é bravo.

Nas sentenças dadas, a palavra “que” atua de diferentes formas. Ocorre como preposição apenas em:

- (A) I.
- (B) II.
- (C) III.
- (D) IV.
- (E) V.

**MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**  
**QUESTÃO 11**

Um marceneiro leva normalmente 3 dias na produção de 6 estantes. Depois de receber uma encomenda de 20 estantes, ele contrata um ajudante para agilizar a entrega da encomenda. Sabendo que o ajudante leva 3 dias para fazer 4 estantes, quanto tempo o marceneiro e o ajudante levarão para terminar a encomenda?

- (A) 3 dias.
- (B) 4 dias.
- (C) 5 dias.
- (D) 6 dias.
- (E) 8 dias.

**QUESTÃO 12**

Em um jogo, são anotados números naturais em papéis e colocados dentro de uma urna de paredes escuras. A pessoa que tira o papel deve dar dicas de qual número retirou até que um dos demais participantes acerte. Um jogador dá uma dica do número que retirou:

•“É o maior número antes de 100 que é múltiplo comum de 7 e 4”

Podemos afirmar que esse jogador tirou o número:

- (A) 68.
- (B) 84.
- (C) 95.
- (D) 91.
- (E) 98.

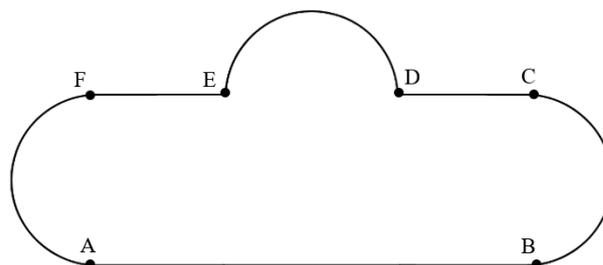
**QUESTÃO 13**

Em um condomínio, todos os moradores possuem cães ou gatos. Alguns moradores possuem apenas gatos, alguns moradores possuem apenas cães e alguns possuem ambos. Sabe-se há 12 moradores que possuem cães, dos quais 25% também possuem gatos. Sabendo que há no total 75 moradores no condomínio, qual é a porcentagem de moradores que possuem apenas cães?

- (A) 4%.
- (B) 12%.
- (C) 14%.
- (D) 48%.
- (E) 84%.

**QUESTÃO 14**

Um atleta está correndo em uma pista que tem o formato mostrado na figura abaixo:



Os trechos da pista entre AF, BC e DE são semicírculos de diâmetro medindo 200 metros, o trecho entre AB mede 600 metros, os trechos entre EF e CD medem 200 metros cada e são paralelos ao trecho AB. O atleta inicia sua corrida no ponto A e tem o objetivo de correr 8,6 km. Se o atleta corre na pista em sentido anti-horário, quando ele terminar sua corrida em que trecho da pista ele se encontrará? Considere  $\pi \cong 3$ .

- (A) BC.
- (B) CD.
- (C) DE.
- (D) AB.
- (E) EF.

### QUESTÃO 15

Um taxista depois de muito observar as suas receitas e despesas, ele conclui que o quanto ele ganha em cada viagem é aproximadamente R\$ 5,00 fixos por viagem acrescido de R\$ 14,00 para cada 2 km percorrido na viagem. Por outro lado, em cada viagem, ele verificou que tem aproximadamente um custo de R\$ 5,00 por quilômetro percorrido. Ademais, ele observou que consegue fazer 9 viagens por dia, onde cada viagem é de 7 km em média. Quantos dias por mês, no mínimo, o taxista precisa trabalhar para conseguir faturar líquido, pelo menos, R\$4.000,00?

- (A) 24.
- (B) 25
- (C) 26.
- (D) 27.
- (E) 28.

### NOÇÕES DE INFORMÁTICA QUESTÃO 16

Sobre a função “responder” no MS-Outlook 2016, é possível afirmar:

- (A) O anexo será mantido na mensagem.
- (B) O campo “Para” deverá ser preenchido.
- (C) A mensagem de resposta será enviada apenas para o remetente original.
- (D) O campo “Assunto” não será preenchido automaticamente.
- (E) O texto original do remetente não será mantido.

### QUESTÃO 17

Leia o trecho abaixo e assinale a alternativa que complete corretamente a lacuna:

O \_\_\_\_\_ é um gerenciador de email e de informações pessoais. Ele é usado para enviar e receber emails, agendar compromissos, gerenciar contatos, tarefas e manter um calendário organizado. Também permite a integração com várias contas de email e ferramentas de colaboração.

- (A) Microsoft PowerPoint.
- (B) Microsoft Excel.
- (C) Microsoft OneNote.
- (D) Microsoft Outlook.
- (E) Microsoft Word.

### QUESTÃO 18

Analise o trecho a seguir e assinale a alternativa que complete corretamente a lacuna:

“O ato de \_\_\_\_\_ uma página significa criar uma réplica física de um documento ou página digital em um suporte palpável, como papel, transparência ou etiquetas autoadesivas. Constitui um procedimento que implica a reprodução de texto, gráficos, imagens e outros elementos visuais contidos em um documento eletrônico para um formato físico.”

- (A) Imprimir.
- (B) Digitar.
- (C) Importar.
- (D) Digitalizar.
- (E) Formatar.

### QUESTÃO 19

Acerca do procedimento de digitalizar/escanear um documento, analise as afirmativas a seguir:

I - A digitalização ou escaneamento de um documento envolve a conversão de uma cópia física desse documento, bem como de imagens ou objetos, em uma representação digital.

II - Isso é executado por meio do uso de um dispositivo de digitalização, como um scanner, câmera ou outro equipamento destinado à captura de imagens.

(A) A asserção I é uma proposição verdadeira, e a II é uma proposição falsa.

(B) A asserção I é uma proposição falsa, e a II é uma proposição verdadeira.

(C) As asserções I e II são proposições verdadeiras, mas a II não é uma justificativa da I.

(D) As asserções I e II são proposições falsas.

(E) As asserções I e II são proposições verdadeiras, e a II é uma justificativa da I.

### QUESTÃO 20

Acerca da função de impressão de um documento, é possível afirmar:

( ) As configurações de impressão permitem escolher entre as opções de orientação retrato (vertical) e paisagem (horizontal) para determinar a direção da impressão na página.

( ) É possível selecionar o tamanho do papel a ser utilizado na impressão, como A4, carta, ofício, entre outros, para corresponder ao formato desejado.

( ) Não é possível ajustar as margens da página, determinando a quantidade de espaço em branco ao redor do conteúdo impresso, personalizando a formatação da página.

(A) V, F, V.

(B) F, F, F.

(C) V, V, F.

(D) V, V, V.

(E) F, V, F.

### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### QUESTÃO 21

Qual é a principal finalidade do artigo 205 da Constituição Federal, que trata da educação?

(A) Promover o ensino gratuito em todos os níveis.

(B) Garantir a educação como direito de todos e dever do Estado e da família.

(C) Estabelecer um sistema único de ensino em todo o país.

(D) Determinar a obrigatoriedade do ensino fundamental.

(E) Regulamentar a educação superior.

#### QUESTÃO 22

Qual é o objetivo central do Censo Escolar no contexto educacional brasileiro?

(A) Coletar informações sobre o clima nas escolas.

(B) Avaliar o desempenho dos estudantes em exames nacionais.

(C) Fornecer dados para a formulação de políticas educacionais e distribuição de recursos.

(D) Registrar a frequência de alunos em atividades extracurriculares.

(E) Determinar a taxa de empregabilidade de professores nas escolas.

#### QUESTÃO 23

Qual é a periodicidade do Censo Escolar no Brasil?

(A) Anual.

(B) Semestral.

(C) Trimestral.

(D) Bienal.

(E) A cada 02 anos.

### QUESTÃO 24

Na qualidade de secretário escolar responsável por organizar as atas de conselhos de classe em uma escola, você se deparou com uma situação em que as anotações estavam incompletas e as informações contraditórias após um conselho de classe. Nesse cenário, qual das seguintes ações pode ser considerada apropriada e eficaz para lidar com essa situação de forma profissional e precisa, garantindo a integridade das informações nas atas de conselhos de classe?

(A) O secretário escolar deve elaborar a ata com base nas anotações existentes, assumindo as decisões que parecem mais prováveis com base no contexto da reunião.

(B) O secretário escolar deve conduzir entrevistas individuais com os participantes do conselho para esclarecer as discussões e preencher as lacunas nas anotações.

(C) O secretário escolar deve consultar outros documentos escolares, como relatórios de desempenho dos alunos e planos de aula, para corroborar as informações e preencher as lacunas nas anotações.

(D) O secretário escolar deve pedir aos professores para recriarem a discussão em uma nova reunião de conselho de classe para esclarecer as questões pendentes.

(E) O secretário escolar deve utilizar um software de reconhecimento de voz para transcrever automaticamente as gravações da reunião e criar uma versão precisa da ata.

### QUESTÃO 25

Em uma correspondência oficial, identificar os elementos essenciais de um cabeçalho é fundamental para estabelecer a adequada estrutura, formalidade e clareza na comunicação. Qual dos seguintes elementos é essencial para um cabeçalho e por que eles desempenham um papel significativo nesse contexto?

(A) Nome e sobrenome do remetente, pois criam uma impressão pessoal.

(B) Nome do destinatário e título do documento, pois fornecem contexto e identificação adequados.

(C) Uma citação inspiradora, pois motiva o destinatário a ler a mensagem.

(D) Data de nascimento do remetente, pois é uma informação relevante.

(E) Assinatura do remetente, pois mostra a personalidade do autor.

### QUESTÃO 26

O secretário escolar é responsável por manter registros precisos e organizados na escola. Um dos principais aspectos da escrituração envolve seguir normas e procedimentos para garantir a integridade dos registros. Considerando o contexto do cargo de secretário escolar, qual das seguintes afirmações é verdadeira em relação às normas de organização e escrituração dos registros escolares?

(A) As normas de organização e escrituração de registros são opcionais e podem variar de escola para escola.

(B) Não existem normas específicas para a organização e escrituração de registros escolares, pois cada secretário pode decidir como deseja manter os registros.

(C) As normas de organização e escrituração de registros são estabelecidas por órgãos governamentais e instituições educacionais.

(D) As normas de organização e escrituração de registros são relevantes apenas para escolas de ensino médio, não se aplicando a instituições de ensino fundamental ou superior.

(E) O secretário escolar compartilha a responsabilidade na organização e escrituração de registros com a equipe de professores e diretores da escola, garantindo uma abordagem colaborativa na manutenção dos registros escolares.

**QUESTÃO 27**

Em uma escola pública, o secretário escolar é responsável por manter registros precisos de matrículas e transferências de alunos. Durante o processo de análise de documentos de um aluno transferido de outra escola, o secretário escolar percebe que parte dos registros acadêmicos e histórico de notas não foi fornecida pela escola de origem. Nesse contexto, qual é a ação apropriada que o secretário escolar deve tomar para lidar com essa situação e garantir que os registros de matrícula e transferência sejam tratados corretamente?

- (A) Aceitar a documentação parcial e prosseguir com a matrícula do aluno, informando a escola de origem sobre os registros em falta.
- (B) Aceitar a documentação parcial e prosseguir com a matrícula do aluno, informando a escola de origem sobre os registros em falta.
- (C) Matricular o aluno na escola pública, ignorando os registros em falta, e registrar a situação para futura análise.
- (D) contatar a escola de origem para solicitar os registros em falta e informar ao aluno que a matrícula será processada após a obtenção completa dos documentos.
- (E) Recusar a matrícula do aluno na escola pública, alegando que a falta de documentação completa impede a matrícula.

**QUESTÃO 28**

A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB) é um documento fundamental que estabelece as diretrizes gerais da educação no Brasil. No contexto educacional, é importante compreender os detalhes dessa legislação. De acordo com a LDB, qual é a definição correta do termo "educação especial"?

- (A) Educação especial refere-se exclusivamente ao ensino de crianças com deficiências físicas.
- (B) Educação especial diz respeito apenas à educação de crianças com deficiências intelectuais.
- (C) Educação especial é um termo ultrapassado e não é mais reconhecido pela LDB.
- (D) Educação especial é sinônimo de educação inclusiva, abrangendo todas as crianças, independentemente de suas características individuais.
- (E) Educação especial é uma modalidade de ensino destinada a pessoas com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação.

### QUESTÃO 29

O sigilo profissional é um princípio ético fundamental em diversas profissões, incluindo a área da educação. Os profissionais da educação frequentemente lidam com informações sensíveis e confidenciais. Qual das seguintes afirmações melhor descreve o princípio do sigilo profissional no contexto da educação?

- (A) O sigilo profissional se aplica apenas aos registros acadêmicos dos alunos, não abrangendo informações pessoais ou discussões com os pais.
- (B) O sigilo profissional é uma diretriz opcional, e os profissionais da educação têm o direito de compartilhar informações com colegas de trabalho quando julgarem necessário.
- (C) O sigilo profissional exige que os profissionais da educação mantenham confidenciais todas as informações pessoais, acadêmicas e médicas dos alunos, bem como discussões com os pais ou responsáveis.
- (D) O sigilo profissional se aplica apenas a informações relacionadas à segurança da escola, não abrangendo informações acadêmicas ou pessoais dos alunos.
- (E) O sigilo profissional na área da educação se aplica apenas a informações relacionadas à vida pessoal de alunos, não tendo relevância para dados acadêmicos.

### QUESTÃO 30

O Artigo 212 da Constituição Federal estabelece diretrizes sobre a alocação de recursos para a educação no Brasil. Um dos pontos importantes é a destinação mínima de recursos por parte da União, Estados, Distrito Federal e Municípios para a manutenção e desenvolvimento do ensino.

De acordo com o Artigo 212 da Constituição Federal, qual é o percentual mínimo que os Estados, o Distrito Federal e os Municípios devem aplicar, anualmente, na manutenção e desenvolvimento do ensino?

- (A) Vinte e cinco por cento.
- (B) Dezessete por cento.
- (C) Vinte por cento.
- (D) Trinta por cento.
- (E) Quinze por cento.

### QUESTÃO 31

A expedição de documentos oficiais é uma prática comum no ambiente de trabalho, especialmente em instituições públicas e organizações governamentais. Cada tipo de documento tem um propósito específico e segue diretrizes de formatação e conteúdo.

Qual dos seguintes tipos de documentos oficiais geralmente é usado para comunicar decisões administrativas ou ordens superiores em uma organização?

- (A) Relatório.
- (B) Memorando.
- (C) Ata.
- (D) Atestado.
- (E) Pedido de providência.

### QUESTÃO 32

A expedição de documentos oficiais é uma prática fundamental em ambientes governamentais e institucionais. Para garantir a clareza e a eficácia na comunicação, é essencial entender os diferentes tipos de documentos e suas finalidades.

Qual dos seguintes tipos de documentos oficiais é mais apropriado para registrar as decisões e deliberações de uma reunião oficial ou assembleia, incluindo detalhes sobre os participantes, tópicos discutidos e resoluções adotadas?

- (A) Memorando.
- (B) Ofício.
- (C) Relatório.
- (D) Ata.
- (E) Circular.

### QUESTÃO 33

Em um sistema de arquivamento cronológico, os documentos são organizados de acordo com:

- (A) A relevância dos assuntos tratados nos registros.
- (B) A ordem alfabética dos títulos dos documentos.
- (C) A localização física ou geográfica dos assuntos.
- (D) A frequência de acesso aos registros.
- (E) A data de produção ou recebimento dos documentos.

### QUESTÃO 34

Qual dos seguintes aspectos da escrituração escolar abrange o registro de eventos e situações que não são rotineiros, mas requerem documentação detalhada, como casos disciplinares ou eventos significativos na escola?

- (A) Escrituração de rotina.
- (B) Escrituração de procedimentos comuns.
- (C) Escrituração de eventos especiais.
- (D) Escrituração de normas gerais.
- (E) Escrituração de dados administrativos.

### QUESTÃO 35

Os registros de matrícula e transferência são componentes críticos da escrituração escolar, pois permitem o acompanhamento da entrada e saída de alunos na instituição. Isso envolve processos cuidadosos de documentação e conformidade com regulamentos educacionais.

Quando se trata de registros de matrícula e transferência, qual é o termo utilizado para se referir a um documento que ateste a conclusão bem-sucedida de um determinado nível de ensino, como o ensino fundamental?

- (A) Histórico escolar.
- (B) Declaração de transferência.
- (C) Atestado de matrícula.
- (D) Certidão de registro.
- (E) Autorização de saída.

### QUESTÃO 36

No contexto do arquivamento, o termo \_\_\_\_\_ refere-se ao conjunto de procedimentos usados para organizar, classificar e manter os documentos em condições ideais de conservação.

- (A) Gestão de pessoas.
- (B) Estrutura organizacional.
- (C) Fluxo de caixa.
- (D) Protocolo.
- (E) Gestão de documentos.

### QUESTÃO 37

A correspondência oficial pode ser classificada de acordo com seu conteúdo e \_\_\_\_\_. Isso ajuda a garantir que a correspondência seja tratada e arquivada adequadamente.

- (A) Dimensões
- (B) Origem.
- (C) Prioridade.
- (D) Formato.
- (E) Destinatário

### QUESTÃO 38

No contexto profissional, a \_\_\_\_\_ refere-se à capacidade de realizar tarefas e cumprir obrigações de forma consistente, estar presente e pontual no trabalho.

- (A) Assiduidade.
- (B) Comunicação eficaz
- (C) Inovação.
- (D) Empatia.
- (E) Flexibilidade.

---

**QUESTÃO 39**

---

Qual das seguintes alternativas descreve corretamente a função do despacho?

- (A) É usado para iniciar um documento oficial.
- (B) Registrar os detalhes de uma reunião.
- (C) Apresenta informações gerais sobre um tópico.
- (D) Fornece uma decisão ou orientação em resposta a uma solicitação.
- (E) Lista de anexos e documentos relacionados.

---

**QUESTÃO 40**

---

Na redação de correspondências oficiais, como ofícios e memorandos, é fundamental seguir uma estrutura específica para garantir clareza e organização. Qual das alternativas a seguir indica corretamente a estrutura básica de um ofício?

- (A) Destinatário, introdução, corpo do texto, despedida e assinatura.
- (B) Remetente, referência, saudação, mensagem e anexos.
- (C) Identificação do órgão expedidor, data, referência, destinatário, assunto, saudação, mensagem, despedida e assinatura.
- (D) Data, assunto, mensagem, referência, identificação do destinatário, saudação, anexos e assinatura.
- (E) Introdução, desenvolvimento, conclusão, saudação e identificação do remetente.

