

Auxiliar Administrativo Escolar

Antes de iniciar a prova, leia as instruções:

1. Para fazer a prova, você recebeu:

- este caderno de prova;
- um cartão de respostas.

2. Confira:

- **no cartão de respostas:** nome, número e cargo, emprego ou função da sua inscrição.
- **no caderno de prova:** cargo, emprego ou função da sua inscrição e quantidade de questões.

Este caderno contém: 30 questões

Duração da prova: 3 horas

- Incluído o tempo para o preenchimento do cartão de respostas.
- Levar caderno: após 60 minutos de prova.
- Por questões de segurança, o candidato que sair antes desse tempo devolverá ao fiscal da sala, além do cartão de respostas, o caderno de prova.

3. Verifique, no caderno de prova, se:

- faltam folhas e se a sequência e a quantidade de questões estão corretas.
- há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas.

4. **Comunique imediatamente ao fiscal qualquer irregularidade! Não serão admitidas reclamações posteriores.**

5. A interpretação das questões é parte integrante da prova, não sendo permitidas perguntas relacionadas ao conteúdo aos fiscais.

6. Não é permitido qualquer tipo de consulta durante a realização da prova, tampouco empréstimo de materiais e comunicação entre os candidatos.

7. **O cartão de respostas é o único documento válido e utilizado para a correção da prova objetiva.** Preencha-o com cuidado, marcando apenas uma alternativa para cada questão.

8. Não rabisque, rasure, amasse ou dobre o cartão de respostas. É vedada a substituição do cartão de respostas decorrente de erro do candidato.

9. Ao concluir a prova, permaneça em seu lugar e comunique ao fiscal de sala, aguardando autorização para entregar o material.

10. Ao terminar a prova, entregue ao fiscal o cartão de respostas devidamente preenchido e assinado.

11. Os três últimos candidatos devem permanecer em sala a fim de acompanhar o fechamento do material.

Fraudar ou tentar fraudar concursos públicos é crime previsto no art. 311-A do Código Penal.

Nome do Candidato:

Nº de Inscrição:

LÍNGUA PORTUGUESA | 5 QUESTÕES

1) Ler o trecho abaixo.

Verdadeiramente foi o princípio da minha vida; tudo o que sucedera antes foi como o pintar e vestir das pessoas que tinham de entrar em cena, o acender das luzes, o preparo das rabecas, a sinfonia... Agora é que eu ia começar a minha ópera. “A vida é uma ópera”, dizia-me um velho tenor italiano que aqui viveu e morreu... E explicou-me um dia a definição, em tal maneira que me fez crer nela.

Dom Casmurro – Machado de Assis.

Pode-se inferir, a partir do trecho, que:

- a) O tenor participa do momento atual da vida do personagem e lhe ensina coisas.
- b) O personagem literalmente não vivia antes da explicação do tenor.
- c) Pelo ponto de vista denotativo, a vida é uma ópera.
- d) Tudo que o personagem viveu antes não teve tanta importância assim quanto o momento atual.

2) Considerando-se os enunciados abaixo e a regência dos termos sublinhados, avaliar se as afirmativas são certas (C) ou erradas (E) e assinalar a sequência correspondente.

- () Isso é característico do cargo.
- () Não sou capaz em fazer isso acontecer.
- () Você nunca foi camarada de ninguém.

- a) C - E - C.
- b) E - C - E.
- c) C - E - E.
- d) E - E - C.

3) Em relação às regras de pontuação, avaliar se as afirmativas são certas (C) ou erradas (E) e assinalar a sequência correspondente.

- () Imprimir duas folhas coloridas: uma azul e uma vermelha.
- () Se um dia reclamei disso, não me recordo.
- () Carmen. um ótimo cozinheiro, fez a janta da equipe.
- () Ela nunca mais irá, comprar nesta loja.

- a) C - E - C - E.
- b) C - C - E - E.
- c) E - E - C - C.
- d) E - C - E - C.

4) Assinalar a alternativa em que o “que” sublinhado é utilizado como um pronome relativo.

- a) O que você estava fazendo lá sem ser convidado?
- b) Sou amiga de pessoas que têm carinho pelos animais.
- c) Pedi a ele que fosse com calma nas provas.
- d) Preciso que você vá ao mercado.

5) Sobre o emprego dos porquês, analisar a tirinha.



Quais são os porquês corretos que o personagem deveria ter utilizado nos dois primeiros quadros?

- a) Porque | por que.
- b) Por quê | por que.
- c) Porquê | porque.
- d) Porque | por quê.

MATEMÁTICA | 5 QUESTÕES

6) O conselho consultivo de uma empresa é composta por 14 pessoas, sendo 7 homens e 7 mulheres. Sendo assim, de quantas maneiras distintas é possível compor uma comissão formada por 3 homens e 3 mulheres?

- a) 70
- b) 615
- c) 1.225
- d) 2.450

7) Em uma sala de aula com 40 alunos, 26 gostam de matemática, 22 de português e 8 gostam tanto de português quanto de matemática. Se um aluno é escolhido aleatoriamente, qual é a probabilidade de que este aluno goste só de português ou só de matemática?

- a) 20%
- b) 40%
- c) 60%
- d) 80%

8) Luiza está planejando pintar uma parede em seu apartamento e precisa calcular a área total para comprar a quantidade adequada de tinta. A parede em questão tem 3 metros de altura e 6 metros de largura. Qual é a área total da parede?

- a) 12m^2
- b) 16m^2
- c) 18m^2
- d) 24m^2

9) Uma empresa adquiriu um empréstimo no valor de R\$ 250.000,00 com uma taxa de juros composta de 15% ao ano. Após análises, ficou decidido que o pagamento será realizado em um período de 3 anos. Qual será o montante que a empresa deverá pagar?

- a) R\$ 330.625,00
- b) R\$ 380.218,75
- c) R\$ 415.652,25
- d) R\$ 440.354,50

10) Júlia está fazendo um bolo e a receita pede que, depois da mistura estar pronta, ela fique 40 minutos no forno. Sabendo-se que o bolo já está no forno há 1.440 segundos, assinalar a alternativa que apresenta a porcentagem do tempo restante até que o bolo esteja completamente assado.

- a) 55%
- b) 50%
- c) 45%
- d) 40%

CONHECIMENTOS GERAIS | 4 QUESTÕES

11) Em conformidade com a Constituição Federal, a República Federativa do Brasil rege-se nas suas relações internacionais pelo princípio da defesa da paz. Qual alternativa é um exemplo do exercício deste princípio?

- a) Ideias que promovem a rivalidade e o conflito entre nações.
- b) Xenofobia e ódio contra grupos minoritários.
- c) Crimes violentos como homicídio, assalto e agressão.
- d) Apoiar iniciativas de diplomacia e mediação para prevenir ou resolver conflitos.

12) A cidade amazonense de Parintins, desde 1964, realiza um festival no mês de junho, com temática predominantemente voltada para cultura indígena, com figuras como Chico Mendes, lendas e seres místicos da cultura do norte brasileiro. Esta manifestação cultural e folclórica chama-se:

- a) Boi-Bumbá.
- b) Festa junina.
- c) Maracatu.
- d) Reisado.

13) Sobre o dióxido de carbono (CO₂), avaliar se as afirmativas são certas (C) ou erradas (E) e assinalar a sequência correspondente.

- () É um dos gases de efeito estufa que mais contribui para diminuir o aquecimento global; quanto maior a emissão, menor o aumento da temperatura da terra.
- () É fundamental para que as plantas realizem a fotossíntese, sendo, portanto, vital para muitos processos naturais.
- () A combustão de carvão e petróleo para geração de energia, transporte e indústrias é a principal fonte de emissões de CO₂.

- a) C - C - E.
- b) E - E - C.
- c) C - E - E.
- d) E - C - C.

14) Com base na Lei Orgânica do Município, NÃO fazem parte do processo legislativo:

- a) Resoluções.
- b) Decretos legislativos.
- c) Medidas provisórias.
- d) Leis ordinárias.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS | 16 QUESTÕES

15) Segundo a Lei Municipal nº 3/1993 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, o concurso público terá validade de até:

- a) Três anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por metade do período.
- b) Dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por até igual período.
- c) Três anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por até igual período.
- d) Dois anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por metade do período.

16) Com base na Lei Municipal nº 3/1993 – Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos do Município, NÃO é considerada forma de provimento de cargo público:

- a) Nomeação.
- b) Progressão.
- c) Aposentadoria.
- d) Transferência.

17) A respeito do objetivo das comissões parlamentares de inquérito, sob qual princípio administrativo elas são um instrumento de proteção?

- a) Publicidade.
- b) Legalidade.
- c) Impessoalidade.
- d) Moralidade.

18) Quanto à prática de atos infracionais, em conformidade com a Lei nº 8.069/1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente, são penalmente inimputáveis os menores de:

- a) Dezenove anos.
- b) Vinte anos.
- c) Dezoito anos.
- d) Vinte e um anos.

19) Com base na Lei nº 9.394/1996 – Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, os exames supletivos da educação de jovens e adultos realizar-se-ão:

- I. No nível de conclusão do ensino fundamental, para os maiores de catorze anos.
- II. No nível de conclusão do ensino médio, para os maiores de dezoito anos.

Está CORRETO o que se afirma:

- a) Apenas no item I.
- b) Apenas no item II.
- c) Em ambos os itens.
- d) Em nenhum dos itens.

20) Com base na Lei nº 13.146/2015 – Estatuto da Pessoa com Deficiência, nos programas e nos serviços de habilitação e reabilitação para a pessoa com deficiência, são garantidos, EXCETO:

- a) Capacitação temporária de todos os profissionais.
- b) Acessibilidade em todos os ambientes e serviços.
- c) Tecnologia assistiva e equipamentos adequados.
- d) Organização para atender às características de cada pessoa.

21) De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República, a redação oficial tem determinados atributos e características fundamentais:

- I. Clareza: texto que possibilita imediata compreensão pelo leitor.
- II. Precisão: ir diretamente ao assunto que se deseja abordar, sem voltas e sem redundâncias.
- III. Concisão: texto que consegue transmitir o máximo de informações com o mínimo de palavras.

Está CORRETO o que se afirma:

- a) Apenas nos itens I e II.
- b) Apenas nos itens II e III.
- c) Apenas nos itens I e III.
- d) Em todos os itens.

22) Conforme o Manual de Redação da Presidência da República, a utilização do e-mail para a comunicação tornou-se prática comum, não só em âmbito privado, mas também na administração pública. Sobre o fecho dos e-mails, analisar a sentença.

“Atenciosamente” é o fecho padrão em comunicações oficiais. Com o uso do e-mail, popularizou-se o uso de abreviações como “Att.”, e de outros fechos, como “Abraços”, “Saudações”, que, apesar de amplamente usados, não são fechos oficiais e, portanto, não devem ser utilizados em e-mails profissionais (1ª parte). O correio eletrônico, em algumas situações, aceita uma saudação inicial e um fecho menos formais. No entanto, a linguagem do texto dos correios eletrônicos deve ser formal, como a que se usaria em qualquer outro documento oficial (2ª parte).

A sentença está:

- a) Totalmente correta.
- b) Correta somente em sua 1ª parte.
- c) Correta somente em sua 2ª parte.
- d) Totalmente incorreta.

23) Caso o atendente não souber responder a uma pergunta de um cliente, o que ele deve fazer?

- a) Inventar uma resposta para evitar parecer desinformado.
- b) Ignorar a pergunta e mudar de assunto.
- c) Admitir que não sabe, mas se comprometer a buscar a informação necessária.
- d) Encerrar o atendimento rapidamente para não perder tempo.

24) A microfilmagem é um processo de captura e armazenamento de documentos em filme fotográfico. Esse método é amplamente utilizado em arquivos, bibliotecas e instituições governamentais para a preservação de documentos históricos, registros legais, financeiros, entre outros. Sobre esse processo, analisar os itens.

- I. Essa técnica permite que grandes volumes de documentos sejam reduzidos a pequenos rolos ou folhas de filme economizando espaço físico considerável.
- II. A qualidade da imagem no microfilme não se deteriora com o tempo, e sua resolução pode facilmente capturar pequenos detalhes em quaisquer documentos.
- III. Microfilmes são difíceis de alterar sem deixar evidências, tornando-os uma opção segura para armazenar documentos importantes.

Está CORRETO o que se afirma:

- a) Apenas nos itens I e II.
- b) Apenas nos itens I e III.
- c) Apenas nos itens II e III.
- d) Em todos os itens.

25) Arranjo, descrição e publicação, conservação e referência são atividades de qual tipo de arquivo?

- a) Arquivo corrente.
- b) Arquivo permanente.
- c) Arquivo intermediário.
- d) Arquivo ativo.

26) A gestão de documentos requer planejamento, organização, controle e um espaço adequado, seja ele físico ou digital, para trazer benefícios à instituição. Sobre os principais objetivos da gestão de documentos, assinalar a alternativa CORRETA.

- a) Evitar situações de perda, vazamentos, desatualização ou danos das informações.
- b) Manter a permanência do documento, mesmo após o término do prazo de guarda dos documentos.
- c) Garantir que a informação seja de difícil acesso aos colaboradores.
- d) Reduzir a produtividade no processamento de assinaturas.

27) Tipologia documental é a configuração que assume uma espécie documental, de acordo com a atividade que a gerou. Nesse sentido, são exemplos de tipologia documental:

- I. Ata de reunião.
- II. Contrato de prestação de serviço.
- III. Certidão de nascimento.
- IV. Boletim escolar.

Está CORRETO o que se afirma:

- a) Em todos os itens.
- b) Apenas nos itens I e II.
- c) Apenas nos itens I e III.
- d) Apenas nos itens II e III.

28) A secretaria escolar é muito importante na dinâmica de uma escola. Verifica-se, por meio do correto lançamento e da efetivação dos chamados registros escolares:

- a) Os prognósticos de saúde mental dos alunos.
- b) A situação financeira da família.
- c) A capacidade do aluno de ser o líder de sua sala de aula.
- d) Os resultados finais de cada aluno para promoção ou expedição de certificados de conclusão.

29) Considerando-se os procedimentos de registros escolares, assinalar a alternativa que preenche as lacunas abaixo CORRETAMENTE.

A _____ refere-se à circulação dos alunos entre _____ nos sistemas de ensino.

- a) transferência | diferentes escolas
- b) reavaliação | diferentes turmas
- c) matrícula | turmas de mesmo nível
- d) classificação | as mesmas etapas

30) A respeito das informações que devem ser registradas nos diários de classe, avaliar se as afirmativas são certas (C) ou erradas (E) e assinalar a sequência correspondente.

- () Frequência dos alunos.
- () Carga horária das disciplinas.
- () Avaliações e conceitos ou menções.

- a) C - C - C.
- b) E - E - C.
- c) C - E - E.
- d) E - C - C.