

PROVA M17 V TARDE	ATENÇÃO: VERIFIQUE SE CÓDIGO E PROVA DESTE CADERNO DE QUESTÕES CONFEREM COM O SEU CARTÃO DE RESPOSTAS
--	--

**PREFEITURA MUNICIPAL DE
ARMAÇÃO DOS BÚZIOS - RJ**

CARGO: AGENTE DE SECRETARIA ESCOLAR

FRASE PARA EXAME GRAFOTÉCNICO (TRANSCREVA NO QUADRO DE SEU CARTÃO DE RESPOSTAS)

“Só fazemos melhor, aquilo que repetidamente insistimos em melhorar.”

LEIA ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES SEGUINTE:

1. Este **Caderno de Questões** contém questões de múltipla escolha, cada uma com 5 opções A, B, C, D e E.
2. Ao receber o material, verifique no **Cartão de Respostas** seu nome, número de inscrição, data de nascimento, cargo e prova. Qualquer irregularidade comunique imediatamente ao fiscal de sala. Não serão aceitas reclamações posteriores.
3. Leia atentamente cada questão e assinale no **Cartão de Respostas** a opção que responde corretamente a cada uma delas. O **Cartão de Respostas** será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento do **Cartão de Respostas** e a respectiva assinatura serão de inteira responsabilidade do candidato. Não haverá substituição do **Cartão de Respostas**, por erro do candidato.
4. Observe as seguintes recomendações relativas ao **Cartão de Respostas**:
 - A maneira correta de marcação das respostas é cobrir, fortemente, com esferográfica de tinta azul ou preta, o espaço correspondente à letra a ser assinalada.
 - Outras formas de marcação diferentes implicarão a rejeição do **Cartão de Respostas**.
 - Será atribuída nota zero às questões não assinaladas ou com falta de nitidez, ou com marcação de mais de uma opção, e as emendadas ou rasuradas.
5. O fiscal de sala não está autorizado a alterar qualquer destas instruções. Em caso de dúvida, solicite a presença do coordenador local.
6. Você só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 hora contada do seu efetivo início, **sem levar este Caderno de Questões**.
7. Você só poderá levar este **Caderno de Questões** caso permaneça na sala até 1 hora antes do término da prova.
8. Por motivo de segurança, só é permitido fazer anotação durante a prova neste **Caderno de Questões** e no **Cartão de Respostas**. Qualquer outro tipo de anotação será motivo de eliminação automática do candidato.
9. Após identificado e instalado na sala, você não poderá consultar qualquer material, enquanto aguarda o horário de início da prova.
10. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato entregue o **Cartão de Respostas**.
11. Ao terminar a prova, é de sua responsabilidade entregar ao fiscal o **Cartão de Respostas**. Não esqueça seus pertences.
12. O **Gabarito Oficial da Prova Objetiva** será disponibilizado no site www.funcab.org, conforme estabelecido no Cronograma.

BOA PROVA!

Leia o texto abaixo e responda às questões 1 e 2.

Texto 1:

Não despertemos o leitor

Os leitores são, por natureza, dorminhocos. Gostam de ler dormindo.

Autor que os queira conservar não deve ministrar-lhes o mínimo susto. Apenas as eternas frases feitas.

“A vida é um fardo” – isto, por exemplo, pode-se repetir sempre. E acrescentar impunemente: “disse Bias”. Bias não faz mal a ninguém, como aliás os outros seis sábios da Grécia, pois todos os sete, como há vinte séculos já se queixava Plutarco, eram uns verdadeiros chatos. Isto para ele, Plutarco. Mas, para o grego comum da época, deviam ser a delícia e a tábua de salvação das conversas.

Pois não é mesmo tão bom falar e pensar sem esforço? O lugar-comum é a base da sociedade, a sua política, a sua filosofia, a segurança das instituições. Ninguém é levado a sério com ideias originais.

Já não é a primeira vez, por exemplo, que um figurão qualquer declara em entrevista:

“O Brasil não fugirá ao seu destino histórico!”

O êxito da tirada, a julgar pelo destaque que lhe dá a imprensa, é sempre infalível, embora o leitor semidesperto possa desconfiar que isso não quer dizer coisa alguma, pois nada foge mesmo ao seu destino histórico, seja um Império que desaba ou uma barata esmagada. (QUINTANA, Mário. *Prosa & Verso*. 6. ed. São Paulo: Globo, 1989, p. 87)

De acordo com a regência do verbo DESCONFIAR houve omissão de uma preposição no trecho abaixo. Aponte-a.

“[...] embora o leitor semidesperto possa desconfiar que isso não quer dizer coisa alguma [...]”

- A) a.
- B) com.
- C) de.
- D) para.
- E) em.

Texto 2:

Leia o fragmento abaixo e responda às questões propostas.

[...] Lembro-me de que certa noite – eu teria uns quatorze anos, quando muito – encarregaram-me de segurar uma lâmpada elétrica à cabeceira da mesa de operações, enquanto um médico fazia os primeiros curativos num pobre diabo que soldados da Polícia Municipal haviam “carneado”.

[...] Apesar do horror e da náusea, continuei firme onde estava, talvez pensando assim: se esse caboclo pode aguentar tudo isso sem gemer, por que não hei de poder ficar segurando esta lâmpada para ajudar o doutor a costurar esses talhos e salvar essa vida? [...]

Desde que, adulto, comecei a escrever romances, tem-me animado até hoje a ideia de que o menos que o escritor pode fazer, numa época de atrocidades e injustiças como a nossa, é acender a sua lâmpada, fazer luz sobre a realidade de seu mundo, evitando que sobre ele caia a escuridão, propícia aos ladrões, aos assassinos e aos tiranos. Sim, segurar a lâmpada, a despeito da náusea e do horror. Se não tivermos uma lâmpada elétrica, acendamos o nosso toco de vela ou, em último caso, risquemos fósforos repetidamente, como um sinal de que não desertamos nosso posto. (VERÍSSIMO, Érico. *Solo de clarineta*. Porto Alegre: Globo, 1978, v. 1, p. 44. Fragmento)

De acordo com o texto:

- A) um romancista precisa contar sua própria história.
- B) é função da literatura denunciar a realidade.
- C) um romancista não pode ser preconceituoso.
- D) a Polícia Municipal não deve ser assunto de texto literário.
- E) um romancista nada pode contra as atrocidades do mundo.

De acordo com o primeiro parágrafo:

- A) os leitores não compreendem o que leem.
- B) os leitores não querem se dar ao trabalho de pensar.
- C) normalmente, quem pensa não lê.
- D) ler antes de dormir ajuda a manter o hábito da leitura.
- E) os ociosos costumam ler com mais frequência.

Questão 04

Assinale a opção em que as duas regências estariam, segundo o contexto, de acordo com a norma culta da língua.

- A) “Lembro-me de que certa noite [...] encarregaram-me de segurar uma lâmpada elétrica [...]”
Lembro que certa noite [...] encarregaram-me de segurar uma lâmpada elétrica ...
- B) “[...] enquanto um médico fazia os primeiros curativos num pobre diabo [...]”
... enquanto um médico fazia dos primeiros curativos num pobre diabo ...
- C) “[...] por que não hei de poder ficar segurando esta lâmpada [...]”
... por que não hei de me poder ficar segurando desta lâmpada ...
- D) “Sim, segurar a lâmpada, a despeito da náusea e do horror.”
Sim, segurar da lâmpada, a despeito da náusea e do horror.
- E) “[...] acendamos o nosso toco de vela ou, em último caso, risquemos fósforos [...]”
... acendamos do nosso toco de vela ou, em último caso, risquemos fósforos ...

Questão 05

No texto, a imagem da lâmpada configura uma figura de linguagem. Aponte-a.

- A) catacrese.
B) eufemismo.
C) metáfora.
D) pleonasma.
E) prosopopeia.

Questão 06

A locução destacada em “DESDE QUE, adulto, comecei a escrever romances, tem-me animado até hoje a ideia de que o menos que o escritor pode fazer, numa época de atrocidades [...]” introduz ideia de:

- A) condição.
B) causa.
C) consequência.
D) tempo.
E) conformidade.

Questão 07

Se começarmos o período, trocando a conjunção SE por CASO, o verbo TER deve assumir a forma:

“SE não tivermos uma lâmpada elétrica, acendamos o nosso toco de vela ou, em último caso, risquemos fósforos repetidamente, como um sinal de que não desertamos nosso posto.”

- A) temos.
B) teremos.
C) teríamos.
D) tivéssemos.
E) tenhamos.

Questão 08

No segundo parágrafo, a oração subordinada adverbial reduzida destacada em “[...] ficar segurando esta lâmpada PARA AJUDAR O DOUTOR a costurar esses talhos e salvar essa vida? [...]” deve ser classificada como:

- A) final.
B) comparativa.
C) causal.
D) concessiva.
E) proporcional.

Questão 09

O substantivo REALIDADE é formado pelo processo de:

- A) composição por aglutinação.
B) composição por justaposição.
C) derivação parassintética.
D) derivação prefixal.
E) derivação sufixal.

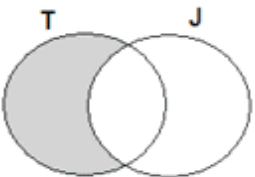
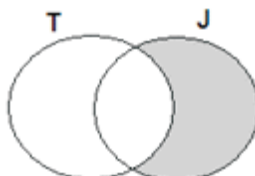
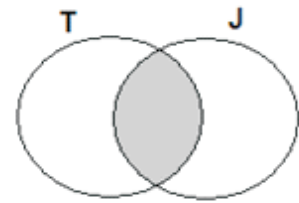
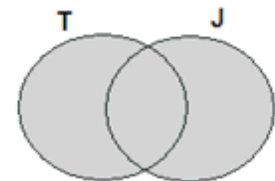
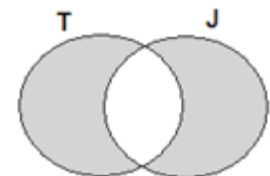
Questão 10

Em: “[...] evitando que sobre ele caia A ESCURIDÃO [...]”, o termo destacado exerce a função de:

- A) predicativo.
B) objeto indireto.
C) objeto direto.
D) sujeito.
E) adjunto adnominal.

Questão 11

Sendo (T) o número de frequentadores da praia da Tartaruga e (J) o número de frequentadores da praia de João Fernandes e considerando que todos frequentam pelo menos uma das duas praias, qual o diagrama que representa o número de todas as pessoas que frequentam uma e só uma das duas praias?

- A) 
- B) 
- C) 
- D) 
- E) 

Questão 12

Durante o feriado de 1º de Maio, um grupo de turistas foi entrevistado sobre o tipo de hospedagem que utilizam quando visitam Armação dos Búzios. Os resultados foram computados e tabelados. Todos se hospedaram em pelo menos uma das hospedagens pesquisadas.

TIPOS DE HOSPEDAGEM	NÚMERO DE ENTREVISTADOS
Hotel	600
Pousada	1100
Casa de amigos	750
Hotel e pousada	250
Hotel e casa de amigos	350
Pousada e casa de amigos	450
Hotel, pousada e casa de amigos	100

Do total de turistas entrevistados, quantos NÃO se hospedam na casa de amigos?

- A) 650
 B) 700
 C) 750
 D) 950
 E) 1000

Questão 13

Do ponto de vista lógico, “Hugo não é flamenguista ou Reynaldes é fluminense”, é o mesmo que:

- A) Se Hugo não é flamenguista, então Reynaldes não é fluminense.
 B) Se Hugo não é flamenguista, então Reynaldes é fluminense.
 C) Se Hugo é flamenguista, então Reynaldes não é fluminense.
 D) Se Hugo é flamenguista, então Reynaldes é fluminense.
 E) Se Reynaldes é fluminense, então Hugo é flamenguista.

Questão 14

Se “alguns surfistas são buzianos” e “todos os buzianos são nativos”, então pode-se afirmar que:

- A) Nenhum surfista não é nativo.
 B) Nenhum nativo é surfista.
 C) Todo buziano é surfista.
 D) Todo nativo é buziano.
 E) Algum surfista é nativo.

Questão 15

A sentença “Se Luana é recepcionista, então Anderson é agente” é logicamente equivalente a:

- A) Se Luana não é recepcionista, então Anderson não é agente.
- B) Se Anderson não é agente, então Luana não é recepcionista.
- C) Se Anderson não é agente, então Luana é recepcionista.
- D) Luana é recepcionista ou Anderson é agente.
- E) Luana é recepcionista ou Anderson não é agente.

ATUALIDADES

Questão 16

Sem aviso, a EGAS, empresa subsidiária de uma estatal petrolífera, decidiu cancelar o fornecimento de gás natural a centrais elétricas de Israel. Esse corte de gás é um sintoma do aprofundamento de um impasse político que diz respeito a todo o Oriente Médio. (COSTA, A. *Transição perigosa*. CartaCapital, ano XVII, n. 695, 02 mai. 2012, p. 48. Adaptado.)

O país árabe que decidiu cortar o fornecimento de gás a Israel é o:

- A) Irã.
- B) Egito.
- C) Iraque.
- D) Sudão.
- E) Marrocos.

Questão 17

Movidos por parâmetros meramente mercantilistas, os Deputados Federais aprovaram, na semana passada, uma afronta ecológica sem precedentes. Nada barrou a forte, e financeiramente bem azeitada por seus patronos, bancada ruralista, que conseguiu demover resistências até entre adversários partidários. Nos termos definidos a cada parágrafo do novo Código, que ainda precisa da sanção da presidenta Dilma, o *status* de maior reserva ambiental será irremediavelmente perdido pelo Brasil. (MARQUES, C. Editorial. *Isto É*, ano 36, n. 2216, 02 mai. 2012, p. 20.)

Qual é o código jurídico mencionado no texto?

- A) Civil.
- B) Penal.
- C) Florestal.
- D) De Obras.
- E) Comercial.

Questão 18

O Supremo Tribunal Federal (STF) julgou, em maio de 2012, o Programa Universidade para Todos (PROUNI), que oferece bolsas de estudo em instituições particulares de Ensino Superior a alunos de baixa renda.

(BRÍGIDO, C. *O Globo*, 04 mai. 2012, O País, p. 13. Adaptado.)

Pelo julgamento do STF, o referido Programa foi considerado:

- A) ilegal.
- B) ilegítimo.
- C) partidarista.
- D) constitucional.
- E) preconceituoso.

Questão 19

Segundo a Lei Orgânica municipal de Armação dos Búzios, é correto afirmar:

- A) Compete ao Município complementar a legislação federal e a estadual, no que couber.
- B) Compete ao Município dispor sobre a concessão de isenções e anistias fiscais, sendo vedado dispor sobre remissão de dívidas.
- C) É vedado ao Município proceder a desapropriações.
- D) É vedado ao Município regulamentar e fiscalizar o transporte de excursionistas no âmbito de seu território.
- E) É vedado ao Município estabelecer e implantar, diretamente ou em cooperação com a União e o Estado, política de educação para segurança do trânsito.

Questão 20

“Decretar calamidade pública quando ocorrerem fatos que a justifiquem” é, segundo a Lei Orgânica do município de Armação dos Búzios, atribuição que compete:

- A) privativamente à Câmara Municipal.
- B) exclusivamente à Mesa da Câmara dos Vereadores.
- C) privativamente ao Prefeito.
- D) ao Prefeito e à Mesa da Câmara Municipal, concorrentemente.
- E) ao Tribunal de Contas do Estado.

INFORMÁTICA BÁSICA

Questão 21

No Word 2003, ao selecionar um texto com a tecla CTRL pressionada, e clicando e arrastando com o mouse o texto selecionado até o destino (outra pasta) sem soltar a tecla CTRL, ao ser liberada a tecla CTRL no destino, o texto será:

- A) mantido na origem e criado no destino.
- B) mantido na origem e transportado para a lixeira.
- C) transportado para o destino, não permanecendo na origem.
- D) mantido na origem e transportado para a área de transferência.
- E) transportado para o destino e apagado da área de transferência.

Questão 22

A tecnologia que permite a busca na Internet por meio de FEEDS (fontes de alimentação de conteúdo) é:

- A) Spam.
- B) RSS.
- C) POP3.
- D) IMAP.
- E) Telnet.

Questão 23

São opções disponíveis no menu de ajuda do Windows XP Home Edition:

- A) ajuda do Microsoft Windows, Microsoft Windows Online e sobre o Windows.
- B) ativar produto, sobre o Windows e Centro de ajuda e suporte.
- C) Microsoft Windows Online, ativar produto e sobre o Windows.
- D) centro de ajuda e suporte, esta cópia do Windows é legal e sobre o Windows.
- E) sobre o Windows, esta cópia do Windows é legal e ajuda do Microsoft Windows.

Questão 24

O programa adicional utilizado em navegadores (browsers) como o Windows Explorer que habilita funções extras como exibição de vídeo, animações, leitura de arquivos, entre outros, é conhecido como:

- A) Telnet.
- B) YouTube.
- C) plug-ins.
- D) Voip.
- E) DNS.

Questão 25

Analise as seguintes sentenças em relação ao EXCEL 2003:

- I. O Excel permite que o usuário importe dados de outros arquivos de dados, inclusive de outros aplicativos, como por exemplo, o Access.
- II. É possível localizar uma informação em um banco de dados por meio do comando "localizar" contido no menu "arquivo".
- III. Não há diferença entre as tabelas e as planilhas, pois ambas processam os dados utilizando fórmulas e funções matemáticas, e gerando resultados.

Está(ão) correta(s) apenas:

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Questão 26

A tonalidade da voz é muito importante para garantir a qualidade de um atendimento telefônico. Sendo assim, a voz deve ser:

- A) alta, rápida e segura.
- B) baixa, lenta e silabada.
- C) alta, silabada e seca.
- D) firme, baixa e pausada.
- E) segura, atenta e natural.

Questão 27

São recomendações importantes para o atendimento telefônico:

- A) ser rápido; não chamar a pessoa pelo nome para não demonstrar intimidade e ser objetivo.
- B) cumprimentar a pessoa com quem está falando; chamá-la pelo nome; escutá-la com atenção; pedir desculpas por falhas cometidas.
- C) ser meigo(a); estender o assunto para demonstrar conhecimento sobre o mesmo e falar pausadamente.
- D) falar ao telefone e fazer outras atividades ao mesmo tempo para aumentar a produtividade; ser firme e objetivo; ser breve.
- E) ser firme e não se desculpar, para não apresentar fragilidade; falar alto e pausadamente; ser muito breve.

Questão 28

O arquivo de documentos precisa ser organizado de forma a proporcionar:

- A) acesso restrito de pessoal, segurança e complexidade.
- B) flexibilidade, vulnerabilidade e dificuldade de acesso.
- C) acesso fácil, pouca segurança e flexibilidade.
- D) segurança, precisão, simplicidade, flexibilidade e acesso.
- E) acesso reduzido, fragilidade documental e dificuldade de localização.

Questão 29

No que se refere à frequência do uso ou consulta, existem três tipos de arquivo. São eles:

- A) ativo, inativo e morto.
- B) ativo, inoperante e morto.
- C) operante, inativo e reservado.
- D) operante, inoperante e inutilizável.
- E) vivo, inutilizável e inoperante.

Questão 30

Por seu valor, os documentos são classificados em:

- A) fixos, permanentes e provisórios.
- B) permanentes, temporários e fixos.
- C) permanentes-vitais, permanentes e temporários.
- D) permanentes-vitais, permanentes-irrelevantes e provisórios.
- E) fixos, transitórios e temporários.

Questão 31

O arquivamento pode se dividir em três principais métodos. São eles:

- A) simples, complexo e misto.
- B) alfabético, numérico e misto.
- C) alfanumérico, básico e complexo.
- D) alfabético, numérico e múltiplo.
- E) alfabético, numérico e alfanumérico.

Questão 32

A secretaria da escola recebeu a documentação dos seguintes alunos:

*André Lima Guimarães
Juliana Pinheiro Almeida
Pedro Moreira Souza
Marcela Vieira Brito*

Utilizando o método alfabético de arquivamento de documentos por nomes, teremos:

- A) André Lima Guimarães
Juliana Pinheiro Almeida
Marcela Vieira Brito
Pedro Moreira Souza
- B) Almeida, Juliana Pinheiro
Brito, Marcela Vieira
Guimarães, André Lima
Souza, Pedro Moreira
- C) Lima, André Guimarães
Moreira, Pedro Souza
Pinheiro, Juliana Almeida
Vieira, Marcela Brito
- D) Lima, Guimarães André
Moreira, Souza Pedro
Pinheiro, Almeida Juliana
Vieira, Brito Marcela
- E) André Lima Guimarães
Juliana Pinheiro Almeida
Pedro Moreira Souza
Marcela Vieira Brito

Questão 33

O secretário escolar tem a responsabilidade de administrar, planejar e executar as ações da secretaria da escola. Algumas de suas principais atribuições são:

- A) redigir correspondência oficial; elaborar proposta das necessidades de material permanente e de consumo e verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor.
- B) substituir professores faltosos, organizar o material escolar no almoxarifado e frequentar reuniões de conselho de classe.
- C) traçar o planejamento dos conteúdos bimestrais; produzir provas e testes a serem aplicados a cada bimestre e cuidar da manutenção dos espaços físicos da escola.
- D) elaborar relatórios anuais da escola; preencher diários de classe e traçar o planejamento das datas comemorativas.
- E) realizar compras de material escolar e de limpeza, preencher diários de classe e substituir o diretor em caso de ausência do mesmo.

Questão 34

A organização e arquivamento de documentos é responsabilidade da secretaria da escola. Alguns documentos compõem o arquivo escolar. São eles:

- A) provas bimestrais; carteirinhas de estudante; diários de classe e requerimentos de matrícula.
- B) diários de classe; termos de visita de inspeção; documentos organizacionais da instituição educacional: Regimento Escolar, Proposta Pedagógica/Matriz Curricular e Planos de Curso; registros de matrícula; diplomas e certificados.
- C) pedidos de transferência; testes mensais; regimento escolar e pedidos de compras de uniforme escolar.
- D) catálogo de livros didáticos; cartão de ponto do corpo docente; agenda de reuniões e planejamento semestral de conteúdos.
- E) ata de reuniões pedagógicas; boletins dos alunos; listas de materiais e planejamento semanal dos professores.

Questão 35

Um organizador de materiais precisa de muita organização e planejamento, especialmente no que se refere à aquisição de bens. São algumas de suas funções:

- A) etiquetar materiais, limpar o almoxarifado e listar fornecedores.
- B) distribuir os materiais, pesquisar preços e verificar junto aos professores a aplicabilidade dos materiais pedidos.
- C) deixar zerar o estoque de materiais para evitar desperdício, delegar que um funcionário pesquise preços, compre os materiais necessários e coloque etiqueta nos materiais adquiridos.
- D) realizar compras, estocar, distribuir, controlar, contabilizar e fiscalizar o uso dos materiais adquiridos.
- E) separar materiais, comprar materiais sempre em excesso para que nunca falem e limpar o almoxarifado a fim de descartar materiais que estão fora do prazo de validade.

Questão 36

Vossa Reverendíssima, Vossa Excelência e Vossa Magnificência, são formas de tratamento respectivamente destinadas aos:

- A) presidentes da república, superiores religiosos e reitores de universidades.
- B) reitores de universidades, presidentes da república e superiores religiosos.
- C) superiores religiosos, reitores de universidades e presidentes da república.
- D) reitores de universidades, superiores religiosos e presidentes da república.
- E) superiores religiosos, presidentes da república e reitores de universidade.

Questão 37

Estabelecer uma boa relação e interação com o público é fundamental no trabalho do secretário escolar. Para tanto é preciso:

- A) ter respostas prontas, ser objetivo e demonstrar agilidade.
- B) ser impessoal, atender com prioridade as pessoas conhecidas e ser breve no atendimento.
- C) descrição, respeito às pessoas, saber ouvir, respeito à hierarquia e interesse pelo trabalho.
- D) ser prestativo, mostrar-se ocupado e utilizar chamativos carinhosos para demonstrar intimidade.
- E) não dar muita atenção aos pedidos, para não demonstrar intimidade, ser breve e dar respostas imprecisas.

Questão 38

A escola pública dispõe de alguns recursos financeiros para a aquisição de bens e/ou contratação de serviços, visando ao suprimento das necessidades mais imediatas. Um dos mais importantes é o PDDE. O significado desta sigla é:

- A) Programa Dinheiro Direto na Escola.
- B) Programa Dinheiro Depressa na Escola.
- C) Projeto de Despesas Diretas Escolares.
- D) Programa de Direitos do Diretor Escolar.
- E) Projeto do Diretor Direto da Escola.

Questão 39

A secretária deve ter conhecimento sobre os serviços prestados pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos. Esses serviços contribuem para o cotidiano do trabalho e facilitam sua elaboração. Alguns deles são:

- A) telegrama; e-mail e transporte aéreo de documentos.
- B) carta; devolução garantida; mala-direta postal e sedex.
- C) preenchimento on-line de formulários; cartão-resposta convencional e telegramas.
- D) secretária eletrônica; sedex e mala-direta.
- E) auxílio à lista; reembolso postal e devolução garantida.

Questão 40

A linguagem da redação oficial deve ser objetiva e clara. Para tanto deve-se evitar:

- A) objetividade; clareza e palavras difíceis.
- B) palavras corriqueiras; cordialidade e objetividade.
- C) textos curtos; cordialidade e palavras difíceis.
- D) um discurso bajulador; misturar tratamentos pronominais; rodeios e lugares comuns.
- E) formalidade; textos grandes e abreviaturas.