

NOME DO CANDIDATO

ASSINATURA DO CANDIDATO

RG DO CANDIDATO

**LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABAIXO**

**INSTRUÇÕES GERAIS**

- I. Nesta prova, você encontrará 08 (oito) páginas numeradas sequencialmente, contendo 40 (quarenta) questões objetivas correspondentes às seguintes disciplinas: Língua Portuguesa (10 questões), Conhecimentos Gerais (10 questões), Conhecimentos Específicos (20 questões) e uma prova discursiva.
- II. Verifique se seu nome e número de inscrição estão corretos no cartão de respostas. Se houver erro, notifique o fiscal.
- III. Verifique se o caderno de provas se refere ao cargo para o qual você se inscreveu. Caso o cargo esteja divergente, solicite ao fiscal de sala para que tome as providências cabíveis, pois não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido.
- IV. Assine e preencha o cartão de respostas nos locais indicados, com caneta azul ou preta.
- V. Verifique se a impressão, a paginação e a numeração das questões estão corretas. Caso observe qualquer erro, notifique o fiscal.
- VI. Marque o cartão de respostas cobrindo fortemente o espaço correspondente à letra a ser assinalada, conforme o exemplo no próprio cartão de respostas.
- VII. A resposta da Prova Discursiva deverá conter no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas. Transcreva, com caneta azul ou preta, para a Folha de Respostas, no espaço da questão correspondente.
- VIII. A leitora óptica não registrará as respostas em que houver falta de nitidez e/ou marcação de mais de uma alternativa.
- IX. O cartão de respostas não pode ser dobrado, amassado, rasurado ou manchado. Exceto sua assinatura, nada deve ser escrito ou registrado fora dos locais destinados às respostas.
- X. Ao terminar a prova, entregue ao fiscal o cartão de respostas e este caderno. As observações ou marcações registradas no caderno não serão levadas em consideração.
- XI. Você dispõe de 03h30m (três horas e trinta minutos) horas para fazer esta prova. Reserve os 20 (vinte) minutos finais para marcar o cartão de respostas.
- XII. O candidato só poderá retirar-se do setor de prova 01 (uma) hora após seu início.
- XIII. É terminantemente proibido o uso de telefone celular, pager ou similares.

**Boa Prova!**

DESTAQUE AQUI

**GABARITO DO CANDIDATO - RASCUNHO**

Nome:	Assinatura do Candidato:	Inscrição:
-------	--------------------------	------------

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
<input type="checkbox"/>																								
26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40										
<input type="checkbox"/>																								

# RASCUNHO

## Texto

Em um ponto qualquer da praia de Copacabana, o ônibus para, saltam dois rapazes e uma moça, o senhor de idade sobe e inadvertidamente pisa o pé de um sujeito de meia-idade, robusto, muito satisfeito com a sua pessoa. O senhor vira-se e ia pedir desculpas, quando o tal sujeito lhe diz quase gritando: - *Não sabe onde pisa, seu calhorda?* O senhor de idade não contava com aquela brutalidade e fica surpreso. O outro carrega na mão, acrescentando: - *Imbecil!* Reação inesperada do senhor de idade que responde: - *Imbecil é a sua mãe!* Enquanto isso, todos os passageiros do ônibus sentem que vai ocorrer qualquer coisa, provavelmente só desafogo grosso, mas quem sabe? Talvez umas boas taponas... Diante do ultraje atirado à genitora, o sujeito suficiente, em vez de taponas que a maioria dos passageiros esperava, ou de puxar da faca ou revólver, pergunta indignado ao senhor de idade: - *Sabe com quem está falando?* Mas o senhor de idade não era sopa e retrucou: - *Estou falando com um homem, parece...* - *Está falando com um delegado! O senhor está preso!* - Isso é o que vamos ver! O sujeito seria mesmo um delegado? Era a pergunta que todos os passageiros se faziam. Ai deles, era! E resultado: o delegado voltou-se para o motorista e ordenou: - *Entre pela rua Siqueira Campos e vamos para o distrito!* Os passageiros ficaram aborrecidíssimos com aquela brusca mudança de itinerário, mas não protestaram. O ônibus para à porta da delegacia, salta o senhor de idade, salta o delegado, e este fala ao sentinela: - *Leve preso este sujeito por desacato à autoridade!* Nisto o senhor de idade puxa a caderneta de identificação e diz ao soldado: - *Eu sou o general. Prenda este atrevido!* O general volta ao ônibus, comanda ao motorista: - *Vamos embora!* O motorista “pisa”. Os passageiros do ônibus batem palmas.

(BANDEIRA, Manuel. *Sabe com quem está falando?* Poesia completa e prosa. Rio de Janeiro: Nova Aguilar, 1990. P672-674  
(Adaptado) .

- 1) **A partir da leitura atenta do texto, pode-se concluir, sobre o episódio narrado que:**
  - a) o ato de pisar no pé do sujeito de meia-idade deve ser considerado banal se comparado às consequências que gerou.
  - b) o motorista, cauteloso, não devia ter parado no ponto em que o senhor de idade subiu, antevendo a confusão.
  - c) a postura expectadora dos demais passageiros impediu que lhes fosse provocado qualquer tipo de transtorno.
  - d) as atitudes como a do senhor de idade e a do de meia-idade são de ocorrência restrita a transportes coletivos.
- 2) **O emprego dos artigos destacados em “Em um ponto qualquer da praia de Copacabana, o ônibus para” ressalta, respectivamente:**
  - a) a quantidade de locais de parada e a aproximação entre o ônibus retratado e os demais.
  - b) o desconhecimento do narrador sobre o local de parada e a omissão do veículo em questão.
  - c) a indefinição do lugar de parada e a especificidade na apresentação do ônibus em questão.
  - d) o descaso na apresentação da localização do ponto e a precisão na indicação do coletivo.
- 3) **Em algumas passagens do texto, o autor faz uso de figuras de estilo. Assinale a alternativa em que se indica, CORRETAMENTE, uma figura de linguagem presente no fragmento.**
  - a) “um sujeito de meia-idade, robusto, muito satisfeito com a sua pessoa” - PROSOPOPEIA.
  - b) “O outro carrega na mão, acrescentando:” - PLEONASMO.
  - c) “Diante do ultraje atirado à genitora,” - EUFEMISMO.
  - d) “Mas o senhor de idade não era sopa e retrucou:” - METONÍMIA.

- 4) **Em observação às regras de concordância verbal, nota-se que a oração “saltam dois rapazes e uma moça” poderia ser reescrita de todas as formas indicadas abaixo, EXCETO:**
  - a) salta uma moça e dois rapazes.
  - b) dois rapazes e uma moça saltam.
  - c) uma moça e dois rapazes saltam.
  - d) salta dois rapazes e uma moça.

**Considere o fragmento abaixo para responder às questões 5 e 6 seguintes.**

*“Os passageiros ficaram aborrecidíssimos com aquela brusca mudança de itinerário, mas não protestaram.”*

- 5) **A relação estabelecida entre as orações e explicitada pela conjunção “mas” permite, ao leitor, concluir que:**
  - a) os passageiros não protestaram por isso ficaram aborrecidíssimos.
  - b) embora tenham ficado aborrecidíssimos, os passageiros não protestaram.
  - c) se os passageiros tivessem protestado, não ficaram aborrecidíssimos.
  - d) quando ficam aborrecidíssimos, os passageiros não protestam.
- 6) **O adjetivo destacado cumpre papel expressivo uma vez que se encontra flexionado no grau:**
  - a) Superlativo absoluto analítico.
  - b) Comparativo de superioridade.
  - c) Comparativo de igualdade.
  - d) Superlativo absoluto sintético.
- 7) **Assinale a opção em que se nota uma ocorrência do vocábulo “QUE” destacado, com classificação morfológica diferente dos demais.**
  - a) “Reação inesperada do senhor de idade que responde”.
  - b) “os passageiros do ônibus sentem que vai ocorrer qualquer coisa”.
  - c) “em vez das taponas que a maioria dos passageiros esperava”.
  - d) “Era a pergunta que todos os passageiros se faziam”.
- 8) **Sobre o emprego do pronome “este” como recurso coesivo na passagem, pode-se afirmar apenas o seguinte:**
  - a) Resgata, anaforicamente, o vocábulo “delegado”.
  - b) Foi empregado em referência espacial em relação ao leitor.
  - c) Poderia ser substituído por “esse” sem prejuízo de sentido.
  - d) Seu emprego é catafórico e antecipa o que será dito.
- 9) **Sobre a ocorrência de crase, em “à porta da delegacia”, é correto afirmar que:**
  - a) é uma locução conjuntiva no singular.
  - b) ilustra um exemplo de crase facultativa.
  - c) se deve à anteposição da preposição “para”.
  - d) se trata de uma locução adverbial com palavra feminina.

- 10) Sobre a reação dos passageiros que aplaudem o desfecho do impasse, como descrito no final do texto, assinale a alternativa correta:
- revela empatia pelo senhor de meia-idade e seu “poder”.
  - sinaliza solidariedade com a vítima que triunfa no final.
  - demonstra a indiferença com a causa do outro.
  - explicita a falta de compreensão do episódio vivido.

## CONHECIMENTOS GERAIS

- 11) Laura é mãe de Isabela e está ansiosa para o ingresso de sua filha no ensino fundamental. Ano passado ela procurou uma escola próxima de sua residência para iniciar o processo de ingresso de Isabela no referido nível de ensino. Ela não sabia, mas Isabela ainda não poderia iniciar seus estudos no ensino fundamental [...]. A direção da escola explicou-lhe que, de acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN nº 9.394/1996), Isabela não se enquadra nas exigências legais para ingressar no ensino fundamental. A esse respeito, assinale a alternativa correta:

- A educação básica é obrigatória e gratuita dos 4 (quatro) aos 17 (dezessete) anos de idade, mas se Isabela estiver com 4 anos ela não estará apta ao ingresso no ensino fundamental
- A educação básica é obrigatória e gratuita dos 5 (cinco) aos 17 (dezessete) anos de idade, mas se Isabela estiver com 5 anos ela não estará apta ao ingresso no ensino fundamental
- A educação básica é facultativa e gratuita dos 6 (seis) aos 15 (quinze) anos de idade, mas se Isabela estiver com 6 anos ela ainda não estará apta ao ingresso no ensino fundamental
- A educação básica é facultativa e gratuita dos 7 (sete) aos 15 (quinze) anos de idade, mas se Isabela estiver com 7 anos ela ainda não estará apta ao ingresso no ensino fundamental

- 12) Durante muitos anos, a educação física esteve associada somente à prática de atividades nas quadras esportivas e espaços abertos nas unidades de ensino por todo o Brasil. Atualmente este estigma perdeu força ao se reconhecer a importância da área para a contemplação de outros aspectos na formação do sujeito. Nesse contexto, a LDBEN 9.394/96 publicou alterações significativas que reforçam a ressignificação da educação física nas bases formativas ao explicitar que “a educação física, integrada à proposta pedagógica da escola, é componente curricular obrigatório da educação infantil e do ensino fundamental, sendo sua prática facultativa ao aluno [...].” Analise as proposições a seguir atribuindo-lhes valores Verdadeiro (V) ou Falso (F) quanto aos casos em que se encontrará o aluno para que sua prática seja facultativa.

- ( ) Cumpra jornada de trabalho igual ou superior a seis horas.  
( ) Maior de quarenta anos de idade.  
( ) Prestando serviço militar inicial ou que, em situação similar.  
( ) Cumpra jornada de trabalho igual ou superior a oito horas.  
( ) Que tenha prole.

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

- F, F, V, V, F
- V, V, F, F, V
- V, F, V, F, V
- F, V, F, V, V

- 13) De acordo com o Decreto nº 12.040 que dispõe sobre as Diretrizes Gerais da Organização e Funcionamento da Educação Básica nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Divinópolis, a Secretaria Municipal de Educação (SEMED), em articulação com os profissionais da educação e comunidade escolar, organizará a proposta curricular para as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino. Assim, segundo o artigo 9º vê-se que nos três anos do Primeiro Ciclo deverá ser assegurado ao aluno:

- A alfabetização.
- O letramento.
- O processo contínuo da aprendizagem.
- A integração.
- A inclusão.

Estão corretos os itens:

- I, II, V apenas
- I, II, III apenas
- II, III, IV apenas
- I, III, V apenas

- 14) O artigo 14 do Decreto nº 12.040 que dispõe sobre as Diretrizes Gerais da Organização e Funcionamento da Educação Básica nas Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Divinópolis publica que “A educação especial é \_\_\_\_\_ de educação escolar oferecida(o) \_\_\_\_\_ nas classes comuns do ensino regular, para alunos com \_\_\_\_\_ e se realiza em \_\_\_\_\_, e \_\_\_\_\_, tendo o Atendimento Educacional Especializado como parte do processo educacional.

Assinale a alternativa que preencha correta e, respectivamente, as lacunas.

- um tema transversal, preferencialmente, dificuldades motoras, todos os níveis, etapas, modalidades de ensino, facultativa
- um nível de ensino, eventualmente, deficiência, todos os casos, contextos, modalidades de ensino, obrigatória
- um componente, obrigatoriamente, deficiências conhecidas, todos os níveis, etapas, modalidades de ensino, integrante
- a modalidade, preferencialmente, deficiência, todos os níveis, etapas, modalidades de ensino, integrante

- 15) “Podemos dizer que existem inúmeras características que aproximam os comportamentos das escolas, bem como as investigações sobre ela, e há uma infinidade de outras que os/as diferenciam. No entanto, parece não haver inconvenientes em considerar a escola como uma instituição” que terá uma cultura única desenhada a partir de alguns elementos (SILVA, 2006, p.202). A esse respeito, analise os elementos a seguir:

- Atores.
- Discursos e as linguagens.
- Organização escolar.
- Práticas.
- Sistema educativo.

Assinale a alternativa que indica corretamente os elementos de acordo com o texto presente no enunciado.

- I, III, V apenas
- II, III, IV apenas
- I, II, III, IV, V
- III, IV, V apenas

**16) O tempo e o espaço escolar são faces imprescindíveis à efetivação da prática pedagógica. Para esclarecer um pouco essa importância, Viñao Frago (1998) conceitua tempo e espaço [...]. Analise as proposições a seguir atribuindo-lhes valores Verdadeiro (V) ou Falso (F) quanto à explicação de espaco compreendida por Frago.**

- ( ) primeiramente, um tempo pessoal, institucional e organizativo.
- ( ) um dos instrumentos mais poderosos para generalizar e apresentar como natural e única, em nossas sociedades, uma concepção e vivência do tempo como algo mensurável, fragmentado, sequenciado, linear e objetivo que traz implícita uma visão de meta e futuro.
- ( ) nem um 'contenedor', nem um 'cenário', mas sim uma espécie de discurso que institui em sua materialidade um sistema de valores.
- ( ) uns marcos para o aprendizado sensorial e motor e toda uma semiótica que cobre diferentes símbolos estéticos, culturais e, ainda, ideológicos.
- ( ) como a cultura escolar, da qual forma parte, 'uma forma silenciosa de ensino'. Qualquer mudança em sua disposição, como lugar ou território modifica sua natureza cultural e educativa.

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

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

**17) Sobre as ações de planejamento no contexto escolar, assinale a alternativa incorrecta:**

- a) Ao realizar seu planejamento, a escola define qual o tipo de formação vai oferecer e organiza as etapas do trabalho a ser realizado, o que servirá de eixo condutor aos professores de diferentes componentes curriculares
- b) O planejamento também é um momento de reflexão sobre a ação pedagógica e de tomada de decisões sobre as estratégias que serão utilizadas e quais formas de avaliação serão aplicadas no decorrer do processo de ensino
- c) O planejamento escolar deve ser estruturado e articulado através de três níveis: o planejamento da escola, o plano de ensino ou plano curricular e o plano de aula
- d) O planejamento é caracteristicamente identificado pelo viés reflexivo acerca das ações realizadas pela gestão da escola que repercutem sobre a ação pedagógica, visto que ao pensar e tomar decisões, nem sempre a equipe gestora tem a percepção das necessidades dentro do processo de ensino e aprendizagem

**18) Analise as afirmativas abaixo e assinale a alternativa correta. O planejamento pode se concretizar por meio de diferentes dimensões, entretanto, todas elas estarão de algum modo, integradas. Nesse sentido, quando se pensa no planejamento escolar, logo se associa às ideias:**

- I. De um plano integral da instituição composto pelos referenciais que dizem respeito aos objetivos e metas estabelecidas para cada uma das dimensões de gestão da escola.
- II. Das vertentes pedagógica, administrativa, recursos humanos, recursos financeiros e resultados educacionais.
- III. Dos fundamentos de cada disciplina, as expectativas de aprendizagem, os conteúdos previstos e as propostas de avaliação para cada ano/série.
- IV. Da organização didática do processo de ensino destinado a cada turma, levando em consideração tanto as defasagens como os conhecimentos prévios dos alunos de modo a garantir que todos os alunos alcancem os objetivos de aprendizagem.
- V. De um instrumento personalizado de trabalho que deve ser desenvolvido para atingir os objetivos de cada turma em separado.

**Estão corretas as afirmativas:**

- a) I, III, IV, V apenas  
b) I, III, IV apenas  
c) I, II, III, IV, V  
d) II, III, IV apenas

**19) Os sistemas de ensino e as escolas adotarão como norteadores das políticas educativas e das ações pedagógicas alguns princípios expressos nas Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica (DCNEB). Nesse sentido, analise as proposições a seguir atribuindo-lhes valores Verdadeiro (V) ou Falso (F) no que se refere aos respectivos princípios deste documento.**

- ( ) Éticos: de justiça, solidariedade, liberdade e autonomia; de respeito à dignidade da pessoa humana e de compromisso com a promoção do bem de todos.
- ( ) Éticos: contribuindo para combater e eliminar quaisquer manifestações de preconceito e discriminação.
- ( ) Políticos: de reconhecimento dos direitos e deveres de cidadania, de respeito ao bem comum e à preservação do regime democrático e dos recursos ambientais.
- ( ) Políticos: de busca da equidade no acesso à educação, à saúde, ao trabalho, aos bens culturais e outros benefícios; de exigência de diversidade de tratamento para assegurar a igualdade de direitos entre os alunos que apresentam diferentes necessidades; de redução da pobreza e das desigualdades sociais e regionais.
- ( ) Estéticos: de cultivo da sensibilidade juntamente com o da racionalidade; de enriquecimento das formas de expressão e do exercício da criatividade; de valorização das diferentes manifestações culturais, especialmente as da cultura brasileira; de construção de identidades plurais e solidárias.

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

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

20) “Na perspectiva de construção de uma sociedade mais democrática e solidária, novas demandas provenientes de movimentos sociais e de compromissos internacionais firmados pelo país, passam, portanto, a ser contempladas entre os elementos que integram o currículo, como as referentes à promoção dos direitos humanos. Muitas delas tendem a ser incluídas nas propostas curriculares pela adoção da perspectiva multicultural” (DCNEB, 2013, p.115). Nesse contexto, entende-se que os conhecimentos:

- a) Comuns do currículo não criam a possibilidade de dar voz a diferentes grupos, principalmente, aos negros e indígenas
- b) Comuns do currículo criam a possibilidade de dar voz a diferentes grupos, como negros, indígenas, mulheres, crianças e adolescentes, homossexuais, pessoas com deficiência
- c) Específicos do currículo possibilitam o ouvir de vozes de alguns grupos emergentes na sociedade brasileira, mas estão longe de tratar assuntos numa perspectiva multiculturalista
- d) Comuns do currículo multiculturalista enaltece minorias que não têm voz nas decisões, o que contradiz a lógica democrática de promover a participação de todos os cidadãos no processo decisório acerca do bem comum

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21) No contexto atual, em que a maioria das pessoas tem muitas tarefas e prazos curtos para cumpri-las, a boa organização do tempo se tornou uma prioridade para quem quer alcançar o sucesso. Muitos profissionais tentam resolver o maior número de obrigações durante o expediente e acabam não realizando todas as atividades de modo eficaz, o que gera retrabalho, sobrecarga e estresse. Aprender como administrar o tempo é fundamental para estabelecer uma rotina de trabalho mais produtiva e tranquila. Diante dessa perspectiva, analise as afirmações a seguir de como realizar a gestão do tempo no contexto profissional e assinale a alternativa correta.

- I. Comece o dia enumerando todas as suas atividades, assim ficará mais fácil obter um panorama geral da quantidade de trabalho e do que deve ser priorizado.
- II. Separe todas as tarefas por ordem de prioridade, como as atividades que são relevantes, atividades que trazem resultados a curto prazo, atividades que estão fora do prazo estabelecido e atividades necessárias e informais.
- III. Não adianta utilizar agendas, aplicativos ou qualquer outro tipo de organizador se você não tiver disciplina e comprometimento com seus compromisso e horários.
- IV. O costume de deixar para realizar os afazeres quando o tempo já está se esgotando é comum e muito prejudicial para o rendimento, já que possivelmente o trabalho não terá tanta qualidade como quando é realizado com calma.

**Estão corretas as afirmativas:**

- a) II, III e IV apenas
- b) I, III e IV apenas
- c) I, II e III apenas
- d) II e III apenas

22) O regimento escolar é um documento onde devem constar as normas gerais que regularão as práticas escolares, disciplinares e pedagógicas. Por ser um conjunto de regras para uma instância de um sistema maior, que é o sistema educacional, o regimento escolar não pode contrariar a legislação da educação, tanto as editadas em nível nacional, quanto as das instâncias estaduais e municipais. Nesse contexto, assinale a alternativa **INCORRETA**.

- a) A escola tem autonomia para elaboração de seu regimento escolar, bem como de reelaborá-lo nos casos em que haja um regimento único para todas as unidades escolares do sistema
- b) Alguns dados são fundamentais para a composição de um regimento escolar, entre eles: identificação da instituição, apresentação clara de seus fins e objetivos, detalhamento das estruturas administrativa e pedagógica e os princípios que regerão as relações internas da instituição
- c) Devem constar no regimento escolar informações sobre o nível e a modalidade de ensino atendidas pela instituição, além de seu funcionamento burocrático pois o registro documental é parte vital da organização das atividades desenvolvidas
- d) O Regimento Escolar pode ser conceituado como uma ferramenta de controle e organização, além de ser um dos elementos institucionais mais importantes da gestão interna escolar

23) O histórico escolar contém dados pessoais do estudante, o nome das instituições que frequentou, o tempo permanecido em cada uma delas e detalhamento das notas obtidas em todas as disciplinas. Além de ser um pré-requisito para transferência, a apresentação do histórico escolar é indispensável para a continuidade dos estudos tanto no Ensino Fundamental e Médio, como no Ensino Superior. Nesse sentido, analise as afirmativas abaixo e dê valores de Verdadeiro (V) ou Falso (F) nas alternativas a seguir:

- ( ) Muitas Secretaria de Educação dispõem de um modelo de Histórico Escolar que é disponibilizado para as escolas e algumas têm unificado os dados de todos os alunos da rede.
- ( ) As escolas podem buscar alternativas próprias para agilizar a expedição do Histórico Escolar, desenvolvendo programas próprios para emissão do documento.
- ( ) Se ocorrer a falta do Histórico Escolar, a família, a secretaria da escola ou até mesmo o diretor deve entrar em contato com a equipe da unidade escolar por onde o estudante passou para conseguir uma via do documento.
- ( ) Caso haja alguma dificuldade na obtenção do Histórico Escolar ou se a resposta da solicitação não vier dentro do prazo combinado, é preciso acionar a Secretaria de Educação para fazer a intermediação.
- ( ) Ao matricular um aluno, a equipe gestora pode aceitar uma declaração provisória da escola anterior até que o Histórico Escolar seja entregue. No caso de Escolas de Jovens e Adultos (EJA) a apresentação é obrigatória.

**Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta de cima para baixo:**

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

**24) O organograma pode ser conceituado como uma representação gráfica da estrutura hierárquica de uma organização. Normalmente, o organograma apresenta a configuração global dos cargos e da relação entre as funções, autoridade e subordinação no ambiente interno da organização. Nesse sentido, assinale a alternativa correta.**

- a) O organograma deve ser representado em círculos concêntricos para empresas com estruturas hierárquicas flexíveis e com maior número de colaboradores
- b) Alguns organogramas apresentam divisões de cargos com os tipos de departamentalização em que cada dirigente ou subordinado esteja alocado
- c) Uma vantagem do organograma é identificar e comunicar os vínculos e relações de dependências entre os vários departamentos
- d) O organograma é especialmente útil para pessoas que estão fora da organização ou para colaboradores recém chegados

**25) Toda unidade escolar deve ter um arquivo bem instalado, organizado e atualizado, de forma a oferecer informações aos seus usuários, com rapidez e presteza. A respeito das técnicas de arquivamento, os elementos básicos são a classificação e a codificação. Os métodos de classificação mais utilizados são:**

- I. Método alfabético – normalmente usado em ordem crescente (de A até Z) sendo útil pela facilidade de organização e localização de documentos.
- II. Arquivamento por assunto – utiliza-se a ordem alfabética, contudo sem colocar nomes de pessoas ou de documentos, mas sim os assuntos.
- III. Método numérico – usam-se números, geralmente em ordem crescente e é mais útil em documentos como relatórios paginados e outros em que há numeração de código ou páginas.
- IV. Método eletrônico – são programas ou sistemas informatizados, com campos de dados e busca diversificados, que não usam papéis e sempre com a opção de segurança para impedir a perda de dados ou arquivos.

**Assinale a alternativa correta:**

- a) I, II e III apenas
- b) I, III e IV apenas
- c) I e III apenas
- d) I, II e IV apenas

**26) O boletim escolar apresenta o desempenho escolar do aluno através da versão impressa, distribuída a todos os estudantes, ou da versão online onde a ferramenta permite a consulta das notas escolares e frequência por disciplina. Diante dessa afirmação, assinale a alternativa correta.**

- a) O boletim online é um sistema que possibilita maior integração entre a comunidade escolar, estudantes e responsáveis
- b) O boletim online concentra as informações da matrícula do estudante além do acompanhamento da sua vida escolar
- c) O acesso ao boletim escolar online é gratuito e personalizado para cada usuário, além de ser responsável pela comunicação entre os pais, estudantes e educadores
- d) Um dos objetivos da consulta online do boletim é facilitar o acompanhamento do desempenho além de estimular a participação dos educadores na vida escolar dos estudantes

**27) A Ata é um documento que registra resumidamente e com clareza as ocorrências, deliberações, resoluções e decisões de reuniões ou assembleias. Em relação a elaboração da Ata, é correto afirmar:**

- a) A Ata deve ser elaborada com parágrafos e alíneas, organizando o espaço de cada página
- b) A Ata deve ser redigida de maneira que não seja possível qualquer modificação posterior
- c) A Ata pode conter palavras ou expressões abreviadas, com exceção dos números que devem estar por extenso
- d) A Ata pode ser redigida com verbos no presente do indicativo para registrar diferentes opiniões dos participantes

**28) O ofício é um documento, uma correspondência entre pessoas que possuem o mesmo cargo ou hierarquicamente diferente. O principal objetivo do ofício é solicitar ou reivindicar algo a alguém. Como é um documento oficial, sua padronização é necessária e por isso o ofício possui algumas partes presentes em qualquer produção deste tipo textual, entre elas:**

- I. Timbre – não é sempre necessário só se for em uma repartição pública ou uma empresa.
- II. Número do ofício, local e data – o número fica à direita e o local e data ao final.
- III. Vocativo – um resumo sobre o que o ofício irá tratar.
- IV. Identificação do signatário – nome de quem assinou e algumas informações adicionais sobre ele.

**Assinale a alternativa correta:**

- a) I, II e IV apenas
- b) I, III e IV apenas
- c) I e IV apenas
- d) I, II e III apenas

**29) “A gestão democrática da educação é, ao mesmo tempo, transparência e impessoalidade, autonomia e participação, liderança e trabalho coletivo, representatividade e competência”. (CURY, 2002, p. 173). Trata-se de um modo de administrar a realidade, uma vez que tem como pressuposto o diálogo, a participação coletiva e a comunicação entre as pessoas. Diante dessa perspectiva, assinale a alternativa correta.**

- a) Na medida em que as práticas administrativas tradicionais procuram adotar o gerenciamento capitalista nas escolas e privilegiar interesses particulares em detrimento dos anseios coletivos têm maiores possibilidades de se concretizar
- b) A gestão democrática da educação está relacionada aos movimentos da sociedade brasileira e ao centralismo administrativo no sistema educacional
- c) A execução participativa das atividades educacionais estão associadas a gestão democrática na formulação de políticas educacionais e ao seu planejamento
- d) A gestão democrática é uma maneira de gerir instâncias de base do Estado (escolas, hospitais, prefeituras, etc.) em que a participação popular é um elemento essencial

**30) Um dos tipos de editais mais comuns é o edital para concursos públicos. Nesse tipo de edital, um órgão do governo torna o público ciente de que estará selecionando candidatos para determinadas vagas e dispõem quais são os critérios para concorrer a vaga. Nesse contexto, analise as afirmativas abaixo e dê valores de Verdadeiro (V) ou Falso (F) nas alternativas:**

- ( ) O edital é um documento que contém informações necessárias que norteiam o candidato acerca das regras do concurso, do conteúdo programático, das disciplinas cobradas nas avaliações, entre outros detalhes.
- ( ) O edital torna notório o interesse do poder público em contratar pessoas com rigor técnico para realização das atividades oficiais.
- ( ) O edital deve ser totalmente analisado para evitar surpresas no decorrer do processo seletivo por falta de conhecimento das regras estipuladas.
- ( ) O edital deve conter informações legais referentes ao concurso como a data, o local de sua realização e a pontuação necessária que o candidato deve atingir para passar no concurso.
- ( ) O edital com informações válidas que deve ser considerado pelo candidato para o concurso é somente o publicado no Diário Oficial da União.

**Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta de cima para baixo**

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

**31) As teorias administrativas, muitas vezes chamadas de teorias organizacionais foram elaboradas em momentos históricos distintos e para serem aplicadas em diversas organizações, como empresas, mas essas teorias acabaram repercutindo também sobre a administração escolar. Diante dessa afirmação, assinale a alternativa correta.**

- a) As teorias administrativas não devem ser aplicadas sem uma análise crítica à escola, em função da especificidade que a instituição apresenta em relação às demais empresas
- b) Vários são os motivos que justifiquem a importância das teorias administrativas na área educacional, destacando o consenso entre os historiadores em relação ao mundo das organizações
- c) As abordagens prescritivas e normativas, assim classificadas pelas teorias administrativas, são planejadas e executadas em função da diversidade das relações humanas
- d) De caráter técnico, as teorias administrativas, apesar de serem do século XX, ainda hoje podem ser encontradas em muitas organizações, inclusive algumas de caráter educativo

**32) “As relações interpessoais se desenvolvem em decorrência dos processos de interação, que corresponde às situações de trabalho compartilhadas por duas ou mais pessoas, as atividades coletivas e pré-determinadas a serem executadas, bem como interações e sentimentos recomendados, tais como: comunicação, cooperação, respeito, amizade, etc.” (SILVA et al., 2007, p. 2). Nesse contexto, é importante compreender que para manter um ambiente de trabalho saudável é necessário desenvolver bons relacionamentos com as outras pessoas, ou seja, ter um relacionamento interpessoal no trabalho é fundamental. Desse modo, analise as afirmações a seguir:**

- I. O sucesso em se tratando de relacionamentos interpessoais, dentro outro fatores, pode ser conquistado através do respeito, da educação, do profissionalismo, da humildade, da empatia e valorização do indivíduo.
- II. A empatia deve estar presente o tempo todo, sabendo valorizar a importância das pessoas, entendendo que o resultado do trabalho impacta nas relações interpessoais e no comportamento de outras pessoas.
- III. Ninguém é igual a ninguém e entender que cada um possui um história de vida, valores individuais e pontos de vistas diferentes é o primeiro passo para a compreensão do relacionamento interpessoal.
- IV. Saber separar questões profissionais com pessoais é uma habilidade importantíssima que os profissionais devem desenvolver, principalmente na construção de bons relacionamentos.
- V. Um bom relacionamento interpessoal está diretamente associado a cultura organizacional na medida que a comunicação é mais efetiva e a conduta dos colaboradores mais favorável.

**Assinale a alternativa correta:**

- a) I, II e IV apenas
- b) I, III, IV e V apenas
- c) I, II, IV e V apenas
- d) I, III e IV apenas

**33) Para a preparação do Calendário Escolar, a instituição educacional deverá observar a legislação vigente, as normas do seu Regimento Escolar, o instituído na Proposta Pedagógica e as perspectivas da comunidade. Diante desse contexto, assinale a alternativa correta:**

- a) Toda e qualquer programação, constante no Plano Nacional de Educação (PNE) e nas Diretrizes Curriculares da Educação Básica da instituição escolar, será incluída no total de dias letivos e nas horas de trabalho escolar efetivo
- b) Para qualquer alteração no Calendário Escolar é necessária, previamente, uma autorização da Secretaria de Educação para análise da proposta
- c) Caso sejam proporcionadas distintas modalidades e etapas de ensino, cujos dados não concordarem com os fixado no calendário, a instituição deverá elaborar calendário específico para cada modalidade ou etapa
- d) Em caso de qualquer alteração no Calendário Escolar, durante o ano letivo, a instituição deverá obter aprovação da comunidade escolar (professores e gestores), via comunicação escrita ou online

**34) As comunicações oficiais devem ser sempre formais, além da impessoalidade, o uso do padrão culto da linguagem é imperativo com a formalidade de tratamento. Sobre a formalidade utilizada nas comunicações oficiais, é correto afirmar:**

- a) A formalidade vincula-se à necessidade de uma dissonância da comunicação em várias esferas do Poder Público
- b) A formalidade diz respeito à polidez, à civilidade no próprio enfoque dado ao assunto do qual cuida a comunicação
- c) A formalidade exige características diversas em relação a redação oficial e na apresentação dos textos onde a concisão e clareza são imprescindíveis
- d) A formalidade e o padrão culto da língua possibilitam o entendimento de vocábulos que personalizam o texto, mas que quase sempre comprometem sua clareza

35) A secretaria escolar deve ter uma organização do local de trabalho espacial que atenda a demanda da instituição e às necessidades de suas comunidades interna e externa. Destacam-se a seguir ações que contribuem para uma melhor organização do trabalho da secretaria na escola:

- I. Gerir a documentação escolar com racionalidade.
- II. Manter o mobiliário limpo e com uma organização racional.
- III. O local do arquivo deve ser arejado, seco e limpo, periodicamente.
- IV. O atendimento ao público deverá sempre ser uma prioridade.
- V. Minimizar processos, simplificando o controle e entrega documentos.

**Assinale a alternativa correta:**

- a) I, II, III e IV apenas
- b) I, II, III e V apenas
- c) I, II, IV e V apenas
- d) I, II e IV apenas

36) Toda instituição deve ter ferramentas para administrar e dentre elas estão os documentos como por exemplo: os ofícios, planilhas, formulários, relatórios, planejamentos e outros. Esses arquivos ajudam a controlar diferentes setores da escola, além de contribuir diretamente para aprimoramento dos processos administrativos. Assinale a alternativa correta a seguir que apresenta alguns documentos importantes para a gestão escolar.

- a) Calendário Escolar, ofícios, atas, boletim escolar, comunicações oficiais, históricos escolares, pareceres, portarias e convênios
- b) Calendário Escolar, mudanças de horários, atendimentos à família, conselho da escola, visitas à escola e controle dos alunos
- c) Projeto Político Pedagógico (PPC), relação de pagamentos, ficha de movimentação bancária, pasta individual do aluno, descrição de projetos, roteiro de orçamento de serviços e levantamento patrimonial
- d) Projeto Político Pedagógico (PPC), conselhos de ciclos, reuniões mensais, pesquisa e orçamento, dossiê e despachos

37) Analise a charge a seguir:



Fonte: Google imagens (2018)

Conforme a charge, as formas de comunicação evoluíram e as mídias contemporâneas estão em estado de permanente atualização. Dessa forma, é correto afirmar que:

- a) As funcionalidades das mídias contemporâneas exigem a análise crítica de seus usuários
- b) É necessário compreender a lógica do processo comunicativo das mídias contemporâneas e seu movimento incessante de mudanças
- c) O processo de comunicação está relacionado a formação e o domínio pleno dos recursos que as mídias contemporâneas exigem
- d) Comunicar é indicar papéis, atitudes e juízos entre as pessoas, associadas as mídias contemporâneas

38) Com a volta às aulas, as instituições de ensino se veem em um movimento dinâmico, onde várias demandas de atendimento surgem, além de todo o processo organizacional da instituição. O bom atendimento passa por alguns elementos importantes, conforme relacionados a seguir:

- I. Educação, respeito e cortesia no tratamento oferecido as pessoas.
- II. Sistemas e processos totalmente informatizados para o atendimento ao usuário.
- III. Conhecimento dos serviços oferecidos pela instituição.
- IV. Organização e orientação quanto aos procedimentos adotados pela instituição.

**Assinale a alternativa correta:**

- a) III e IV apenas
- b) I e IV apenas
- c) II, III e IV apenas
- d) I, III e IV apenas

39) As legislações educacionais são elaboradas visando à regulamentação e padronização do funcionamento das instituições de ensino, proporcionando um amparo legal para todos os envolvidos no sistema educacional, estabelecendo os direitos e deveres de profissionais, alunos, pais e responsáveis, comunidade, enfim, todas as pessoas que estão ligadas as instituições de ensino. Diante desse contexto, analise as afirmativas abaixo e dê valores de Verdadeiro (V) ou Falso (F).

- ( ) Os sistemas de ensino e as unidades escolares, precisam tomar como preceito a regulamentação legal do que é praticado no contexto educacional.
- ( ) As unidades escolares devem organizar e realizar atividades de ensino conforme determinações da legislação visando a qualidade na educação.
- ( ) As instituições de ensino devem contar com uma equipe de profissionais que realizem as atividades na unidade escolar, cumprindo a legislação educacional vigente, assegurando o bom funcionamento da instituição.
- ( ) É importante que os gestores escolares conheçam o que rege a legislação educacional para aplicá-la e praticá-la nas unidades de ensino.

**Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta de cima para baixo:**

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

40) A ordem de serviço é uma determinação especial, expedida pela autoridade competente como secretários, dirigentes públicos e administradores regionais. O objetivo da ordem de serviço é autorizar os responsáveis por obras ou serviços públicos a iniciar os trabalhos. Diante dessa afirmação, assinale a alternativa correta.

- a) A ordem de serviços é um instrumento legal por meio do qual os secretários estabelecem determinações para seus subordinados, com objetivo de executar leis e serviços
- b) A ordem de serviço é um documento que detalha os elementos necessários para execução completa da obra, de acordo com as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)
- c) As ordens de serviços também podem conter especificações técnicas sobre como deve ser a execução do trabalho solicitado
- d) A ordem de serviço permite o direito a alguém a prestar um serviço ou usar um bem público em determinado período