

CARGO: SECRETÁRIO DE ESCOLA

INSTRUÇÕES AO CANDIDATO

- **Durante a realização da prova não será permitido ao candidato, sob pena de exclusão do Processo Seletivo:**
 - a) Qualquer espécie de consulta bibliográfica, utilização de livros, manuais ou anotações;
 - b) Comunicação entre candidatos;**
 - c) Uso de máquina calculadora;
 - d) Uso de relógio de qualquer tipo;
 - e) Agendas eletrônicas, telefones celulares, smartphones, MP3, notebook, palmtop, tablet, BIP, walkman, gravador ou qualquer outro receptor ou transmissor;
 - f) Uso de óculos escuros, bonés, protetores auriculares e outros acessórios similares;
 - g) Perturbar de qualquer modo a execução dos trabalhos;

- Todas as respostas do Caderno de Prova deverão ser transportadas para o Cartão Resposta;

- Não serão computadas as questões não assinaladas ou que contenham mais de uma resposta, ementa ou rasura;

- O quadrado da letra escolhida deve ser pintado de forma a completar todo o quadrado. Exemplo:

1	■	B	C	D	E
2	A	B	■	D	E

- Para a realização da Prova Escrita, o candidato deverá utilizar apenas caneta esferográfica, de tinta azul ou preta;

- Após a realização da prova, o candidato deverá afastar-se do local;

- Ao terminar a prova, o candidato entregará ao fiscal o Caderno de Prova e o Cartão Resposta devidamente **preenchido e assinado**;

- Os 3 últimos candidatos permanecerão até o último concluir, os quais assinarão a ata de encerramento, juntamente com os fiscais, efetuarão a conferência dos Cartões-Resposta, cujas irregularidades serão apontadas na referida ata, e assinarão o lacre dos envelopes em que forem guardados os Cartões-Resposta;

- A Prova será escrita, terá duração mínima de 30 (trinta) minutos. Com tempo máximo de 3 (três) horas início às 14 (quatorze) horas, termino às 17 (dezessete) horas. A Prova será composta por

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE – AMAUC

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 048/2016 – MUNICÍPIO DE IPUMIRIM - SC

questões de múltipla escolha, sendo cada questão composta de 5 alternativas (a, b, c, d, e), possuindo somente uma alternativa correta;

- O Caderno de Provas será composto:

CONTEÚDO	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	03 (três)
Raciocínio Lógico (matemática)	03 (três)
Conhecimentos Gerais/Atualidades	04 (quatro)
Conhecimentos Específicos	10 (dez)
Total de Questões	20 (vinte)

OBS: Em caso de inscrição para duas áreas você recebe 02 (dois) cadernos de prova e os 02 (dois) cartões resposta, um para cada área escolhida, sendo que os dois cartões devem ser preenchidos de 1 (um) a 20 (vinte).

- Verifique se o Caderno de Provas está completo, sem falhas de impressão, se a quantidade de questões está correta e se corresponde a área escolhida.
- Você deverá transcrever as respostas das questões para o Cartão-Resposta, que será o **único documento válido para a correção das provas.**
- **O preenchimento do Cartão Resposta é de inteira responsabilidade do candidato e não será substituído em caso de erro do candidato.**

BOA PROVA!

CADERNO DE PROVA

LINGUA PORTUGUESA

1. Parônimas são palavras semelhantes na grafia e na pronúncia. Relacione a palavra ao seu significado e após marque a opção com a sequência correta.

I – ratificar	() qualidade de ser discreto
II – retificar	() endereçar (correspondência, envelope)
III – sobrescritar	() inocentar
IV – subscrever	() assinar
V – discriminar	() corrigir
VI – discriminar	() diferenciar
VII - descrição	() confirmar
VIII – discricção	() ato de descrever

- a) VIII, III, V, IV, I, VI, II, VII
- b) VIII, III, V, IV, II, VI, I, VII
- c) VII, III, V, IV, II, VI, I, VIII
- d) VIII, IV, V, III, II, VI, I, VII
- e) VIII, III, VI, IV, II, V, I, VII

2. Assinale a única opção incorreta na aplicação da concordância verbal.

- a) Houve vários debates políticos nas emissoras da região.
- b) No Nordeste, faz verões quentíssimos.
- c) Haviam inscritos despreocupados com o horário do início da prova.
- d) Fez dez anos que moro nesta casa.
- e) Haviam aparecido nuvens escuras no céu.

3. Analise as frases identificando-as como Verdadeiras ou Falsas com relação ao uso de pronomes. Após marque a opção com a sequência correta.

- () Trouxemos aquelas caixas de sapatos e esse colar que estou usando.
- () Aconselho-te: tome esse remédio.
- () Apreciava rosas e gerânios: Esses, pela coloração; aquelas pelo perfume.
- () Lhe desejo Feliz Aniversário.

() O encontro realizar-se-á no dia 23 de dezembro.

- a) V, V, F, F, V
- b) V, V, V, V, V
- c) F, V, F, V, F
- d) F, V, V, V, F
- e) F, V, F, F, V

RACIOCÍNIO LÓGICO (MATEMÁTICA)

4. Seja a equação $\frac{x-2}{x} - 1 + \frac{x}{1-x} = 0$. Sabendo-se que a mesma tem duas raízes reais, assinale a alternativa que expressa a soma dessas raízes.

- a) 2
- b) -2
- c) 0
- d) 1
- e) -1

5. Um alfaiate quer dividir uma peça de tecido que tem 232 centímetros de comprimento em partes diretamente proporcionais a 5, 6, 8 e 10. O comprimento do menor corte é de:

- a) 80
- b) 38
- c) 48
- d) 40
- e) 34

6. Seja o conjunto {5, 6, 6, 7, 7, 7, 8, 9, 9, 9, 9, 10, 12}. A média aritmética e a moda são respectivamente:

- a) 8 e 9
- b) 9 e 8
- c) 7 e 8
- d) 8 e 7
- e) 9 e 9

CONHECIMENTOS GERAIS/ATUALIDADES

7. O IDMS de um município configura-se como uma ferramenta de apoio à gestão capaz de evidenciar as prioridades municipais e situar a administração pública em relação a um cenário futuro desejável. O índice geral do IDMS do Município de Ipumirim é 0,720. Qual o significado de IDMS?
- a) Indicador Político Institucional Sustentável
 - b) Índice de Desenvolvimento Municipal Sustentável
 - c) Indicador Democrático Municipal Social
 - d) Índice Democrático Social do Município
 - e) Índice de Desenvolvimento Municipal e Social
8. Voto facultativo significa a não obrigatoriedade de votar, representando a liberdade do indivíduo de optar em manifestar sua preferência em uma eleição ou não manifestar. De acordo com a legislação existem pessoas inseridas nos grupos de voto facultativo. Analise as opções abaixo e assinale a única cujo grupo não está incluso nos de voto facultativo.
- a) Maiores de 70 anos
 - b) 16 e 17 anos
 - c) Analfabetos
 - d) de 18 a 21 anos
 - e) Pessoas com deficiência que impossibilite a locomoção
9. O Governo Federal publicou o Decreto 8.869 de 06 de outubro/2016 que institui um programa coordenado pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Agrário (MDSA), com o objetivo de promover o desenvolvimento integral das crianças na primeira infância. A primeira-dama, Marcela Temer, será voluntária, fazendo a mobilização dos setores da sociedade em torno das ações do programa. Qual é o nome deste programa?
- a) Criança Feliz
 - b) Criança Nutrida
 - c) Infância Segura
 - d) Infância Saudável
 - e) Crianças e Adolescentes Felizes
10. Quais são os limites geográficos do Estado de Santa Catarina?

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE – AMAUC

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 048/2016 – MUNICÍPIO DE IPUMIRIM - SC

- a) Norte - Paraná; Sul – Rio Grande do Sul; Leste – Oceano Atlântico; Oeste - Uruguai
- b) Norte – São Paulo; Sul – Rio Grande do Sul; Leste – Oceano Atlântico; Oeste - Argentina
- c) Norte - Paraná; Sul – Rio Grande do Sul; Leste – Mata Atlântica; Oeste - Argentina
- d) Norte - Paraná; Sul – Rio Grande do Sul; Leste – Oceano Atlântico; Oeste - Paraguai
- e) Norte - Paraná; Sul – Rio Grande do Sul; Leste – Oceano Atlântico; Oeste - Argentina

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

SECRETÁRIO DE ESCOLA

11. Os dados acessados por meio do sistema **Escola Via Net – sistema de gestão escolar) (EVN)** estão localizados em datacenters especializados com total garantia de segurança. Nenhuma informação cadastrada no sistema fica registrada no computador onde o usuário estiver trabalhando. O **EVN** pode ser instalado em qualquer computador com sistema operacional Windows, só funciona estando conectado na internet, e qualquer pessoa com *login* e senha pode entrar no sistema. Nesse sentido o presente software sugere as seguintes atitudes seguras:

- I. Cadastre uma senha segura, contendo no mínimo seis caracteres – use letras maiúsculas (ABC), minúsculas (abc), números (123) e caracteres especiais (!@#).
- II. Empréstimo de sua senha para outros usuários, várias pessoas podem ter a mesma senha de acesso.
- III. Feche o **EVN** sempre que sair da sua sala. Desta forma você estará *protegendo todo o banco de dados do município*.
- IV. Em casa, não deixe o **EVN** aberto sem sua atenção. Uma pessoa desavisada pode ocasionar um problema de grande escala ao ativar indevidamente certas funções.
- V. Em casa, cuidado com crianças com acesso ao mesmo computador em que está instalado o sistema **evn**. Certifique-se de fechar o sistema sempre que estiver fora do alcance da sua visão e não deixe seu *login* e senha visíveis. Atenção ao informar o endereço de e-mail, pois esse será o e-mail de contato na **Central de Atendimento EVN**. Ao abrir um chamado na **Central de Atendimento EVN** o usuário será identificado pelo *login* (usuário) utilizado no acesso ao sistema.
- VI. O *login* de acesso é vinculado ao cadastro da pessoa no banco de dados. Ele é fornecido para cada usuário do sistema na escola e tem permissão de “usuário”. Dependendo da determinação, somente a Secretaria de Educação terá acesso para cadastrar novos usuários para as escolas do município.

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE – AMAUC

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 048/2016 – MUNICÍPIO DE IPUMIRIM - SC

VII. São senhas recomendadas: 123456; data do seu aniversário; placa do seu carro; Nome do seu filho/filha; Nome do seu animal de estimação.

As atitudes seguras estão expressas em:

- a) Todas as alternativas;
- b) Todas as alternativas exceto as alternativas II e VII;
- c) Apenas nas alternativas I, II e V;
- d) Todas as alternativas pares;
- e) Todas as alternativas ímpares.

12. Analise a frase abaixo:

A diretora escolar **deferiu** o requerimento do professor imediatamente.

Assinale a alternativa que pode substituir a palavra em destaque, mantendo o seu significado.

- a) Despachou negativamente
- b) Despachou favoravelmente
- c) Guardou
- d) Cancelou
- e) Revogou

13. Assinale a alternativa que indica a definição de **ofício:**

- a) Instrumento de caráter particular que serve para solicitar algo de uma autoridade.
- b) Utilizado por autoridades em funções administrativas, para emitir decisões em requerimentos, informações, exposição de motivos ou documentos sujeitos à apreciação dessas autoridades. É também o ato responsável pelo encaminhamento ou andamento do documento.
- c) Correspondência de caráter oficial e que requer certa formalidade. Utilizado geralmente entre chefes ou dirigentes de hierarquia equivalente ou superior a do signatário. Utiliza-se também, como expediente de comunicação escrita de um agente público a particular.
- d) Documento semioficial, empregado nas comunicações de caráter social, cuja finalidade é agradecer uma cortesia, fazer uma solicitação, convite ou externar agradecimento.
- e) Correspondência usada nas comunicações internas, referente a assuntos rotineiros, devendo conter mensagens curtas, simples e claras. Pode ter caráter administrativo ou ser utilizado para propor ideias, diretrizes, etc. Principais características: informalidade e agilidade.

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE – AMAUC

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 048/2016 – MUNICÍPIO DE IPUMIRIM - SC

14. Segundo as orientações do EVN (**Escola Via Net – sistema de gestão escolar**) , com relação a migração dos dados do Censo Escolar é **INCORRETO**:

- a) O INEP pode recusar o arquivo devido a um ou mais campos contendo erros críticos. Nesse caso há possibilidade de **Solicitar Reabertura** no **EVN** e fazer qualquer alteração para revalidar, **Solicitar Fechamento**, conferir os relatórios e **Confirmar Fechamento** para nova tentativa de migração.
- b) O INEP pode aceitar o arquivo com erros. Nesse caso a correção dos dados deve ser feita diretamente no Educacenso para possibilitar o fechamento.
- c) O INEP pode aceitar o arquivo com erros. Nesse caso, a **equipe EVN** informará a escola, via chamado, para providenciar o ajuste necessário no Educacenso.
- d) O INEP pode aceitar o arquivo com erros e o censo é automaticamente fechado.
- e) Cada escola ou rede de ensino deve conferir os relatórios disponíveis no Educacenso, assim como imprimir o comprovante do fechamento do censo.

15. O requerimento objetiva realizar um pedido dirigido a uma autoridade do serviço público, no qual se solicita algo, tanto sob o amparo da lei (férias, benefícios, pagamentos retroativos, etc.), quanto sem certeza de tal amparo ou sem segurança quanto ao deferimento. Quando encerrado esse documento oficial, orienta-se que sejam usadas as seguintes expressões:

- a) Espera deferimento; Nestes termos, pede deferimento.
- b) Pede deferimento; Sendo o que se apresenta para o momento;
- c) No aguardo de suas breves notícias, aqui vai o meu cordial e atencioso abraço;
- d) Nestes termos, pede deferimento; Aguardando com interesse, renovo meus protestos de estima e consideração.
- e) Espera deferimento; Um afetuoso abraço.

16. Um dos principais atrativos da comunicação via correio eletrônico ou e-mail, como é popularmente conhecido, é a agilidade na transmissão de documentos. A celeridade, exigência dos tempos modernos aliada ao baixo custo, transformam esse meio eletrônico na vedete das comunicações oficiais. De formato flexível, esse tipo de documento não dispõe de uma estrutura rígida, como os demais modelos de redação. Entretanto, tendo em vista tratar-se de redação oficial, algumas normas básicas devem ser observadas: Dentre as normas abaixo apresentadas é **INCORRETO**:

- a) emprego da norma culta da língua;

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE – AMAUC

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 048/2016 – MUNICÍPIO DE IPUMIRIM - SC

- b) o campo “Assunto” do formulário deve ser sempre preenchido, facilitando a organização documental de remetente e destinatário;
- c) a mensagem que encaminha um arquivo deve conter informações mínimas sobre seu conteúdo;
- d) qualquer que seja a mensagem é imprescindível que se anexe um documento;
- e) o recurso “confirmação de leitura” deve ser sempre utilizado. Caso não seja possível, deve constar de mensagem enviada, o pedido de confirmação de recebimento.

17. Normalmente escrita à mão, em livros próprios, com folhas numeradas, a ata é um resumo escrito, com clareza e precisão, das deliberações, resoluções, assembleias, reuniões ou solenidades. Esse documento é redigido por um secretário, que poderá ser qualquer pessoa presente ao evento, desde que designado pelo coordenador ou presidente a exercer tal função. Assinale a alternativa CORRETA:

- a) Pode ser redigida de tal maneira que qualquer pessoa possa realizar alterações ou modificações posteriores.
- b) Deve conter parágrafos e alíneas;
- c) É permitido o uso de corretivo para corrigir eventuais equívocos;
- d) Recomenda-se que seja redigida com verbos no pretérito perfeito do indicativo (solicitou, foi, encaminhou, proclamou, etc.).
- e) Na introdução é opcional constar data, local, horário de início, nomes do presidente e do secretário.

18. Sabemos da importância das instituições educacionais manterem, devidamente organizados e arquivados, os documentos que atestam a trajetória do estabelecimento de ensino, a situação dos seus professores e funcionários, e, principalmente, os fatos que comprovam a vida escolar dos alunos, pois estes recorrem frequentemente à escola que estudaram para solicitar documento de comprovação de estudos, mesmo que tais estudos tenham sido realizados há muitos anos. Acerca do exposto, é INCORRETO afirmar:

- a) Dependendo da natureza do documento, há dois tipos de guarda: Os de guarda permanente e, os de guarda temporária.
- b) As atas são documentos que classificam-se como documentos de guarda permanente;
- c) O arquivamento de documentos escolares, de inteira responsabilidade das instituições de ensino, tem por finalidade resguardar a identidade, integridade e autenticidade dos documentos referentes aos estudantes e funcionários.

ASSOCIAÇÃO DOS MUNICÍPIOS DO ALTO URUGUAI CATARINENSE – AMAUC

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 048/2016 – MUNICÍPIO DE IPUMIRIM - SC

- d) Um arquivo deverá ter uma organização pessoal atendendo aos interesses de quem o manuseia, dessa forma não será qualquer pessoa que poderá localizar determinados documentos ;
- e) O recurso numérico é um excelente indicador de localização de documentos arquivados.

19. A matrícula gratuita nas escolas públicas de educação básica é direito de todo cidadão (CF art. 206), não podendo ocorrer qualquer distinção entre os indivíduos. Com relação à matrícula, assinale a afirmativa INCORRETA.

- a) Embora tenha períodos específicos de matrícula em cada Unidade Educativa, a criança pode ser matriculada na **escola** durante o ano todo. Mesmo quem mudou de cidade, no meio do ano, pode fazer a **matrícula** do seu filho.
- b) A matrícula é um procedimento padrão pelo qual se efetiva o vínculo do aluno com a instituição.
- c) Certidão de nascimento e comprovante de residência são documentos necessários para se efetivar a matrícula;
- d) Não é obrigatória a matrícula de crianças com 4 e 5 anos de idade completados até 31 de março do ano em curso.
- e) A matrícula celebra um pacto entre a família e a escola.

20. São documentos de guarda permanente, EXCETO:

- a) Atas em geral
- b) Livro de Registro de Matrícula
- c) Publicação do diário oficial dos atos da escola
- d) Matriz Curricular
- e) Calendário Escolar