

# CADERNO DE PROVA

## M02 | Auxiliar de Sala

### Instruções



Confira o número que você obteve no ato da inscrição com o que está indicado no cartão-resposta.

\* A duração da prova inclui o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.

Para fazer a prova você usará:

- este **caderno de prova**.
- um **cartão-resposta** que contém o seu nome, número de inscrição e espaço para assinatura.

Verifique, no caderno de prova, se:

- faltam folhas e a sequência de questões está correta.
- há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas.

**Comunique imediatamente ao fiscal qualquer irregularidade!**

### Atenção!

- Não é permitido qualquer tipo de consulta durante a realização da prova.
- Para cada questão são apresentadas 5 alternativas diferentes de respostas (a, b, c, d, e). Apenas uma delas constitui a resposta correta em relação ao enunciado da questão.
- A interpretação das questões é parte integrante da prova, não sendo permitidas perguntas aos fiscais.
- Não destaque folhas da prova.

Ao terminar a prova, entregue ao fiscal o caderno de prova completo e o cartão-resposta devidamente preenchidos e assinados.



17 de maio



50 questões



8 às 12h



4h de duração\*

Preencha abaixo o seu nome completo de forma legível (não abrevie o primeiro e o último nomes)

nº de ordem

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Observações

Para prestar a Prova Escrita com questões objetivas, o candidato receberá um **caderno de questões** e um **cartão-resposta**, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do certame envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas.

As provas serão corrigidas exclusivamente com base nas marcações do cartão-resposta, sendo desconsideradas quaisquer anotações realizadas no caderno de questões.

O caderno de provas não será disponibilizado ao candidato e será descartado após o término do período recursal.

O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.

Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.

## Língua Portuguesa

10 questões

### Texto

Leia o texto abaixo de José Saramago.

*Neste meio século não parece que os governos tenham feito pelos direitos humanos tudo aquilo a que moralmente estavam obrigados. As injustiças multiplicam-se, as desigualdades agravam-se, a ignorância cresce, a miséria alastra. A mesma esquizofrênica humanidade capaz de enviar instrumentos a um planeta para estudar a composição das suas rochas, assiste indiferente à morte de milhões de pessoas pela fome. Chega-se mais facilmente a Marte do que ao nosso próprio semelhante.*

(Fragmento)

1. Assinale a alternativa que apresenta uma afirmação **correta** sobre o texto.

- a.  O texto critica o modo fácil de se chegar a Marte ou a qualquer outro Planeta.
- b.  O autor fala também do descompasso entre avanço tecnológico e direitos humanos.
- c.  A humanidade toda sofre do mal da esquizofrenia e é assolada pela miséria da fome.
- d.  As pessoas e as misérias se multiplicaram em meio século.
- e.  É necessário conhecer outros planetas e estudá-los.

2. Quanto à acentuação gráfica, assinale a alternativa que apresenta as duas palavras acentuadas pela mesma regra.

- a.  herói • doído
- b.  egoísmo • miséria
- c.  século • esquizofrênica
- d.  ignorância • carnaúba
- e.  bíceps • ônibus

3. Assinale a alternativa que apresenta **somente** palavras polissílabas.

- a.  mais • pé • pó
- b.  história • mesa • governos
- c.  injustiças • sociais • próprio
- d.  cadeira • sapataria • musical
- e.  fotografia • matemática • esquizofrenia

4. Observe a frase adaptada do texto:

*Informa indiferente aos ouvintes a morte de milhões de pessoas pela fome que procedia da roda da vida. Não sabemos precisar a origem de tal disparate.*

Sobre ela, assinale a alternativa **correta**, considerando a Regência Verbal.

- a.  O verbo “informar” é transitivo direto e indireto.
- b.  Os verbos “informar” e “precisar” têm significados semelhantes na regência apresentada.
- c.  O verbo “precisar” tem o sentido de “ter necessidade” e é transitivo direto.
- d.  Se a palavra “morte” fosse trocada por “falecimento”, a regência do verbo “informar” seria alterada.
- e.  Na frase “Procedia à entrega de cestas básicas já naquela hora do dia.”, o verbo “proceder” tem o mesmo sentido daquele posto na frase do enunciado desta questão.

5. Assinale a alternativa em que o plural da palavra sublinhada está **corretamente** colocado entre parênteses.

- a.  O fuzil foi enviado a Marte. (fuzíveis)
- b.  O barzinho já estava lotado. (bareszinhos)
- c.  O hambúrguer veio sem salada. (hambúrgers)
- d.  Não vejo qualquer semelhança entre os fatos. (quaisquer)
- e.  O cidadão de bem consegue enxergar a miséria humana. (cidadões)

6. Assinale a única alternativa que não apresenta erros de flexão verbal.

- a.  Se eu a vir, darei o recado.
- b.  Eles vêm as injustiças sociais.
- c.  Eles vêem de longe para trabalhar.
- d.  Todos tem responsabilidades sociais.
- e.  Ele mantém a sobriedade e o equilíbrio.

7. Assinale a alternativa em que o homônimo ou parônimo está **corretamente** usado.

- a.  O acessor do parlamentar adoeceu.
- b.  Ele ascendeu em sua carreira na empresa.
- c.  O concerto do meu sapato deixou-o novo.
- d.  A iminente autoridade virá à inauguração.
- e.  Naquela celebração o couro cantou bem afinado.

8. Analise a frase abaixo:

A obra em si ..... não é tudo e não pertenciam ..... museu. As curadoras ..... fizeram a constatação.

Assinale a alternativa que completa **correta** e sequencialmente as lacunas do texto.

- a.  mesma • aquele • mesmas
- b.  mesma • àquele • mesmas
- c.  mesmo • aquele • mesmo
- d.  mesmo • àquele • mesmo
- e.  mesmo • àquele • mesmas

9. Observe a frase:

A garota escreveu o seguinte *e-mail* ao seu pai:

*“Pai, obrigado por enviarem anexas as fotos que te solicitei. Agora, não faltará em minha coleção os momentos mágicos que registrei aí contigo. Não houve meios de recuperar as que tenho aqui comigo.”*

Assinale a alternativa **correta** sobre a frase em relação à concordância verbal ou nominal.

- a.  A frase apresenta somente erros de concordância nominal.
- b.  Como a garota dirige-se ao pai, o uso da palavra “obrigado” está correto.
- c.  A frase apresenta dois erros de concordância: uma nominal e outra verbal.
- d.  A palavra “anexas” deveria ser substituída por “em anexo”.
- e.  Como a palavra “meios” está no plural, o verbo “haver” deveria ser também flexionado no plural.

10. Assinale a alternativa **correta** quanto ao emprego dos pronomes.

- a.  Deixaram o recado conosco mesmos.
- b.  Olhei ele e, na hora, percebi seu mal-estar.
- c.  Se é para mim pagar, desista; estou sem dinheiro.
- d.  Quero urgentemente falar consigo sobre um assunto confidencial.
- e.  Traga o livro para mim, quero ler novamente o prefácio.

## Noções de Informática

5 questões

11. Durante a redação de um relatório oficial no Microsoft Word 365, um colaborador percebe que o sistema aplicou diferentes marcações visuais em certas partes do texto: uma linha ondulada vermelha sob o nome de um bairro local e uma linha ondulada azul sob um trecho de uma frase.

Assinale a alternativa que apresenta uma conclusão tecnicamente **correta** sobre o funcionamento dessas ferramentas de revisão.

- a.  A linha azul indica que o trecho contém um Hiperlink (endereço de *site*) e a vermelha aponta que o texto está com erro de fonte; para corrigir, o colaborador deve selecionar “Remover Link” e “Limpar Formatação” em cada uma das palavras marcadas.
- b.  A linha vermelha e a azul possuem a mesma finalidade técnica, de modo que o comando “Ignorar Tudo” em qualquer uma delas garante que o termo nunca mais seja sublinhado em nenhum outro arquivo criado no mesmo computador.
- c.  A linha vermelha sinaliza que a palavra deve ser traduzida e a azul indica que o parágrafo está muito longo; o uso da “Autocorreção” resolverá ambos os problemas ao substituir os termos por sinônimos automáticos do sistema.
- d.  A linha vermelha aponta um possível erro de ortografia, a azul sinaliza um possível erro gramatical ou uma sugestão de refinamento (estilo); se a palavra em vermelho estiver correta, o comando “Adicionar ao Dicionário” evitará que ela seja marcada em trabalhos futuros.
- e.  A linha azul e a vermelha são marcas de estilo que o Word aplica para destacar o texto; essas linhas coloridas são impressas obrigatoriamente no documento final, a menos que o usuário utilize a ferramenta específica “Remover Marcador”.

12. Em uma planilha do Microsoft Excel destinada ao controle de vendas, cada linha registra um item, com as seguintes colunas:

- B (Quantidade vendida);
- C (Preço Unitário);
- D (Valor Total de venda).

Na linha 2, estão os primeiros registros (células B2 e C2). O usuário deseja calcular, em D2, o valor total da venda e, posteriormente, replicar a fórmula para as linhas subsequentes da mesma coluna.

Qual fórmula é a mais adequada para ser inserida em D2?

- a.  =B2\*C2
- b.  =B2\*C\$2
- c.  =B\$2\*C2
- d.  =B\$2\*C\$2
- e.  =SOMA(B2:C2)

13. No sistema operacional Windows, há um atalho de teclado que assegura a proteção dos dados e a privacidade da sessão quando o usuário necessita ausentar-se momentaneamente de seu computador/ estação de trabalho.

Assinale a alternativa que descreve **corretamente** essa operação:

- a.  Utilizar a combinação de teclas Windows + D para ativar o modo de proteção de tela estático, que minimiza todas as aplicações para assegurar que informações confidenciais não permaneçam visíveis em monitores desassistidos.
- b.  Utilizar a combinação de teclas Ctrl + Alt + Del para invocar uma interrupção de *hardware* que força o encerramento imediato de todos os processos de usuário e realiza o *logoff* de segurança, prevenindo o acesso indevido à memória RAM.
- c.  Acionar o atalho Windows + P para alternar a exibição para o modo de privacidade avançada, que desabilita a saída de vídeo principal e redireciona o fluxo de dados para um monitor secundário oculto ou para o *cache* do sistema.
- d.  Utilizar a combinação de teclas Windows + X para acessar o menu de contexto de segurança avançada, que permite a execução de comandos de expurgo de arquivos temporários e a hibernação imediata dos discos rígidos criptografados.
- e.  Pressionar simultaneamente as teclas Windows + L para bloquear instantaneamente a estação de trabalho, exigindo a senha do usuário para retomar a sessão atual.

14. No cotidiano administrativo, um usuário precisa utilizar um navegador de internet (como o Google Chrome ou Microsoft Edge) para realizar duas tarefas essenciais:

- Manter dois ou mais *sites* abertos e visíveis de forma alternada na mesma janela do navegador.
- Salvar o endereço eletrônico (URL) de um sistema de consulta para que ele possa ser acessado rapidamente em ocasiões futuras.

Assinale a alternativa que apresenta, respectivamente, os recursos e os atalhos de teclado que possibilitam a execução dessas atividades:

- a.  Utilizar o Histórico de Navegação para alternar entre as páginas e Barra de Endereços para salvar o *link*; atalhos: Ctrl + H e Alt + F4.
- b.  Utilizar as Abas (ou Guias) para a visualização simultânea e o recurso de Favoritos para o armazenamento do endereço; atalhos: Ctrl + T e Ctrl + D.
- c.  Habilitar a Navegação Anônima para manter as páginas abertas e usar a Lista de *Downloads* para registrar o endereço; atalhos: Ctrl + Shift + N e Ctrl + J.
- d.  Utilizar o recurso de Janelas Lado a Lado para facilitar a visualização e o *Cache* do Sistema para armazenamento permanente; atalhos: Alt + Tab e F5.
- e.  Configurar a Barra de *Status* para gerenciar as páginas e a Barra de Ferramentas para fixar o endereço; atalhos: Ctrl + P e Ctrl + S.

15. Um atendente, após registrar as visitas do dia, deve encerrar o sistema operacional Windows de maneira apropriada.

O procedimento padrão para acessar a lista de aplicativos e as opções de energia (como Desligar e Reiniciar) é por meio do:

- a.  Gerenciador de Dispositivos, onde o usuário precisa desativar manualmente o processador para forçar o encerramento seguro do sistema operacional.
- b.  Atalho de teclado "Ctrl + Alt + Del", que abre exclusivamente a Lixeira do Windows, permitindo desligar o sistema por meio da remoção de arquivos temporários.
- c.  Menu de contexto da Área de Trabalho, que pode ser aberto ao clicar com o botão esquerdo em qualquer área vazia, onde as opções de desligamento são listadas como prioridade.
- d.  Menu Iniciar, acessível por meio do botão correspondente na Barra de Tarefas, localizada, por padrão, na parte inferior da tela.
- e.  Painel de Controle, especificamente na seção de "Rede e Internet", que centraliza os comandos de encerramento de *hardware* e as sessões dos usuários.

## Raciocínio Lógico

5 questões

16. Uma secretaria distribuiu 260 processos entre dois núcleos de trabalho, denominados X e Y, de modo que o número de processos atribuídos ao núcleo X e ao núcleo Y está na razão 7:6. Sabe-se que o tempo médio de análise por processo foi exatamente o mesmo nos dois núcleos. Ao final, o núcleo X registrou 14 horas a mais de trabalho do que o núcleo Y.

Nessas condições, qual foi o tempo médio gasto na análise de cada processo?

- a.  30 minutos
- b.  36 minutos
- c.  42 minutos
- d.  45 minutos
- e.  48 minutos

17. A tabela apresenta três faturas, todas sujeitas às mesmas regras de encargos por atraso.

Fatura	Valor principal (R\$)	Atraso (meses)
1	32.000,00	2
2	18.000,00	5
3	50.000,00	1

Para cada fatura, incidem cumulativamente:

- multa única de 3% sobre o valor principal; e
- juros simples de 1,1% ao mês sobre o valor principal, proporcional ao número de meses de atraso.

O valor total a pagar (soma das três faturas com multa e juros), em reais, é:

- a.  Maior que R\$ 105.240,00
- b.  Menor que R\$ 105.210,00
- c.  Maior que R\$ 105.210,00 e menor que R\$ 105.220,00
- d.  Maior que R\$ 105.220,00 e menor que R\$ 105.230,00
- e.  Maior que R\$ 105.230,00 e menor que R\$ 105.240,00

18. Considere as seguintes premissas relativas ao fluxo de conformidade de um órgão público:

- P1: Se o contrato foi assinado, então o empenho foi emitido.
- P2: Se o empenho foi emitido, então a despesa foi registrada.
- P3: Sabe-se que a despesa não foi registrada.

Com base exclusivamente nas premissas acima, assinale a opção que apresenta uma conclusão logicamente válida:

- a.  O contrato foi assinado.
- b.  O empenho foi emitido.
- c.  A despesa foi registrada.
- d.  O contrato não foi assinado.
- e.  Não é possível concluir se o contrato foi assinado.

19. Em um sistema de controle de acesso, considere as afirmações:

- A: "A credencial do servidor está ativa."
- T: "O servidor concluiu o treinamento de segurança."
- R: "O servidor tem acesso ao ambiente restrito."

A política do sistema afirma: "O servidor tem acesso ao ambiente restrito se, e somente se, sua credencial está ativa e ele concluiu o treinamento de segurança."

Assinale a alternativa logicamente equivalente a essa política.

- a.  Se a credencial do servidor está ativa, então ele tem acesso ao ambiente restrito.
- b.  Se o servidor tem acesso ao ambiente restrito, então sua credencial está ativa ou ele concluiu o treinamento de segurança.
- c.  Se o servidor concluiu o treinamento de segurança, então ele tem acesso ao ambiente restrito.
- d.  O servidor tem acesso ao ambiente restrito sempre que sua credencial está ativa ou ele concluiu o treinamento de segurança.
- e.  Se o servidor tem acesso ao ambiente restrito, então sua credencial está ativa e ele concluiu o treinamento de segurança; e, se sua credencial está ativa e ele concluiu o treinamento de segurança, então o servidor tem acesso ao ambiente restrito.

20. Um órgão registra protocolos por códigos alfanuméricos seguindo um padrão.

A sequência de cinco códigos consecutivos é:

A2, C6, F12, J20, O30, ...

Assinale a alternativa que indica **corretamente** o próximo código dessa sequência.

- a.  T42
- b.  U36
- c.  U42
- d.  U40
- e.  V42

## Conhecimentos Específicos

30 questões

21. De acordo com a Lei Complementar nº 63/2003, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Florianópolis, os ocupantes de cargos em comissão ou função gratificada poderão ter substitutos designados para seus afastamentos ou impedimentos legais.

Assinale a alternativa **correta** sobre o pagamento dessa substituição.

- a.  O substituto receberá o valor integral do cargo substituído desde o primeiro dia de afastamento, independentemente do tempo de duração.
- b.  A substituição será sempre gratuita, sendo vedado qualquer pagamento adicional ao servidor que acumular as funções.
- c.  O pagamento da substituição somente é permitido se o afastamento do titular for superior a 90 dias consecutivos.
- d.  O substituto deve optar obrigatoriamente pelo vencimento do cargo de origem, sendo proibido receber a diferença do cargo em comissão.
- e.  O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função nos afastamentos do titular superiores a 15 dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

22. Com base na Lei Complementar nº 63/2003 (Estatuto dos Servidores de Florianópolis), a estabilidade é o direito do servidor de permanecer no cargo para o qual foi nomeado em virtude de concurso público.

Assinale a alternativa **correta** sobre a aquisição da estabilidade.

- a.  O prazo para aquisição da estabilidade em Florianópolis é de 5 anos de efetivo exercício.
- b.  A estabilidade é adquirida automaticamente após 1 ano de trabalho, independentemente de avaliação.
- c.  O servidor adquire a estabilidade logo após a assinatura do termo de posse e entrada em exercício.
- d.  O servidor adquire a estabilidade após 3 anos de efetivo exercício, condicionada à aprovação em avaliação especial de desempenho.
- e.  Servidores ocupantes exclusivamente de cargos em comissão também adquirem estabilidade após 3 anos.

**23.** Identifique abaixo as afirmativas verdadeiras (V) e falsas (F) sobre a organização do ambiente escolar.

- ( ) Um ambiente organizado favorece a aprendizagem e a segurança dos estudantes.
- ( ) A disposição dos materiais deve considerar a faixa etária e as atividades propostas.
- ( ) A organização do ambiente é responsabilidade exclusiva da gestão escolar.

Assinale a alternativa que indica a sequência **correta**, de cima para baixo.

- a.  V • V • F
- b.  V • F • V
- c.  V • F • F
- d.  F • V • V
- e.  F • F • V

**24.** Identifique abaixo as afirmativas verdadeiras (V) e falsas (F) sobre o apoio às atividades pedagógicas.

- ( ) O apoio às atividades ocorre sempre sob orientação do professor.
- ( ) O apoio pedagógico substitui a atuação docente em sala.
- ( ) O acompanhamento das tarefas contribui para o desenvolvimento integral do estudante.

Assinale a alternativa que indica a sequência **correta**, de cima para baixo.

- a.  V • V • F
- b.  V • F • V
- c.  V • F • F
- d.  F • V • V
- e.  F • F • V

**25.** Analise o texto abaixo:

O incentivo à autonomia favorece o ..... infantil e a ..... nas atividades escolares.

Assinale a alternativa que completa **corretamente** as lacunas do texto.

- a.  controle • vigilância
- b.  desempenho • comparação
- c.  isolamento • restrição
- d.  rendimento • seleção
- e.  crescimento • participação

**26.** Identifique abaixo as afirmativas verdadeiras (V) e falsas (F) sobre o desenvolvimento infantil.

- ( ) O desenvolvimento ocorre de forma igual para todas as crianças.
- ( ) A observação cotidiana ajuda a identificar necessidades básicas dos estudantes.
- ( ) O desenvolvimento infantil envolve aspectos físicos, emocionais, cognitivos e sociais.

Assinale a alternativa que indica todas as afirmativas **corretas**.

- a.  V • F • V
- b.  V • F • F
- c.  F • V • V
- d.  F • V • F
- e.  F • F • V

**27.** Identifique abaixo as afirmativas verdadeiras (V) e falsas (F) sobre higiene e segurança no ambiente escolar.

- ( ) Práticas de higiene contribuem para a saúde e o bem-estar coletivo.
- ( ) A prevenção de acidentes envolve atenção aos deslocamentos internos.
- ( ) A segurança escolar depende apenas do comportamento dos estudantes.

Assinale a alternativa que indica a sequência **correta**, de cima para baixo.

- a.  V • V • F
- b.  V • F • V
- c.  V • F • F
- d.  F • V • V
- e.  F • F • V

**28.** Analise o texto abaixo:

O apoio às atividades educativas contribui para o ..... dos estudantes e para o/a ..... da aprendizagem.

Assinale a alternativa que completa **corretamente** as lacunas do texto.

- a.  controle • isolamento
- b.  rendimento • punição
- c.  desempenho • exclusão
- d.  desenvolvimento • acompanhamento
- e.  avanço • padronização

**29.** Identifique abaixo as afirmativas verdadeiras ( V ) e falsas ( F ) sobre ética e conduta profissional.

- ( ) O sigilo é parte essencial da atuação profissional no ambiente escolar.
- ( ) Informações sobre estudantes podem ser divulgadas livremente.
- ( ) A postura profissional deve ser pautada pelo respeito e responsabilidade.

Assinale a alternativa que indica a sequência **correta**, de cima para baixo.

- a.  V • V • V
- b.  V • F • V
- c.  V • F • F
- d.  F • V • V
- e.  F • F • V

**30.** A manutenção de cuidados com higiene e a organização adequada dos espaços escolares são fundamentais para garantir um ambiente seguro, acolhedor e propício ao aprendizado.

Nesse contexto, no ambiente escolar, os cuidados com higiene e organização promovem:

- a.  a saúde e o bem-estar.
- b.  a disciplina e a punição.
- c.  o controle e a hierarquia.
- d.  a vigilância e a repressão.
- e.  a padronização e a rigidez.

**31.** A prevenção de acidentes no ambiente escolar exige que todos os profissionais adotem práticas constantes de observação e orientação, garantindo a segurança dos estudantes durante o uso dos espaços coletivos.

Nesse contexto, a prevenção de acidentes envolve ..... constante e ..... durante os deslocamentos internos.

Assinale a alternativa que completa **corretamente** as lacunas do texto.

- a.  punição • vigilância
- b.  atenção • acompanhamento
- c.  controle • isolamento
- d.  disciplina • restrição
- e.  hierarquia • comando

**32.** A comunicação adequada no ambiente escolar é fundamental para promover a integração, o diálogo e a construção de relações saudáveis entre estudantes, profissionais da educação e familiares.

Quando realizada de forma ética e respeitosa, a comunicação fortalece o ..... escolar e o ..... entre todos os envolvidos, contribuindo para um clima organizacional positivo e para o desenvolvimento integral dos estudantes.

Assinale a alternativa que completa **corretamente** as lacunas do texto.

- a.  controle • julgamento
- b.  distanciamento • silêncio
- c.  isolamento • rigor
- d.  relacionamento • respeito
- e.  conflito • confronto

**33.** Associe as Ações da Coluna 1 com as Finalidades correspondentes na Coluna 2, considerando o papel do auxiliar de sala na organização e no apoio às atividades escolares.

#### Coluna 1 Ações

1. Organização do ambiente
2. Apoio às atividades
3. Mediação de interações

#### Coluna 2 Finalidades

- ( ) Favorecer convivência respeitosa
- ( ) Facilitar aprendizagem
- ( ) Garantir segurança e funcionalidade

Assinale a alternativa que indica a sequência **correta**, de cima para baixo.

- a.  1 • 2 • 3
- b.  1 • 3 • 2
- c.  2 • 1 • 3
- d.  2 • 3 • 1
- e.  3 • 2 • 1

**34.** Associe as Práticas da Coluna 1 com os Objetivos correspondentes na Coluna 2, considerando o papel do auxiliar de sala na organização, no apoio às atividades e cuidado com os estudantes.

**Coluna 1** Práticas

1. Higiene
2. Inclusão
3. Comunicação

**Coluna 2** Objetivos

- ( ) Respeito às diferenças
- ( ) Saúde coletiva
- ( ) Clareza nas relações

Assinale a alternativa que indica a sequência **correta**, de cima para baixo.

- a.  1 • 2 • 3
- b.  1 • 3 • 2
- c.  2 • 1 • 3
- d.  2 • 3 • 1
- e.  3 • 2 • 1

**35.** Durante uma atividade coletiva em sala de aula, um estudante apresenta dificuldade de interação e evita participar das dinâmicas propostas. O auxiliar de sala observa a situação e precisa agir de forma adequada para promover inclusão e participação, sem comprometer o bem-estar do estudante.

Com base nesse contexto, assinale a alternativa que descreve **corretamente** a conduta mais adequada do auxiliar de sala.

- a.  Apoiar a participação gradativa e mediar a interação conforme orientação pedagógica.
- b.  Forçar a participação imediata do estudante em todas as atividades coletivas propostas.
- c.  Ignorar o comportamento do estudante para não interferir na dinâmica da atividade.
- d.  Isolar o estudante durante a atividade para evitar impactos no grupo.
- e.  Substituir o professor na condução da tarefa, assumindo total responsabilidade.

**36.** Durante o deslocamento interno da escola, um grupo de estudantes apresenta agitação excessiva, correndo pelos corredores e aumentando o risco de acidentes. O auxiliar de sala deve intervir de forma segura, preventiva e orientada pelas normas da instituição, garantindo a integridade física e o bom convívio entre os estudantes.

Com base nessa situação, assinale a alternativa que descreve **corretamente** a conduta mais adequada do auxiliar de sala.

- a.  Permitir circulação livre do grupo, evitando qualquer tipo de intervenção ou orientação.
- b.  Aplicar medidas punitivas imediatas para controlar a agitação dos estudantes.
- c.  Orientar o grupo, acompanhar o trajeto e reforçar condutas seguras.
- d.  Delegar integralmente o controle do grupo aos próprios estudantes durante o trajeto.
- e.  Interromper todas as atividades do grupo, suspendendo o deslocamento sem orientação.

**37.** O auxiliar de sala desempenha papel fundamental no apoio às atividades individuais e coletivas, contribuindo para o acompanhamento das tarefas, a organização do ambiente e o desenvolvimento integral dos estudantes. Nesse contexto, é essencial compreender o objetivo principal desse apoio no cotidiano escolar.

Com base nessa situação, assinale a alternativa que descreve **corretamente** o objetivo do apoio do auxiliar de sala.

- a.  Controlar o comportamento dos estudantes em todas as atividades propostas.
- b.  Substituir integralmente o planejamento e a condução das atividades do professor.
- c.  Avaliar o rendimento escolar individual e coletivo de forma contínua.
- d.  Favorecer aprendizagem e desenvolvimento integral dos estudantes.
- e.  Padronizar as atividades, limitando a diversidade de experiências oferecidas.

**38.** No contexto das práticas desenvolvidas no ambiente escolar, o incentivo a determinados hábitos pode produzir diferentes efeitos no cotidiano dos estudantes.

Considerando essa temática, assinale a alternativa que corresponde **corretamente** a um dos efeitos do incentivo a hábitos saudáveis.

- a.  Controlar o comportamento dos estudantes durante todas as atividades propostas.
- b.  Padronizar atitudes e comportamentos de forma uniforme entre os estudantes.
- c.  Selecionar estudantes com melhor desempenho em atividades escolares e coletivas.
- d.  Comparar constantemente o desempenho e o comportamento dos estudantes.
- e.  Promover bem-estar físico, emocional e qualidade de vida entre os estudantes.

**39.** O auxiliar de sala deve atuar em um ambiente educativo acolhedor e acessível, promovendo participação e valorizando as diferenças entre os estudantes.

Com base nesse contexto, assinale a alternativa que descreve **corretamente** os princípios da inclusão escolar.

- a.  Tratar todos os estudantes de forma idêntica, sem considerar diferenças ou necessidades.
- b.  Excluir qualquer adaptação necessária para favorecer o aprendizado dos estudantes.
- c.  Respeitar a diversidade, oferecer apoio pedagógico e mediar conforme orientação da equipe.
- d.  Priorizar apenas os estudantes com maior autonomia ou desempenho nas atividades.
- e.  Limitar sua atuação exclusivamente ao professor, sem envolvimento direto com estudantes.

**40.** O auxiliar de sala atua durante deslocamentos internos dos estudantes, observando e orientando o grupo conforme as normas da escola.

Com base nesse contexto, assinale a alternativa que descreve **corretamente** o objetivo desse acompanhamento.

- a.  Controlar o tempo das atividades e supervisionar a duração de cada deslocamento.
- b.  Garantir segurança, organização e orientação contínua do grupo de estudantes.
- c.  Avaliar individualmente o comportamento e o desempenho de cada estudante.
- d.  Restringir a circulação dos estudantes para evitar agitação ou riscos no trajeto.
- e.  Aplicar medidas disciplinares imediatas diante de qualquer conduta inadequada.

**41.** O auxiliar de sala deve atuar de forma adequada no ambiente escolar, observando normas, interações e condutas esperadas.

Com base nesse contexto, assinale a alternativa que descreve **corretamente** uma postura profissional adequada.

- a.  Agir com respeito, empatia, responsabilidade e cuidado nas interações com todos.
- b.  Manter distanciamento e limitação nas relações com estudantes e equipe escolar.
- c.  Flexibilizar orientações e procedimentos sem seguir normas ou protocolos da escola.
- d.  Aplicar julgamento pessoal nas situações, sem considerar regras ou orientações.
- e.  Exercer autonomia decisória irrestrita, tomando decisões individuais sobre estudantes.

**42.** O auxiliar de sala atua na organização dos materiais escolares para apoiar o funcionamento das atividades e o uso dos recursos.

Com base nesse contexto, assinale a alternativa que descreve **corretamente** o efeito da organização dos materiais escolares.

- a.  Controlar rigidamente o ambiente escolar, limitando ações e interações dos estudantes.
- b.  Padronizar práticas e procedimentos, reduzindo a diversidade de experiências pedagógicas.
- c.  Garantir funcionamento adequado das atividades pedagógicas e uso responsável dos materiais.
- d.  Restringir o uso coletivo dos materiais, limitando a participação dos estudantes.
- e.  Manter vigilância constante sobre os materiais, supervisionando continuamente o grupo.

**43.** O auxiliar de sala acompanha interações entre estudantes, observando e orientando situações de conflito ou desentendimento conforme as normas da escola.

Com base nesse contexto, assinale a alternativa que descreve **corretamente** a finalidade da mediação de interações.

- a.  Evitar qualquer tipo de conflito, sem orientar ou mediar situações de desentendimento.
- b.  Substituir a comunicação direta entre estudantes ou entre estudantes e professores.
- c.  Padronizar comportamentos individuais, impondo uniformidade nas interações.
- d.  Promover convivência harmoniosa, cooperação e respeito entre todos os estudantes.
- e.  Controlar relações sociais dos estudantes de forma autoritária ou punitiva.

**44.** A comunicação entre a escola e as famílias pode ocorrer de diferentes maneiras, conforme normas institucionais e atribuições dos profissionais envolvidos.

Considerando esse contexto, assinale a alternativa que descreve **corretamente** a forma de comunicação do auxiliar de sala com as famílias.

- a.  Estabelecer comunicação clara, respeitosa e alinhada às orientações da escola e da equipe pedagógica.
- b.  Manter comunicação informal, sem registro ou acompanhamento institucional das informações.
- c.  Comunicar-se apenas em situações de conflito ou problemas comportamentais dos estudantes.
- d.  Basear a comunicação em critérios pessoais do auxiliar, sem orientação da equipe pedagógica.
- e.  Limitar o contato com as famílias apenas a informações externas, sem envolvimento institucional.

**45.** O cuidado com o patrimônio escolar é uma responsabilidade compartilhada de toda a equipe educativa.

Com base nesse contexto, assinale a alternativa que descreve **corretamente** a conduta do auxiliar de sala em relação ao patrimônio escolar.

- a.  Permitir uso irrestrito dos recursos, sem orientação ou supervisão do grupo de estudantes.
- b.  Delegar integralmente aos estudantes a responsabilidade pelo cuidado com os materiais.
- c.  Restringir permanentemente o acesso aos espaços e materiais, limitando o uso coletivo.
- d.  Aplicar fiscalização punitiva, focando apenas em correção de condutas inadequadas.
- e.  Zelar pelos materiais e ambientes de uso coletivo, orientando os estudantes durante as atividades.

**46.** Durante a realização de eventos no ambiente escolar, diferentes profissionais podem desempenhar atribuições específicas conforme as normas institucionais.

Considerando esse contexto, assinale a alternativa que descreve **corretamente** o papel do auxiliar de sala nesses eventos.

- a.  Atuar substituindo a equipe gestora na condução, planejamento e supervisão das atividades.
- b.  Contribuir para a organização do evento, orientar os estudantes e apoiar o andamento das atividades.
- c.  Coordenar decisões pedagógicas e definir conteúdos, tarefas e orientações dos estudantes.
- d.  Avaliar desempenho individual, comportamento e participação de cada estudante durante o evento.
- e.  Controlar participação, frequência e comportamento dos estudantes de forma restritiva.

**47.** O auxiliar de sala acompanha conflitos simples no ambiente escolar, observando e orientando estudantes conforme normas da escola.

Com base nesse contexto, assinale a alternativa que descreve **corretamente** a conduta adequada do profissional.

- a.  Aplicar punições imediatas para conter qualquer desentendimento rapidamente.
- b.  Afastar-se da situação, sem intervir ou orientar os envolvidos.
- c.  Ouvir, orientar os estudantes e mediar o conflito de forma adequada e segura.
- d.  Expor publicamente o conflito para chamar atenção ou punir os estudantes.
- e.  Registrar o ocorrido sem realizar qualquer tipo de mediação ou orientação.

**48.** O auxiliar de sala acompanha atividades motoras, observando e orientando estudantes durante práticas escolares.

Com base nesse contexto, assinale a alternativa que descreve **corretamente** o efeito do apoio do auxiliar de sala no desenvolvimento motor.

- a.  Padronizar habilidades motoras, reduzindo diversidade de experiências e práticas.
- b.  Selecionar estudantes com maior desempenho, priorizando habilidades específicas.
- c.  Promover coordenação motora, autonomia e bem-estar físico e emocional das crianças.
- d.  Comparar desempenhos individuais entre os estudantes, criando *rankings* de habilidade.
- e.  Controlar movimentos e atividades físicas sem orientação pedagógica ou mediação.

**49.** O auxiliar de sala observa e acompanha os estudantes durante atividades e rotinas escolares.

Com base nesse contexto, assinale a alternativa que descreve **corretamente** o objetivo do acompanhamento das necessidades básicas.

- a.  Controlar comportamentos e impor disciplina sem orientação pedagógica.
- b.  Padronizar rotinas e atividades sem considerar necessidades individuais.
- c.  Substituir a família no cuidado diário ou na tomada de decisões.
- d.  Avaliar rendimento escolar sem atuar no cuidado ou atenção aos estudantes.
- e.  Garantir cuidado, atenção e bem-estar físico e emocional dos estudantes.

50. No contexto do trabalho escolar, o cumprimento de orientações pedagógicas pode gerar diferentes efeitos sobre a atuação dos profissionais e o desenvolvimento das atividades.

Considerando essa situação, assinale a alternativa que descreve **corretamente** um efeito do cumprimento das orientações pedagógicas.

- a.  Atuar com total autonomia, sem seguir normas ou orientações da equipe pedagógica.
- b.  Flexibilizar normas e procedimentos de acordo com critérios individuais do profissional.
- c.  Tomar decisões individuais sobre atividades e condutas dos estudantes sem orientação.
- d.  Garantir coerência entre ações do auxiliar e objetivos educacionais da escola.
- e.  Padronizar rígida e uniformemente todas as ações, sem considerar contexto ou necessidade.

Coluna  
em Branco.  
(rascunho)

Utilize a grade ao lado para anotar as suas respostas.

**Não destaque esta folha.** Ao entregar sua prova, o fiscal irá destacar e entregar esta grade de respostas que você poderá levar para posterior conferência.



# GRADE DE RESPOSTAS

1		M02 Auxiliar de Sala	26	
2			27	
3			28	
4			29	
5			30	
6			31	
7			32	
8			33	
9			34	
10			35	
11			36	
12			37	
13			38	
14			39	
15			40	
16			41	
17			42	
18			43	
19			44	
20			45	
21			46	
22			47	
23			48	
24			49	
25			50	



