

Formulário de Resposta aos recursos - CES EM02 – AUXILIAR SECRETARIA

Questão	Justificativa	Conclusão (Deferido ou Indeferido)	Resposta Alterada para:
TIPO 1: 41 TIPO 2: 42 TIPO 3: 46	A presente questão foi anulada por apresentar alternativa que pode ser considerada incorreta.	DEFERIDO	ANULADA
TIPO 1: 45 TIPO 2: 44 TIPO 3: 43	<p>Vamos analisar as características de um atestado, com base no modelo fornecido e no conhecimento sobre documentos oficiais:</p> <p>O documento apresentado é um atestado que certifica a matrícula de um aluno para fins de concessão de diárias e passagem aérea.</p> <p>Timbre: Apresenta a área para o timbre da instituição.</p> <p>Título: "ATESTADO" em letras maiúsculas e centralizado.</p> <p>Corpo do texto: Iniciado por "Atesto," no singular, indicando que é a pessoa que assina que atesta. O texto é contínuo, em um único parágrafo, detalhando o que está sendo atestado e para qual finalidade.</p> <p>Local e Data: Florianópolis, 7 de fevereiro de 2008.</p> <p>Assinatura: Assinatura de Sofia Campos.</p> <p>Cargo: Coordenadora do Curso de Administração.</p> <p>Agora, vamos analisar as alternativas:</p> <p>(A) é um documento firmado por uma pessoa a favor de outra, atestando a quantidade de dias ou de horas em que permaneceu longe da unidade escolar. Esta é uma das finalidades possíveis de um atestado (ex: atestado de comparecimento), mas não a única. O atestado do exemplo não trata de ausência, mas de matrícula. Portanto, não é uma característica geral e única do atestado.</p> <p>(B) deve ser impresso em folha timbrada com a palavra ATESTADO, centralizada e grafada em letras maiúsculas, abaixo do timbre, deve ser escrito em um único parágrafo, iniciado com a primeira pessoa do singular ou terceira pessoa do plural, dependendo de quem assina.</p> <p>Folha timbrada: O modelo indica "TIMBRE", o que é comum.</p> <p>"ATESTADO" centralizada e em maiúsculas abaixo do timbre: O modelo segue esse padrão.</p>	INDEFERIDO	GABARITO MANTIDO

	<p>Único parágrafo: O corpo do texto do modelo é um único parágrafo. Iniciado com a primeira pessoa do singular ("Atesto") ou terceira pessoa do plural ("Atestamos"), dependendo de quem assina: O modelo utiliza "Atesto," que é a primeira pessoa do singular, coerente com a assinatura de uma única coordenadora. Esta é uma característica estilística padrão de atestados. Esta alternativa descreve com precisão as características formais e de redação de um atestado.</p> <p>(C) deve apresentar a finalidade do documento, de maneira intuitiva e com a expressão "para os devidos fins".</p> <p>A finalidade deve ser clara, mas a expressão "para os devidos fins" é genérica e muitas vezes criticada por ser vaga. O atestado do exemplo especifica "para fins de concessão de diárias e passagem aérea". A finalidade deve ser específica, não apenas "intuitiva".</p> <p>(D) difere da certidão, porque ele se refere a fatos permanentes, enquanto a certidão se refere a fatos transitórios, registrados em livros, boletins ou em outros documentos.</p> <p>Esta alternativa inverte a distinção. O atestado refere-se a fatos transitórios (como a presença em um dia específico ou a matrícula em um determinado período), enquanto a certidão se refere a fatos permanentes ou registrados (ex: certidão de nascimento, certidão de casamento, que são registros de fatos permanentes em livros).</p> <p>(E) pode ser firmado por pessoa física em favor de si mesma.</p> <p>Um atestado é um documento formal que certifica algo sobre uma pessoa ou situação, e ele é emitido por uma autoridade ou pessoa competente em favor de outra. Assinar um atestado em causa própria não tem validade.</p> <p>Com base na análise, a alternativa (B) é a que descreve corretamente as características de um atestado, conforme o modelo e as convenções da redação oficial.</p>		
--	--	--	--