

RESPOSTAS AOS RECURSOS - S01 SECRETÁRIO ACADÊMICO

Questão	Justificativa	Conclusão (Deferido ou Indeferido)	Resposta Alterada para:
31-1 / 35-2 / 44-3	Após análise da banca, verifica-se que houve erro material na divulgação do gabarito do tipo 3 e, portanto, a única alternativa que atende à questão é a letra B.	Indeferido	Gabarito mantido (atualizado para o tipo 3)
32-1 / 34-2 / 35-3	Após análise da banca, verifica-se que houve erro material na divulgação do gabarito do tipo 3 e, portanto, a única alternativa que atende à questão é a letra D.	Indeferido	Gabarito mantido (atualizado para o tipo 3)
33-1 / 39-2 / 34-3	Após análise da banca, verifica-se que houve erro material na divulgação do gabarito do tipo 3 e, portanto, a única alternativa que atende à questão é a letra E.	Indeferido	Gabarito mantido (atualizado para o tipo 3)
34-1 / 31-2 / 33-3	Após análise da banca, verifica-se que houve erro material na divulgação do gabarito do tipo 3 e, portanto, a única alternativa que atende à questão é a letra A.	Indeferido	Gabarito mantido (atualizado para o tipo 3)
35-1 / 40-2 / 41-3	Após análise da banca, verifica-se que houve erro material na divulgação do gabarito do tipo 3 e, portanto, a única alternativa que atende à questão é a letra C.	Indeferido	Gabarito mantido (atualizado para o tipo 3)
36-1 / 47-2 / 37-3	Justificativa da Resposta Correta Resposta Correta: A) Padronizar a linguagem dos comunicados para garantir consistência e reduzir ambiguidades. Análise Detalhada das Alternativas: A) Padronizar a linguagem dos comunicados para garantir consistência e reduzir ambiguidades. Justificativa: A padronização da linguagem é fundamental para assegurar que os comunicados sejam claros, consistentes e compreensíveis para todos os membros da comunidade acadêmica. Isso reduz ambiguidades e mal-entendidos, melhorando significativamente a eficácia da comunicação. Quando os	Indeferido	Gabarito mantido (atualizado para o tipo 3)

	<p>comunicados seguem uma linguagem padronizada, é mais fácil para os destinatários entenderem as mensagens e as ações que precisam ser tomadas.</p> <p>B) Limitar o uso de canais digitais para comunicados importantes, favorecendo anúncios presenciais.</p> <p>Justificativa: Limitar o uso de canais digitais pode reduzir o alcance e a prontidão dos comunicados, especialmente em uma era onde a comunicação digital é predominante. Anúncios presenciais podem não ser viáveis para alcançar todos os membros da comunidade, especialmente aqueles que não estão fisicamente presentes na instituição.</p> <p>C) Incluir múltiplos pontos de contato em cada comunicado para facilitar o feedback e dúvidas.</p> <p>Justificativa: Incluir múltiplos pontos de contato é útil para facilitar o feedback e a resolução de dúvidas, mas isso, por si só, não maximiza a clareza e a compreensão inicial da mensagem. A clareza e a eficácia de um comunicado dependem mais da forma como a mensagem é redigida e transmitida do que dos canais de feedback disponíveis.</p> <p>D) Reduzir a frequência dos comunicados para evitar a saturação de informações entre os destinatários.</p> <p>Justificativa: Reduzir a frequência dos comunicados pode resultar na falta de comunicação de informações importantes e não aborda diretamente a questão da clareza e prontidão dos comunicados. A chave é balancear a frequência com a relevância e a clareza das mensagens.</p> <p>E) Usar apenas comunicação formal escrita para garantir a documentação adequada de todas as comunicações.</p> <p>Justificativa: Embora a comunicação formal escrita seja importante para a documentação, restringir os comunicados apenas a esse formato pode não ser a forma mais eficaz de alcançar e engajar todos os membros da comunidade acadêmica. A diversidade de canais pode melhorar o alcance e a eficácia das comunicações.</p> <p>Conclusão</p> <p>A padronização da linguagem (Alternativa A) é a estratégia mais eficaz para garantir que os comunicados sejam claros, consistentes</p>		
--	---	--	--

	e compreensíveis, abordando diretamente os desafios de dispersão ineficaz de informações enfrentados pela universidade.		
37-1 / 46-2 / 47-3	<p>Justificativa da Resposta Correta:</p> <p>D) (1) o requerimento – (2) a exposição de motivos.</p> <p>Requerimento: O requerimento é um documento formal utilizado para solicitar serviços, informações ou a realização de determinadas ações dentro da instituição. Ele é essencial para processos administrativos e acadêmicos, onde um pedido oficial é necessário para desencadear uma ação ou resposta específica.</p> <p>Exposição de Motivos: A exposição de motivos é um documento utilizado para justificar decisões, políticas ou ações institucionais. Ela apresenta as razões e fundamentos que embasam determinada decisão ou política, fornecendo uma justificativa oficial e detalhada.</p> <p>Explicação das Demais Alternativas:</p> <p>A) (1) a carta – (2) o relatório.</p> <p>Carta: Geralmente utilizada para comunicação informal ou pessoal, não é o principal documento para solicitações formais dentro da universidade.</p> <p>Relatório: Usado para apresentar informações detalhadas sobre um assunto específico, mas não é o principal meio de justificar decisões ou políticas institucionais.</p> <p>B) (1) o memorando – (2) a exposição de motivos.</p> <p>Memorando: Utilizado para comunicações internas rápidas e diretas, mas não é o documento principal para solicitações formais.</p> <p>Exposição de Motivos: Correto para a justificativa de decisões, mas o memorando não é a melhor opção para solicitação formal de serviços.</p> <p>C) (1) o ofício – (2) a portaria.</p> <p>Ofício: Embora seja um documento formal, é mais utilizado para comunicações oficiais entre instituições ou departamentos, não especificamente para solicitações internas de serviços ou informações.</p> <p>Portaria: É um documento que estabelece normas ou decisões administrativas, não utilizado para justificar decisões ou políticas institucionais de forma narrativa.</p> <p>E) (1) o atestado – (2) o parecer.</p>	Indeferido	Gabarito mantido (atualizado para o tipo 3)

	<p>Atestado: Documento que certifica um fato ou condição, não utilizado para solicitações formais de serviços ou informações.</p> <p>Parecer: É um documento técnico que oferece uma opinião sobre determinado assunto, mas não é usado para a justificativa oficial de decisões ou políticas institucionais.</p> <p>Conclusão</p> <p>No contexto da gestão acadêmica, o requerimento é o documento mais adequado para a solicitação formal de serviços ou informações dentro da universidade, enquanto a exposição de motivos é utilizada para a apresentação oficial e justificativa de decisões ou políticas institucionais, tornando a alternativa D a mais correta.</p>		
38-1 / 44-2 / 49-3	Devido ao erro de digitação, duas alternativas ficam idênticas. Mesmo não sendo a resposta correta, tal duplicidade pode ter afetado o raciocínio dos candidatos. Sendo assim, a questão deve ser anulada.	Deferido	Anulada
39-1 / 49-2 / 45-3	<p>Resposta Correta</p> <p>Resposta Correta: (C) Corrente, Intermediário, Permanente.</p> <p>Justificativa da Resposta Correta</p> <p>Teoria das Três Idades ou Ciclo Vital dos Documentos:</p> <p>A teoria das três idades classifica os documentos em três fases distintas ao longo de seu ciclo de vida:</p> <p>Idade Corrente: Refere-se aos documentos que são frequentemente utilizados no dia a dia e que precisam estar facilmente acessíveis. Estes documentos ainda são ativos e são necessários para as operações administrativas regulares.</p> <p>Idade Intermediária: Abrange documentos que já não são usados regularmente, mas que ainda precisam ser conservados por razões administrativas, legais ou fiscais. Estes documentos são menos acessados e podem ser armazenados em locais de acesso menos imediato.</p> <p>Idade Permanente: Inclui documentos que têm valor histórico, legal ou administrativo e que devem ser preservados indefinidamente. Estes documentos são arquivados permanentemente e são raramente acessados, mas são de importância crucial para a memória institucional.</p>	Deferido	Letra C

	<p>Classificação dos Documentos:</p> <p>Registros de matrícula ativa de alunos: Corrente</p> <p>Estes documentos são frequentemente utilizados para a gestão acadêmica atual e precisam estar acessíveis para operações administrativas diárias.</p> <p>Documentos de planejamento estratégico da universidade: Intermediário</p> <p>Estes documentos são consultados para referência e orientação, mas não são usados diariamente. Precisam ser preservados durante um período significativo para suporte à tomada de decisões e à gestão institucional.</p> <p>Transcrições de alunos que se formaram há 10 anos: Permanente</p> <p>Estes documentos possuem valor histórico e legal, e devem ser preservados indefinidamente para atender a possíveis solicitações de ex-alunos, verificações de credenciais e outras necessidades futuras.</p> <p>Explicação das Alternativas Incorretas:</p> <p>A) Corrente, Permanente, Intermediário:</p> <p>Incorreto porque documentos de planejamento estratégico não são categorizados como permanentes, mas sim como intermediários.</p> <p>B) Intermediário, Permanente, Corrente:</p> <p>Incorreto porque registros de matrícula ativa de alunos são documentos correntes, não intermediários.</p> <p>D) Corrente, Corrente, Intermediário:</p> <p>Incorreto porque transcrições de alunos formados há 10 anos são documentos permanentes, não intermediários.</p> <p>E) Permanente, Corrente, Intermediário:</p> <p>Incorreto porque registros de matrícula ativa de alunos são documentos correntes, não permanentes.</p>		
40-1 / 42-2 / 36-3	Após análise da banca, verifica-se que houve erro material na divulgação do gabarito do tipo 3 e, portanto, a única alternativa que atende à questão é a letra B.	Indeferido	Gabarito mantido (atualizado para o tipo 3)
41-1 / 48-2 / 38-3	Após análise da banca, verifica-se que houve erro material na divulgação do gabarito do tipo 3 e, portanto, a única alternativa que atende à questão é a letra B.	Indeferido	Gabarito mantido (atualizado para o tipo 3)

42-1 / 37-2 / 40-3	Após análise da banca, verifica-se que houve erro material na divulgação do gabarito do tipo 3 e, portanto, a única alternativa que atende à questão é a letra D.	Indeferido	Gabarito mantido (atualizado para o tipo 3)
43-1 / 43-2 / 48-3	Após análise da banca, verifica-se que houve erro material na divulgação do gabarito do tipo 3 e, portanto, a única alternativa que atende à questão é a letra D.	Indeferido	Gabarito mantido (atualizado para o tipo 3)
44-1 / 41-2 / 32-3	Após análise da banca, verifica-se que houve erro material na divulgação do gabarito do tipo 3 e, portanto, a única alternativa que atende à questão é a letra A.	Indeferido	Gabarito mantido (atualizado para o tipo 3)
45-1 / 38-2 / 39-3	<p>Resposta Correta: (C) Estabelecer parcerias com outras instituições de ensino superior nacionais e internacionais para facilitar a transferência e equivalência de estudos.</p> <p>Justificativa da Resposta Correta</p> <p>C) Estabelecer parcerias com outras instituições de ensino superior nacionais e internacionais para facilitar a transferência e equivalência de estudos:</p> <p>Estabelecer parcerias com outras instituições de ensino superior é uma estratégia fundamental para facilitar a mobilidade estudantil e o reconhecimento de estudos realizados em outras instituições. Essas parcerias podem incluir acordos de cooperação, programas de intercâmbio, reconhecimento mútuo de créditos e criação de redes de universidades. Este procedimento se alinha diretamente com os objetivos de internacionalização e inclusão educacional, permitindo aos estudantes uma transição mais suave entre instituições e reconhecimento de suas competências e créditos adquiridos.</p> <p>Análise das Demais Alternativas</p> <p>A) Criar um comitê dedicado exclusivamente à análise e aprovação de transferências externas:</p> <p>Embora útil, a criação de um comitê dedicado pode ser apenas uma parte do processo e não aborda a necessidade de criar um ambiente mais flexível e integrado para a mobilidade estudantil. Sem parcerias e políticas de reconhecimento de créditos entre</p>	Indeferido	Gabarito mantido (atualizado para o tipo 3)

	<p>instituições, o comitê pode enfrentar limitações em sua eficácia.</p> <p>B) Desenvolver um sistema online integrado que permite aos alunos solicitar aproveitamento de estudos e transferências automaticamente:</p> <p>Um sistema online integrado é uma excelente ferramenta para facilitar processos administrativos, mas não resolve a questão da flexibilidade acadêmica e reconhecimento de estudos externos por si só. A eficácia de um sistema online depende da existência de políticas e parcerias que suportem essas transferências.</p> <p>D) Implementar um programa de orientação para alunos sobre como realizar solicitações de adaptação curricular e aproveitamento de estudos:</p> <p>A orientação aos alunos é importante, mas deve ser complementada com políticas e parcerias que efetivamente permitam a adaptação curricular e o aproveitamento de estudos. Sem estruturas adequadas, a orientação por si só pode não ser suficiente para facilitar a mobilidade estudantil.</p> <p>E) Revisar e simplificar os regulamentos internos que governam a matrícula e transferência para torná-los mais compreensíveis e acessíveis aos alunos:</p> <p>Simplificar regulamentos internos é uma boa prática para melhorar a clareza e acessibilidade, mas, similar às outras alternativas, não atende diretamente ao objetivo de facilitar a mobilidade estudantil e o reconhecimento de competências adquiridas fora da universidade. Parcerias e políticas de cooperação são fundamentais para uma abordagem mais abrangente.</p>		
46-1 / 32-2 / 31-3	<p>Resposta Correta (D): "Contínuo e cumulativo" para a avaliação significa que os estudantes são avaliados de forma regular ao longo do ano, acumulando feedback e notas que refletem seu progresso global. Isso ajuda a entender melhor as necessidades de aprendizagem e o desenvolvimento do aluno. A expressão "ao longo do ano letivo" para os programas de estudos de recuperação indica que essas oportunidades são oferecidas continuamente, permitindo intervenções imediatas e suporte constante para os estudantes que enfrentam dificuldades.</p> <p>Alternativa A: Avaliações predominantemente quantitativas podem</p>	Indeferido	Gabarito mantido (atualizado para o tipo 3)

	<p>não capturar completamente as habilidades e competências dos alunos, e oferecer estudos de recuperação semestralmente pode atrasar o apoio necessário para alguns alunos.</p> <p>Alternativa B: "Baseado em competências" é uma boa abordagem, mas sem especificar a frequência dos estudos de recuperação, "conforme necessário" pode ser interpretado como falta de estrutura ou inconsistência no suporte oferecido.</p> <p>Alternativa C: O formato "integralmente formativo" é ideal para feedback contínuo, mas pode não incluir avaliações sumativas necessárias para certificações formais. Além disso, oferecer recuperação apenas ao final de cada semestre pode não ser suficiente para apoio contínuo.</p> <p>Alternativa E: Avaliações "exclusivamente sumativas" e recuperação "apenas no final do ano" não proporcionam suporte suficiente ao longo do ano acadêmico e podem deixar os alunos sem as intervenções necessárias para o sucesso a tempo.</p>		
47-1 / 36-2 / 42-3	<p>Justificativa da Resposta Correta</p> <p>C) Coordenar workshops entre professores, pais e gestores para debater e alinhar os três documentos:</p> <p>Coordenar workshops que envolvam professores, pais e gestores é a ação mais eficaz para garantir que o calendário escolar, o regimento escolar e a proposta pedagógica estejam integrados e alinhados com as novas diretrizes educacionais. Essa abordagem promove a colaboração e o engajamento de todas as partes interessadas, facilitando a criação de um plano coerente e abrangente que atende tanto às exigências legais quanto às necessidades da comunidade escolar. Além disso, workshops oferecem um ambiente estruturado para discussões, debates e a harmonização de diferentes perspectivas, o que é essencial para uma integração efetiva.</p> <p>Análise das Demais Alternativas</p> <p>A) Realizar reuniões periódicas com o conselho escolar para revisões constantes do regimento:</p> <p>Embora as reuniões periódicas com o conselho escolar sejam importantes, focar apenas na revisão constante do regimento não garante a integração necessária entre o calendário escolar, o</p>	Indeferido	Gabarito mantido (atualizado para o tipo 3)

	<p>regimento e a proposta pedagógica. A abordagem é muito específica e não promove uma visão holística.</p> <p>B) Desenvolver um sistema de feedback online onde professores, alunos e pais possam contribuir com sugestões: O feedback online é uma ferramenta útil para coletar sugestões, mas pode não ser suficiente para alinhar os três documentos de forma integrada e coerente. Além disso, pode faltar a interação e a discussão necessárias para chegar a um consenso.</p> <p>D) Implementar uma comissão temporária com especialistas em educação para reformular a proposta pedagógica: A implementação de uma comissão temporária pode ser útil para reformular a proposta pedagógica, mas essa ação não aborda diretamente a necessidade de integração com o calendário escolar e o regimento escolar. Além disso, especialistas externos podem não estar totalmente cientes das necessidades específicas da comunidade escolar.</p> <p>E) Solicitar uma consultoria externa para revisar e adequar o calendário escolar às novas exigências legais: Solicitar uma consultoria externa pode ser útil para revisar o calendário escolar, mas não garante a integração com o regimento escolar e a proposta pedagógica. A consultoria externa também pode não envolver todas as partes interessadas da comunidade escolar.</p> <p>Conclusão Coordenar workshops entre professores, pais e gestores é a ação mais abrangente e inclusiva para garantir que o calendário escolar, o regimento escolar e a proposta pedagógica estejam integrados e alinhados com as novas diretrizes educacionais. Essa abordagem promove a participação ativa de todas as partes interessadas e facilita a criação de um plano coerente e bem-estruturado.</p> <p>Referência Bibliográfica BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9394.htm. Esta legislação fornece as diretrizes e bases da educação nacional no Brasil, enfatizando a importância da integração e alinhamento</p>		
--	---	--	--

	dos documentos escolares com as novas diretrizes educacionais para promover uma educação de qualidade.		
48-1 / 33-2 / 43-3	<p>Justificativa da Resposta Correta</p> <p>B) Organizar sessões de feedback regulares com representantes da indústria local para ajustar a proposta pedagógica às necessidades do mercado:</p> <p>Organizar sessões de feedback regulares com representantes da indústria local é a ação prioritária mais eficaz porque garante que o currículo técnico e a proposta pedagógica estejam diretamente alinhados com as demandas reais e atuais do mercado de trabalho. Este envolvimento contínuo e regular permite que a instituição responda rapidamente às mudanças nas habilidades e competências exigidas pela indústria, garantindo que os alunos estejam preparados para as oportunidades de emprego locais. Além disso, o feedback contínuo facilita a conformidade com as novas diretrizes federais, uma vez que pode incorporar rapidamente as alterações necessárias no currículo.</p> <p>Análise das Demais Alternativas</p> <p>A) Estabelecer um grupo de trabalho focado na revisão do regimento escolar para incorporar as habilidades técnicas mais recentes exigidas pelo mercado:</p> <p>Embora a revisão do regimento escolar seja importante, focar exclusivamente nele não garante que as necessidades do mercado de trabalho sejam continuamente atendidas. O grupo de trabalho precisa estar alinhado com os representantes da indústria para ser eficaz.</p> <p>C) Criar um calendário escolar flexível que permita inserir módulos de aprendizado intensivo conforme as mudanças no mercado de trabalho:</p> <p>Um calendário flexível é útil, mas sem a interação direta com a indústria local, pode não refletir precisamente as demandas do mercado de trabalho. O calendário escolar deve ser adaptável, mas é secundário ao alinhamento da proposta pedagógica com as necessidades do mercado.</p> <p>D) Convocar uma reunião anual com todas as partes interessadas para revisar e discutir as adaptações necessárias nos documentos:</p>	Indeferido	Gabarito mantido (atualizado para o tipo 3)

	<p>Reuniões anuais são importantes, mas podem ser insuficientes para responder rapidamente às mudanças do mercado de trabalho. Sessões de feedback mais frequentes garantem uma atualização mais dinâmica e contínua.</p> <p>E) Implementar uma política de revisão contínua e automática de currículo baseada em dados de desempenho dos alunos e demandas do mercado:</p> <p>A revisão contínua baseada em dados é uma boa prática, mas depende da coleta e análise de dados atualizados e precisos. Além disso, sem feedback direto da indústria, pode não captar as mudanças mais recentes nas necessidades do mercado de trabalho.</p> <p>Conclusão</p> <p>Organizar sessões de feedback regulares com representantes da indústria local (Alternativa B) é a ação prioritária mais eficaz para Renato. Esta abordagem garante que o currículo técnico e a proposta pedagógica sejam continuamente alinhados com as necessidades reais do mercado de trabalho, proporcionando uma educação técnica relevante e atualizada que atende às novas diretrizes educacionais e às expectativas do mercado.</p>		
49-1 / 45-2 / 50-3	Após análise da banca, verifica-se que houve erro material na divulgação do gabarito do tipo 3 e, portanto, a única alternativa que atende à questão é a letra E.	Indeferido	Gabarito mantido (atualizado para o tipo 3)
50-1 / 50-2 / 46-3	Após análise da banca, verifica-se que houve erro material na divulgação do gabarito do tipo 3 e, portanto, a única alternativa que atende à questão é a letra B.	Indeferido	Gabarito mantido (atualizado para o tipo 3)