



Estado de Alagoas
MUNICÍPIO DE LIMOEIRO DE ANADIA

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL 2013

PROVA TIPO

2

2013

LIMOEIRO DE
ANADIA



Cargo (Nível Médio):

**ASSISTENTE ADMINISTRATIVO
EDUCACIONAL**

Provas de Português, Raciocínio Lógico, História e Geografia
de Limoeiro de Anadia e Conhecimentos Específicos

CADERNO DE QUESTÕES

INSTRUÇÕES GERAIS

1. Este **Caderno de Questões** somente deverá ser aberto quando for autorizado pelo Fiscal.
2. **Assine** neste **Caderno de Questões** e **coloque** o número do seu documento de identificação (RG, CNH, CTPS etc.).
3. **Antes de iniciar** a prova, **confira** se o **tipo** da prova do **Caderno de Questões** é o mesmo da **etiqueta da banca** e da **Folha de Respostas** de questões objetivas.
4. Ao ser autorizado o início da prova, verifique se a numeração das questões e a paginação estão corretas. Verifique também se contém **40 (quarenta)** questões objetivas com 5 (cinco) alternativas cada. Caso contrário, comunique imediatamente ao Fiscal.
5. Você dispõe de **02h30 (duas horas e trinta minutos)** para fazer esta prova. Faça-a com tranquilidade, mas **controle seu tempo**. Esse **tempo** inclui a marcação na **Folha de Respostas** de questões objetivas. Você somente poderá sair em definitivo do Local de Prova depois de decorridas **02h (duas horas)** do seu início.
6. Na **Folha de Respostas** de questões objetivas, confira seu **nome**, número do seu **documento de identificação**, **cargo escolhido** e **tipo de prova**.
7. Em hipótese alguma lhe será concedida outra **Folha de Respostas** de questões objetivas.
8. Preencha a **Folha de Respostas** de questões objetivas utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta. Na **Folha de Respostas** de questões objetivas, preencha completamente o círculo correspondente à alternativa escolhida, conforme modelo: 1

A	B	C	D	E
☐	☐	☐	☒	☐
9. Será atribuído o valor ZERO à questão que contenha na **Folha de Respostas** de questões objetivas: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada, não preenchida totalmente ou que não tenha sido transcrita.
10. A correção da prova objetiva será efetuada de forma eletrônica, considerando-se apenas o conteúdo da **Folha de Respostas** de questões objetivas.
11. Caso a Comissão julgue uma questão como sendo nula, os pontos serão atribuídos a todos os candidatos.
12. Não será permitida qualquer espécie de consulta.
13. Ao terminar a prova, **devolva** ao **Fiscal** de Sala este **Caderno de Questões**, juntamente com a **Folha de Respostas** de questões objetivas e **assine a Lista de Presença**.
14. Nas salas que apresentarem apenas 1 (um) fiscal de sala, os 3 (três) últimos candidatos somente poderão ausentar-se do recinto juntos, após a **assinatura da Ata de Encerramento** de provas.

Boa Prova!

Nº. do doc. de identificação (RG, CNH etc.):

Assinatura do(a) candidato(a):



PORTUGUÊS

As questões 1 e 2 referem-se ao texto abaixo.

O modelo educacional que nos formou, com exceções, teve o demérito de bloquear nossa criatividade, na razão direta em que não atendeu aos dois anseios infantis mais saudáveis: o desejo de entender o mundo por meio do exercício da curiosidade, e o desejo de mudar o mundo pela transgressão construtiva.

Vida Simples, p. 19, agosto/2013

1. Em linhas gerais, o texto

- A) chama a atenção para o demérito do nosso modelo educacional que não enfatiza a criatividade.
- B) estabelece uma dualidade entre os modelos educacionais e as formas cotidianas de vida.
- C) afirma que todos os processos educacionais bloquearam a criatividade.
- D) aborda uma perspectiva panorâmica da infância.
- E) reconhece que o nosso modelo educacional enfatizou as formas de ensino baseadas nos caracteres infantis.

2. As duas características: “o desejo de entender o mundo por meio do exercício da curiosidade” / “o desejo de mudar o mundo pela transgressão construtiva” constituem

- A) ações humanas primitivas para interpretar os fatos cotidianos.
- B) o formato básico das metodologias de ensino.
- C) formas pueris de entendimento do mundo.
- D) transgressões da realidade.
- E) interpretações pitorescas da realidade.

3. Considerando o trecho abaixo,

“Ouço o murmúrio de todos aqueles que também existem. Sei que vivi isso em algum outro lugar.”

verifica-se que as duas palavras sublinhadas são, respectivamente,

- A) pronome relativo e conjunção subordinativa causal.
- B) conjunção integrante e pronome relativo.
- C) conjunção integrante e pronome demonstrativo.
- D) pronome relativo e conjunção integrante.
- E) preposição e conjunção integrante.

4. Se substituirmos os verbos das frases: “Vejo o mundo ao redor. Vou à janela. Vejo a calma da rua.” por, respectivamente, *assistir*, *chegar* e *obedecer*, o trecho terá a seguinte escrita:

- A) Assisto o mundo ao redor. Chego a janela. Obedeço à calma da rua.
- B) Assisto ao mundo ao redor. Chego a janela. Obedeço a calma da rua.
- C) Assisto o mundo ao redor. Chego à janela. Obedeço a calma da rua.
- D) Assisto ao mundo ao redor. Chego a janela. Obedeço à calma da rua.
- E) Assisto ao mundo ao redor. Chego à janela. Obedeço à calma da rua.

As questões 5 e 6 referem-se ao texto abaixo.

Pensamento vem de fora
e pensa que vem de dentro,
pensamento que expectora
e que no meu peito penso.
Pensamento a mil por hora,
tormento a todo momento.
Por que é que eu penso agora
sem o meu consentimento?
Se tudo que comemora
tem o seu impedimento,
se tudo aquilo que chora
cresce com o seu fermento;
pensamento, dê o fora,
saía do meu pensamento.
Pensamento, vá embora,
desapareça no vento.
E não jogarei sementes
em cima do meu cimento.

ANTUNES, Arnaldo. *Tudos*. 4ª ed.
São Paulo: Iluminuras, 1998.

5. A respeito do poema, assinale a opção que apresenta a afirmação incorreta.

- A) No 17º verso (*E não jogarei sementes*), o vocábulo “sementes” representa as ideias em estado inicial, aquelas que deveriam desenvolver-se a partir da ação do pensamento do eu lírico.
- B) O “cimento”, a que o eu lírico faz referência no último verso do poema, refere-se à fertilidade do pensamento.
- C) A palavra “fora” no 1º verso do poema (*Pensamento vem de fora*) sugere todas as informações externas ao eu lírico, tudo o que ele vê, lê, escuta.
- D) No 2º verso (*e pensa que vem de dentro*), o vocábulo “dentro” significa, no contexto do poema, as informações elaboradas pelo próprio eu lírico.
- E) O eu lírico constata que aquilo que ele pensa criar, pensar, na realidade é externo a ele.

6. No primeiro verso do poema “Pensamento vem de fora”, os vocábulos sublinhados exercem, respectivamente, as mesmas funções sintáticas dos termos assinalados em:

- A) “se tudo aquilo que chora” (11º verso).
- B) “pensamento, dê o fora” (13º verso).
- C) “Por que é que eu penso agora” (7º verso).
- D) “Se tudo que comemora” (9º verso).
- E) “tem o seu impedimento” (10º verso).



As questões 7 a 9 referem-se ao texto abaixo.

Solidários na porta

Vivemos a civilização do automóvel, mas atrás do volante de um carro, o homem se comporta como se ainda estivesse nas cavernas. Antes da roda. Luta com seu semelhante pelo espaço na rua como se este fosse o último mamute. Usando as mesmas táticas de intimidação, apenas buzinando em vez de rosnar ou rosnando em vez de morder.

O trânsito em qualquer grande cidade do mundo é uma metáfora para a vida competitiva que a gente leva, cada um dentro do seu próprio pequeno mundo de metal tentando levar vantagem sobre o outro, ou pelo menos tentando não se deixar intimidar. E provando que não há nada menos civilizado que a civilização.

Mas há uma exceção. Uma pequena clareira de solidariedade no jângal. É a porta aberta. Quando o carro ao seu lado emparelha com o seu e alguém põe a cabeça para fora, você se prepara para o pior. Prepara a resposta. “É a sua!” Mas pode ter uma surpresa.

– Porta aberta!

– O quê?

Você custa a acreditar que nem você nem ninguém da sua família está sendo xingado. Mas não, o inimigo está sinceramente preocupado com a possibilidade da porta se abrir e você cair do carro. A porta aberta determina uma espécie de trégua tácita. Todos a apontam. Vão atrás, buzinando freneticamente, se por acaso você não ouviu o primeiro aviso. “Olha a porta aberta!” É como um código de honra, um intervalo nas hostilidades. Se a porta se abrir e você cair mesmo na rua, aí passam por cima. Mas avisaram.

Quer dizer, ainda não voltamos ao estado animal.

VERÍSSIMO, Luís Fernando. *O suicida e o computador*.
Porto Alegre. L&PM, 1992. p. 55-56.

7. Assinale a opção que está em desacordo com o texto.

- A) O fato observado pelo autor desencadeia emoções, numa associação de ideias bem subjetiva.
- B) O autor, para justificar sua afirmação de que “o trânsito em qualquer grande cidade do mundo é uma metáfora para a vida competitiva que a gente leva”, usa o argumento de que os motoristas não se respeitam, estão sempre disputando espaço uns com os outros, querendo levar vantagem sempre que possível.
- C) O autor do texto parte da observação do trânsito nas cidades modernas para disso extrair uma reflexão sobre o comportamento humano.
- D) Com a afirmação de que “o trânsito em qualquer grande cidade do mundo é uma metáfora para a vida competitiva que a gente leva”, o autor sugere que as pessoas agem, no trânsito, como agem na vida em geral.
- E) O texto é objetivo e serve como estímulo para uma reflexão crítica e bem-humorada sobre a vida social moderna.

8. Considerando as afirmações seguintes acerca do primeiro período do texto: “Vivemos a civilização do automóvel, mas atrás do volante de um carro, o homem se comporta como se ainda estivesse nas cavernas”,

- I. O 1º período do texto encerra mais de um tipo de oração, sendo a 1ª oração classificada como coordenada sindética adversativa.
- II. A segunda oração do período é coordenada sindética adversativa e é a principal da terceira.
- III. O elemento de coesão “como se”, que introduz a terceira oração (*como se ainda estivesse nas cavernas*), pode ser desdobrado em duas noções; a primeira, comparativa e a segunda, condicional.
- IV. Por meio do elemento de coesão “como se”, presente na 3ª oração, percebe-se que o termo de comparação é hipotético.

constata-se que está(ão) correta(s)

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

9. Quanto ao emprego das vírgulas no trecho abaixo,

“Vão atrás, buzinando freneticamente, se por acaso você não ouviu o primeiro aviso”. (6º parágrafo)

assinale a opção correta.

- A) As vírgulas, nesse contexto, separam orações explicativas intercaladas.
- B) Há, no trecho, um aposto que denota modo; por isso, as vírgulas foram assinaladas.
- C) Nesse trecho, as vírgulas foram usadas para assinalar orações subordinadas adverbiais em ordem inversa.
- D) Há, no trecho, diversas orações da mesma natureza, ou seja, com a mesma classificação sintática; por isso, as vírgulas foram usadas.
- E) As vírgulas, nesse contexto, intercalam uma oração adverbial reduzida.

10. Na estrofe do poema de Olavo Bilac “Profissão de fé”,

Torce, aprimora, alteia, lima
A frase; e, enfim,
No verso de ouro engasta a rima,
Como um rubim

a função da linguagem que se evidencia é

- A) metalinguística.
- B) referencial.
- C) fática.
- D) emotiva.
- E) conativa.



RACIOCÍNIO LÓGICO

Rascunhos

11. A afirmação “Um _____ pode ser representado de forma simbólica por $P_1 \& P_2 \& P_3 \& \dots \& P_n \rightarrow Q$, onde $P_1, P_2, \dots, P_n$ são denominados _____ e Q é denominada _____ do argumento.”

- A) Argumento Indutivo; Variáveis; Conclusão.
- B) Argumento Válido; Premissas; Hipótese.
- C) Argumento Dedutivo; Premissas; Conclusão.
- D) Predicado; Hipóteses; Premissa.
- E) Argumento Dedutivo; Premissas; Hipótese.

12. Quais as regras de inferência utilizadas na dedução lógica?

$$\sim P \rightarrow (Q \rightarrow R), \sim P, Q \vdash R$$

- A) Eliminação de Implicação; Eliminação de Negação
- B) Eliminação de Negação; Modus Tollens
- C) Modus Ponens; Modus Ponens
- D) Modus Tollens; Modus Ponens
- E) Modus Ponens; Eliminação da Negação

13. Uma instituição realizou uma pesquisa sobre as necessidades sociais de um determinado município, aplicando um questionário a 3 600 pessoas. No questionário, o entrevistado poderia marcar as opções de educação (E), saúde (S) e transporte (T), podendo, também, assinalar mais de uma opção. A tabela abaixo é o resultado da tabulação dos dados.

	E	S	T	E e S	S e T	E e T	E e S e T
População	800	2 440	2 160	440	1 600	360	200

A partir da análise dos dados, verifica-se que o número de entrevistados que não marcou nenhuma das opções do questionário é

- A) 1 200.
- B) 200.
- C) 1 600.
- D) 0.
- E) 400.

14. A dimensão da tabela-verdade de uma fórmula depende do número de proposições simples que fazem parte desta fórmula. Qual a dimensão de uma tabela-verdade que possui uma fórmula com 20 proposições simples?

- A) 512
- B) 1 024
- C) 256
- D) 20
- E) 40

15. Considere a seguinte tautologia: “Se João ama Maria e Maria é de maior, então eles se casam”. Qual é a forma equivalente de representar esta tautologia?

- A) João ama Maria ou Maria é de maior ou eles se casam.
- B) João não ama Maria ou Maria é de menor ou eles não se casam.
- C) Se João casar, então ele ama Maria e Maria é de maior.
- D) João casa com Maria se e somente se Maria for de maior.
- E) João ama Maria e Maria é de maior e eles se casam.



HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE LIMOEIRO DE ANADIA

16. A cultura sertaneja e do agreste do Nordeste do Brasil é muito expressiva no município de Limoeiro de Anadia, influenciando a culinária local. Desse modo, sobre a gastronomia no município de Limoeiro de Anadia, é correto afirmar:

- A) o consumo de pescado no município somente ocorre durante as festividades da Paixão de Cristo.
- B) a gastronomia no município não possui influência cultural do mundo globalizado, excluindo totalmente hábitos alimentares como o consumo de pizzas ou sanduíches, e restaurantes do tipo *fast food* ou *self service*.
- C) a macaxeira e o feijão, por serem alimentos não produzidos no município, também são pouco consumidos.
- D) a produção de bovinos e caprinos, por ser uma atividade econômica, não influenciou culturalmente na gastronomia do município.
- E) o consumo de charque e de carne de sol no município são expressões de hábitos culturais do sertão e do agreste, sendo influenciados historicamente pela pecuária.

17. Sobre a história e cultura religiosa de Limoeiro de Anadia, é correto afirmar:

- A) Antônio Rodrigues da Silva ordenou a construção de uma capela dedicada a São Sebastião, que é um santo muito festejado no município.
- B) a Igreja Matriz de Limoeiro de Anadia é dedicada ao Santo São Sebastião.
- C) a construção da Igreja Matriz do município ocorreu a partir da edificação de uma capela dedicada à Nossa Senhora da Conceição.
- D) a paróquia do município de Anadia está sob jurisdição da Diocese de Limoeiro de Anadia.
- E) a festa de Santo Antônio é realizada no município em comemoração ao primeiro produtor de cana-de-açúcar dessa região, que foi Antônio Rodrigues da Silva.

18. Dadas as afirmações abaixo,

- I. Limoeiro de Anadia ainda mantém forte dependência comercial com o município de Arapiraca.
- II. Parte do relevo do município de Limoeiro de Anadia integra a unidade dos *Tabuleiros Costeiros*.
- III. O município de Limoeiro de Anadia encontra-se no agreste alagoano.
- IV. O fumo é um dos gêneros agrícolas cultivados no município de Limoeiro de Anadia.

verifica-se que são verdadeiras

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

19. Em relação à história do desenvolvimento econômico do município de Limoeiro de Anadia, é correto afirmar:

- A) Antônio Rodrigues da Silva foi um pioneiro senhor de engenho do Agreste alagoano. Desde o século XV, a cana-de-açúcar é a principal atividade econômica dessa região.
- B) o comércio é a mais importante atividade econômica do município, sendo sua feira livre uma das maiores do sertão.
- C) a produção de milho do município é realizada nas grandes propriedades rurais, sendo destinada à indústria de enlatados e derivados de milho dessa região.
- D) a produção econômica nesse município é concentrada nas atividades rurais. Hoje é preponderante a produção de hortaliças e a pecuária. Conjuntamente com Arapiraca e Feira Grande, Limoeiro de Anadia compõe a área produtora de hortaliças em Alagoas.
- E) o município não é atendido por programas de transferência de renda do Governo Federal, pois economicamente é autossuficiente como um dos principais produtores de hortaliças e suínos em Alagoas.

20. Quanto ao surgimento do município de Limoeiro de Anadia através de atividades econômicas, é correto afirmar:

- A) o processo de povoamento do território que hoje compreende o município de Limoeiro de Anadia ocorreu exclusivamente influenciado pela suinocultura.
- B) o povoamento da região do município de Limoeiro de Anadia iniciou com a instalação de uma fazenda de gado por Antônio Rodrigues da Silva. A pecuária foi e ainda é uma importante atividade econômica da região onde o município está inserido.
- C) a história de Limoeiro de Anadia está exclusivamente relacionada à religiosidade popular. Nesse município foi encontrada a imagem de uma santa debaixo de uma rocha onde hoje está construída a Igreja Nossa Senhora da Conceição. Atualmente, em virtude desse fato, a cidade se tornou rota de romeiros.
- D) o povoamento do sertão de Alagoas, região onde se localiza o município de Limoeiro de Anadia, ocorreu através da agricultura, com o plantio de frutas como limão, pinha e laranja, todas resistentes ao clima árido.
- E) o município surgiu a partir do plantio da cana-de-açúcar e instalação de diversos engenhos pertencentes a Cristóvão Lins. Essa condição econômica é típica da história em Alagoas.

21. Reservas da Biosfera são porções de ecossistemas terrestres ou costeiros onde se procuram meios de reconciliar a conservação da biodiversidade com o seu uso sustentável. O município de Limoeiro de Anadia está inserido na

- A) Reserva da Biosfera do Cerrado.
- B) Reserva da Biosfera da Lagoa do Pé Leve.
- C) Reserva da Biosfera do Maciço Pernambuco-Alagoas.
- D) Reserva da Biosfera da Caatinga.
- E) Reserva da Biosfera da Mata Atlântica.



22. Sobre a localização territorial do município de Limoeiro de Anadia no estado de Alagoas, é correto afirmar:

- A) o município está localizado ao sul do estado de Alagoas.
- B) o município está localizado no território da zona da mata.
- C) o município faz parte do território do agreste alagoano.
- D) o município está localizado ao norte do estado de Alagoas.
- E) o município faz parte da região do sertão alagoano.

23. Dadas as proposições seguintes sobre o município de Limoeiro de Anadia,

- I. A maior parte de sua população reside na área urbana do município.
- II. Destaca-se pelo baixo índice de analfabetismo.
- III. A área rural do município concentra a maior parte da população.
- IV. É um dos 10 (dez) municípios com maior Índice de Desenvolvimento Humano (IDH) do estado de Alagoas.

verifica-se que está(ão) correta(s) apenas

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

24. Dadas as proposições seguintes com relação ao município de Limoeiro de Anadia,

- I. Apresenta um grande cultivo de cana-de-açúcar destinado para o abastecimento da Usina Porto Rico.
- II. Feijão, mandioca e milho são cultivados no município.
- III. É um dos municípios que se destaca na produção de hortaliças no Agreste.
- IV. A apicultura é a principal fonte de renda do município.

verifica-se que está(ão) correta(s)

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

25. Considerando as Bacias Hidrográficas abaixo,

- I. Bacia Hidrográfica do rio Jequiá.
- II. Bacia Hidrográfica do rio São Miguel.
- III. Bacia Hidrográfica do rio São Francisco.
- IV. Bacia Hidrográfica do rio Coruripe.
- V. Bacia Hidrográfica do rio Piauí.

assinale a alternativa que apresenta, apenas, as principais Bacias Hidrográficas do município de Limoeiro de Anadia.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

26. Dadas as proposições abaixo sobre as funções e atividades do setor de almoxarifado,

- I. Receber o material entregue pelo fornecedor, conferir com a nota fiscal, conferir com a nota de empenho; encaminhar a primeira via da nota fiscal e nota de empenho para o setor de pagamento via protocolo. Encaminhar os materiais permanentes para o setor responsável pelo patrimônio para registro, tombamento e distribuição. Organizar os materiais de consumo no local de depósito para distribuição. Registrar diariamente as entradas e saídas de material de consumo e permanente; controlar o estoque de materiais de consumo; fazer inventário do estoque ao final de cada exercício.
- II. Para organização do almoxarifado faz-se necessário considerar alguns aspectos: espaço disponível e sua adequação (área, tipo de piso e de cobertura, temperatura, umidade, ventilação); tipo de material a ser guardado (perecível ou não perecível; inflamável; alimentos; medicamentos; material de consumo); estrutura disponível (prateleiras, armários, divisórias, *pallets*); equipamentos para transporte e armazenamento específico de materiais especiais; normas de segurança e controle.
- III. A organização do espaço do almoxarifado deve permitir: controle permanente do estoque com sinalização adequada de prateleiras ou armários; circulação segura de carrinhos e empilhadeiras; respeito às especificações técnicas do fabricante quanto aos procedimentos de segurança no armazenamento (quantidade e peso de volumes/caixas empilhados, temperatura e umidade do local, classificação adequada dos produtos evitando contaminações etc.); rotina de trabalho que evita acidentes e perdas por manuseio inadequado.
- IV. O controle do fluxo de atividades do almoxarifado envolve verificar: as notas fiscais e as notas de empenho, as fichas de entrada; as requisições de compra; as fichas de saída; as fichas de controle; as quantidades físicas com os registros de estoque; se a discriminação do material está de acordo com as especificações; se a classificação, a codificação e a localização estão certas e se correspondem com as fichas de estantes e prateleiras; se as diferenças do estoque foram lançadas; o controle das devoluções e de materiais deteriorados; conferir os registros de estoques com outros registros; as questões de segurança.

verifica-se que são verdadeiras

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



27. Considerando os dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases (LDB) sobre o dever do Estado com educação escolar pública, dadas as proposições abaixo quanto aos elementos que compõem este dever,

- I. Ofertar educação básica obrigatória e gratuita dos 4 (quatro) aos 17 (dezessete) anos de idade, organizada da seguinte forma: a) pré-escola; b) ensino fundamental; c) ensino médio. Ofertar vaga na escola pública de educação infantil ou de ensino fundamental mais próxima de sua residência a toda criança a partir do dia em que completar 4 (quatro) anos de idade.
- II. A educação infantil será gratuita às crianças de até 5 (cinco) anos de idade; o atendimento educacional especializado gratuito será ofertado aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, transversal a todos os níveis, etapas e modalidades, preferencialmente na rede regular de ensino; e o acesso público e gratuito aos ensinos fundamental e médio será ofertado para todos, inclusive aos que não os concluíram na idade própria.
- III. Ofertar atendimento ao educando, em todas as etapas da educação básica, por meio de programas suplementares de material didático-escolar, transporte, alimentação e assistência à saúde; garantir padrões mínimos de qualidade de ensino, definidos como a variedade e quantidade mínimas, por aluno, de insumos indispensáveis ao desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem.
- IV. Proporcionar o acesso à educação profissional e ao ensino superior a todos os jovens concluintes do ensino médio na faixa etária de 18 a 24 anos; ofertar ensino noturno regular, adequado às condições do educando; ofertar educação escolar regular para jovens e adultos, com características e modalidades adequadas às suas necessidades e disponibilidades, garantindo-se aos que forem trabalhadores as condições de acesso e permanência na escola ou sua oferta na própria empresa.

verifica-se que é(são) verdadeira(s)

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

28. Analisando as proposições abaixo sobre as incumbências das unidades escolares definidas na Lei de Diretrizes e Bases (LDB),

- I. Coletar, analisar e disseminar informações sobre a educação; assegurar processo nacional de avaliação do rendimento escolar.
- II. Elaborar e executar sua proposta pedagógica; administrar seu pessoal e seus recursos materiais e financeiros; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidas; velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente.
- III. Prover meios para a recuperação dos alunos de menor rendimento; articular-se com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola.
- IV. Informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; 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 cinquenta por cento do percentual permitido em lei.

verifica-se que é(são) verdadeira(s)

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

29. A Lei de Diretrizes e Bases (LDB) orienta a organização da educação básica com base nos princípios da autonomia e flexibilidade. Dadas as proposições abaixo,

- I. A educação básica poderá organizar-se em séries anuais, períodos semestrais, ciclos, alternância regular de períodos de estudos, grupos não seriados, com base na idade, na competência e em outros critérios, ou por forma diversa de organização, sempre que o interesse do processo de aprendizagem assim o recomendar.
- II. A escola poderá reclassificar os alunos, inclusive quando se tratar de transferências entre estabelecimentos situados no País e no exterior, tendo como base as normas curriculares gerais.
- III. O currículo nacional da educação básica será unificado, com o objetivo de estabelecer um padrão de qualidade nacional, que será avaliado pelos instrumentos como Prova Brasil, Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) e Índice de Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB).
- IV. O calendário escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério do respectivo sistema de ensino, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto na Lei.

verifica-se que é(são) verdadeira(s)

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



30. Dadas a seguir as principais regras comuns para organização da educação básica definidas na legislação educacional,

- I. O ano letivo terá a duração mínima de oitocentas horas anuais e duzentos dias letivos, excluído o período dos exames finais. O ano letivo independe do ano civil.
- II. A frequência dos estudantes será de, no mínimo, 75% da carga horária anual, e este critério é obrigatório para aprovação. É responsabilidade da unidade escolar computar e registrar o cumprimento da obrigatoriedade da frequência escolar.
- III. A classificação e promoção por aproveitamento de estudos iniciam-se a partir da passagem da primeira para a segunda série do ensino fundamental, sendo vedada avaliação para promoção na educação infantil e desta para o ensino fundamental. O Sistema Estadual de Ensino de Alagoas estabeleceu, em norma, um ciclo de alfabetização e letramento com progressão continuada nos três primeiros anos do ensino fundamental.
- IV. Conforme as regras do seu respectivo sistema de ensino, a unidade escolar definirá em seu regimento interno e a proposta pedagógica, os processos de avaliação da aprendizagem e progressão, devendo prevalecer os aspectos qualitativos sobre os quantitativos e os resultados ao longo do período sobre os de eventuais provas finais.

verifica-se que são verdadeiras

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

31. Sobre a organização do currículo de cada unidade escolar, as diretrizes nacionais estabelecem regras comuns. Dadas as proposições seguintes,

- I. Os currículos da educação infantil, do ensino fundamental e do ensino médio devem ter base nacional comum, a ser complementada, em cada sistema de ensino e em cada estabelecimento escolar, por uma parte diversificada, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e dos educandos.
- II. Compõem a base nacional comum, obrigatoriamente, o estudo da Língua Portuguesa e da Matemática, o conhecimento do mundo físico e natural e da realidade social e política, especialmente do Brasil.
- III. O ensino de História do Estado e do Município é obrigatório no currículo do ensino fundamental e médio de cada ente federado.
- IV. A parte diversificada do currículo da Educação Básica poderá conter os seguintes componentes curriculares: Educação Física e Esportes; Artes e Música; História da Cultura Indígena e Afro-brasileira; Educação Ambiental; Defesa Civil e Educação para o Trânsito.

verifica-se que são verdadeiras

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

32. Analisando os dispositivos do Estatuto da Criança e do Adolescente e os da Lei de Diretrizes e Bases (LDB) sobre os direitos atribuídos às pessoas na faixa etária da infância e adolescência,

- I. É dever da família, da comunidade, da sociedade em geral e do poder público assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, para as crianças e adolescentes.
- II. São consideradas crianças as pessoas até doze anos de idade incompletos, e adolescentes as pessoas entre doze e dezoito anos. Estes denominados menores de idade estão submetidos à obrigatoriedade legal de frequentar as instituições educacionais na faixa etária entre quatro e dezessete anos. É dever dos pais levá-los às unidades escolares e do poder público de ofertar escola pública e gratuita.
- III. São direitos dos estudantes e suas famílias: igualdade de condições para o acesso e permanência na escola; direito de ser respeitado por seus educadores; direito de contestar critérios avaliativos podendo recorrer às instâncias escolares superiores; direito de organização e participação em entidades estudantis; acesso à escola pública e gratuita próxima de sua residência; é direito dos pais ou responsáveis ter ciência do processo pedagógico, bem como participar da definição das propostas educacionais.
- IV. É dever dos dirigentes de estabelecimentos de ensino comunicar ao Conselho Tutelar os casos de: maus-tratos envolvendo seus alunos; reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares; elevados níveis de repetência.

verifica-se que são verdadeiras apenas

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

33. Dadas as proposições abaixo sobre os tipos de documentos oficiais,

- I. Os documentos padrão ofício são: ofício, memorando e aviso.
- II. As comunicações oficiais devem se pautar pelos princípios constitucionais da administração pública: publicidade, impessoalidade, legalidade, moralidade e eficiência. Devem ser claras, concisas, objetivas, formais, padronizadas e utilizar a norma culta da língua materna.
- III. O aviso é uma modalidade de comunicação utilizada para dar informações à comunidade externa, ao público em geral.
- IV. Ofícios e memorandos são usados na comunicação interna entre os setores de um mesmo órgão público.

verifica-se que é(ão) verdadeira(s)

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



34. O Histórico Escolar e o Certificado de Conclusão são importantes documentos escolares, que devem seguir procedimentos padronizados pelo Sistema de Ensino. Dadas as proposições abaixo conforme as normas do Sistema Estadual de Ensino de Alagoas,

- I. O Histórico Escolar será emitido para fins de transferência e ao final de cada etapa da Educação Básica ou, ainda, quando o aluno dele necessitar para comprovação externa de sua escolaridade, devendo haver sempre uma via daquele documento arquivada na Pasta Individual do aluno.
- II. A ficha individual do aluno deve conter os dados cadastrais, registro de forma de ingresso, se transferido, síntese de sua vida escolar e rendimento na instituição anterior, componentes curriculares com respectivas cargas horárias e processo de avaliação realizado sobre o rendimento escolar do aluno, conceitos por período letivo (aprovado ou reprovado), carga horária total e parcial, frequência, critério de aprovação (média ou conceito), séries ou etapas realizadas, observações relevantes sobre formas regimentais de progressão ou classificação adotadas pela instituição escolar às quais o aluno tenha sido submetido, coeficiente de rendimento escolar por período letivo e coeficiente de rendimento acumulado, ocorrências que envolvam o aluno em seus aspectos cognitivos, afetivos, psicomotores, psicossociais, de saúde ou outros relevantes para a oferta de uma atenção integral ao educando.
- III. Constarão sempre do Histórico Escolar, as seguintes informações: estrutura curricular adotada pela instituição (Base Nacional Comum e Parte Diversificada), componentes curriculares com respectivas cargas horárias e avaliação realizada sobre o rendimento escolar do aluno, conceito (aprovado ou reprovado), período em que cursou, carga horária total e parcial, frequência, critério de aprovação (média ou conceito), séries ou etapas realizadas, observações relevantes sobre formas regimentais de progressão ou classificação adotadas pela instituição escolar às quais o aluno tenha sido submetido, coeficiente de rendimento escolar por período letivo e coeficiente de rendimento acumulado.
- IV. Faculta-se à unidade escolar emitir o Histórico Escolar e o Certificado de Conclusão (de etapa ou completo) da Educação Básica em um único documento, prevalecendo a regra do registro em livro próprio e apostilamento do documento emitido com sua numeração e a referência do Livro de seu registro, bem como o número do documento de reconhecimento e data de sua publicação.

verifica-se que são verdadeiras

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

35. O serviço de Protocolo tem grande relevância nas instituições, especialmente as públicas. Dadas as proposições seguintes,

- I. Os serviços de protocolo incluem o recebimento de documentos, seu registro em livro próprio de documentos recebidos e documentos expedidos, sua distribuição e movimentação, a expedição de documentos, a atribuição de um número de registro ao documento que tramitará como processo e ter o controle sobre esta tramitação para informar onde o documento se encontra.
- II. Cabe ao setor de protocolo abrir todos os documentos recebidos na instituição, e após a leitura identificar o assunto e o setor que dará o encaminhamento para então destinar o documento a este setor responsável.
- III. A autuação ou formação de processo deve observar os seguintes procedimentos: montar o processo com documentos em ordem do mais antigo para o mais recente; colocar na capa e na primeira folha do processo etiqueta com o número de protocolo do processo; numerar, carimbar e rubricar as folhas do processo; identificar na capa o assunto do processo e a unidade para o qual está sendo expedido; registrar o processo conforme as normas institucionais com o conjunto de informações que permitirá o acompanhamento da tramitação e sua localização; registrar os dados e endereço do remetente; encaminhar o processo para a unidade ou setor competente.
- IV. A unidade de protocolo de órgão ou entidade pública não expedirá correspondência particular. A correspondência de caráter particular recebida será encaminhada diretamente ao destinatário.

verifica-se que são verdadeiras apenas

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



36. O servidor público é orientado em seu comportamento e relação com o público pelos princípios constitucionais da administração pública. Dadas as proposições abaixo:

- I. O servidor público deve considerar sempre o elemento ético em sua conduta e pautar-se com decoro, zelo, eficácia e consciência dos princípios morais.
- II. A omissão em prestar informações, a demora na solução do que foi requerido, os repetidos erros e descasos e a falta de cortesia e atenção no atendimento ao usuário não são apenas atos de negligência, mas dano moral ao cidadão contribuinte, e por isto são passíveis de punição ao servidor público que os cometer.
- III. São deveres do servidor público, entre outros: zelar pela economia de material e patrimônio público; guardar sigilo sobre assunto da repartição; tratar com urbanidade as pessoas; ser assíduo e pontual; atender com presteza; respeitar as normas legais e regulamentos.
- IV. Ao servidor público tudo é permitido, exceto aquilo que a lei proíbe.

verifica-se que é(são) verdadeira(s)

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

37. Dadas as proposições abaixo sobre as normas de elaboração de documentos no padrão ofício,

- I. As partes que compõem um documento padrão ofício são: tipo e número do expediente e sigla do órgão que o expede; local e data por extenso com alinhamento à direita; assunto; destinatário; texto; fecho; assinatura; identificação do signatário.
- II. O fecho das comunicações oficiais deve ser: *Atenciosamente*.
- III. A diagramação deve obedecer ao seguinte padrão: tipo de letra (Times New Roman), tamanho 12 no texto, 11 nas citações e 10 nas notas de rodapé; espaçamento simples com 6 pontos entre parágrafos; numeração de páginas a partir da segunda; margens: esquerda 3,0 cm, direita 1,5 cm; início de parágrafo do texto com distância de 2,5 cm da margem. Os parágrafos do texto devem ser numerados. O cabeçalho deve conter: nome do órgão ou setor, endereço postal, telefone e endereço eletrônico. Papel de impressão 29,7 x 21 cm.
- IV. Os pronomes de tratamento para dirigir-se às autoridades seguem o seguinte padrão: *Vossa Excelência* para os titulares e vices dos três Poderes; *Vossa Senhoria* para autoridades em geral e particulares. O vocativo *Excelentíssimo(a) Senhor(a)* somente é utilizado para o Presidente da República, as demais autoridades receberão o vocativo de *Senhor(a)* seguido do cargo que ocupam.

verifica-se que são verdadeiras

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

38. Dadas as proposições abaixo sobre a organização dos documentos da unidade escolar,

- I. A instituição escolar deve organizar Arquivo Morto para manter registros fundamentais da vida escolar dos alunos, de sorte a fornecer-lhes Histórico Escolar e Certificado de Conclusão de Etapa da Educação a qualquer tempo, enquanto o estabelecimento funcionar, estendendo-se esta obrigação a seu sucessor.
- II. Em caso de encerramento das atividades de uma unidade escolar, a mantenedora deve guardar seu acervo para fins de emissão de documentos escolares, ou depositá-lo junto ao setor responsável pela Inspeção Educacional na Secretaria de Estado da Educação.
- III. Os dados da Pasta Individual do aluno são confidenciais e seu acesso estará restrito às equipes docente e técnico-pedagógica da instituição e à família, que primarão pelo respeito à privacidade do educando e de sua família. Quando da visita *in loco*, a equipe técnica de Inspeção Escolar verificará os aspectos organizativos relacionados à manutenção das Pastas Individuais dos alunos, resguardando, contudo, seu caráter confidencial.
- IV. A organização de arquivos depende do sistema adotado na instituição específica ou por legislação que a regule. A organização de arquivos e de fichários considera, em geral, os seguintes elementos para classificação de documentos: nome do remetente, destinatário ou da pessoa a quem os documentos se referem; local de expedição ou recebimento dos documentos; data de elaboração, validade ou referência dos documentos; assunto, conteúdo ou argumento dos documentos; número de ordem, ou código adotado. Os métodos mais usados de organização na secretaria são: alfabético; geográfico; numérico; por assuntos.

verifica-se que é(ão) verdadeira(s) apenas

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



39. Dadas as proposições abaixo sobre os documentos escolares obrigatórios no Sistema Estadual de Ensino de Alagoas,

- I. Para o registro da matrícula: livro de registro e requerimento de matrícula padronizado pela unidade escolar, assinado pelo aluno ou responsável.
- II. Para o registro de transferência: declaração padronizada de vínculo do aluno com a instituição escolar, informando etapa ou série que cursa ou concluiu, para efeito provisório de transferência de aluno e livro de registro.
- III. Para registro das Atividades Curriculares e Pedagógicas: diários de classe; livro de atas de resultados finais; ficha individual do aluno; pasta individual do aluno; documento de informação à família sobre o rendimento escolar, os componentes curriculares desenvolvidos e a frequência escolar do aluno; livros de atas de reuniões entre pais e mestres; do Conselho de Classe; do Conselho Escolar (escolas públicas); de incineração de documentos; documento de comprovação de estar a instituição participando regularmente do Censo Educacional promovido pela União.
- IV. Os documentos escolares emitidos somente terão validade após serem autenticados pelo Serviço de Inspeção Escolar do Estado, que funciona nas Coordenadorias Regionais de Ensino.

verifica-se que são verdadeiras

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

40. Há um conjunto de procedimentos instituídos na normatização educacional do Sistema Estadual de Ensino de Alagoas sobre o tratamento dos documentos escolares. Dadas as proposições abaixo,

- I. As atas de resultados finais podem ser substituídas por sistema eletrônico de registro com envio de dados *on line* direto da unidade escolar para o banco de dados da Secretaria de Educação, eliminando-se, dessa forma, os arquivos físicos em papel.
- II. Os livros de atas para registro das reuniões devem conter páginas numeradas, com os devidos termos de abertura e encerramento específico para aquele fim. Os livros de registro devem conter os devidos termos de abertura e encerramento específicos para aquele fim, com páginas numeradas, com os documentos registrados também numerados em ordem crescente, por turma, turno, série ou etapa.
- III. Os livros de atas de resultados finais devem conter páginas numeradas e a relação dos resultados sobre promoção obtidos pelos alunos quando da conclusão do período letivo, bem como resultados de Exames de Classificação, Reclassificação e Avanço de Estudos, com os devidos termos de abertura e encerramento específicos para aquele fim.
- IV. A unidade escolar poderá optar pelo arquivamento digital e a informatização do processo de emissão de documentos escolares desde que o programa utilizado assegure a segurança e a fidedignidade do registro e com anuência da equipe de Inspeção Educacional da respectiva Coordenadoria de Ensino ao qual está vinculada.

verifica-se que são verdadeiras

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