



**Processo Seletivo Edital nº 003/2021 – Secretário de Escola**

Nº de inscrição: \_\_\_\_\_/2021

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Língua Portuguesa**

**Texto 01:**

**Organização e administração da secretaria nas unidades educativas**

A secretaria escolar é o departamento que assume o relevante encargo de manter, com eficiência e eficácia, a documentação, a escrituração e arquivos, além de ser o suporte fundamental para o bom andamento da escola. É através de seus relatórios, dos seus registros, de sua história e organização que a escola poderá respaldar o seu Projeto Político Pedagógico. Por mais simples e pequena que seja a escola, deve-se fazer o possível para ter um espaço destinado \_\_\_\_\_ secretaria escolar.

A secretaria deve manter um trabalho eficiente, dinâmico e racional, capaz de fornecer, no mínimo espaço de tempo, qualquer informação ou documento solicitado. Deve-se ter o cuidado máximo de repor, ao seu lugar, todo e qualquer documento ou pasta retirado para consulta. Cada papel antes de ser arquivado no lugar que lhe \_\_\_\_\_ deve ser cuidadosamente examinado a fim de verificar se não \_\_\_\_\_ rasura, falsificação ou omissão de dados. Pode-se deparar com irregularidades na vida escolar, oriundas de outras escolas e tais situações são previstas no nosso dia-a-dia, mas que encontram soluções amparadas em lei, para a qual deve-se recorrer, regularizando a situação.

A secretaria escolar, por condições legais e regimentais, exerce uma ação ao mesmo tempo centralizadora e abrangente, \_\_\_\_\_ seu setor relaciona-se com todos os demais setores envolvidos no processo pedagógico e na vida escolar. A secretaria escolar é parte fundamental da engrenagem educacional.

(Fonte: <https://deltasge.com.br/site/secretaria-escolar-atribuicoes-e-responsabilidades-do-setor/> - adaptado)

1 - Assinalar a alternativa que preenche as lacunas do Texto 01 corretamente e respectivamente:

- A) a, convêm, a, porquê
- B) à, convém, há, porque
- C) à, convém, a, por que
- D) há, convêm, à, porque
- E) a, convém, há, por que

2 - Assinale a afirmativa incorreta de acordo com o Texto 01:

- A) A secretaria escolar trabalha com outros setores da escola.
- B) Deve-se evitar omissão de dados nos documentos escolares.
- C) A secretaria escolar pode fornecer subsídios para a elaboração do Projeto Político Pedagógico da Escola.
- D) A secretaria escolar é essencial para o bom funcionamento da escola.
- E) Documentos escolares podem ser arquivados com rasuras.



3 - Há uma palavra ou termo com erro de grafia no Texto 01 pelas regras do Acordo Ortográfico vigente. Qual é o palavra ou termo com erro ortográfico?

- A) através
- B) possível
- C) dia-a-dia
- D) rasura
- E) repor

4 - Assinale a alternativa correta quanto ao uso da vírgula:

- A) A secretaria escolar, deve permanecer organizada.
- B) É necessário, conferir todos os documentos.
- C) O bom relacionamento com a comunidade, começa pela secretaria.
- D) Para alguns, a secretaria é o coração da escola.
- E) A clareza dos dados, auxilia o diretor no controle, na supervisão e na prestação de contas.

5 - Marque a alternativa correta quanto ao uso do hífen nas palavras abaixo:

- A) autorretrato, micro-ondas e autoestima.
- B) fim-de-semana, anti-social e co-obrigação.
- C) auto-retrato, super-homem e anti-social.
- D) não-verbal, antiigiênico e coautor.
- E) plurianual, semi-círculo e vicepresidente.

6 - “A educação é um trabalho árduo mas gratificante, caso seja bem conduzida.”

Nessa frase, os conectores **mas** e **caso** podem ser adequadamente substituídos por:

- A) porém / embora.
- B) no entretanto / contanto que.
- C) todavia / mesmo que.
- D) no entanto / desde que.
- E) contudo / se.

7 - De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República, todo texto oficial deve, dentre outras coisas, ser claro e preciso. São características que indicam clareza de texto oficial, exceto:

- A) Explicitar o significado da sigla na primeira referência a ela.
- B) Pontuar adequadamente o texto.
- C) Utilizar regionalismos e neologismos.
- D) Buscar a uniformidade do tempo verbal em todo o texto.
- E) Utilizar palavras e expressões em outro idioma apenas quando indispensáveis.



### Matemática

8 - Em uma certa prova seletiva para ingresso em uma escola de ensino técnico, observou-se que, somando-se o quadrado do número de vagas oferecidas ao quádruplo desse número de vagas, obtinha-se o total de candidatos inscritos. Se estavam inscritos 1400 candidatos, o número de vagas oferecidas era:

- A) 25
- B) 30
- C) 35
- D) 40
- E) 45

9 - Uma lanchonete vende sanduíche a  $x$  reais cada um. Sabendo que  $\frac{1}{5}$  desse preço corresponde ao custo do pão e dos demais ingredientes, que  $\frac{1}{2}$  desse preço corresponde a outras despesas e que o restante é lucro, o monômio que representa o lucro na venda de cada sanduíche é:

- a)  $0,7x$
- b)  $0,3x$
- c)  $0,4x$
- d)  $0,5x$
- e)  $0,2x$

10 - Considere a seguinte situação: O ano letivo possui 800 horas de aulas, sendo 04 horas por dia. Se determinado aluno faltou 40 dias de aulas, qual o percentual de frequência do aluno?

- A) 5%
- B) 20%
- C) 75%
- D) 80%
- E) 95%

11 - No início do ano letivo, na secretaria de uma escola, 5 funcionários, trabalhando em um mesmo ritmo, atendem 20 pessoas em 3 horas. Se dois desses funcionários se aposentarem, quanto tempo será necessário para que os funcionários restantes, trabalhando nesse mesmo ritmo, atendam 50 pessoas?

- A) 12 horas e 30 minutos
- B) 12 horas e 50 minutos
- C) 4 horas e 30 minutos
- D) 4 horas e 50 minutos
- E) 7 horas e 50 minutos



12 - Um professor, ao avaliar os seus alunos de uma forma diferente, sorteou um aluno para ir ao quadro resolver um exercício proposto. Para realizar o sorteio, o professor possui uma lista de chamada, na qual os seus alunos são números de 1 a 40, sendo escolhido um desses números aleatoriamente. Qual é a probabilidade de que o primeiro número sorteado seja ímpar ou múltiplo de 3?

- A) 1/2
- B) 5/40
- C) 1/3
- D) 33/40
- E) 13/20

### Informática

13 - Observe a planilha a seguir:

O secretário de escola precisa calcular a quantidade de presença dos alunos no ano letivo. Usando o Microsoft Excel, é possível realizar o cálculo através de uma fórmula, que será digitada na célula E4 e copiada para as células abaixo, sem necessidade de modificação da fórmula. Assinale a fórmula que atende aos requisitos solicitados.

	A	B	C	D	E
1	Dias Letivos:	200			
2					
3		Faltas 1º trimestre	Faltas 2º trimestre	Faltas 3º trimestre	Total de presenças
4	Aluno 01	5	7	2	
5	Aluno 02	9	6	8	
6	Aluno 03	0	2	0	

- A) =B\$1-B\$4-C\$4-D\$4
- B) =B\$1-B4-C4-D4
- C) =\$B4-\$C4+\$D4+\$B1
- D) =B1-B4-C4-D4
- E) =B1\$-B4-C4-D4

14 - Em navegadores padrão da Internet, tais como Chrome e Firefox, existem funções que facilitam a navegação, entre elas:

- I- função que exibe a lista dos últimos sites acessados por data, por site e por visitação;
- II- função que salva os sites usados com frequência, sendo que aparecem em uma barra na parte superior do navegador.

Essas funções são, respectivamente:

- A) Favoritos e Histórico.
- B) Histórico e Favoritos.
- C) Pesquisar e Favoritos.
- D) Página Inicial e Favoritos.
- E) Histórico e Página Inicial



15 - A Cartilha de Segurança para Internet relaciona alguns cuidados a serem tomados ao usar suas contas e senhas. Essas medidas incluem:

- A) usar senhas curtas, pois são mais difíceis de esquecer.
- B) deixar a senha dos sites que usa frequentemente salva no computador.
- C) não usar a opção de sair (*logout*), pois isso evita que suas informações sejam mantidas no navegador.
- D) não usar a mesma senha para todos os serviços que acessa.
- E) compartilhar as senhas com os colegas mais próximos, para facilitar o acesso.

16 - Em conformidade com a Cartilha de Segurança para Internet, analisar os itens abaixo:

- I. Vírus é um programa ou parte de um programa de computador, normalmente malicioso, que se propaga inserindo cópias de si mesmo e se tornando parte de outros programas e arquivos.
- II. Spam é o termo usado para se referir aos e-mails não solicitados, que geralmente são enviados para um grande número de pessoas.
- III. Cavalo de troia (*trojan* ou *trojan-horse*) é um programa que, além de executar as funções para as quais foi aparentemente projetado, também executa outras funções, normalmente maliciosas, e sem o conhecimento do usuário.

Assinale a alternativa correta.

- A) Todos os itens estão incorretos.
- B) Apenas os itens I e II estão corretos.
- C) Apenas os itens I e III estão corretos.
- D) Apenas os itens II e III estão corretos.
- E) Todos os itens estão corretos.

17 - Na Área de Trabalho do MS Windows 7, existem dois arquivos nomeados “Arq1” e “Arq2”. Sabendo que estes arquivos foram criados pelos programas MS PowerPoint e MS Excel, respectivamente, tentar renomear “Arq2” para “Arq1” irá resultar em:

- A) erro, pois o mesmo diretório não pode conter dois arquivos com o mesmo nome.
- B) erro, pois os arquivos possuem extensões diferentes e não podem ser mesclados.
- C) sucesso, pois os arquivos foram gerados por programas que geram arquivos de extensões diferentes.
- D) sucesso, pois a Área de Trabalho permite a existência de arquivos com o mesmo nome e extensão
- E) sucesso, mas o conteúdo dos arquivos será mesclado em um único arquivo.

18 - O LibreOffice é uma suíte de escritório, que possui aplicações alternativas ao Microsoft Office (Word, Excel, Power Point). São aplicações do LibreOffice:

- A) O processador de textos Writer, a planilha Calc, o editor de apresentações Impress.
- B) O processador de textos Writer, a planilha Math, o editor de apresentações Impress.
- C) O processador de textos Writer, a planilha Math, o editor de apresentações Draw.
- D) O processador de textos Impress, a planilha Math, o editor de apresentações Draw.
- E) O processador de textos Impress, a planilha Calc, o editor de apresentações Draw.



19 - Na mesma palavra, foram utilizados vários recursos dos aplicativos clássicos (Microsoft Office e BrOffice) para edição de textos. Assinale a alternativa que apresenta os efeitos de fonte que foram aplicados, respectivamente:

**Girafa**

**Gir<sup>afa</sup>**

**Girafa**

- A) Sublinhado - subscrito - tachado
- B) Tachado - sobrescrito - sublinhado
- C) Tachado - subscrito - sublinhado
- D) Sublinhado - sobrescrito - tachado
- E) Tachado – sublinhado – negrito

20 - Ao utilizar um computador com Windows 10, instalado na sua configuração padrão, um usuário deletou (utilizando somente a tecla del ou delete) por engano os seguintes arquivos:

Educador.xlsx da Área de Trabalho;

Segurança.txt da pasta Downloads;

Questões.html do Disco removível (G:);

Agente.docx da biblioteca Documentos;

Farmácia.pptx da unidade de Rede.

Ao recorrer à Lixeira para recuperar os arquivos apagados indevidamente, o usuário encontrou apenas o(s) seguinte(s) arquivo(s):

- A) Farmácia.pptx.
- B) Farmácia.pptx e Questões.html.
- C) Questões.html e Farmácia.pptx.
- D) Segurança.txt, Questões.html e Agente.docx.
- E) Educador.xlsx, Segurança.txt e Agente.docx.

### **Conhecimentos específicos e Legislação**

21 - De acordo com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.396/96), qual a frequência mínima exigida para os alunos de pré-escola e nível fundamental?

- A) 60% para pré-escola e 75% para ensino fundamental.
- B) 60% tanto para pré-escola quanto para ensino fundamental.
- C) 75% tanto para pré-escola quanto para ensino fundamental.
- D) 75% para pré-escola e 60% para ensino fundamental.
- E) 75% para ensino fundamental, sendo que para pré-escola não há previsão de frequência mínima.



22 - Em uma Escola Municipal de Ensino Fundamental, verificando que um aluno não vem comparecendo à Escola há mais de trinta dias, sem justificativa, utilizou-se todos os recursos escolares possíveis para sanar a situação e evitar a repetência do aluno, porém se não obteve sucesso. De acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente, o fato deverá ser comunicado:

- A) aos pais ou responsáveis pelo aluno.
- B) ao defensor público do Município de Peruíbe.
- C) à Secretaria Municipal de Educação.
- D) ao representante do Ministério Público local.
- E) ao Conselho Tutelar.

23 - De acordo com o Termo de Cooperação 35/2011 – MPRS, artigo 4º, deve ser preenchida a Ficha FICAI se contatadas faltas reiteradas do aluno de 6 a 17 anos, durante \_\_\_\_\_, ou \_\_\_\_\_ de ausências injustificadas mensais. Qual a opção que preenche correta e respectivamente as lacunas?

- A) 10 dias consecutivos, 10%.
- B) 10 dias alternados, 15%.
- C) 5 dias consecutivos, 20%.
- D) 5 dias consecutivos, 10%.
- E) 10 dias alternados, 20%.

24 - Um secretário de escola recebeu uma ligação de uma conhecida empresa local, solicitando dados pessoais de um aluno matriculado na escola, como endereço e telefone. A escola possui essas informações na pasta do aluno e no censo educacional realizado pela escola. Qual a atitude que o secretário de tomar, de acordo com a Resolução nº 001/2015, do Conselho Nacional de Educação?

- I- Repassar os dados solicitados, pois as informações constantes no cadastro da escola são públicas.
- II- Perguntar à direção da escolar se pode repassar os dados e, caso autorizado, pode informar os dados solicitados pela empresa.
- III- Informar que não pode repassar os dados, pois gozam de sigilo estatístico e não podem ser divulgados de forma a possibilitar a identificação das pessoas a que as estatísticas se referirem.

Assinale a alternativa correta:

- A) Apenas o item I está correto.
- B) Apenas o item II está correto.
- C) Apenas o item III está correto.
- D) Apenas os itens II e III estão corretos.
- E) Todos os itens estão corretos.

25 - De acordo com as disposições da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.396/96) sobre as etapas da Educação Básica, marque a idade correta para matrícula em cada etapa de ensino.

- A) Creche: de 0 a 2 anos; Pré-escola: 3 e 4 anos; Ensino Fundamental: a partir de 05 anos.
- B) Creche: de 0 a 3 anos; Pré-escola: 4 a 6 anos; Ensino Fundamental: a partir de 07 anos.
- C) Creche: de 0 a 4 anos; Pré-escola: 5 e 6 anos; Ensino Fundamental: a partir de 07 anos.
- D) Creche: de 0 a 3 anos; Pré-escola: 4 e 5 anos; Ensino Fundamental: a partir de 06 anos.
- E) Creche: de 0 a 4 anos; Pré-escola: 5 e 6 anos; Ensino Fundamental: a partir de 06 anos.



EM BRANCO





**Processo Seletivo Edital nº 003/2021 – Secretário de Escola**

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_/2021

Assinatura: \_\_\_\_\_

**GRADE DE RESPOSTA**

Questão	Alternativa				
01	A	B	C	D	E
02	A	B	C	D	E
03	A	B	C	D	E
04	A	B	C	D	E
05	A	B	C	D	E
06	A	B	C	D	E
07	A	B	C	D	E
08	A	B	C	D	E
09	A	B	C	D	E
10	A	B	C	D	E
11	A	B	C	D	E
12	A	B	C	D	E
13	A	B	C	D	E
14	A	B	C	D	E
15	A	B	C	D	E
16	A	B	C	D	E
17	A	B	C	D	E
18	A	B	C	D	E
19	A	B	C	D	E
20	A	B	C	D	E
21	A	B	C	D	E
22	A	B	C	D	E
23	A	B	C	D	E
24	A	B	C	D	E
25	A	B	C	D	E