

PREFEITURA MUNICIPAL DE PETRÓPOLIS

Auxiliar de Secretaria

Nível Médio

SED



REALIZAÇÃO:

**FUNDAÇÃO
DOM CINTRA**

Caderno de Questões

04.03.2012 - Tarde

LÍNGUA PORTUGUESA

Leia o texto abaixo e responda às questões propostas.

A FADINHA DO COCÔ DE CACHORRO

- 1 Uma das tarefas mais hercúleas para domar o mundo dos cachorreiros relapsos é convencê-los a recolher, na rua, o cocô de seus bichos de estimação. Há quem adore seus animais, mas carrega uma incapacidade ideológica ou fisiológica de limpar os rastros deixados ao longo do passeio. Na primeira categoria, se encaixam os inspirados pela indiferença a regras básicas do convívio social ou os estatizantes, que jogam nas costas das autoridades a responsabilidade até mesmo de recolher as fezes caninas.
- 2 Testemunho, nas duplas caminhadas diárias com minha matilha, cenas dantescas. Tem aqueles que parecem sofrer de torcicolo justamente na hora em que o amigão resolve fazer esforço para o alívio intestinal. O dono ou passeador vira o rosto e mergulha seus olhos no horizonte. Só quando o cão, feliz da vida com a descarga, volta a saltitar é que o acompanhante perde o olhar fixo no infinito e arranca como se nada tivesse acontecido.
- 3 Muitas vezes, deparo com outra atitude, para mim, incompreensível. Empacotam os dejetos, mas deixam ao pé de uma árvore ou no cantinho da calçada. Ora, se já recolheram, o que imagino a parte mais penosa da fétida obrigação, por que não jogam o saquinho no lixo ou levam de volta para casa? Mistérios da natureza humana.
- 4 Existem os que alegam uma incapacidade fisiológica para cumprir o dever cívico. Argumentam não suportar as características desagradáveis do excremento do pet. Como ainda não inventaram o cocô com fragrância de lavanda ou que se evapora ao contato com o meio ambiente, pensaram em outras saídas. Vi um produto que pode ser a solução para o desafio: um tipo de mão mecânica, que mantém o passeador a uma distância segura dos dejetos.
- 5 Num passeio pela internet, descobri saquinhos biodegradáveis, com aromas florais, luvas plásticas feitas especialmente para uso no passeio, entre outras engenhocas. Gostei muito de uma invenção à venda no Reino Unido: pochete que, acoplada ao corpo do cachorro, vira recipiente para o famigerado invólucro com excrementos. Uma espécie de mochilinha porta-cocô.
- 6 Além da busca pelo conforto para os donos em suas aventuras escatológicas, também parei várias vezes para pensar por que não conseguimos transformar os excrementos de nossos amigos de quatro patas em algo útil. Encontrei instruções, numa publicação norte-americana, sobre como montar uma geringonça para produzir adubo, cujo uso é vetado para hortas e pomares. Pelo menos, é um passo verde, ecológico
- 7 Soube de iniciativas que buscam, além de fertilizantes, fazer do cocô canino uma fonte de energia. Nos Estados Unidos, segundo o diário “USA Today”, usaram dejetos como matéria-prima para acender um posto de iluminação num parque. Ouvi falar até de experiência alemã sobre dejetos caninos aplicados na produção de tijolos.

- 8 Por enquanto, o que importa é livrar nossas calçadas e jardins da irresponsabilidade dos donos. Os britânicos já recorreram até à “fadinha do cocô do cachorro”. Ela estrela uma campanha para limpar o país e aparece, num cartaz, carregando um saquinho cheio de excrementos, rumo à lata de lixo. Será que isso acontece apenas em conto da carochinha?

(SPITZCOVSKY, Jaime. Folha de São Paulo, 17/10/11.)

1. No texto, o autor relaciona variados tipos de donos de cães que não cumprem a obrigação de recolher, nas ruas, as fezes da evacuação de seus animais. Entre esses donos, NÃO se encontram aqueles que:
 - A) não recolhem os dejetos do cão porque desprezam as regras básicas de convivência social;
 - B) não recolhem as fezes caninas porque consideram isso obrigação do poder público;
 - C) não recolhem os excrementos porque parecem sofrer de torcicolo, mantendo o rosto fixo para frente enquanto o animal evacua;
 - D) recolhem os dejetos do cão, mas deixam o saco com os excrementos em um canto qualquer;
 - E) não cumprem o dever cívico de recolher os dejetos porque dizem ter nojo do cão quando este evacua.
2. Para os problemas causados pelos excrementos caninos, o autor levanta possíveis soluções, entre as quais NÃO está:
 - A) uma mão mecânica para recolher dejetos na rua, a qual mantém o dono do cão à distância da substância fétida;
 - B) um tipo de excremento com fragrância de lavanda, ou que se evapora em contato com o meio ambiente;
 - C) uma mochila acoplada ao corpo do cão para transporte dos excrementos feitos na rua;
 - D) a produção de adubo a partir das fezes dos cães, medida de cunho ecológico;
 - E) o uso dos dejetos caninos para a produção de energia elétrica, ou para a fabricação de tijolos.
3. Na forma como o autor abordou o assunto, percebe-se um tom crítico aliado a certo sentido de ironia e de humor. Das passagens abaixo extraídas do texto, aquela em que NÃO se pode depreender ironia e humor é:
 - A) “Soube de iniciativas que buscam, além de fertilizantes, fazer do cocô canino uma fonte de energia.” (parágrafo 7).
 - B) “Testemunho, nas duplas caminhadas diárias com minha matilha, cenas dantescas” (parágrafo 2).
 - C) “Além da busca pelo conforto para os donos em suas aventuras escatológicas, também parei várias vezes para pensar por que não conseguimos transformar os excrementos de nossos amigos de quatro patas em algo útil.” (parágrafo 6).
 - D) “Existem os que alegam uma incapacidade fisiológica para cumprir o dever cívico” (parágrafo 4).
 - E) “Tem aqueles que parecem sofrer de torcicolo justamente na hora em que o amigão resolve fazer esforço para o alívio intestinal” (parágrafo 2).

Auxiliar de Secretaria - Nível Médio

4. Os britânicos recorreram à fadinha do cocô de cachorro a qual, segundo o texto, foi criada essencialmente para a seguinte função:
- A) ser a estrela de uma campanha que consiste em distribuição de saquinhos para recolher fezes caninas;
 - B) ensinar como se deve proceder para o recolhimento dos dejetos de cães e jogá-los na lata de lixo;
 - C) transmitir aos cidadãos ingleses uma mensagem positiva, no sentido de que é possível limpar o país das fezes caninas;
 - D) conscientizar os cidadãos britânicos a limpar o país, recolhendo os excrementos que seus cães fazem na rua;
 - E) ser a solução de um velho problema da monarquia inglesa: a sujeira nas ruas produzida pelos cães que evacuam nas ruas.
5. No trecho “também parei várias vezes para pensar POR QUE não conseguimos transformar os excrementos de nossos amigos de quatro patas em algo útil” (parágrafo 6), o termo em caixa alta está corretamente grafado, com os elementos separados. Considerando-se que esse termo é grafado de quatro formas distintas em português, pode-se afirmar que está INCORRETA a grafia do referido termo na frase:
- A) O dono do cão deixava os excrementos na rua POR QUÊ?
 - B) O dono do cão deixava os excrementos na rua PORQUE as fezes o repugnavam.
 - C) Era desconhecida a razão PORQUE o dono do cão deixava os excrementos na rua.
 - D) O autor se perguntava POR QUE o dono do cão deixava os excrementos na rua.
 - E) Desconhecia-se o PORQUÊ de o dono do cão deixar os excrementos na rua.
6. No trecho “carregando um saquinho cheio de excrementos, rumo à lata de lixo” (parágrafo 8), o acento indicativo da crase está corretamente empregado. Das alterações feitas na redação do trecho acima, aquela em que está INCORRETO empregar o acento indicativo da crase, por só haver ocorrência de preposição, é:
- A) carregando um saquinho cheio de excrementos, rumo à lixeira mais próxima;
 - B) carregando um saquinho cheio de excrementos, rumo àquela lixeira na esquina;
 - C) carregando um saquinho cheio de excrementos, rumo à Petrópolis, onde o depositará numa lata de lixo;
 - D) carregando um saquinho cheio de excrementos, rumo à Barra da Tijuca, bairro onde há várias latas de lixo;
 - E) carregando um saquinho cheio de excrementos, rumo a uma lixeira ou à que estiver mais próxima.
7. Dos pares abaixo, aquele em que as palavras são formadas por sufixos sinônimos, respectivamente, dos sufixos que formam as palavras “irresponsabilidade” e “iluminação” é:
- A) altura / cachorro;
 - B) lavagem / rapidez;
 - C) biodegradável / intestinal;
 - D) grandeza / sofrimento;
 - E) canino / passeata.
8. Das modificações feitas na redação do período “Empacotam os dejetos, mas deixam ao pé de uma árvore ou no cantinho da calçada.” (parágrafo 3), aquela em que há alteração substancial do sentido é:
- A) Empacotam os dejetos; deixam-nos, contudo, ao pé de uma árvore ou no cantinho da calçada.
 - B) Embora empacotem os dejetos, deixam-nos ao pé de uma árvore ou no cantinho da calçada.
 - C) Deixam os dejetos ao pé de uma árvore ou no cantinho da calçada, ainda que já os tenham empacotado.
 - D) Mesmo empacotando os dejetos, deixam-nos ao pé de uma árvore ou no cantinho da calçada.
 - E) Empacotados os dejetos, deixam-nos ao pé de uma árvore ou no cantinho da calçada.
9. O conectivo que introduz o período “Como ainda não inventaram o cocô com fragrância de lavanda ou que se evapora ao contato com o meio ambiente, pensaram em outras saídas” (parágrafo 4) pode ser substituído, sem alteração de sentido, por todos os abaixo relacionados, EXCETO por:
- A) visto que;
 - B) conquanto;
 - C) porque;
 - D) porquanto;
 - E) dado que.
10. A forma em caixa alta no trecho “um tipo de mão mecânica, que MANTÉM o passeador a uma distância segura dos dejetos” (parágrafo 4) remete para aspectos da flexão de verbos irregulares em português. Das frases abaixo, aquela com flexão verbal INCORRETA, de acordo com a norma culta da língua, é:
- A) Se os cachorros não disporem de saquinhos, as fezes não serão recolhidas.
 - B) Os cientistas detiveram-se a estudar como utilizar as fezes na produção de energia.
 - C) As autoridades reviram as medidas que seriam tomadas para limpar a cidade.
 - D) O cidadão interveio para que as medidas higiênicas fossem tomadas.
 - E) Todos descreem das medidas que foram tomadas.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE PETRÓPOLIS

11. A fundação da cidade de Petrópolis está intimamente ligada à fazenda:
- A) do Córrego Seco;
 - B) Quitandinha;
 - C) Mangalarga;
 - D) Samambaia;
 - E) da Engenhoca.
12. Mosela, Palatinado, Renânia e Bingen são nomes de bairros da cidade de Petrópolis que estão associados aos primeiros imigrantes colonizadores, ou seja, aos:
- A) alemães;
 - B) ingleses;
 - C) franceses;
 - D) italianos;
 - E) portugueses.
13. Petrópolis foi elevado a município e cidade, sem passar pela condição de vila, em:
- A) 1857;
 - B) 1845;
 - C) 1859;
 - D) 1843;
 - E) 1831.
14. A serra na qual o Município de Petrópolis situa-se recebe o nome de:
- A) Estrela;
 - B) Taquara;
 - C) Couto;
 - D) Bananeiras;
 - E) Coroas.
15. O clima de Petrópolis assim se apresenta quanto às médias de temperaturas e as características das estações do ano:
- A) 19°C a 23°C com verão úmido e inverno seco;
 - B) 11°C a 19°C com verão e inverno secos;
 - C) 29°C a 36°C com verão e inverno úmidos;
 - D) 12°C a 30°C com verão seco e inverno úmido;
 - E) 20°C a 26°C sem diferenças de umidade entre as estações.

LEGISLAÇÃO (POLÍTICAS DA EDUCAÇÃO BRASILEIRA)

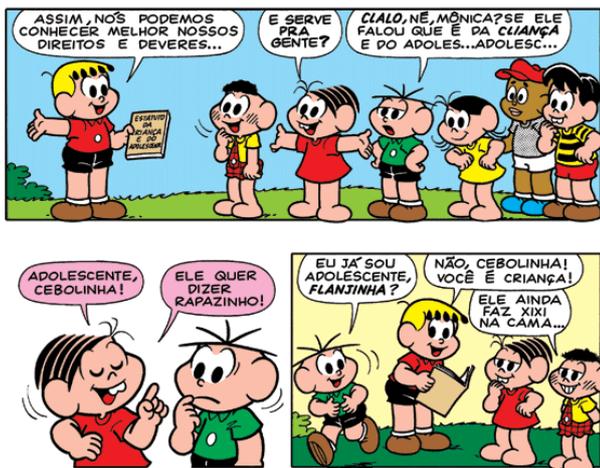
16. Com base no Plano Municipal de Educação de Petrópolis, são diretrizes da Educação Infantil:
- I. a expansão da oferta pública de Educação Infantil no município de Petrópolis, procurando garantir atendimento nas áreas de maior demanda;
 - II. a elaboração de propostas pedagógicas envolvendo práticas de educação e cuidados adequados à faixa etária de zero a cinco anos, respeitando os pressupostos estabelecidos na LDB, nas Diretrizes Curriculares Nacionais para essa etapa da educação e as normas do Sistema Municipal de Ensino;
 - III. o envolvimento necessário dos profissionais que atuam na Educação Infantil para que a criança desenvolva sua autonomia, que é indissociavelmente intelectual, moral, emocional e social e, assim, reconhecer que é seu direito brincar, estabelecer vínculos afetivos e de troca com outras crianças e adultos, utilizar diferentes linguagens e formas de pensamento;
 - IV. a formação obrigatória em nível superior, em Curso Normal Superior ou Curso de Licenciatura de Graduação Plena em Pedagogia, eliminando assim gastos com a formação continuada e em serviço;
 - V. a garantia da inclusão de pessoas com necessidades educacionais especiais, que deve ser implementada mediante programas específicos de orientação às famílias, qualificação dos profissionais da instituição escolar e adequação da infraestrutura física dos estabelecimentos.

Dos itens acima mencionados, estão corretos, apenas:

- A) I e III
- B) II e IV
- C) III e V
- D) I, II e III
- E) I, II e V

Auxiliar de Secretaria - Nível Médio

Observe o quadrinho abaixo e responda a questão 17:



(Instituto Mauricio de Sousa)

17. Com base no ECA, a resposta de Franjinha está:

- A) certa, porque Cebolinha tem menos que doze anos;
- B) errada, porque Cascão disse que ele faz xixi na cama;
- C) certa, porque Franjinha não gosta do Cebolinha;
- D) errada, porque Cebolinha tem mais que treze anos;
- E) errada, porque Cebolinha já é um rapazinho.

18. Observe o quadrinho:



De acordo com o ECA, a turminha respondeu que o direito à liberdade compreende:

- I. opinião e expressão;
- II. crença e culto religioso;
- III. participar da vida familiar e comunitária, com discriminação;
- IV. trabalhar e participar da vida política.

Dos itens acima mencionados, estão corretos, apenas:

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

19. Escola inclusiva é aquela ligada à modificação da estrutura, do funcionamento e da resposta educativa que se deve dar a todas as diferenças individuais, inclusive as associadas a alguma deficiência.

Para que se possa favorecer a construção de uma escola inclusiva, faz-se necessário observar determinadas condições e características relevantes (RCNEI).

Estabeleça a correspondência adequada, numerando a 2ª coluna de acordo com a 1ª:

- (1) adequação
- (2) coerência
- (3) flexibilidade
- (4) multiplicidade
- (5) abrangência

- () o conteúdo curricular tem estrutura aberta, que permite a introdução de novos elementos e a modificação dos existentes;
- () a organização interna é consistente com uma ordenação didática que facilita a compreensão do seu conteúdo curricular e sua relação com os componentes que a integram;
- () destina ao atendimento educacional de toda criança independente da condição de seu desenvolvimento;
- () elaboração do currículo conforme a avaliação dos interesses, habilidades e necessidades das crianças;
- () os referenciais devem gerar diferentes propostas pedagógicas atendendo as demandas e peculiaridades de cada região.

A sequência correta, de cima para baixo, é:

- A) 1, 2, 3, 4 e 5;
- B) 2, 1, 4, 3 e 5;
- C) 3, 2, 5, 1 e 4;
- D) 5, 4, 2, 1 e 3;
- E) 4, 1, 5, 2 e 3.

20. Leia o trecho abaixo que é do Plano Municipal de Educação de Petrópolis. Nele algumas palavras foram omitidas.

A _____ I constitui um direito social da criança e de suas famílias, garantido na Constituição de 1988 da República Federativa do Brasil, e um dever do Estado, fruto de inúmeros debates desenvolvidos no campo da educação e de movimentos sociais que, ao longo dos anos, vêm buscando definir políticas públicas para as crianças entre 0 e 5 anos. O dever do Estado para com a Educação Infantil, conquistado na Constituição de 1988, é reforçado pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), Lei nº 9.394/96 que, pela primeira vez, a destaca como primeiro nível da _____, tendo como finalidade o desenvolvimento integral da criança nessa faixa etária, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, complementando a ação da família e da comunidade. De acordo com a LDB: Art. 30. A Educação Infantil será oferecida em: I - creches, ou entidades equivalentes, para crianças de até _____ de idade; II - pré-escolas, para as crianças de _____ anos de idade. A Educação Infantil revela-se como um momento fundamental para o desenvolvimento das crianças, sob a competência dos _____, que devem oferecê-la juntamente com o Ensino Fundamental, não podendo atender a outros níveis enquanto aqueles de sua área de competência não estiverem plenamente atendidos. Sua importância encontra-se na construção da base para a formação de atitudes frente ao conhecimento e de habilidades necessárias para o contínuo desenvolvimento da criança, o que implica no respeito a princípios de caráter ético, político e estético.

Os termos que completam adequadamente as lacunas acima são respectivamente:

- A) Educação / Educação Fundamental / quatro anos / cinco a seis anos / estados.
- B) Educação Infantil / Educação Fundamental / três anos / quatro a seis anos / estados.
- C) Educação Infantil / Educação Básica / quatro anos / cinco a seis anos / municípios.
- D) Educação Infantil / Educação Básica / três anos / quatro a seis anos / municípios.
- E) Educação / Educação Fundamental / três anos / quatro a seis anos / municípios.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21. A maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações denomina-se:

- A) redação oficial;
- B) cultura administrativa;
- C) ato normativo;
- D) comunicação oficial;
- E) burocratês.

22. Observe o trecho extraído do manual de redação da presidência da República.

A finalidade básica da redação oficial é comunicar com _____ e máxima clareza.

O termo que completa adequadamente o trecho acima é:

- A) coloquialidade;
- B) imperatividade;
- C) aridez;
- D) tradição;
- E) impessoalidade.

23. Dentre os sinais e abreviaturas empregados no Manual de Redação da Presidência da República, são usados, por exemplo “art.” e “Res”, que significam, respectivamente:

- A) adjunto adverbial e Resolução do Congresso Nacional;
- B) arcaico e Resposta Oficial;
- C) artigo e Resolução do Congresso Nacional;
- D) artimanha e Resposta Oficial;
- E) artigo e Resumo.

24. As comunicações oficiais devem sempre permitir uma única interpretação o que exige o uso de certo nível de linguagem. O princípio que garante a exposição de ideias usando poucas palavras garantindo a exatidão e a precisão chama-se:

- A) impessoalidade;
- B) concisão;
- C) formalidade;
- D) uniformidade;
- E) prolixidade.

25. O uso de pronomes e locuções pronominais de tratamento tem larga tradição na língua portuguesa. O pronome de tratamento de uso consagrado para autoridades como, por exemplo, Prefeito Municipal é:

- A) Vossa Eminência;
- B) Sua Eminência;
- C) Vossa Reverendíssima;
- D) Vossa Excelência;
- E) Sua reverendíssima.

Auxiliar de Secretaria - Nível Médio

26. Ao redigir um ofício não pode ser esquecido o nome e o cargo da pessoa a quem é dirigida tal comunicação. Essa parte é denominada:

- A) assunto;
- B) expediente;
- C) fecho;
- D) texto;
- E) destinatário.

27. De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República são modalidades de comunicação oficiais praticamente idênticas. Sabe-se que uma é expedida exclusivamente por Ministros de Estado, para autoridades de mesma hierarquia, ao passo que a outra é expedida para e pelas demais autoridades. As duas modalidades têm como finalidade o tratamento de assuntos oficiais pelos órgãos da Administração Pública entre si e, no caso do segundo, também com particulares. Trata-se respectivamente do (da):

- A) aviso e ofício;
- B) ofício e memorando;
- C) memorando e ofício;
- D) carta e intimação;
- E) telegrama e aviso.

28. Com base no Manual de Redação da Presidência da República, o projeto de ato normativo é estruturado em três partes básicas:

- I. preliminar, com a epígrafe, a ementa, o preâmbulo, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação das disposições normativas;
- II. normativa, com as normas que regulam o objeto definido na parte preliminar;
- III. preliminar com a cláusula de vigência e a cláusula de revogação do ato;
- IV. normativa, com a epígrafe, a ementa e a indicação do âmbito de aplicação das disposições normativas;
- V. final, com as disposições sobre medidas necessárias à implementação das normas constantes da parte normativa, as disposições transitórias, se for o caso, a cláusula de vigência e a cláusula de revogação, quando couber.

Dos itens acima mencionados, estão corretos apenas:

- A) I e II;
- B) II e III;
- C) I, II e V;
- D) II, III e IV;
- E) III, IV e V.

29. Leia o trecho abaixo:

Para organizar um arquivo, a primeira coisa a fazer é separar os documentos. Olhem, é fácil! É só separar os de uso frequente (_____), e os que quase nunca são procurados (_____), e, por último, os documentos de valor histórico que irão para o (_____).

Os termos que completam de forma correta o trecho acima são respectivamente:

- A) arquivo intermediário, arquivo permanente, arquivo corrente;
- B) arquivo permanente, arquivo corrente, arquivo intermediário;
- C) arquivo intermediário, arquivo corrente, arquivo permanente;
- D) arquivo corrente, arquivo permanente, arquivo intermediário;
- E) arquivo corrente, arquivo intermediário, arquivo permanente.

30. Para a eliminação de documentos deve-se ter muito cuidado e também adotar alguns critérios. São documentos que podem ser eliminados:

- I. documentos em duplicidade (cópias e vias);
- II. documentos tipo convite, cartas de agradecimento, cartões;
- III. documentos considerados em desuso;
- IV. documentos com valor histórico para a instituição;
- V. documentos, cujos textos estejam reproduzidos em outros documentos.

Dos itens acima mencionados, estão corretos apenas:

- A) I e II;
- B) II e III;
- C) I, II e V;
- D) I, II, III e V;
- E) II, III, IV e V.

31. Leia o trecho abaixo:

Segundo o Art. 8º da LBDEN, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios organizarão, em regime de colaboração, os respectivos sistemas de ensino. A lei organiza a educação em níveis: _____ e _____, e modalidades: _____, educação a distância, educação de jovens e adultos, educação indígena e educação profissional de nível técnico e educação no campo.

Os termos que completam de forma correta o trecho acima são respectivamente:

- A) educação básica, educação superior, educação especial;
- B) educação infantil, educação superior, educação fundamental;
- C) educação básica, educação infantil, educação especial;
- D) educação básica, educação superior, educação média;
- E) ensino fundamental, ensino médio, ensino superior.

Auxiliar de Secretaria - Nível Médio

32. A Constituição Brasileira, em seu Art. 208, estabelece que as pessoas com necessidades educacionais especiais devem receber educação, preferencialmente:
- A) na rede regular de ensino;
 - B) nas escolas especiais;
 - C) nas classes colaborativas;
 - D) nas classes especiais;
 - E) na rede de ensino privada.
33. Sobre educação de jovens e adultos podemos nos basear nos Arts 37 e 38 da LDB, Parecer 11/2000 e Resolução 01/2000, do CNE, dentre outros documentos. Mas é importante saber que ela foi pensada para aqueles que não tiveram acesso à escola regular, fundamental ou médio, na idade própria. Sendo assim, para a conclusão do ensino fundamental na modalidade jovens e adultos, o aluno terá, obrigatoriamente, para conclusão do ensino fundamental e do ensino médio, a idade mínima respectivamente de:
- A) 12 e 15 anos;
 - B) 13 e 16 anos;
 - C) 14 e 18 anos;
 - D) 15 e 18 anos;
 - E) 18 e 21 anos.
34. Por determinação da Constituição Brasileira, art. 211, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, organizarão em regime de colaboração seus sistemas de ensino. De acordo com a LDB é obrigação do Município com a educação oferecer:
- A) a Educação Superior, e sempre que possível a Educação Infantil;
 - B) o Ensino Fundamental em escolas de horário integral e, com prioridade, a Educação Infantil;
 - C) a Educação Infantil em creches e pré-escolas e, com prioridade, o Ensino Fundamental;
 - D) a Educação Básica, e sempre que possível a Educação Infantil;
 - E) o Ensino Fundamental e o Ensino Médio.
35. O conjunto ordenado de papéis que documentam e comprovam o registro dos fatos relativos à vida escolar dos alunos e da instituição de ensino é denominado:
- A) secretaria escolar;
 - B) grêmio estudantil;
 - C) histórico escolar;
 - D) arquivo escolar;
 - E) pasta de matrícula escolar.
36. Com relação às instalações e aos materiais, são necessárias as seguintes condições para o bom funcionamento de um arquivo escolar, EXCETO:
- A) boa iluminação e pastas suspensas;
 - B) espaço arejado e material de expediente;
 - C) segurança contra roubo e computador com impressora;
 - D) segurança contra incêndio, estante e internet;
 - E) espaço pequeno e aberto, livros e jogos didáticos.
37. Leia o trecho abaixo:
- O arquivo deve ser organizado de forma a possibilitar o _____ acesso aos _____. Sugere-se que a organização dos documentos se faça por nível, modalidade, período, série ou ciclo e por _____. Uma sugestão é o uso de cores para distinguir os documentos, facilita o manuseio e a _____ dos mesmos.
- Os termos que completam de forma correta o trecho acima são respectivamente:
- A) difícil, documentos, ordem de títulos, escolha;
 - B) fácil, documentos, ordem alfabética, identificação;
 - C) difícil, materiais, ordem alfabética, escolha;
 - D) fácil, documentos, ordem de cores, manutenção;
 - E) fácil, materiais, ordem alfabética, escolha.
38. O documento eventual que atesta o resultado final obtido pelo aluno para efeito de matrícula, até a emissão do Histórico Escolar, e pode servir também como atestado de matrícula é denominado:
- A) declaração;
 - B) diploma;
 - C) boletim;
 - D) ata escolar;
 - E) ficha de matrícula.
39. Leia o trecho abaixo.
- Na Ata não se admitem rasuras; para ressaltar erro constatado durante a redação, usa-se a palavra _____ depois da palavra errada, repetindo-se palavra ou expressão de forma correta. (ex.: aos doze dias do mês de maio, digo, do mês de junho ...). Ao ser constatado erro ou omissão após a redação, usa-se a expressão _____ que deve ser escrita após o texto da Ata, seguindo-se a emenda ou acréscimo: (ex.: em tempo onde se lê “abono”, leia-se “abandono”). A Ata deve ser redigida por um _____ do órgão ou, na falta desse, por um secretário ad hoc, isto é, _____, designado na ocasião.
- A sequência de termos que completa corretamente o trecho acima é:
- A) “DIGO”, “ATENÇÃO”, secretário eventual, permanente;
 - B) “ATENÇÃO”, “OBSERVAÇÃO”, secretário efetivo, permanente;
 - C) “DIGO”, “EM TEMPO”, secretário eventual, permanente;
 - D) “DIGO”, “EM TEMPO”, secretário efetivo, eventual;
 - E) “ATENÇÃO”, “EM TEMPO”, secretário efetivo, eventual.
40. De acordo com a Lei 9396/98, a modalidade de ensino que prepara o educando para o mundo do trabalho e tem como objetivo a garantia de permanente desenvolvimento de aptidões para a vida social e produtiva é a:
- A) Educação Especial;
 - B) Educação à Distância;
 - C) Educação Profissional de Nível Técnico;
 - D) Educação de Jovens e Adultos;
 - E) Educação do Campo.

Auxiliar de Secretaria - Nível Médio

41. O artigo 12 da LBD estabelece as atribuições legais da escola, dentre as quais pode-se destacar:
- I. Elaborar e executar sua proposta pedagógica.
 - II. Administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros.
 - III. Assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula.
 - IV. Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente.
 - V. Eliminar a recuperação dos alunos de menos rendimento retendo-os na série já cursada.
 - VI. Criar seu próprio sistema de ensino com base na sua experiência de ensino bem como as regras de aprovação dos seus alunos.
 - VII. Notificar ao Conselho Tutelar do Município, ao juiz competente da Comarca e ao respectivo representante do Ministério Público a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 50% do percentual permitido em lei. (inciso incluído pela Lei nº 10.287, de 20.09.2001).
- Dos itens acima mencionados, estão corretos apenas:
- A) I, II, II;
 - B) II, III, IV, V;
 - C) I, II, IV, VI, VII;
 - D) II, IV, V, VI, VII;
 - E) I, II, III, IV, VII.
42. De acordo com a Deliberação CEE 239/99, o conjunto rigorosamente organizado de documentos e informações que comprovem, inequivocamente, a identidade e os fatos relativos à escolaridade de cada aluno e do conjunto de alunos da instituição escolar, e evidenciem, ao mesmo tempo, os aspectos de organização e ação de escolas referentes ao processo de educação e ensino vivenciados pelos alunos, ao longo de todo o período e funcionamento da instituição, é o:
- A) Regimento Escolar;
 - B) Projeto Político Pedagógico da Escola;
 - C) Arquivo Escolar;
 - D) Diploma escolar;
 - E) Calendário de atividades escolares.
43. No Windows, o disco rígido é organizado em setores independentes. Esses setores são conhecidos como:
- A) pastas;
 - B) janelas;
 - C) ícones;
 - D) links;
 - E) documentos.
44. Os conceitos abaixo estão relacionados diretamente com a navegação na Internet, EXCETO:
- A) home-page;
 - B) browser;
 - C) URL;
 - D) domínios;
 - E) sistemas operacionais.
45. Das opções seguintes, aquela que contém apenas periféricos do microcomputador:
- A) teclado, mouse, impressora e mídia de CD-ROM;
 - B) mouse, monitor LCD, mídia de CD-ROM e teclado;
 - C) impressora, teclado, monitor LCD e mídia de CD-ROM;
 - D) monitor LCD, impressora, mouse e teclado;
 - E) mídia de CD-ROM, impressora, mouse e monitor LCD.

ORIENTAÇÕES AO CANDIDATO

1. Você está recebendo do Fiscal de Sala o Caderno de Questões e a Folha de Respostas.
2. Confira o Caderno de Questões. Verifique se estão impressas as 45 (quarenta e cinco) questões de múltipla-escolha, cada uma com 5 (cinco) opções (A, B, C, D, E). Verifique ainda se a numeração das questões está distribuída de acordo com o Edital:
01 a 10 - *Língua Portuguesa*;
11 a 15 - *História e Geografia de Petrópolis*
16 a 20 - *Legislação (Políticas de Educação Brasileira)*
21 a 45 - *Conhecimentos Específicos*
3. Verifique em seguida seus dados na Folha de Respostas: nome, número de inscrição, identidade e data de nascimento. Qualquer irregularidade comunique de imediato ao Fiscal de Sala. Não serão aceitas reclamações posteriores.
4. A prova terá duração de 4 horas, incluindo o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.
5. Leia atentamente cada questão e assinale na Folha de Respostas a alternativa que responde corretamente a cada uma delas. Esta será o único documento válido para a correção eletrônica. O preenchimento da Folha de Respostas e sua respectiva assinatura serão de inteira responsabilidade do candidato. Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
6. Observe as seguintes recomendações relativas à Folha de Respostas:
A maneira correta de marcação das respostas é cobrir, fortemente, com esferográfica de tinta azul ou preta, o espaço correspondente à letra a ser assinalada;
Outras formas de marcação diferentes da que foi determinada acima implicarão a rejeição da Folha de Respostas. Será atribuída nota zero às questões:
 - não assinaladas;
 - com falta de nitidez;
 - com mais de uma alternativa assinalada;
 - emendadas, rasuradas ou com marcação incorreta.
7. O Fiscal de Sala não está autorizado a alterar qualquer destas instruções. Em caso de dúvida solicite a presença do Coordenador de Local.
8. Você só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização das provas após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início.
9. Por motivo de segurança, só é permitido fazer anotações durante a prova no Caderno de Questões.
10. Após identificado e instalado na sala, você não poderá consultar qualquer material, enquanto aguarda o horário de início das provas.
11. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine a prova.
12. Ao terminar a prova, entregue ao Fiscal de Sala a Folha de Respostas e o Caderno de Questões. Não é permitido ao candidato, após terminar a prova, levar o Caderno de Questões.

Boa Prova!

ESPAÇO PARA MARCAÇÃO DE SUAS RESPOSTAS

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