

AVANÇASP



PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA
ODESSA/SP

PROCESSO SELETIVO
01/2026

ESCRITURÁRIO

Leia atentamente as instruções abaixo

1. PROVA E FOLHA DE RESPOSTAS

Além deste Caderno de Questões, 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 Questões.

3. INFORMAÇÕES GERAIS

- As questões objetivas têm 05 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D, E) e somente **uma** delas está correta.
- Quando for permitido abrir o Caderno de Questões, verifique se corresponde ao cargo para o qual se inscreveu, se está completo e sem falhas. Caso contrário, informe imediatamente ao fiscal da sala, para que sejam tomadas as devidas providências.
- Confira seus dados pessoais na Folha de Respostas, especialmente nome, número de inscrição, número do documento de identidade e cargo. Leia atentamente as instruções para preenchimento.
- O preenchimento das respostas da prova objetiva é de sua responsabilidade e não será permitida a substituição de Folha de Respostas em caso de erro de marcação pelo(a) candidato(a).

- 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 Questões.

- 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 em 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**

Leia o texto a seguir para responder às questões de 01 a 03.

Nascer, crescer e evoluir...

Muita gente diz que conviver com adultos é tarefa bem difícil!

Estar entre bichos e crianças é como se dar ao luxo de viver, por pouco tempo que seja, em um mundo paralelo e utópico.

Os animais de estimação, como gatos e cachorros, são dependentes de seus donos, o que nos deixa em uma posição superior e confortável.

Mas não tiramos vantagem disso; ao contrário, somos loucos por eles, capazes de realizar caprichos e mimos diários.

E eles não se submetem a esta nossa suposta superioridade. Não é raro vê-los aprontando travessuras, estragando móveis e meias, sujando a casa. E enfim, somos nós os vulneráveis, encantados e gratos a cada ato de companheirismo e carinho.

As crianças já são um desafio maior, mas são elas que nos dão o melhor da sinceridade, da crítica e da simplicidade de argumentos e sentimentos.

E ainda mais, estão sempre prontas para aprender, quando na verdade são elas que nos ensinam, basta que estejamos atentos à sabedoria desses pequeninos.

Nascemos, crescemos e progredimos. Esta seria a linha de evolução ideal. Mas será que todos evoluímos? E será que sabemos aproveitar as vantagens da racionalidade humana? (...)

As responsabilidades e a complexidade da vida adulta nos distanciam da infância e da honestidade da vida animal.

Mas podemos guardar estes valores, infantis e animais, em um cofre seguro para que possamos utilizá-los sempre que possível. E, acreditem, haverá muitas ocasiões para isso.

A maturidade não exclui estes valores, só muda o contexto, que virá com maiores doses de responsabilidade, respeito e cidadania, um aprendizado obrigatório para a convivência adulta.

CLICKIDEIA. *Nascer, crescer e evoluir...* Disponível em <<https://www.clickideia.com.br/portal/conteudos/c/38/17303>>.

QUESTÃO 01

O texto “Nascer, crescer e evoluir...” é predominantemente:

- (A) dissertativo, pois defende a ideia contrária à adoção de animais.
- (B) dissertativo, pois desenvolve ideias sobre o comportamento humano.
- (C) narrativo, com base na vivência diária do próprio autor.
- (D) narrativo, com base na vivência diária de um animal de estimação.
- (E) descritivo, apresentando características físicas e psicológicas de animais de estimação.

QUESTÃO 02

“Estar entre bichos e crianças é **como** se dar ao luxo de viver (...) em um mundo paralelo e utópico.”

A palavra destacada no trecho acima introduz o sentido de:

- (A) comparação.
- (B) conformidade.
- (C) consequência.
- (D) causa.
- (E) modo.

QUESTÃO 03

“(...) somos loucos por eles, capazes de realizar caprichos e **mimos** diários.”

A palavra destacada no trecho acima é sinônima de:

- (A) “ensinamentos”, “teorias”.
- (B) “xingamentos”, “gritos”.
- (C) “objetivos”, “sonhos”.
- (D) “castigos”, “lições”.
- (E) “carinhos”, “agrados”.

QUESTÃO 04

Assinale a alternativa cuja palavra destacada está sendo empregada em sentido figurado.

- (A) Deixei as anotações da última reunião sobre a sua **mesa**.
- (B) Não sei se pinto a **parede** do meu quarto de branco ou azul.
- (C) A **tela** do meu celular quebrou-se com o tombo que ele levou.
- (D) Não entendo como você se submete a um **papel** de tolo dessa maneira.
- (E) Foi preciso muito cuidado para trocar a **roda** do automóvel em plena descida.

QUESTÃO 05

Assinale a alternativa em que todas as palavras estão grafadas de acordo com as normas vigentes em Língua Portuguesa.

- (A) Eu tinha uma ideia muito diferente sobre o hábito de exagero na alimentação.
- (B) Houve uma revoada de gaivotas em cujo vôo as aves eram excelentes na organização.
- (C) Não brinque com fogo, menino, senão as faíscas podem ferir a sua íris.
- (D) Eu também preciso me dedicar à atuação excepcional para o meu sucesso profissional.
- (E) Ele apóia os seus fundamentos em teorias exigidas pela assembleia.

QUESTÃO 06



BECK. *Armandinho*. Disponível em <<https://direitoshumanos.unicamp.br/wp-content/uploads/sites/36/2021/03/Armandinho-e-o-Direitos-Humanos.pdf>>.

Na charge acima, a mudança de “deve” para “deveia”, no último quadrinho, sugere que a ação de “ter um bom fundamento”:

- (A) acontece sempre, em toda ocasião.
- (B) acontece com as opiniões.
- (C) acontece com as árvores.
- (D) acontece com as casas.
- (E) não acontece de fato.

QUESTÃO 07

Assinale a alternativa cujos elementos preenchem corretamente as lacunas abaixo, na mesma ordem:

- ___ princípio, tudo deverá acontecer conforme ___ programação prevista.
 - ___ julgar pelas aparências, você se submeteu ___ chantagens da chefia.
 - Espere-me daqui ___ pouco, exatamente ___ uma hora da tarde.
- (A) À – à – À – às – a – a
 - (B) A – a – A – às – a – à
 - (C) A – à – À – as – a – a
 - (D) À – a – À – as – à – à
 - (E) À – a – A – as – à – a

QUESTÃO 08

“Os brasileiros deviam, sim, ler mais poesia. Também os escritores, **para** avaliarem melhor o peso de cada palavra.” (José Clemente Pozenato)

A palavra destacada no pensamento acima pode ser substituída adequadamente por:

- (A) “afim de” e possui o sentido de afinidade.
- (B) “a fim de” e possui o sentido de afinidade.
- (C) “a fim de” e possui o sentido de finalidade.
- (D) “afim de” e possui o sentido de finalidade.
- (E) “a fim de” e possui o sentido de causa.

QUESTÃO 09

Assinale a alternativa cujas palavras preenchem corretamente as lacunas a seguir, de acordo com a concordância correta do verbo.

- _____ a relação de mantimentos para doação.
 - O diretor e seu sócio _____ uma boa feijoada.
 - _____ muitas despesas previstas em caixa.
 - _____ elogios para você naquela reunião
- (A) Chegaram – aprecia – Havia – Choveram
 - (B) Chegou – aprecia – Haviam – Choveram
 - (C) Chegou – apreciam – Haviam – Choveu
 - (D) Chegou – apreciam – Havia – Choveram
 - (E) Chegaram – aprecia – Haviam – Choveu

QUESTÃO 10

“O estudante perguntou ao professor, com muito receio:

– Que dia será a prova?”

Assinale a alternativa que apresenta uma forma reescrita correta do trecho acima, com o emprego adequado dos sinais de pontuação.

- (A) O estudante perguntou: ao professor com muito receio, que dia seria a prova.
- (B) O estudante perguntou ao professor, com muito receio, que dia seria a prova?
- (C) O estudante perguntou ao professor, com muito receio, que dia seria a prova.
- (D) O estudante, perguntou ao professor com muito receio que dia, seria a prova.
- (E) O estudante, perguntou ao professor com muito receio que dia seria, a prova?

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO**QUESTÃO 11**

Durante uma atividade de controle de estoque, Gilberto precisou dividir 10,8 litros de um produto igualmente em 2,16 litros por recipiente. Quantos recipientes completos ele conseguirá encher?

Assinale a alternativa correta.

- (A) 2
- (B) 3
- (C) 4
- (D) 5
- (E) 6

QUESTÃO 12

Durante o expediente, o auxiliar de serviços Sebastião precisou repor materiais de limpeza nas salas do prédio. Ele colocou 19 unidades de detergente no carrinho e, ao passar pelo almoxarifado, adicionou mais 9 unidades. Qual foi o total de unidades de detergente que Sebastião levou?

Assinale a alternativa correta.

- (A) 10
- (B) 19
- (C) 22
- (D) 25
- (E) 28

QUESTÃO 13

Considere os números 35 e 1225. Assinale a alternativa que apresenta corretamente o Mínimo Múltiplo Comum (MMC) desses dois números.

- (A) 1225
- (B) 350
- (C) 70
- (D) 50
- (E) 35

QUESTÃO 14

A analista administrativa, Rute, estava analisando dados de um relatório que continha a soma dos valores de despesas mensais, totalizando R\$ 4.800. Sabendo que a média desses valores é de R\$ 600, qual é o número de amostras desses dados analisados?

Assinale a alternativa correta.

- (A) 4
- (B) 6
- (C) 8
- (D) 10
- (E) 12

QUESTÃO 15

Analise as assertivas abaixo, referentes a porcentagens, e classifique-as em verdadeiro (V) ou falso (F). Em seguida, assinale a alternativa correta.

- 84 é 15% de 560.
- 2% de 5 é igual a 0,1.
- 7 é 10% de 77.
- 13 é 50% de 27.
- (A) V – F – F – F
- (B) V – V – F – F
- (C) F – V – V – V
- (D) F – F – F – V
- (E) F – V – V – F

NOÇÕES DE INFORMÁTICA**QUESTÃO 16**

Qual das siglas a seguir se refere ao endereço de rede no qual se encontra algum recurso informático, como por exemplo, um site:

- (A) Desktop.
- (B) Info.
- (C) SSU.
- (D) URL.
- (E) UOL.

QUESTÃO 17

Durante o trabalho em um escritório, um analista percebeu que precisava incorporar novos registros à base de dados utilizada por uma Tabela Dinâmica no Microsoft Excel. Após inserir os dados, ele notou que a Tabela Dinâmica não refletia as informações mais recentes. Assinale a alternativa que indica o procedimento correto para atualizar apenas aquela Tabela Dinâmica:

- (A) Fechar e reabrir o arquivo do Excel para que a Tabela Dinâmica seja atualizada automaticamente.
- (B) Selecionar a Tabela Dinâmica, acessar a guia “Inserir” e clicar em “Atualizar Linhas”.
- (C) Clicar com o botão direito do mouse em qualquer parte do intervalo da Tabela Dinâmica e selecionar “Atualizar”.
- (D) Somente será possível se Excluir a Tabela Dinâmica e criá-la novamente com a fonte de dados atualizada.
- (E) Copiar os novos dados diretamente para dentro da Tabela Dinâmica para que ela reconheça as informações adicionadas.

QUESTÃO 18

Assinale a alternativa que apresenta uma afirmação correta sobre os diretórios no sistema operacional Windows:

- (A) O diretório no Windows é uma estrutura utilizada para organizar arquivos e subdiretórios dentro do sistema de arquivos.
- (B) No Windows, os diretórios são utilizados exclusivamente para armazenar arquivos do sistema, não sendo possível ao usuário criar novos diretórios.
- (C) Um diretório no Windows não pode conter outros diretórios em seu interior, sendo limitado apenas ao armazenamento de arquivos.
- (D) Após a criação de um diretório no Windows, seu nome não pode ser alterado, sendo necessária sua exclusão e recriação para modificar a nomenclatura.
- (E) Diretórios no Windows possuem tamanho fixo e previamente determinado pelo sistema operacional no momento de sua criação.

QUESTÃO 19

Sobre o sistema operacional Microsoft Windows, analise o texto a seguir e assinale a alternativa que completa corretamente a lacuna:

A _____ é composta pela barra de tarefas e o plano de fundo onde você organiza os ícones.

- (A) área de trabalho
- (B) acessibilidade
- (C) fonte
- (D) captura
- (E) área de totalização

QUESTÃO 20

Na edição e formatação de textos utilizando o Microsoft Word, qual funcionalidade está associada ao ícone ilustrado a seguir:



- (A) Cor da fonte.
- (B) Aumentar recuo.
- (C) Centralizar.
- (D) Suplementos.
- (E) Lista de vários níveis.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**QUESTÃO 21**

Sobre a revogação dos atos administrativos, analise os itens abaixo:

- I. Incide sobre atos discricionários.
- II. Produz efeitos retroativos (*ex tunc*).
- III. Pode ser realizada pelo Poder Judiciário sempre que houver ilegalidade.

Está(ão) correto(s):

- (A) I, apenas.
- (B) II, apenas.
- (C) III, apenas.
- (D) I e II, apenas.
- (E) I, II e III.

QUESTÃO 22

A partir do momento em que um documento é criado, ele passa a ser utilizado até ser resolvido. Durante a sua utilização, circula por diversas áreas até cumprir seu objetivo administrativo, caracterizando a tramitação.

Considerando que há grande quantidade de documentos sendo tramitados simultaneamente nas instituições, é necessário um processo de organização e controle dessa movimentação. Esse processo é chamado de:

- (A) Arquivamento definitivo.
- (B) Digitalização administrativa.
- (C) Catalogação patrimonial.
- (D) Protocolo.
- (E) Classificação orçamentária.

QUESTÃO 23

Analise os itens abaixo sobre o Princípio da Entidade e assinale a alternativa que apresenta a sequência correta de Verdadeiro (V) ou Falso (F):

() Reconhece o patrimônio como objeto da Contabilidade.

() Afirma a autonomia patrimonial, exigindo a diferenciação entre patrimônios distintos.

() Permite a confusão entre o patrimônio da entidade e o patrimônio particular de seus sócios.

- (A) V – V – F.
- (B) V – F – F.
- (C) F – V – F.
- (D) V – V – V.
- (E) F – F – V.

QUESTÃO 24

Assinale a alternativa que apresenta dois elementos dos atos administrativos:

- (A) Competência e Finalidade.
- (B) Impessoalidade e Eficiência.
- (C) Presunção de Legitimidade e Imperatividade.
- (D) Poder Hierárquico e Poder Disciplinar.
- (E) Moralidade e Razoabilidade.

QUESTÃO 25

De acordo com os Princípios Fundamentais de Contabilidade, assinale a alternativa que apresenta corretamente um desses princípios:

- (A) Princípio da Supremacia do Interesse Administrativo.
- (B) Princípio da Prudência.
- (C) Princípio da Hierarquia Institucional.
- (D) Princípio da Centralização Financeira.
- (E) Princípio da Subordinação Orçamentária.

QUESTÃO 26

Entre as etapas do protocolo, como se denomina a fase inicial que consiste no recebimento de documentos que ingressam na instituição, sejam de origem interna ou externa, geralmente instalada na entrada, com a finalidade de organizar e controlar a chegada desses documentos?

- (A) Expedição.
- (B) Arquivamento.
- (C) Recebimento.
- (D) Autoexecutoriedade.
- (E) Hierarquia.

QUESTÃO 27

Assinale a alternativa que completa corretamente a lacuna.

A _____ do ato administrativo é a correção ou regularização de ato que contenha defeito sanável, desde a sua origem (*ex tunc*), fazendo com que os efeitos já produzidos permaneçam válidos e que o ato continue no mundo jurídico de forma válida.

- (A) Revogação
- (B) Convalidação
- (C) Anulação
- (D) Cassação
- (E) Caducidade

QUESTÃO 28

A redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige comunicações oficiais e atos normativos. Ela deve caracterizar-se por diversos atributos. Assinale a alternativa que **NÃO** corresponde a um desses atributos:

- (A) Clareza
- (B) Objetividade
- (C) Formalidade e padronização
- (D) Subjetividade
- (E) Concisão

QUESTÃO 29

Existem diversos métodos de arquivamento. No que se refere ao método **alfabético**, é correto afirmar que:

- (A) O elemento principal é o número do documento, sendo necessária consulta a índice auxiliar para localização.
- (B) O elemento principal é o nome, tratando-se de método direto, cuja pesquisa é feita sem necessidade de índice auxiliar, considerando-se, nas pessoas físicas, o último sobrenome e depois o prenome.
- (C) O elemento principal é a data de produção do documento, organizada em ordem cronológica crescente.
- (D) O método baseia-se na classificação por assunto, exigindo codificação temática prévia.
- (E) A ordenação é feita por setor administrativo, conforme a unidade produtora do documento.

QUESTÃO 30

Como é denominada a parte do documento que identifica o destinatário do expediente, na qual constam o vocativo, o nome e o cargo, entre outras informações?

- (A) Endereçamento
- (B) Assunto
- (C) Fecho
- (D) Ementa
- (E) Preâmbulo

QUESTÃO 31

Julgue os itens a seguir como Verdadeiro (V) ou Falso (F):

() O atendimento de qualidade deve ser realizado com boa vontade, profissionalismo e respeito ao público.

() Ouvir o que as pessoas têm a dizer compromete a eficiência do atendimento, devendo o servidor limitar-se exclusivamente aos procedimentos internos.

() Conhecer a estrutura organizacional e as atividades realizadas pelos funcionários contribui para um atendimento eficiente.

(A) V – F – V.

(B) V – V – F.

(C) F – F – V.

(D) F – F – F.

(E) F – V – V.

QUESTÃO 32

No atendimento telefônico institucional, é correto afirmar que o servidor deve:

(A) Atender ao telefone enquanto realiza outras atividades no computador, a fim de otimizar o tempo de trabalho.

(B) Utilizar o telefone da instituição para assuntos pessoais, desde que o diálogo seja breve.

(C) Demonstrar cordialidade, manter voz calma e agradável, anotar recados e evitar deixar a pessoa esperando na linha.

(D) Limitar-se a responder objetivamente às perguntas, sem necessidade de confirmar se a mensagem foi compreendida.

(E) Priorizar suas tarefas internas e solicitar que o interlocutor retorne a ligação em outro momento.

QUESTÃO 33

A escrituração contábil é uma técnica de controle patrimonial baseada no registro cronológico de todos os fatos contábeis que ocorrem em uma organização. Nesse contexto, assinale a alternativa que apresenta corretamente a finalidade dessa técnica:

(A) Viabilizar exclusivamente a apuração de tributos federais obrigatórios.

(B) Permitir que a empresa controle seu patrimônio, auxiliando na gestão do negócio.

(C) Formalizar contratos comerciais celebrados pela organização.

(D) Regulamentar a relação trabalhista entre empregador e empregado.

(E) Estabelecer normas de auditoria externa independente.

QUESTÃO 34

Julgue os itens a seguir como Verdadeiro (V) ou Falso (F):

Sobre o Princípio da Generalidade no serviço público:

() Determina que os serviços públicos devem ser prestados com a maior amplitude possível, visando beneficiar o maior número de indivíduos.

() Permite a discriminação entre usuários, ainda que estejam em iguais condições técnicas e jurídicas de fruição do serviço.

() Também é denominado princípio da universalidade.

(A) V – F – V.

(B) V – V – F.

(C) F – V – V.

(D) F – F – F.

(E) F – F – V.

QUESTÃO 35

No que se refere à modalidade licitatória concorrência, assinale a alternativa **incorreta** quanto aos critérios de julgamento.

A concorrência é modalidade de licitação para contratação de bens e serviços especiais e de obras e serviços comuns e especiais de engenharia, cujo critério de julgamento poderá ser:

- (A) Menor preço.
- (B) Melhor técnica ou conteúdo artístico.
- (C) Técnica e preço.
- (D) Menor retorno econômico.
- (E) Maior desconto.

QUESTÃO 36

O princípio contábil que exige que os registros contábeis sejam feitos no momento certo, de forma completa e sem omissões, refletindo a realidade dos fatos, visando à integridade e à tempestividade das informações contábeis, refere-se ao Princípio da:

- (A) Eficiência.
- (B) Publicidade.
- (C) Oportunidade.
- (D) Prudência.
- (E) Entidade.

QUESTÃO 37

Determinados atos administrativos podem ser executados direta e imediatamente pela própria Administração Pública, independentemente de autorização do Poder Judiciário, inclusive com possibilidade de uso da força para assegurar o cumprimento da decisão administrativa.

Esse atributo dos atos administrativos denomina-se:

- (A) Legalidade Administrativa.
- (B) Descentralização Institucional.
- (C) Hierarquia Funcional.
- (D) Eficiência Operacional.
- (E) Autoexecutoriedade.

QUESTÃO 38

No que se refere às modalidades licitatórias, especificamente sobre o **Pregão**, assinale a alternativa correta:

- (A) O pregão é uma modalidade facultativa para a aquisição de bens de luxo, utilizando o critério de melhor técnica.
- (B) Trata-se de uma modalidade restrita a contratações de grande vulto, sendo vedada a sua utilização para serviços comuns.
- (C) É a modalidade obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto.
- (D) O critério de julgamento do pregão é exclusivamente o de melhor conteúdo artístico, visando a inovação tecnológica.
- (E) É uma modalidade destinada apenas a obras de engenharia pesada, exigindo o critério de técnica e preço.

QUESTÃO 39

No que se refere às boas práticas de recepção e atendimento ao público, assinale a alternativa que apresenta conduta adequada do profissional:

- (A) Priorizar atendimentos telefônicos durante a conversa presencial, a fim de otimizar o tempo de trabalho.
- (B) Priorizar o atendimento de pessoas conhecidas ou com cargos superiores, visando a eficiência hierárquica.
- (C) Cumprimentar a pessoa, adotar atitude amigável e prestativa, ouvir com paciência, tratar a todos com igualdade e evitar interrupções durante o atendimento.
- (D) Limitar-se a responder apenas às perguntas formuladas, sem demonstrar iniciativa ou proatividade.
- (E) Utilizar termos técnicos complexos para demonstrar profissionalismo, independentemente da compreensão do interlocutor.

QUESTÃO 40

Considere as seguintes afirmações sobre os elementos que devem constar obrigatoriamente em todo contrato administrativo, conforme a Lei 14.133:

I. Nomes das partes e os de seus representantes, bem como a finalidade do contrato.

II. O ato que autorizou a lavratura do contrato e o número do processo da licitação ou da contratação direta.

III. A indicação da sujeição dos contratantes às normas da Lei 14.133 e às cláusulas contratuais.

Assinale a alternativa correta:

(A) Apenas os itens I e II estão corretos.

(B) Apenas os itens I e III estão corretos.

(C) Apenas os itens II e III estão corretos.

(D) Todos os itens I, II e III estão corretos.

(E) Nenhum dos itens está em conformidade com a lei.

