



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAQUAQUECETUBA**  
Rua Jundiá, nº. 84 – Jardim Monte Belo – ITAQUAQUECETUBA – SP.  
TELEFONE: 4732-9500  
E-mail: [deitq@educacao.sp.gov.br](mailto:deitq@educacao.sp.gov.br)

**Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos**  
**Agente de Organização Escolar**

**PROVA OBJETIVA - 02.04.2023**

A Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado, – CE-CTD da Diretoria de Ensino - Região Itaquaquecetuba, torna público o GABARITO da prova objetiva realizada em 02.04.2023 no Processo Seletivo Simplificado de Prova e Títulos do Processo Seletivo de Provas e Títulos de Agente de Organização Escolar.

**GABARITO**

**Língua Portuguesa**

QUESTÃO	RESPOSTA CORRETA
1.	ANULADA.
2.	Complementares.
3.	Rígido.
4.	Conscientizar a população sobre a necessidade de denunciar a violência doméstica.
5.	Uma comparação.
6.	Continuidade.
7.	Frustrada.
8.	à – a – a
9.	Ele não veio por que estava doente
10.	Mal – porque

**Matemática**



**GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**  
**DIRETORIA DE ENSINO – REGIÃO DE ITAQUAQUECETUBA**  
Rua Jundiáí, nº. 84 – Jardim Monte Belo – ITAQUAQUECETUBA – SP.  
TELEFONE: 4732-9500  
E-mail: [deitq@educacao.sp.gov.br](mailto:deitq@educacao.sp.gov.br)

QUESTÃO	RESPOSTA CORRETA
11.	1800 m
12.	24
13.	Setembro
14.	R\$ 323,00
15.	5 anos
16.	3,021.
17.	2042
18.	Maior que R\$ 35.000 e menor que R\$ 36.000
19.	9
20.	Nas doze rodadas, o número de vitórias foi igual ao número de derrotas.

### **Tecnologia**

QUESTÃO	RESPOSTA CORRETA
21.	Localizar
22.	no campo Cco, apenas
23.	Ctrl+P
24.	DEL apaga o conteúdo da célula selecionada
25.	Se comunicar em voz alta com o destinatário



### Conhecimentos Específicos

QUESTÃO	RESPOSTA CORRETA
26.	Agente de Organização Escolar: desenvolver atividades no âmbito da organização escolar, relacionadas com a execução de ações envolvendo a secretaria escolar e o atendimento a alunos e à comunidade escolar em geral, de acordo com as necessidades da unidade escolar
27.	O livro de ponto é o instrumento para aferir a frequência, dos funcionários que pode ser assinado semanalmente.
28.	Retirar-se, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na repartição
29.	A ética é o conjunto de valores e princípios que eu uso para a minha conduta no meio da sociedade.
30.	Lavando a louça dos estudantes e servindo a merenda escolar

Núbia Ferreira de Melo  
Dirigente Regional de Ensino

Comissão Especial de Contratação por Tempo Determinado  
DER -Itaquaquecetuba