

AVANÇASP



PREFEITURA MUNICIPAL DE PARATY

CONCURSO PÚBLICO
01/2024

SECRETÁRIO ESCOLAR

Leia atentamente as instruções abaixo

1. PROVA E FOLHA DE RESPOSTAS

- Além deste Caderno de Prova, contendo 40 (quarenta) questões objetivas, você receberá do Fiscal de Sala:
- 01 (uma) Folha de Respostas destinada às respostas das questões objetivas. Confira se seus dados estão corretos.

2. TEMPO

- 03 (três) horas é o tempo disponível para realização da prova, já incluído o tempo para marcação da Folha de Respostas da prova objetiva;
- **01 (uma) hora** após o início da prova é possível, retirar-se da sala levando o caderno de prova;

3. INFORMAÇÕES GERAIS

- As questões objetivas têm 05 (cinco) alternativas de resposta (A, B, C, D, E) e somente **uma** delas está correta;
- Verifique se seu caderno está completo, sem repetição de questões ou falhas. Caso contrário, informe imediatamente o Fiscal da Sala, para que sejam tomadas as devidas providências;
- Confira seus dados pessoais na Folha de Respostas, especialmente nome, número de inscrição e documento de identidade e leia atentamente as instruções para preenchimento;
- O preenchimento das respostas da prova objetiva é de sua responsabilidade e não será permitida a troca de Folha de Respostas em caso de erro de marcação pelo candidato;

- Marque, na folha de respostas, com caneta de tinta azul ou preta, a letra correspondente à alternativa que você escolheu.

- Reserve tempo suficiente para o preenchimento de suas respostas. Para fins de avaliação, serão levadas em consideração apenas as marcações realizadas na Folha de Respostas da prova objetiva, não sendo permitido anotar informações relativas às respostas em qualquer outro meio que não seja o caderno de prova;

- Ao se retirar, entregue a Folha de Respostas preenchida e assinada ao Fiscal de Sala.

SERÁ ELIMINADO do presente certame o candidato que:

- a) for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato;
- b) portar ou usar, qualquer tipo de aparelho eletrônico (calculadoras, bips/pagers, câmeras fotográficas, filmadoras, telefones celulares, smartphones, tablets, relógios, walkmans, MP3 players, fones de ouvido, agendas eletrônicas, notebooks, palmtops ou qualquer outro tipo de computador portátil, receptores ou gravadores) seja na sala de prova, sanitários, pátios ou qualquer outra dependência do local de prova;
- c) se ausentar da sala em que se realizam as provas levando consigo o Caderno de Questões e/ou a Folha de Respostas;
- d) se recusar a entregar a Folha de Respostas, quando terminar o tempo estabelecido;
- e) não assinar a Lista de Presença e/ou a Folha de Respostas.

CADERNO DE QUESTÕES

PROVA OBJETIVA

LÍNGUA PORTUGUESA**TEXTO**

Leia o texto a seguir para responder às questões de 1 a 6.

Seu Alfredo

Seu Alfredo (ele sempre subtraía o “l” do nome, ao se apresentar com uma ligeira curvatura: “Alfredo Paiva, um seu criado...”) tornou-se inesquecível à minha infância porque tratava-se muito mais de um linguista que de um encerador. Como encerador, não ia muito lá das pernas. Lembro-me que, sempre depois de seu trabalho, minha mãe ficava passeando pela sala com uma flanelinha debaixo de cada pé, para melhorar o lustro. Mas, como linguista, cultor do vernáculo e aplicador de sutilezas gramaticais, seu Alfredo estava sozinho.

Tratava-se de um mulato quarentão, ultrarrespeitador, mas em quem a preocupação linguística perturbava às vezes a colocação pronominal. Um dia, numa fila de ônibus, minha mãe ficou ligeiramente ressabiada quando seu Alfredo, casualmente de passagem, parou junto a ela e perguntou-lhe à queima-roupa, na segunda do singular:

– Onde vais assim tão elegante?

Nós lhe dávamos uma bruta corda. Ele falava horas a fio, no ritmo do trabalho, fazendo os mais deliciosos pedantismos que já me foi dado ouvir. Uma vez, minha mãe, em meio à lide caseira, queixou-se do fatigante ramerrão do trabalho doméstico. Seu Alfredo virou-se para ela e disse:

– Dona Lídia, o que a senhora precisa fazer é ir a um médico e tomar a sua quilometragem. Diz que é muito bom.

De outra feita, minha tia Graziela, recém-chegada de fora, cantarolava ao piano enquanto seu Alfredo, acocorado perto dela, esfregava cera no soalho. Seu Alfredo nunca tinha visto minha tia mais gorda. Pois bem: chegou-se a ela e perguntou-lhe:

– Cantas?

Minha tia, meio surpresa, respondeu com um riso amarelo:

– É, canto às vezes, de brincadeira...

Mas, um tanto formalizada, foi queixar-se a minha mãe, que lhe explicou o temperamento do nosso encerador:

– Não, ele é assim mesmo. Isso não é falta de respeito, não. É excesso de... gramática.

Conta ela que seu Alfredo, mal viu minha tia sair, chegou-se a ela com ar disfarçado e falou:

– Olhe aqui, dona Lídia, não leve a mal, mas essa menina, sua irmã, se ela pensa que pode cantar no rádio com essa voz, tá redondamente enganada. Nem em programa de calouro!

E, a seguir, ponderou:

– Agora, piano é diferente. Pianista ela é!

E acrescentou:

– Eximinista pianista!

MORAES, V. *Seu Alfredo*. In: *Para uma menina com uma flor*. São Paulo: Companhia das Letras, 2009, p. 65-66.

QUESTÃO 01

Ao descrever Seu Alfredo como “*cultor do vernáculo e aplicador de sutilezas gramaticais*”, o narrador do texto considera que:

(A) A linguagem de Seu Alfredo era exageradamente culta e o destacava como encerador.

(B) Seu Alfredo era intransigente com erros de português.

(C) Seu Alfredo não cometia desvios gramaticais, mesmo na linguagem coloquial.

(D) A linguagem de Seu Alfredo era incompreensível.

(E) Seu Alfredo mobilizava seus conhecimentos linguísticos para produzir uma linguagem cheia de floreios.

QUESTÃO 02

Em “[...] *porque tratava-se muito mais de um linguista que de um encerador.*”, a palavra “que” é empregada como um(a):

(A) pronome relativo.

(B) conjunção causal.

(C) conjunção integrante.

(D) conjunção comparativa.

(E) conjunção consecutiva.

QUESTÃO 03

A respeito da palavra ‘*eximinista*’, empregada por Seu Afredo – “*Eximinista pianista!*” –, pode-se afirmar que:

- (A) Caracteriza um desvio morfossintático da língua portuguesa, já que sua classe gramatical não se adequa à função sintática desempenhada no contexto.
- (B) É a forma que melhor atende às condições do contexto de uso coloquial.
- (C) É a forma consolidada na língua portuguesa para descrever pessoas excelentes, que se destacam.
- (D) É um neologismo derivado a partir do adjetivo “*exímio*”, forma consolidada no dicionário para descrever pessoas excelentes.
- (E) É um neologismo derivado a partir do verbo “*eximir*”, cujo significado remete à esquivar ou à isenção de obrigações.

QUESTÃO 04

Considere o seguinte excerto: “*Seu Afredo nunca tinha visto minha tia mais gorda.*” A locução verbal “*tinha visto*”, empregada no excerto dado, corresponde, em relação ao aspecto da ação expressa, à forma:

- (A) viu.
- (B) vira.
- (C) via.
- (D) visse.
- (E) vir.

QUESTÃO 05

Analise as palavras “*inesquecível*”, “*ultrarrespeitador*” e “*encerador*” quanto aos seus elementos mórficos de formação. Pode-se dizer que as três palavras têm em comum:

- (A) Um de seus processos de formação, que inclui a incorporação de prefixos.
- (B) Um mesmo radical a partir do qual se formaram novas palavras derivadas.
- (C) Prefixos de um mesmo campo semântico.
- (D) Sufixos que formam palavras derivadas de apenas uma classe gramatical.
- (E) O mesmo morfema flexional de gênero.

QUESTÃO 06

Analise os excertos a seguir, retirados do texto, quanto à expressão dos sentidos. Assinale a alternativa em que há emprego de uma expressão dotada de sentido figurado.

- (A) – Não, ele é assim mesmo. Isso não é falta de respeito, não. É excesso de... gramática.
- (B) – Onde vais assim tão elegante?
- (C) – Agora, piano é diferente. Pianista ela é!
- (D) Como encerador, não ia muito lá das pernas.
- (E) – É, canto às vezes, de brincadeira...

QUESTÃO 07

Analise as sentenças a seguir em relação à ortografia. A alternativa em que há o emprego correto do acento diferencial é:

- (A) O rapaz acabou de justificar por que não vêm à festa.
- (B) Todos os produtos cosméticos dessa loja contêm cinquenta gramas.
- (C) A alegria desses alunos é o que me mantêm esperançosa.
- (D) Sobre as mais diversas coisas da vida ele têm perguntado.
- (E) Esses livros detém todo o conhecimento necessário acerca deste tema.

QUESTÃO 08

O futuro do pretérito do modo indicativo é empregado para exprimir, dentre outros sentidos, o de incerteza quanto a um fato. A sentença a seguir que apresenta um verbo conjugado neste tempo é:

- (A) Naquela casa, os copos de vidro quebravam sem motivo aparente.
- (B) Se tivessem me contado, talvez pudesse ajudá-los.
- (C) Não me recordo se as meninas já jantaram.
- (D) Os cartões-postais serão entregues às segundas-feiras.
- (E) Os pertences encontrados seriam de uma das vítimas do incêndio.

QUESTÃO 09

A sentença a seguir em que o acento indicativo de crase está corretamente empregado é:

- (A) Lave essas cobertas à seco, para não causar dano aos tecidos.
- (B) Isto foi aprendido à duras penas pela garota.
- (C) Os professores não devem ficar à mercê dos alunos.
- (D) Deve levar à sério todas as orientações que recebeu.
- (E) Este trabalho foi realizado à muitas mãos.

QUESTÃO 10

Analise as sentenças a seguir quanto ao emprego das expressões parônimas *por quê*, *porque*, *por que* e *porquê*. Assinale a alternativa em que a expressão empregada exerce a função de substantivo.

- (A) Ele desligou o telefone, não quis conversar. Queria saber por quê.
- (B) É tanto porquê para uma mesma pergunta que nunca saberemos a verdade.
- (C) Ela não soube dizer não, porque o rapaz insistiu para que aceitasse o convite.
- (D) Por que as coisas são assim, tão difíceis?
- (E) A rua por que passamos ontem é esta.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

QUESTÃO 11

Um trabalhador tem o direito de receber uma ajuda de custo para se locomover entre a sua casa e o trabalho, cujo valor diário dessa ajuda de custo é R\$ 16,50. Porém, ao solicitar a ajuda de custo, 6% do seu salário bruto mensal será descontado do seu pagamento. Suponha que o trabalhador receberá a ajuda de custo por 22 dias durante o mês. Para que o valor total recebido da ajuda de custo seja maior que o desconto no seu salário, o salário bruto mensal deve ser:

- (A) Até R\$ 6.050,00.
- (B) Até R\$ 4.750,00.
- (C) Até R\$ 5.500,00.
- (D) Até R\$ 3.950,00.
- (E) Até R\$ 2.550,00.

QUESTÃO 12

Uma figura retangular será cortada em peças quadradas para formar um quebra-cabeças. A figura tem 42 cm de largura e 45 cm de comprimento. Supondo que todas as peças terão exatamente as mesmas dimensões, quantas peças no mínimo poderão ser feitas?

- (A) 150.
- (B) 245.
- (C) 315.
- (D) 196.
- (E) 210.

QUESTÃO 13

Uma pessoa tem uma aplicação de 100 milhões de reais rendendo a juro simples com uma certa taxa de juro mensal. Sabe-se que o valor recebido de juro mensalmente é R\$ 10.000,00. Qual a taxa de juro mensal da aplicação?

- (A) 1%.
- (B) 0,1%.
- (C) 0,01%.
- (D) 0,001%.
- (E) 0,0001%.

QUESTÃO 14

Observe a seguinte sequência lógica numérica:

1, 1, 2, 4, 7, 13, 24, 44, 81, ...

Seguindo a sequência, o próximo elemento será:

- (A) 104.
- (B) 196.
- (C) 152.
- (D) 149.
- (E) 112.

QUESTÃO 15

Em uma pesquisa com uma certa quantidade de pessoas, foi perguntado sobre a preferência entre três tipos de frutas: maçã, banana e laranja. Os resultados obtidos foram:

- 45 pessoas gostam de maçã.
- 30 pessoas gostam de banana.
- 40 pessoas gostam de laranja.
- 15 pessoas gostam de maçã e banana.
- 20 pessoas gostam de maçã e laranja.
- 10 pessoas gostam de banana e laranja.
- 5 pessoas gostam das três frutas.

Com base nessas informações, quantas pessoas gostam apenas de maçã?

- (A) 10.
- (B) 15.
- (C) 20.
- (D) 25.
- (E) 30.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA**QUESTÃO 16**

Correio eletrônico, ou e-mail, é um método de troca de mensagens digitais entre pessoas utilizando dispositivos eletrônicos. Na estrutura de um e-mail, qual é o nome do bloco de texto automaticamente adicionado ao final das mensagens, geralmente contendo informações de contato:

- (A) Anexo.
- (B) Rascunho.
- (C) Preposto.
- (D) Assinatura.
- (E) Despacho.

QUESTÃO 17

Ao usar o correio eletrônico, deve-se manter softwares e clientes de e-mail atualizados para garantir segurança e funcionalidade. Uma das práticas que fornecem uma camada extra de segurança através da redundância de dados, garantindo que sempre exista uma cópia disponível dos e-mails, corresponde a:

- (A) Configuração de filtros de spam.
- (B) Utilização de assinaturas digitais.
- (C) Praticar backup constante das mensagens.
- (D) Criação de listas de distribuição.
- (E) Ativação de respostas automáticas.

QUESTÃO 18

A prática de anexar arquivos em e-mails envolve adicionar documentos, imagens, vídeos ou outros tipos de arquivos a uma mensagem. Para seguir as boas práticas ao anexar arquivos, o usuário deve evitar:

- (A) Usar nomes de arquivos descritivos e organizados.
- (B) Utilizar formatos de arquivos comuns que o destinatário possa abrir facilmente.
- (C) Mencionar os arquivos anexados no corpo do e-mail.
- (D) Criar criptografia para proteger informações sensíveis nos arquivos anexados.
- (E) Enviar arquivos com tamanho superior ao permitido pelo provedor de e-mail.

QUESTÃO 19

O Microsoft PowerPoint permite a padronização de fontes e imagens (como logotipos) em todos os slides, possibilitando que essas alterações sejam feitas em um único local. Este local central de manutenção é chamado de:

- (A) Slide Mestre.
- (B) Folha de Cópia.
- (C) Slide Responsivo.
- (D) Replicador de Slide.
- (E) Slide de Formação.

QUESTÃO 20

Os slides do PowerPoint são configurados automaticamente no layout de paisagem (horizontal). Para alterar a orientação do slide para o layout de retrato (vertical), você deve acessar a opção "Tamanho do Slide" localizada na guia:

- (A) Exibição.
- (B) Design.
- (C) Transições.
- (D) Revisão.
- (E) Página Inicial.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

QUESTÃO 21

De acordo com a Lei Municipal nº 851 de 1990, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Paraty, qual é a regra sobre o **estágio probatório** para um funcionário que já adquiriu estabilidade e é nomeado para outro cargo municipal?

- (A) O funcionário precisa passar por um novo estágio probatório de 2 anos para o novo cargo.
- (B) O estágio probatório do novo cargo será de 1 ano, independentemente da estabilidade anterior.
- (C) O funcionário está sujeito a um estágio probatório reduzido de 6 meses para o novo cargo.
- (D) O funcionário não está sujeito a novo estágio probatório.
- (E) O estágio probatório do novo cargo será determinado pela administração municipal, podendo ser superior a 3 meses.

QUESTÃO 22

Analise os itens a seguir de acordo com a Lei Municipal nº 851 de 1990, e assinale a alternativa correta.

I - Reversão é o reingresso no serviço do funcionário aposentado por invalidez, quando julgado apto em inspeção por Junta Médica.

II - Aproveitamento é o reingresso do funcionário no serviço público municipal por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento dos vencimentos e vantagens do cargo efetivo.

- (A) A asserção I é uma proposição falsa, e a II é uma proposição verdadeira.
- (B) As asserções I e II são proposições verdadeiras, e a II é um complemento da I.
- (C) A asserção I é uma proposição verdadeira, e a II é uma proposição falsa.
- (D) As asserções I e II são proposições falsas.
- (E) As asserções I e II são proposições verdadeiras, mas a II não é um complemento da I.

QUESTÃO 23

De acordo com a Lei Orgânica Municipal de Paraty, sobre a posse do Prefeito e do Vice-Prefeito, assinale a alternativa correta:

- (A) O Prefeito e o Vice-Prefeito tomarão posse no dia 1º de janeiro do ano subsequente à eleição.
- (B) O Prefeito e o Vice-Prefeito tomarão posse no dia 1º de fevereiro do ano subsequente à eleição.
- (C) O Prefeito tomará posse no dia 5 de janeiro e o Vice-Prefeito no dia 1º de fevereiro do ano subsequente à eleição.
- (D) O Prefeito e o Vice-Prefeito tomarão posse no dia 1º de março do ano subsequente à eleição.
- (E) O Prefeito e o Vice-Prefeito tomarão posse no dia 1º de dezembro do ano da eleição.

QUESTÃO 24

De acordo com a lenda local de Paraty, conhecida como "O Tesouro da Trindade", conta que na região da Trindade, foi enterrado um fabuloso tesouro, e sua localização estaria indicada em estranhas inscrições nas pedras junto à praia do Caixadaço, na Trindade. Muitos tentaram encontrar o tesouro, munidos de mapas e informações orais, mas nunca conseguiram localizá-lo. Há rumores de que o tesouro teria sido encontrado pelo armador naval Roque José da Silva, cuja imensa fortuna teria sido herdada por sua filha Geralda Maria da Silva após sua morte.

De acordo com a lenda local de Paraty, conhecida como "O Tesouro da Trindade", qual é seria a origem do fabuloso tesouro ?

- (A) O tesouro seria fruto de saque à Catedral de Lima, no Peru, realizado por piratas ingleses.
- (B) Tesouro perdido de um naufrágio espanhol no século XVIII.
- (C) Recompensa deixada por corsários portugueses após uma batalha naval.
- (D) Joias roubadas de um templo budista na Ásia.
- (E) O tesouro teria sido escondido por exploradores holandeses durante a colonização.

QUESTÃO 25

De acordo com o Livro de Paraty, a Semana Santa ainda guarda várias cerimônias tradicionais, como procissões, ofícios, celebrações e costumes de épocas antigas. Dentre os atos que acontecem nestas celebrações religiosas, destacam-se a procissão do Encontro ou de Passos, o Ofício de Trevas e a Procissão do Enterro. De acordo com as celebrações da Semana Santa em Paraty, em que dias específicos acontecem a procissão do Encontro, o Ofício de Trevas e a Procissão do Enterro, respectivamente?

- (A) Segunda-feira Santa, Quarta-feira Santa, Sexta-feira da Paixão.
- (B) Terça-feira Santa, Quarta-feira Santa, Sexta-feira da Paixão.
- (C) Quarta-feira Santa, Quinta-feira Santa, Sexta-feira da Paixão.
- (D) Terça-feira Santa, Quinta-feira Santa, Sábado de Aleluia.
- (E) Domingo de Ramos, Quarta-feira Santa, Sexta-feira da Paixão.

QUESTÃO 26

Uma das atividades frequentes no âmbito da secretaria escolar é o arquivamento. Nesse sentido, há diferentes técnicas de arquivamento que são empregadas. Seguindo as regras de alfabetação, coloque em ordem os nomes abaixo elencados:

- 1 – Anabelle Albuquerque Valadão
- 2 – Wagner Castelo Branco
- 3 – Eduardo de Carvalho
- 4 – Sérgio Rodrigues Filho
- 5 – Ministro José Borges de Andrade

- (A) 5, 3, 2, 4, 1
- (B) 1, 3, 5, 4, 2
- (C) 2, 4, 5, 3, 1
- (D) 1, 4, 2, 3, 5
- (E) 1, 2, 3, 4, 5

QUESTÃO 27

Alguns aspectos sobre o censo escolar foram descritos abaixo. No entanto, apenas uma alternativa não apresenta nenhum aspecto incorreto, destaque-a:

- (A) O censo escolar abrange as diferentes etapas e modalidades da educação básica, porém não mensura os dados referentes à educação profissional.
- (B) A pesquisa estatística tem caráter declaratório e é dividida em duas etapas.
- (C) O censo escolar é realizado anualmente e a declaração é obrigatória para todas as escolas públicas e facultativa para as escolas privadas do país.
- (D) A compreensão da situação educacional ocorre apenas por meio das informações coletadas por meio do censo escolar.
- (E) O censo escolar é realizado de forma centralizada, por meio de uma ação conjunta entre a união, os estados e os municípios.

QUESTÃO 28

O artigo 2º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação aborda os três pontos que representam a finalidade da educação. Um deles visa preparar o educando para o exercício de qual dos atributos abaixo?

- (A) da cidadania
- (B) da liberdade
- (C) da promoção social
- (D) do desenvolvimento cognitivo
- (E) do aprimoramento intelectual

QUESTÃO 29

De acordo com a Constituição Federal, em seu artigo 214, “a lei estabelecerá o plano nacional de educação, de duração decenal, com o objetivo de articular o sistema nacional em regime de colaboração e definir diretrizes, objetivos, metas e estratégias de implementação para assegurar a manutenção e desenvolvimento do ensino em seus diversos níveis, etapas e modalidades por meio de ações integradas dos poderes públicos das diferentes esferas federativas que conduzam a [...]”. Na sequência, são estabelecidos seis aspectos que completam o enunciado anterior.

Assim, complete um deles, que afirma: “estabelecimento de meta de aplicação de recursos públicos em educação como proporção do(s)/da(s) _____”.

- (A) meta orçamentária
- (B) produto interno bruto
- (C) recursos municipais
- (D) recursos estaduais
- (E) investimentos públicos

QUESTÃO 30

Observe o seguinte exemplo: em um determinado período, foram extrapolados os índices de faltas possíveis dos alunos de uma instituição de ensino. Nessa situação, é necessário enviar as fichas de acompanhamento de frequência dos estudantes para qual dos órgãos a seguir?

- (A) Conselho Municipal de Ensino
- (B) Conselho Estadual de Ensino
- (C) Conselho Tutelar
- (D) Ministério Público
- (E) Conselho Federal de Ensino

QUESTÃO 31

Leia os enunciados abaixo, marque V (verdadeiro) e F (falso) e, na sequência, a alternativa correspondente.

[...] As funções da secretaria escolar compreende a elaboração de documentos usados tanto interna quanto externamente.

[...] Os registros escolares são considerados muito importantes em função de uma série de fatores, como por exemplo, a verificação da regularidade da vida escolar.

[...] Se o cadastro inicial de um aluno não for feito corretamente e possível que, ao ser transferido de escola, ele seja matriculado em uma turma equivocada.

[...] A definição das normas relativas aos cadastros dos alunos e os devidos registros escolares que deverão ser realizados pelas secretarias ao longo da trajetória dos estudantes são de responsabilidade dos diretores de cada unidade de ensino.

[...] A escrituração escolar é o registro aleatório dos fatos e dados relativos à vida escolar do aluno e da unidade escolar.

- (A) V, F, V, F, V
- (B) V, V, V, V, V
- (C) F, F, F, F, F
- (D) V, V, V, F, F
- (E) V, V, V, V, F

QUESTÃO 32

Alguns pontos sobre a classificação de documentos escolares e seu arquivamento foram destacados abaixo. No entanto, há uma alternativa que foi mal elaborada, assinale-a:

- (A) O prazo de guarda define por quanto tempo os arquivos precisam ser conservados e guardados, tanto na fase corrente quanto na fase intermediária.
- (B) Classificar os documentos escolares significa colocá-los em ordem, por meio de um processo de ordem normativa e racionalizada que envolve atividades-meio e atividades-fim.
- (C) Os documentos intermediários são aqueles em uso ou arquivados, mas constantemente consultados.
- (D) Os documentos permanentes possuem valor histórico, cultural ou administrativo. Precisam ser definitivamente preservados, mas não são mais de interesse da administração pública.
- (E) A classificação de documentos fundamentada em normas, métodos e procedimentos proporciona benefícios para a população de forma geral, pois possibilita o acesso à informação de forma rápida, ordenada e transparente.

QUESTÃO 33

Observe o seguinte exemplo: uma mãe de aluno está reclamando do serviço prestado pela secretaria da escola, alegando que não foi resolvido o seu problema. A responsável pela secretaria da escola procura instigar a mãe a propor alguma sugestão futura para que isso não volte a acontecer. A técnica de comunicação empregada nesse caso foi descrita em qual das alternativas abaixo?

- (A) Técnica do nevoeiro
- (B) Técnica da mudança
- (C) Técnica do acordo assertivo
- (D) Técnica da pergunta assertiva
- (E) Técnica de ignorar

QUESTÃO 34

A redação dos documentos administrativos, tais como, atas, ofícios, requerimentos e correspondências oficiais precisam atentar para a observância da norma-padrão da língua portuguesa. Além disso, o texto deve apresentar uma série de atributos, como os destacados abaixo. No entanto, uma das alternativas foi elaborada de forma incorreta, assinale-a

- (A) Formalidade
- (B) Legalidade
- (C) Objetividade
- (D) Pessoalidade
- (E) Concisão

QUESTÃO 35

Sobre a assiduidade, dentro do contexto educacional, é pertinente afirmar:

- (A) A assiduidade tem relação específica com o ato de chegar no horário estabelecido pela instituição de ensino, independentemente da qualidade do trabalho executado.
- (B) Assiduidade é o mesmo que pontualidade.
- (C) As instituições podem usar a tecnologia para realizar tarefas que seriam executadas manualmente, como as informações necessárias para a gestão de assiduidade, sendo que esse recurso evita efetivamente a ocorrência de erros.
- (D) É importante que a gestão educacional seja flexível e não estabeleça diretrizes para alunos, professores e funcionários em relação à frequência e pontualidade, a fim de tornar o ambiente educacional mais harmonioso e produtivo.
- (E) O registro de presença é a base da gestão de assiduidade em uma instituição de ensino.

QUESTÃO 36

A estrutura de elaboração de uma circular segue certos elementos. Um deles refere-se à síntese do que será retratado pela circular. Que elemento é esse?

- (A) Corpo do texto
- (B) Epígrafe
- (C) Ementa
- (D) Título
- (E) Adendo

QUESTÃO 37

Qual dos aspectos abaixo não condiz com a redação de uma ata?

- (A) A ata é um texto técnico expositivo que objetiva registrar os pontos principais discutidos em uma reunião, assembleia e sessão.
- (B) Para a redação de uma ata, deve-se usar a linguagem denotativa.
- (C) Na redação de uma ata, a função referencial deve ser evitada.
- (D) Possui a seguinte estrutura: título; data, hora e local da reunião; descrição da reunião; objetivos da reunião; pessoas envolvidas e suas respectivas assinaturas.
- (E) Sua correção, durante a escrita, é feita pelo uso do termo “digo” seguido da correção.

QUESTÃO 38

Ao ligar o número 180, você estará acionando qual dos órgãos abaixo?

- (A) Conselhos Tutelares
- (B) Ministério da Cidadania
- (C) Ministério da Saúde – Linha da Vida
- (D) Central de Atendimento à Mulher
- (E) Disque Denúncia

QUESTÃO 39

Observe a relação de documentos abaixo descrita, todos são classificados como documentos intermediários, em relação à sua frequência de consulta e uso, exceto:

- (A) Prontuário dos estudantes após a transferência
- (B) Prontuário de óbito de estudantes
- (C) Projeto Político-Pedagógico após período de vigência
- (D) Prontuário de conclusão da etapa de escolarização
- (E) Regimento Escolar

QUESTÃO 40

Algumas noções de protocolo foram descritas a seguir, porém uma não foi elaborada corretamente, assinale-a:

- (A) O ciclo vital representa o período de vida útil de um documento, desde a sua criação até o seu descarte ou guarda.
- (B) O período intermediário do ciclo vital de um documento corresponde ao intervalo de tempo em que o documento é conservado para eventuais questionamentos futuros.
- (C) Na idade corrente, os documentos possuem valor primário.
- (D) Na idade intermediária, os documentos ainda possuem valor primário.
- (E) A fase final de todos os documentos é a permanente, em que os documentos apresentam valor secundário.

