

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 desaforo 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 espectadora 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” - PROSOPEIA.
  - 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”.

**Considere o trecho abaixo para responder às questões 8 e 9 seguintes:**

“O ônibus para à porta da delegacia, salta o senhor de idade, salta o delegado, e este fala ao sentinela.”

- 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:

- a) revela empatia pelo senhor de meia-idade e seu “poder”.
- b) sinaliza solidariedade com a vítima que triunfa no final.
- c) demonstra a indiferença com a causa do outro.
- d) 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) A educação básica é obrigatória e gratuita dos 4 (quatro) aos 17 (dezesete) anos de idade, mas se Isabela estiver com 4 anos ela não estará apta ao ingresso no ensino fundamental
- b) A educação básica é obrigatória e gratuita dos 5 (cinco) aos 17 (dezesete) anos de idade, mas se Isabela estiver com 5 anos ela não estará apta ao ingresso no ensino fundamental
- c) 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
- d) 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.

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

- I. A alfabetização.
- II. O letramento.
- III. O processo contínuo da aprendizagem.
- IV. A integração.
- V. A inclusão.

Estão corretos os itens:

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

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

- I. Atores.
- II. Discursos e as linguagens.
- III. Organização escolar.
- IV. Práticas.
- V. Sistema educativo.

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

- a) I, III, V apenas
- b) II, III, IV apenas
- c) I, II, III, IV, V
- d) 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 espaço 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 **incorreta**:

- 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:

- Comuns do currículo não criam a possibilidade de dar voz a diferentes grupos, principalmente, aos negros e indígenas
- Comuns do currículo criam a possibilidade de dar voz a diferentes grupos, como negros, indígenas, mulheres, crianças e adolescentes, homossexuais, pessoas com deficiência
- Específicos do currículo possibilitam o ouvir de vozes de alguns grupos emergentes na sociedade brasileira, mas estão longe de tratar assuntos numa perspectiva multiculturalista
- 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.

- 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.
- 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.
- Não adianta utilizar agendas, aplicativos ou qualquer outro tipo de organizador se você não tiver disciplina e comprometimento com seus compromisso e horários.
- 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:**

- II, III e IV apenas
- I, III e IV apenas
- I, II e III apenas
- 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 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
- 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
- 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
- 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 o 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 Secretarias 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:**

- V, F, V, F, V
- V, V, V, F, V
- V, V, V, V, F
- 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.
- O organograma deve ser representado em círculos concêntricos para empresas com estruturas hierárquicas flexíveis e com maior número de colaboradores
  - Alguns organogramas apresentam divisões de cargos com os tipos de departamentalização em que cada dirigente ou subordinado esteja alocado
  - Uma vantagem do organograma é identificar e comunicar os vínculos e relações de dependências entre os vários departamentos
  - 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:
- Método alfabético – normalmente usado em ordem crescente (de A até Z) sendo útil pela facilidade de organização e localização de documentos.
  - Arquivamento por assunto – utiliza-se a ordem alfabética, contudo sem colocar nomes de pessoas ou de documentos, mas sim os assuntos.
  - 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.
  - 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:**

- I, II e III apenas
- I, III e IV apenas
- I e III apenas
- 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.
- O boletim online é um sistema que possibilita maior integração entre a comunidade escolar, estudantes e responsáveis
  - O boletim online concentra as informações da matrícula do estudante além do acompanhamento da sua vida escolar
  - 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
  - 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 Ata deve ser elaborada com parágrafos e alíneas, organizando o espaço de cada página
  - A Ata deve ser redigida de maneira que não seja possível qualquer modificação posterior
  - A Ata pode conter palavras ou expressões abreviadas, com exceção dos números que devem estar por extenso
  - 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:
- Timbre – não é sempre necessário só se for em uma repartição pública ou uma empresa.
  - Número do ofício, local e data – o número fica à direita e o local e data ao final.
  - Vocativo – um resumo sobre o que o ofício irá tratar.
  - Identificação do signatário – nome de quem assinou e algumas informações adicionais sobre ele.

**Assinale a alternativa correta:**

- I, II e IV apenas
- I, III e IV apenas
- I e IV apenas
- 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.
- 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
  - A gestão democrática da educação está relacionada aos movimentos da sociedade brasileira e ao centralismo administrativo no sistema educacional
  - A execução participativa das atividades educacionais estão associadas a gestão democrática na formulação de políticas educacionais e ao seu planejamento
  - 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 outros 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 texto 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

**PROVA DISCURSIVA - REDAÇÃO**

Transcreva a resposta da questão discursiva de 20 a 30 linhas, com caneta azul ou preta, para o cartão de respostas.

Com base em seu conhecimento de mundo, problematize a respeito das relações interpessoais na contemporaneidade. Amplie sua reflexão sobre a questão e desenvolva um texto dissertativo-argumentativo sobre o seguinte tema “A tolerância e a intolerância nas relações interpessoais contemporâneas”

Seu texto deverá ser produzido em prosa e conter entre 20 e 30 linhas.

**RASCUNHO**

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	