



UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS

Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho

**CONCURSO PÚBLICO PARA  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO**

**PROVA TIPO**

**1**

**2016**

**Universidade  
Federal de Alagoas**  
(Editais nº 31 e 81/2016)



**PROGEP**  
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e do Trabalho

Cargo (Nível Fundamental – NF):

**14. ASSISTENTE DE LABORATÓRIO**

**PROVA PRÁTICA**

**CADERNO DE QUESTÕES**

**INSTRUÇÕES GERAIS**

- Este **Caderno de Questões** somente deverá ser aberto quando for autorizado pelo Fiscal.
- Assine o **Caderno de Questões** e coloque o número do seu documento de identificação (RG, CNH etc.).
- Depois de autorizada a abertura do **Caderno de Questões**, verifique se contém **2 (duas) questões** e se a paginação está correta. Caso contrário, comunique imediatamente ao Fiscal.
- Nas **Folhas de Respostas**, confira seu nome, número do seu documento de identificação e cargo.
- Em hipótese alguma lhe será concedida outra **Folha de Respostas**.
- O tempo disponível para esta prova é de **2 (duas) horas**. Faça-a com tranquilidade, mas **controle seu tempo**. Esse tempo inclui a transcrição das respostas definitivas para as **Folhas de Respostas**.
- Você somente poderá sair em definitivo do local de prova depois de decorrida **1 (uma) hora** do início da aplicação.
- Não faça nenhuma marcação nas **Folhas de Respostas** que o identifique, sob pena de eliminação do Concurso Público.
- Preencha as **Folhas de Respostas** utilizando caneta esferográfica de tinta azul ou preta. O uso de lápis será permitido apenas para rascunho.
- Os rascunhos deste **Caderno de Questões** são de preenchimento facultativo. O conteúdo dos rascunhos não será computado como nota para efeito de avaliação.
- A correção da Prova Prática será efetuada exclusivamente pelas **Folhas de Respostas**.
- A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório e valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 40% (quarenta por cento) do total de pontos. A nota final da Prova Prática será o resultado do somatório das notas de cada questão.
- O desempenho do candidato em cada questão será avaliado com base nos critérios a seguir.

Critérios Avaliativos	Pontuação Máxima
Conhecimento teórico-prático	30,0
Resolução de problemas propostos	5,0
Linguagem técnica	5,0
Clareza, objetividade e organização do conteúdo	5,0
Correção gramatical	5,0
<b>Pontuação máxima por questão</b>	<b>50,0</b>

- Não será permitida qualquer espécie de consulta, inclusive entre candidatos.
- Ao terminar a prova, devolva ao Fiscal este **Caderno de Questões**, juntamente com as **Folhas de Respostas**, e assine a **Lista de Presença**.
- Na sala que apresentar apenas 1 (um) Fiscal, os 3 (três) últimos candidatos somente poderão ausentar-se da sala juntos, após a assinatura da **Ata de Encerramento** de provas.

**Boa prova!**

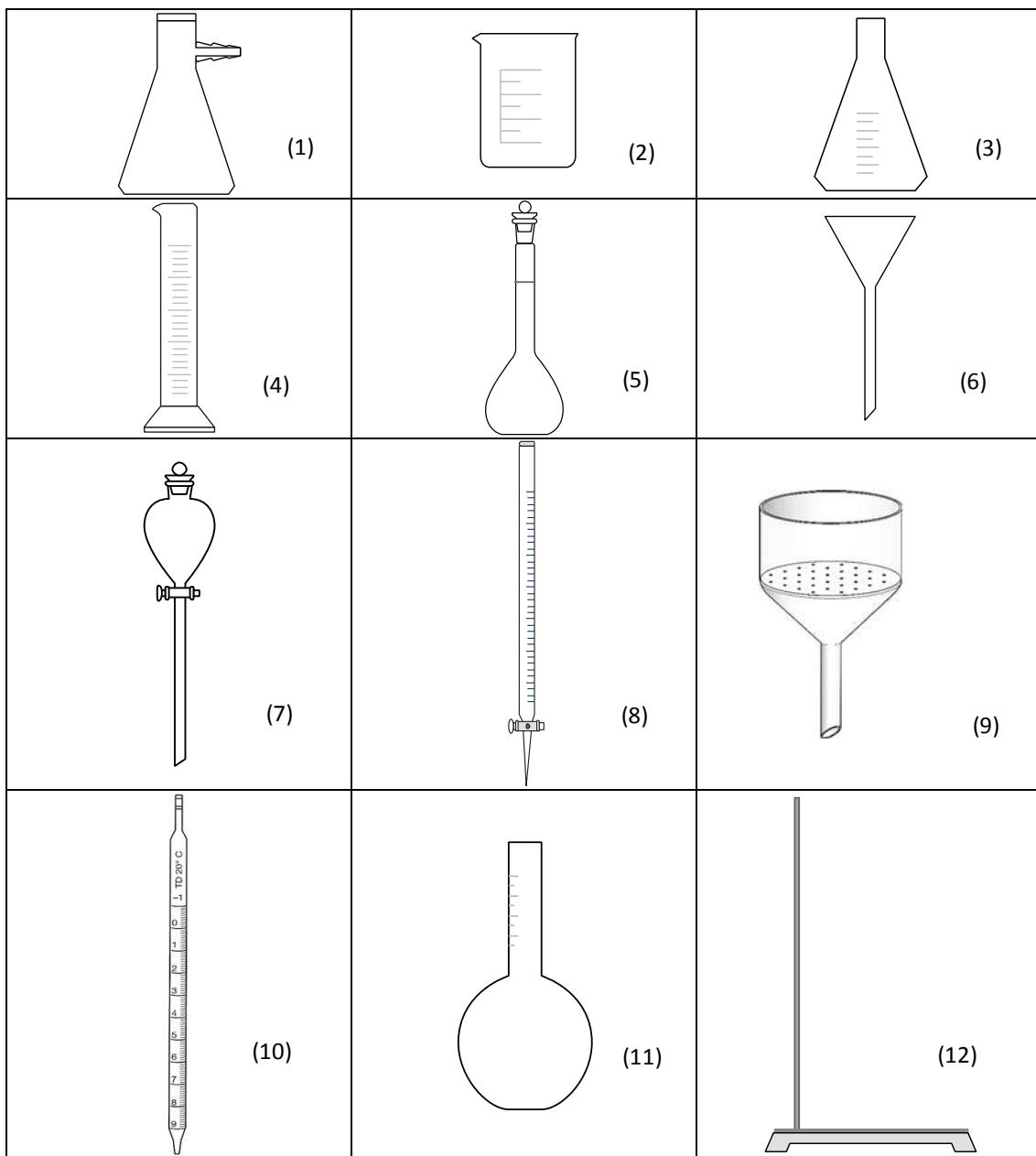
Nº do doc. de identificação (RG, CNH etc.):

Assinatura do(a) candidato(a):

PROVA PRÁTICA

QUESTÃO 01

Limpeza, separação e arrumação dos materiais usados nos experimentos são atividades típicas do assistente de laboratório. Nesse contexto, identifique os itens numerados de 1 a 12 no quadro usando a nomenclatura típica de laboratórios e descreva suas principais aplicações nos experimentos.



RASCUNHO – QUESTÃO 1

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

RASCUNHO – QUESTÃO 1

## QUESTÃO 02

Para manter o ambiente de um laboratório de análise limpo e seguro, devem-se seguir normas e procedimentos padrões estabelecidos. Dados os materiais: erlenmeyer, bureta, espátula de porcelana, balão volumétrico e pipeta volumétrica, descreva o procedimento adequado que deve ser adotado para limpeza e secagem desses materiais após a conclusão de uma série de análises realizadas no laboratório.

### RASCUNHO – QUESTÃO 2

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

RASCUNHO – QUESTÃO 2