



M1574001N

PREFEITURA DE BETIM
ESTADO DE MINAS GERAIS

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2019
NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE CENTRO INFANTIL MUNICIPAL

NOME DO CANDIDATO _____

INSCRIÇÃO _____



Composição do Caderno

Dissertativa	01
Língua Portuguesa	01 a 10
Legislações Municipais	11 a 20
Conhecimentos Específicos	21 a 50

MANHÃ

PROVA

01

LEMBRE-SE DE MARCAR O NÚMERO
CORRESPONDENTE À SUA PROVA NA
FOLHA DE RESPOSTAS!



INSTITUTO
aocp

Fraudar ou tentar fraudar Concursos Públicos é Crime!

Previsto no art. 311 - A do Código Penal



Instruções

1. Confira seu nome, o número do seu documento e o número de sua inscrição na Folha de Respostas e na Versão Definitiva da Prova Dissertativa. Além disso, não se esqueça de conferir seu Caderno de Questões quanto a falhas de impressão e de numeração. Preencha os campos destinados à assinatura e ao número de inscrição. Qualquer divergência, comunique ao fiscal.
2. Os únicos documentos válidos para avaliação são a Folha de Respostas e a Versão Definitiva da Prova Dissertativa. Só é permitido o uso de caneta esferográfica transparente de cor azul ou preta para a transcrição da Versão Definitiva da Prova Dissertativa e para o preenchimento da Folha de Respostas, que deve ser preenchida da seguinte maneira: •
3. O prazo de realização da prova é de 4 (quatro) horas, incluindo a marcação da Folha de Respostas e a transcrição da Versão Definitiva da Prova Dissertativa. Após 60 (sessenta) minutos do início da prova, o candidato estará liberado para utilizar o sanitário ou deixar definitivamente o local de aplicação, não podendo, no entanto, levar o Caderno de Questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.
4. Ao término de sua prova, comunique ao fiscal, devolvendo-lhe a Folha de Respostas e a Versão Definitiva da Prova Dissertativa devidamente preenchidas e assinadas. O candidato poderá levar consigo o Caderno de Questões somente se aguardar em sala até o término do prazo de realização da prova estabelecido em edital.
5. Os 3 (três) últimos candidatos só poderão retirar-se da sala juntos, após assinatura do Termo de Fechamento do envelope de retorno.
6. As provas e os gabaritos preliminares estarão disponíveis no site do Instituto AOCP - www.institutoaocp.org.br, no dia posterior à aplicação da prova.
7. O NÃO cumprimento a qualquer uma das determinações constantes em Edital, no presente Caderno ou na Folha de Respostas incorrerá na eliminação do candidato.

INSTRUÇÕES PARA PROVA DISSERTATIVA

A Prova Dissertativa será avaliada considerando-se os seguintes aspectos:

1. Atendimento e desenvolvimento do tema;
2. Coesão referencial e sequencial (intra e entre parágrafos) / Coerência (progressão, articulação, não contradição);
3. Atendimento à estrutura textual proposta;
4. Informatividade e argumentação.
5. Modalidade gramatical: pontuação, grafia, concordância e regência.

O candidato terá sua Prova Dissertativa avaliada com nota 0 (zero) em caso de:

- a) não desenvolver o tema proposto, ou seja, fugir ao tema proposto;
- b) não desenvolver o tema na tipologia textual exigida;
- c) apresentar acentuada desestruturação na organização textual ou atentar contra o pudor;
- d) redigir seu texto a lápis, ou a tinta em cor diferente de azul ou preta;
- e) não apresentar sua Redação na Folha da Versão Definitiva ou entregá-la em branco, ou desenvolvê-la com letra ilegível, com espaçamento excessivo entre letras, palavras, parágrafos e margens;
- f) apresentar identificação de qualquer natureza (nome parcial, nome completo, outro nome qualquer, número(s), letra(s), sinais, desenhos ou códigos).

O candidato disporá de 15 (quinze) linhas no mínimo, e 30 (trinta) linhas no máximo para elaborar a versão definitiva da Prova Dissertativa, sendo desconsiderado para efeito de avaliação qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima de 30 (trinta) linhas permitida para a elaboração de seu texto.

A Prova Dissertativa deverá ser feita à mão pelo próprio candidato, em letra legível, com caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta.

COLETÂNEA DE TEXTOS DE APOIO

TEXTO I

O QUE É POLUIÇÃO SONORA?

Essa não é uma poluição que deixa resíduos, acúmulos poluentes na terra, ar, ou mar, mas afeta o organismo dos seres vivos – tanto dos seres humanos, quanto dos animais – e seus efeitos podem causar problemas gravíssimos. É considerado um problema de saúde pública mundial, pois afeta a saúde física e mental da população que é submetida a essa poluição.

Dessa forma, a poluição sonora ocorre quando o som altera a condição normal de audição em um determinado ambiente.

Adaptado de: <<https://www.politize.com.br/poluicao-sonora-crime-ambiental/>>. Acesso em: 22 jan. 2020.

TEXTO II

Um dos sons que mais cooperam para a poluição sonora são os ruídos que são produzidos por empresas, meios de transporte, canteiros de obras, áreas de recreação e outros locais onde já haja barulho contínuo. Todos esses barulhos causam danos em todo o corpo danificando o sistema auditivo e dando alterações até mesmo no comportamento das pessoas. A altura que um som deve atingir é de até cinquenta decibéis segundo a Organização Mundial de Saúde – OMS, passando disso já começa a afetar o ser humano. Alguns dos efeitos da poluição sonora são: insônia, depressão, estresse, perda de audição, agressividade, perda de memória, perda de atenção, perda de concentração, dores de cabeça, cansaço, gastrite, úlcera, aumento da pressão arterial, queda de rendimento escolar e também no trabalho.

Adaptado de: <<https://meioambiente.culturamix.com/poluicao/efeitos-da-poluicao-sonora-na-vida-humana>>. Acesso em: 26 jan. 2020.

PROPOSTA DE REDAÇÃO – RASCUNHO PARA DISSERTATIVA

Os excertos de textos oferecidos como motivadores temáticos promovem, conjuntamente, uma reflexão sobre os impactos da poluição sonora na vida das pessoas.

Nesse sentido, a partir da leitura dos textos de apoio e do seu conhecimento de mundo, elabore um texto dissertativo, entre 20 e 30 linhas, em que você evidencie sua opinião sobre **a importância de evitar a poluição sonora no ambiente de trabalho**, relacionando-a ao cargo ao qual você está se candidatando.

Selecione fatos e argumentos próprios e do texto de apoio, relacionando-os, de modo coeso e coerente, para construir seu ponto de vista. Para tanto, NÃO copie trechos da coletânea de textos.

-
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. _____
 26. _____
 27. _____
 28. _____
 29. _____
 30. _____

ATENÇÃO!

NÃO SE ESQUEÇA de marcar, na Folha de Respostas, o número de sua prova indicado na capa deste caderno.

Língua Portuguesa

Conto: uma morada O sonho de uma velha senhora

Juremir Machado da Silva

Contava-se que ela havia passado a vida lutando contra homens, doenças e intempéries. Dizia-se que criara sozinha onze filhos e enfrentara oito tormentas de derrubar casas e deixar muita gente desesperada. Durante muito tempo, teve um apelido: a flagelada. Era alta, magérrima e de olhos muito negros, duas bolas escuras que pareciam cintilar à beira do abismo. Era uma mulher de fala forte, voz rouca, agravada pelo cigarro, não menos de trinta por dia, do palheiro ao sem filtro, o que viesse, qualquer coisa que lhe permitisse sair do ar.

– Meu silêncio diz tudo – era o máximo que concedia a algum vizinho.

Apesar do seu jeito esquisito, era amada por quase todos. Gostava-se da sua coragem, da sua franqueza, alguns até falavam de uma ternura escondida por trás dos gestos de fera indomável. Muitos nem sabiam mais o nome dela. Era chamada simplesmente de “a velha”. Contava-se que prometera a si mesma viver cem anos para debochar das agruras da vida. Servira durante décadas de parteira, de benzedeira e até de responsável pela ordem nas redondezas. Impunha respeito, resolvia litígios, dava bons conselhos, sentia pena das jovens apaixonadas. Com o passar do tempo, ficou mais impaciente e menos propensa a ouvir longas e repetitivas histórias.

(...)

Destino – Não se contava, porém, quando havia perdido tudo. Ficara sem casa. Vivia na cidade num quarto emprestado por um velho conhecido. Quando se imaginava que estava esgotada, que só esperava o fim para se livrar dos tormentos, ela se revelou mais firme do que nunca. Queria viver. Mais do que isso, deu para dizer a quem quisesse ouvir que tinha um sonho.

– Um sonho?

– Sim, a Velha tem um sonho.

A notícia espalhou-se como um acontecimento improvável. Com o que podia sonhar a velha? Contava-se que homens faziam apostas enquanto jogavam cartas ou discutiam futebol, mulheres especulavam sobre esse sonho, crianças se interessavam pelo assunto, todos queriam

entender como podia aquela mulher árida ter um sonho, algo que a maioria, mais nova, já não tinha. Por alguns meses, pois ela fazia do seu novo silêncio um trunfo, foi cercada de atenção na busca obsessiva por uma resposta. Teriam até lhe oferecido dinheiro para revelar o seu sonho num programa de rádio.

Conta-se que numa tarde mormacenta de janeiro, com um temporal prestes a desabar, ela disse com a sua voz grave um pouco mais vibrante para quem pudesse ouvir (nunca se soube quem foi o primeiro saber):

– Quero voltar para casa.

Que casa era essa? A velha queria retornar ao lugar onde havia nascido, um lugar perdido na campanha onde vicejava solitário um cinamomo. Sonhava em ter uma casinha ali para viver os seus últimos anos. Desse ponto de observação, podia-se enxergar um enorme vazio. A comunidade, sempre tão dispersa, mobilizou-se como se, de repente, tudo fizesse sentido. O dono da terra aceitou que lhe erguessem um rancho no meio do nada para que ela fincasse suas raízes por alguns anos. Um mutirão foi organizado para erguer a morada. Até políticos contribuíram para a compra do modesto material – tábuas, pregos, latas – necessário à construção da residência. Num final de semana de fevereiro, a casa foi erguida.

Um rancho de duas peças: quarto e cozinha. Uma latrina a dez passos do cinamomo. Caía a noite quando tudo ficou pronto. Os homens embarcaram na carroceria de um velho caminhão e partiram. Ela ficou só no lugar que escolhera para viver depois de tantas lutas encarniçadas com o destino. Sentia-se vitoriosa. A lua cheia banhou os campos naquela noite. Ela passeou até onde as velhas pernas lhe permitiram. Deitou-se no catre com colchão novo. Fez questão de manter a sua cama. Morreu ao amanhecer com o sol faiscando na cobertura de lata reluzindo de tão nova e duradoura.

Adaptado de:

<<https://www.correiodopovo.com.br/blogs/juremirmachado/conto-uma-morada-1.392657>>. Acesso em 26 jan. 2020.

1. **Sobre o texto apresentado, é correto afirmar que**
- (A) a personagem principal era odiada por muitas pessoas devido ao seu jeito rabugento.
 - (B) o sonho da “velha” acabou unindo a comunidade por uma causa comum: ajudar a senhora a voltar para sua terra natal.
 - (C) quando a personagem principal resolveu compartilhar o seu sonho, não foi uma surpresa para ninguém.
 - (D) “a velha”, como a personagem principal era conhecida, não tinha sonhos na mocidade, apenas após envelhecer resolveu manifestar um desejo, o de voltar a sua terra natal.
 - (E) a personagem principal era amada por todos da comunidade, devido ao seu comportamento doce e gentil.
2. **O texto se trata de um conto, visto que**
- (A) apresenta a opinião do autor sobre o sonho de voltar à cidade natal.
 - (B) relata a vida inteira da personagem principal e dos diversos personagens secundários.
 - (C) objetiva descrever com detalhes minuciosos o tempo e o espaço da história.
 - (D) é uma narrativa curta, que contém enredo, personagens, tempo e espaço.
 - (E) busca incentivar as pessoas a realizarem seus sonhos.
3. **A palavra em destaque, no trecho “Deitou-se no catre com colchão novo.”, pode ser entendida como**
- (A) chão.
 - (B) estrado.
 - (C) cama.
 - (D) quarto.
 - (E) lar.
4. **Ao analisar o trecho “Um rancho de duas peças: quarto e cozinha. Uma latrina a dez passos do cinamomo.”, o qual descreve a residência construída para a personagem principal, é correto afirmar que**
- (A) por mais que tivesse poucos cômodos, era repleta de requinte e conforto.
 - (B) era muito simples, tornando a morada inviável.
 - (C) por ser um rancho, ficava próximo a um rio.
 - (D) o banheiro ficava anexo à casa.
 - (E) era pequena e simples e o local que serviria como banheiro ficava próximo à casa.

5. **O termo em destaque, no trecho “Não se contava, porém, quando havia perdido tudo.”, NÃO poderia ser substituído, sem alteração de sentido, por**
- (A) contudo.
 - (B) todavia.
 - (C) portanto.
 - (D) entretanto.
 - (E) no entanto.
6. **Análise a colocação do pronome “se”, destacado no trecho “A notícia espalhou-se como um acontecimento improvável.”, e assinale a alternativa correta.**
- (A) O pronome “se” poderia ser utilizado em posição proclítica, “A notícia se espalhou como um acontecimento improvável”, e a frase ainda estaria correta.
 - (B) Se o verbo “espalhou” estivesse no futuro, “espalhará”, o pronome “se” deveria ser utilizado antes do verbo.
 - (C) A utilização do pronome “se” após o verbo “espalhou” torna a frase informal.
 - (D) Caso o pronome “se” fosse utilizado antes do verbo “espalhou”, a frase não atenderia às normas gramaticais.
 - (E) O uso do pronome “se” após o verbo “espalhou” aproxima-se da fala comum do dia a dia, o que torna a frase inadequada.
7. **Em “Apesar do seu jeito esquisito, era amada por quase todos.”, o trecho em destaque representa, em relação à frase seguinte, uma**
- (A) finalidade.
 - (B) explicação.
 - (C) adversidade.
 - (D) classificação.
 - (E) concessão.
8. **Assinale a alternativa que apresenta três termos acentuados graficamente pelo mesmo motivo.**
- (A) Solitário, notícia, porém.
 - (B) Rádio, solitário, tábuas.
 - (C) Já, até, só.
 - (D) Residência, litígios, raízes.
 - (E) Responsável, último, rádio.

9. Em “Num final de semana de fevereiro, a casa foi erguida.”, a vírgula foi utilizada para

- (A) demonstrar uma adversidade.
- (B) isolar orações que dependem uma da outra para terem sentido completo.
- (C) demarcar um aposto explicativo, pois se informa quando a casa foi erguida.
- (D) sinalizar um adjunto adverbial de tempo que não obedece à ordem direta da frase, visto que aparece no início.
- (E) separar orações independentes, as quais possuem sentido completo isoladamente.

10. Em relação à função morfológica e textual das palavras destacadas nos seguintes trechos, assinale a alternativa correta.

- (A) No trecho “Uma latrina a dez passos do **cinamomo**.”, o termo em destaque é um adjetivo, pois caracteriza a palavra “passos”.
- (B) Em “A velha queria retornar ao lugar **onde** havia nascido [...]”, o termo destacado é um advérbio, visto que indica uma circunstância de lugar.
- (C) Em “A notícia espalhou-se como um **acontecimento** improvável.”, o termo destacado é um verbo derivado de “acontecer”.
- (D) Em “Durante muito tempo, teve **um** apelido: a flagelada.”, o termo destacado funciona como um numeral ordinal.
- (E) Na sequência “Desse ponto de observação, podia-se enxergar um enorme **vazio**.”, o termo em destaque é um substantivo, caracterizado pelo adjetivo “enorme”.

Legislações Municipais

11. De acordo com as regras estatutárias dos servidores municipais, assinale a alternativa correta.

- (A) Os cargos públicos são providos por indicação e sugestão.
- (B) Compete ao Prefeito prover, por anúncio televisivo ou radiofônico, os cargos públicos.
- (C) Terá preferência para nomeação, em caso de empate na classificação do concurso público, o candidato já pertencente ao serviço da Prefeitura Municipal de Betim e, havendo mais de um com esse requisito, o mais antigo.

- (D) A primeira investidura em cargo de provimento efetivo efetuar-se-á mediante cartas de recomendações.
- (E) A idade máxima para inscrição em concurso é de 30 anos de idade.

12. Sobre a Lei Orgânica do Município de Betim (MG), assinale a alternativa correta.

- (A) Todo o poder do Município emana dos representantes eleitos indiretamente.
- (B) São objetivos prioritários do Município combater o patrimônio histórico e difundir o meio-ambiente.
- (C) O Município de Betim é uma pessoa jurídica de direito privado.
- (D) O Município concorrerá, nos limites de sua competência, para a consecução dos objetivos fundamentais da República e prioritários do Estado.
- (E) O Município de Betim não pode se associar a outros Municípios limítrofes para realizar interesses comuns.

13. De acordo com a Lei Orgânica do Município de Betim (MG), é correto afirmar que

- (A) é permitido a qualquer dos Poderes delegar atribuição e, a quem for investido na função de um deles, exercer a de outro.
- (B) ao Município compete legislar sobre assuntos de interesse intermunicipal e regional.
- (C) o Município deve elaborar o plano plurianual, mas não o orçamento anual.
- (D) ao Município compete instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar as suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei.
- (E) o Município não tem competência jurídica para alienar seus próprios bens sem autorização do Estado.

14. Sobre a Lei Orgânica do Município de Betim (MG), considerada “Constituição Municipal”, assinale a alternativa correta.

- (A) A alienação de bem imóvel do Município, sempre subordinada à existência de interesse público expressamente justificado, é feita mediante avaliação prévia, autorização legislativa específica e licitação, dispensada esta nos casos de doação e permuta.
- (B) O patrimônio público do Município é constituído apenas de bens imóveis que, a qualquer título, lhe pertençam.

- (C) A aquisição de bem imóvel, a título oneroso, depende unicamente de avaliação prévia e de vontade do Prefeito Municipal.
- (D) A doação de bens móveis é expressamente proibida.
- (E) O uso de bem municipal, por qualquer das formas de outorga previstas em lei, é sempre gratuito.

15. Sobre as regras dos servidores públicos municipais de Betim (MG), assinale a alternativa INCORRETA.

- (A) A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.
- (B) O cargo em comissão e a função de confiança serão exercidos, no âmbito do Poder Executivo e da Câmara, por servidor ocupante de cargo de carreira técnica e profissional.
- (C) Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo não podem ser superiores aos percebidos no Poder Executivo.
- (D) A lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para provimento com portador de deficiência e definirá os critérios de sua admissão.
- (E) É estável, após cinco anos de efetivo exercício, o servidor público nomeado em virtude de concurso público.

16. A respeito das regras estabelecidas para o Prefeito Municipal na Lei Orgânica de Betim (MG), assinale a alternativa correta.

- (A) O Prefeito não pode vetar proposição de lei aprovada na Câmara dos Vereadores.
- (B) Compete privativamente ao Prefeito prover os cargos de direção ou administração superior de autarquia e fundação pública.
- (C) A Câmara dos Vereadores não pode ser convocada extraordinariamente pelo Prefeito, mesmo que exista episódio grave de calamidade pública ou interesse coletivo.
- (D) Caso o Prefeito impeça o funcionamento da Câmara dos Vereadores ou ainda feche à força seu expediente, será ele julgado pelo Supremo Tribunal Federal por crime lesa-pátria.
- (E) Em caso de falecimento, o mandato vigente do Prefeito será herdado pelo seu filho mais velho.

17. De acordo com a Lei Orgânica do Município de Betim (MG), assinale a alternativa correta.

- (A) As taxas poderão ter base de cálculo própria de impostos, contribuições e empréstimos compulsórios.
- (B) São da competência do Município os impostos sobre as rendas das pessoas naturais e jurídicas.
- (C) O Município pode instituir contribuição, cobrada de seus servidores, para o custeio, em benefício destes, de sistemas de previdência e assistência social.
- (D) O imposto predial e territorial urbano (IPTU) jamais poderá ser progressivo.
- (E) As alíquotas do imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISS) são ilimitadas.

18. Em se tratando do Estatuto dos Funcionários da Prefeitura Municipal de Betim (MG), assinale a alternativa correta.

- (A) Posse é a investidura em cargo público, ou em função gratificada, nos casos de provimento, promoção e reintegração.
- (B) Para ser empossado como funcionário público em Betim, mister o candidato possuir 21 anos completos na data da posse.
- (C) Cumpre à autoridade que der posse verificar, sob pena de responsabilidade, se foram satisfeitas as condições legais para a investidura.
- (D) Não é possível haver posse mediante procuração por instrumento público.
- (E) Do termo de posse constará o compromisso de fiel cumprimento dos deveres e atribuições impostas ao ocupante do cargo e a declaração dos bens e valores que constituem exclusivamente o patrimônio do funcionário.

19. De acordo com as normas estatutárias dos servidores públicos de Betim (MG), assinale a alternativa que confirme a atual legislação sobre o tema “promoção”.

- (A) As promoções serão realizadas bimestralmente, independentemente da existência de vaga.
- (B) O funcionário promovido não reiniciará a contagem de tempo na classe superior, para efeito de nova promoção.
- (C) As provas para promoção serão realizadas semestralmente, independentemente da existência de vaga.
- (D) O funcionário que tenha sua promoção decretada indevidamente não ficará obrigado a restituir o que em decorrência tiver recebido, salvo se ficar provada a utilização de meios fraudulentos para a sua obtenção, com a sua cumplicidade.
- (E) No caso de igualdade na apuração de merecimento, adotar-se-á como fator de desempate, em primeiro lugar, o tempo de serviço na carreira.

20. Sobre as licenças previstas no Estatuto dos Funcionários da Prefeitura Municipal de Betim (MG), assinale a alternativa correta.

- (A) O funcionário estável poderá obter licença sem vencimentos, para o trato de interesses particulares, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.
- (B) A licença para tratamento de saúde será a pedido ou de ofício, mas só no primeiro caso é indispensável a inspeção médica, que deverá realizar-se, sempre que necessário, na residência do funcionário.
- (C) A licença por motivo de doença em pessoa da família será concedida com vencimentos integrais durante os 6 (seis) primeiros meses.
- (D) Será concedida licença à servidora gestante por um período de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, mediante inspeção médica, e poderá ter início no primeiro dia do sétimo mês da gestação, independentemente de prescrição médica.
- (E) Ao funcionário convocado para o serviço militar e outros encargos de segurança nacional será concedida licença sem vencimento.

Conhecimentos Específicos

21. A formulação de uma declaração de missão é, com frequência, recomendada como uma das etapas do planejamento. Diante disso, sobre missão, assinale a alternativa correta.

- (A) Primeiramente, a missão não é totalmente articulada no início do processo de planejamento ou não é articulada em nenhum momento.
- (B) Em toda a literatura recente, a missão destaca-se como o elemento principal na liderança e no planejamento.
- (C) É a exposição de um propósito da organização, projetada para inspirar e concentrar os esforços de todos os membros da organização.
- (D) Essa etapa envolve uma análise dos valores de pessoal e de outras partes interessadas importantes.
- (E) A missão se desenvolve durante o curso evolucionário do processo de planejamento.

22. Com base na LDB de 1996, a educação infantil é a primeira etapa da educação básica. Sobre a educação infantil, assinale a alternativa correta.

- (A) A educação infantil tem como finalidade o desenvolvimento integral da criança até sete anos.
- (B) Na educação infantil, o desenvolvimento integral da criança deve ocorrer nos aspectos: físico, psicológico, financeiro e intelectual.
- (C) O objetivo da educação infantil é o desenvolvimento da capacidade de aprender, tendo como meios básicos o pleno desenvolvimento da leitura, escrita e do cálculo.
- (D) A educação infantil contempla a compreensão do ambiente natural e social, do sistema político, da tecnologia, das artes e dos valores em que se fundamenta a sociedade.
- (E) Na educação infantil, a avaliação destina-se ao acompanhamento e ao registro do desenvolvimento da criança.

- 23. Sobre correspondência comercial, assinale a alternativa que apresenta os problemas comuns na correspondência.**
- (A) Concisão – Vaguidade – Prolixidade.
 - (B) Laconismo – Pleonasmos – Empolação.
 - (C) Afetações – Estrangeirismos – Precisão Vocabular.
 - (D) Prolixidade – Pleonasmos – Concisão.
 - (E) Concisão – Laconismo – Empolação.
- 24. Em nenhum outro setor, a tecnologia está produzindo maior impacto no local de trabalho do que na área dos meios de comunicação, facilitando demasiadamente a comunicação tanto oral quanto escrita. Contudo, para que se tenha sucesso na comunicação, faz-se necessário o entendimento das etapas do processo de comunicação. Referente às etapas do processo de comunicação, assinale a alternativa correta.**
- (A) Para completar o processo de comunicação, a mensagem transmitida deve ser submetida à decodificação.
 - (B) Codificação é o processo no qual a mensagem é traduzida na mente do receptor.
 - (C) O termo veículo refere-se aos fatores que podem distorcer uma mensagem.
 - (D) O ruído pode ocorrer apenas na última etapa do processo.
 - (E) A decodificação é o processo pelo qual a ideia abstrata de um comunicador é traduzida nos símbolos da língua e, conseqüentemente, em uma mensagem que pode ser transmitida para outra pessoa.
- 25. De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, é dever dos pais ou responsáveis efetuar a matrícula das crianças na educação básica. Diante do exposto, assinale a alternativa correta quanto à idade prevista pela Lei.**
- (A) A partir de 3 anos de idade.
 - (B) A partir de 2 anos de idade.
 - (C) A partir de 4 anos de idade.
 - (D) A partir de 5 anos de idade.
 - (E) A partir de 6 anos de idade.
- 26. De acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº. 8069/1990), assinale a alternativa que apresenta corretamente as características do direito ao respeito.**
- (A) Inviolabilidade da integridade física, psíquica e moral.
 - (B) Brincar, praticar esportes e divertir-se.
 - (C) Buscar refúgio, auxílio e orientação.
 - (D) Participar da vida familiar e comunitária.
 - (E) Opinião e expressão, abrangendo a preservação da imagem, da identidade, da autonomia.
- 27. O processo de transferência consiste na transferência do aluno de uma instituição de ensino para outra, de um curso para outro, de uma habilitação para outra, de um Estado para outro, de um país para outro, conforme sua solicitação. Assinale a alternativa que corresponde ao documento principal desse processo.**
- (A) Guia de Transferência.
 - (B) Atestado de Vaga.
 - (C) Histórico Escolar.
 - (D) Ficha Individual do Aluno.
 - (E) Declaração de que o aluno estava regularmente matriculado.
- 28. Planejar é considerado como uma função da Administração. Assinale a alternativa correta acerca desse conceito.**
- (A) Henri Fayol foi o idealizador dessa teoria.
 - (B) Planejar significa coordenar ou articular as diferentes partes do trabalho.
 - (C) Frederick Taylor foi o idealizador dessa teoria.
 - (D) Taylor contou com o auxílio de dois especialistas para o desenvolvimento dos seus estudos sobre esse conceito da Administração.
 - (E) Planejar significa organizar, no sentido restrito de instrumentar.
- 29. A Lei nº 13.185/2015 aborda o combate à intimidação sistemática (bullying), avançando no enfrentamento dessa prática. No Artigo 3º, a intimidação sistemática é classificada conforme as ações praticadas. Diante disso, assinale a alternativa que representa essa classificação de forma correta.**
- (A) Sexual: assediar, chantagear, induzir e/ou abusar.
 - (B) Verbal: insultar, xingar e apelidar pejorativamente.
 - (C) Social: ignorar, caluniar e excluir.
 - (D) Moral: difamar, isolar, disseminar rumores.
 - (E) Psicológica: perseguir, ignorar, aterrorizar, intimidar, dominar, manipular, chantagear e infernizar.

30. **Acerca do planejamento escolar, analise as assertivas e assinale a alternativa que aponta as corretas.**
- I. **É um processo de conhecimento e análise da realidade escolar em suas condições concretas, tendo em vista a elaboração de um plano ou projeto para a instituição.**
 - II. **Toda organização precisa de um plano de trabalho que indique os objetivos e os meios de sua execução, superando a improvisação e a falta de rumo.**
 - III. **Racionalização de recursos humanos, físicos, materiais, financeiros, criando e viabilizando as condições e modos para realizar o que foi planejado.**
 - IV. **O planejamento é considerado pedagógico porque formula objetivos sociais e políticos e meios formativos para dar uma direção ao processo educativo.**
- (A) Apenas I e III.
(B) Apenas II e III.
(C) Apenas III e IV.
(D) Apenas I, II e IV.
(E) I, II, III e IV.
31. **A documentação pode ter natureza comercial, científica ou oficial, conforme sua organização, utilização e finalidade. Acerca da natureza oficial, é correto afirmar que**
- (A) está presente quando o objetivo principal é o de proporcionar informações científicas.
(B) a natureza oficial é característica quando o objetivo principal é o de proporcionar informações didáticas.
(C) a documentação apresenta natureza oficial quando é, principalmente, organizada e utilizada pelas empresas.
(D) destina-se a fins estritamente comerciais.
(E) a documentação assume natureza oficial quando sua organização tem por finalidade auxiliar a administração pública.
32. **Aprender a escrever relatórios exige constância, exercício contínuo, senso de observação e gosto para essa atividade. Sobre a escrita de relatórios, são corretas as seguintes afirmações, EXCETO**
- (A) a primeira providência é preparar um plano de ideias, um esquema.
(B) para escrever os títulos, observe que é importante mantê-los tão curtos quanto possível.
(C) bom procedimento é pedir a um colega que faça a revisão do relatório, pois quem não conhece o que foi relatado tem facilidade para encontrar erros.
(D) um bom relatório não pode ser dividido em seções e subseções.
(E) o plano de ideias auxilia a selecionar os fatos importantes e a destacar os irrelevantes.
33. **Na correspondência comercial, a comunicação se concretiza quando o emitente ajusta a linguagem de sua correspondência à do destinatário. Assinale a alternativa que apresenta corretamente um dos fatores que ocasionam as variações extralinguísticas.**
- (A) Fatores sociológicos: variações originadas por idade, sexo, profissão, nível de estudo, classe social, raça.
(B) Fatores geográficos: lugar em que o diálogo ocorre, relações que unem os interlocutores.
(C) Fatores contextuais: indivíduos de diferentes regiões tendem a apresentar diversidade no uso da língua.
(D) Fatores geográficos: envolvem assunto e tipo de interlocutor.
(E) Fatores sociológicos: compreendem variações regionais.
34. **Tão importante quanto arquivar é encontrar rapidamente os documentos. Sobre métodos de arquivamento, assinale a alternativa correta.**
- (A) No arquivamento eletrônico, são dispensáveis os métodos eletrônicos.
(B) O método automático faz parte da classe de métodos básicos.
(C) O método geográfico se caracteriza pelo sistema indireto.
(D) No método numérico simples, é feita a atribuição de um número a cada correspondente ou cliente.
(E) O método ideográfico faz parte da classe de métodos padronizados.
35. **A Ata é um registro em que se relata o que se passou em uma reunião, assembleia ou convenção. Sobre a Ata, assinale a alternativa INCORRETA.**
- (A) A Ata poderá ser lavrada em livro próprio ou folhas soltas.
(B) Não faça uso de alíneas.
(C) Se houver erro, sublinhe a palavra errada e a coloque entre vírgulas.

- (D) O texto deverá ser compacto, sem parágrafos.
- (E) Os números são grafados por extenso.
- 36. Considerando a teoria das três idades, assinale a alternativa correta.**
- (A) Corrente, os documentos apresentam interesse e são objeto de consultas, embora os assuntos neles contidos já tenham sido solucionados.
- (B) Nas instituições públicas, predomina um modelo de sistema de organização de arquivo em que o documento público é controlado desde sua produção.
- (C) A criação do arquivo permanente foi um grande avanço e tornou-se peça fundamental dentro do sistema de arquivamento da administração pública.
- (D) Permanente, os documentos circulam pelos canais decisórios, buscando solução ou resposta.
- (E) Corrente, os documentos passam a ter valor cultural e científico.
- 37. O Estatuto da Criança e do Adolescente foi criado em obediência ao Artigo 227 da Constituição de 1988 e introduziu as crianças em questões referentes aos seus direitos e deveres — mais especificamente no mundo dos direitos humanos. Referente ao ano de criação do Estatuto da Criança e do Adolescente, assinale a alternativa correta.**
- (A) 1988.
- (B) 1992.
- (C) 1990.
- (D) 1994.
- (E) 1996.
- 38. A escrituração escolar é um processo muito importante para a escola e deve ser realizada com muito cuidado para evitar equívocos e assegurar a sua fidedignidade. Assinale a alternativa correta que apresenta uma irregularidade na documentação escolar.**
- (A) Declaração expedida comprovando a aprovação do aluno.
- (B) Discrepância nas assinaturas.
- (C) Documentos sem emendas, rasuras ou incorreções.
- (D) Expedição de certificados ou diploma por instituição credenciada.
- (E) Carga horária conforme LDB.

39. Analise as assertivas e assinale a alternativa que aponta as corretas quanto às diretrizes curriculares nacionais para a educação infantil.

- I. Os componentes curriculares articulam-se em áreas do conhecimento, a fim de favorecer a comunicação entre os diferentes campos científicos.
- II. O currículo tem uma base nacional comum a todo o país e uma parte diversificada, definida pelos sistemas de ensino e pelas escolas. As duas partes devem ser consideradas um todo integrado.
- III. Visam orientar as instituições na articulação, no desenvolvimento e na avaliação de suas propostas pedagógicas.
- IV. Têm como fundamentos norteadores princípios éticos, políticos e estéticos, de forma que as instituições desenvolvam propostas pedagógicas e assim cumpram plenamente sua função sociopolítica e pedagógica.

- (A) Apenas I, II e III.
- (B) Apenas II, III e IV.
- (C) Apenas III e IV.
- (D) Apenas I e III.
- (E) Apenas II e III.

40. A correspondência comercial depende muito de um sistema de comunicação eficaz. Faz parte do sistema de comunicação o código fechado. Sobre ele, assinale a alternativa correta.

- (A) O código fechado possibilita muitas interpretações.
- (B) Código fechado são ideias cristalizadas que utilizamos para reconhecer fatos ou pessoas de forma imediata.
- (C) No código fechado, há excesso de informações, as quais são muitos formais, rígidas, tensas e complexas.
- (D) No código fechado, há precisão na socialização da mensagem.
- (E) O código fechado significa a escolha do canal adequado para a comunicação.

41. No que se refere à organização de documentos, ou seja à gestão dos documentos, destacam-se três fases básicas no processo. Assinale a alternativa que apresenta as três fases corretamente.

- (A) Produção, utilização e destinação.
- (B) Leitura, organização e arquivamento.
- (C) Pesquisa, organização e arquivamento.
- (D) Produção, organização e despacho.
- (E) Pesquisa, classificação e arquivamento.

42. Compete aos Estados e aos Municípios, em regime de colaboração e com a assistência da União, recensear a população em idade escolar para o ensino fundamental, e os jovens e adultos que a ele não tiveram acesso. Assinale a alternativa que exhibe corretamente a Lei que prevê a aplicação do Censo Escolar.

- (A) Lei nº 8.069/1990.
- (B) Lei nº 9.394/1996.
- (C) Lei nº 9.424/1996.
- (D) Lei nº 11.738/2008.
- (E) Lei nº 10.172/2001.

43. Quanto ao estilo formal de relatório, assinale a alternativa correta.

- (A) No relatório formal, há a ausência de pronomes pessoais.
- (B) No estilo formal, há o desejo não apenas de transmitir a informação, mas também de reformar o pensamento do leitor, impressionar.
- (C) O estilo formal é mais impressionante do que comunicativo.
- (D) No estilo formal de relatórios, há a utilização de abreviaturas.
- (E) O relatório formal é escrito em primeira pessoa.

44. A Lei nº 13.185/2015 apresenta em seu texto os objetivos do Programa. Com base no art. 4º, analise as assertivas e assinale a alternativa que aponta as corretas.

- I. Serão produzidos e publicados relatórios bimestrais das ocorrências de intimidação sistemática (bullying) nos Estados e Municípios para planejamento das ações.
- II. Implementar e disseminar campanhas de educação, conscientização e informação.
- III. É dever do estabelecimento de ensino, dos clubes e das agremiações

recreativas assegurar medidas de conscientização, prevenção, diagnose e combate à violência e à intimidação sistemática (bullying).

IV. Dar assistência psicológica, social e jurídica às vítimas e aos agressores.

- (A) Apenas I e III.
- (B) Apenas II e III.
- (C) Apenas III e IV.
- (D) Apenas II e IV.
- (E) I, II, III e IV.

45. Sobre a Ética Profissional, assinale a alternativa INCORRETA.

- (A) A Ética Profissional reúne um conjunto de normas de conduta exigidas no exercício de qualquer atividade econômica.
- (B) No papel de “reguladora” da ação, a ética age no desempenho das profissões, levando a respeitar os semelhantes no exercício de suas carreiras.
- (C) Quando se fala em ética profissional, normalmente se considera seu caráter normativo e até jurídico.
- (D) A Ética Profissional envolve o relacionamento de profissionais, a fim de resgatar a dignidade humana e a construção do bem comum.
- (E) A Ética Profissional é um princípio geral da ética, em que o indivíduo expressa livremente sua capacidade de autodeterminação, vontade de legislar, de estabelecer e concretizar os fins do mundo social.

46. Assinale a alternativa correta quanto aos momentos distintos em que a transferência pode ocorrer.

- (A) São dois momentos: no início do ano letivo e ao final do ano letivo.
- (B) Quando a transferência ocorrer durante o ano letivo, o histórico deverá ser preenchido com a expressão “cursando” no espaço devido.
- (C) Quando a transferência ocorrer durante o ano letivo, a ficha individual deverá apontar os resultados finais, respeitando a base nacional comum e também a parte diversificada.
- (D) São dois momentos: no início do ano letivo e Ex-ofício.
- (E) Caso o aluno transferido venha de instituição de ensino cuja sistemática de avaliação seja diversa da escola na qual está se matriculando, esse aluno deverá adequar-se à nova sistemática de avaliação.

47. Para constituir o cálculo do índice de desenvolvimento da educação básica (IDEB), o resultado do censo escolar é utilizado relacionado ao rendimento (aprovação e reprovação) e, ainda, juntamente às avaliações realizadas pelos alunos através do INEP. Sobre a avaliação utilizada na composição do cálculo juntamente com o Censo, assinale a alternativa correta.

- (A) Saeb.
- (B) Aneb.
- (C) Encceja.
- (D) Enem.
- (E) Provinha Brasil.

48. A importância da satisfação humana e do desenvolvimento pessoal no trabalho começou a ser investigada há muitos anos por meio dos estudos de Hawthorne. Seus estudos iniciaram na fábrica da Western Electric. Assinale a alternativa que apresenta o ano que marcou o início desses estudos e que contribuiu imensamente para a abordagem das relações humanas.

- (A) 1930.
- (B) 1927.
- (C) 1925.
- (D) 1923.
- (E) 1924.

49. Cada instituição pública ou privada, prestadora de serviços específicos, possui documentos que marcam as atividades que são realizadas nesse determinado contexto. Esses documentos denominam-se gêneros textuais administrativos, burocráticos ou institucionais. A escola também possui seus gêneros textuais específicos. Assinale a alternativa que apresenta um gênero específico da escola utilizado para mostrar a situação pedagógica de cada aluno de uma determinada série, turma e disciplina.

- (A) Ata de abertura do ano letivo.
- (B) Ata de aproveitamento de estudos.
- (C) Declaração de Matrícula.
- (D) Diário de Classe.
- (E) Equivalência de Disciplinas.

50. Assinale a alternativa que apresenta a definição do termo Remanejamento utilizado no Censo Escolar.

- (A) O remanejamento de profissionais pode ser realizado via lote.
- (B) Remanejamento é o procedimento disponível no Educacenso que permite vincular, no ano corrente, os alunos e os profissionais escolares informados no ano anterior na sua escola.
- (C) Remanejamento é o ato de transferir alunos que deixaram de estudar no ano corrente para atribuição do status de transferidos ou desistentes.
- (D) No Censo, não há a funcionalidade de remanejamento de profissionais, sendo necessário cadastrar os profissionais anualmente.
- (E) Remanejamento é o nome que se dá ao processo de alterar as turmas cadastradas no ano corrente, equivocadamente, em lote.

ATENÇÃO!

NÃO SE ESQUEÇA de marcar, na Folha de Respostas, o número de sua prova indicado na capa deste caderno.