

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPONGAS

ESTADO DO PARANÁ

CONCURSO PÚBLICO MUNICIPAL - 16/05/2010 - TARDE - EDITAL 26/2010

CARGO: SECRETÁRIO DE DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Nº DE INSCRIÇÃO _____

Prezado Candidato, leia atentamente as instruções a seguir:

- 1. Coloque o seu número de inscrição na capa da prova;*
- 2. Assine o cartão resposta no verso;*
- 3. A prova terá 3 (três) horas de duração;*
- 4. O candidato somente poderá se retirar da sala, após 1 (uma) hora do início da prova;*
- 5. Use caneta esferográfica azul ou preta;*
- 6. Cada questão possui somente uma resposta correta;*
- 7. Você poderá responder no caderno de prova, utilizando-o como rascunho se necessário, mas, deverá assinalar no cartão resposta que acompanha o mesmo;*
- 8. Não serão permitidas consultas de espécie alguma durante a aplicação da prova;*
- 9. A prova conterà trinta questões de múltipla escolha, avaliadas na escala de 00 a 100;*
- 10. A resposta assinalada no cartão resposta não poderá apresentar dúvidas e/ou rasuras, nesse caso será anulada a questão;*
- 11. Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente ao fiscal de sala todo o material recebido, exceto o folheto fornecido aos candidatos que desejarem anotar suas respostas;*
- 12. Tenha calma para não prejudicar seu desempenho.*

Boa Prova!

Beijos

Esforçava-se para ser um homem moderno, mas tinha dificuldade com o protocolo. Não sabia, por exemplo, a quem beijar. Quando via aproximar-se uma conhecida do casal, perguntava para a mulher, _____ com o canto da boca:

– Essa eu beijo?

Nunca se lembrava. Para simplificar, começou a beijar todas. Conhecidas ou não. Quando lhe apresentavam uma mulher, em vez do aperto de mão, lhe aplicava dois beijos. “Muito prazer!”

A quantidade era outro problema. Já tinha dominado os dois beijos, estava confortável com os dois beijos, quando a moda passou a ser três. A mulher, uma vez, observou:

– Não sabia que você era tão amigo da Leonor.

– Beijo todas.

– Mas quatro beijos!

– Me passei na conta.

Era difícil. Às vezes ele partia para o terceiro beijo e a beijada não esperava. Ou então ela esperava e ele não dava, e quando ele voltava para o terceiro ela já recuara. O problema da vida, pensava, é que a vida não é coreografada.

Aí os homens começaram a se beijar. Tudo bem. Seu lema passou a ser: se me beijarem eu beijo, mas não tomo a iniciativa. Sua vida social complicou-se. Quando chegavam em uma reunião, fazia um rápido levantamento. Essa eu beijo duas vezes, essa três, esse me beija, esse não me beija, aquele já está me beijando três vezes... Quando, no seu grupo, as pessoas começavam a se cumprimentar com beijos na boca, ele se _____.

Naquela noite, na volta de uma festa de casamento, a mulher comentou:

– Você enlouqueceu?

– Me descontrolei, pronto.

– Você beijou todo mundo.

– Todo mundo estava beijando todo mundo.

– Você beijou homem na boca.

– Espera aí. Foi por engano. E foi um homem só.

– Mas logo o padre!

Tomado de uma espécie de _____ depois de beijar uma fileira de conhecidos e desconhecidos, ela dobrava o padre pela cintura e o beijava longamente, como no cinema antigo.

A mulher do Silva. Porto Alegre, L&PM, 1984. p. 40-1.

01 - Assinale a alternativa que preenche corretamente as lacunas do texto:

- a) aprensivo – desesperou - frenesi.
- b) apreensivo – desisperou - frenezi.
- c) apreensivo – desesperou - frenesi.
- d) aprencivo – dezisperou - frenezi.

02 - Em “... depois de beijar uma fileira de conhecidos e desconhecidos...” As palavras destacadas são:

- a) sinônimas.
- b) antônimas.
- c) homônimas.
- d) parônimas.

03 - Em “Esforçava-se para ser um homem moderno, mas tinha dificuldade com o protocolo.” O termo sublinhado é um fator de coesão que determina uma relação de sentido com o resto do período de:

- a) adversidade (oposição).
- b) adição.
- c) conseqüência.
- d) explicação.

04 - Assinale a alternativa incorreta quanto à acentuação gráfica:

- a) A palavra “*rápido*” é acentuada por ser uma proparoxítona.
- b) As palavras “*confortável*” e “*difícil*” são acentuadas porque são paroxítonas terminadas em “L”.
- c) As palavras “*você*” e “*ai*” obedecem à mesma regra de acentuação.
- d) Os monossílabos “*já*”, “*três*” e “*só*” são acentuados porque são tônicos e terminados em a(s), e(s) e o(s).

05 - Analise as afirmativas:

I – As palavras *cumprimento* e *comprimento* são parônimas.

II – Em “Quando chegavam em uma reunião.” O autor empregou a proposição em, mas de acordo com a norma culta o verbo chegar constrói-se com a preposição a. Quando chegavam a uma reunião.

III – As frases do texto: “– *Me passei da conta.*” e “– *Me descontrolei, pronto.*” De acordo com a norma culta o pronome me deve ser colocado depois do verbo.

Estão corretas apenas o que se afirma na alternativa:

- a) I e II.
- b) II e III.
- c) I e III.
- d) I, II e III.

06 - Atente para o que se afirma:

I – A decisão tomada pelo personagem quando os homens passaram a se cumprimentar com beijo foi “*Se me beijarem, eu beijo*”.

II – A esposa do personagem ficou perplexa, porque o marido deu um beijo cinematográfico em um padre.

III – Para o personagem se a vida fosse coreografada, todos os gestos estariam programados e não enfrentaria os problemas citados no texto.

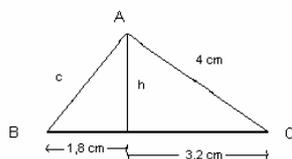
Em relação ao texto é correto o que se afirma apenas em:

- a) I e II.
- b) II e III.
- c) I e III.
- d) I, II e III.

07 - Os lados de um retângulo medem x e $(x - 6)$ centímetros. O perímetro desse retângulo é $(x+12)$. Calcule o valor de x .

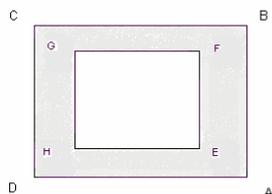
- a) $x = 6$ cm
- b) $x = 8$ cm
- c) $x = 18$ cm
- d) nenhuma das alternativas anteriores

08 - No triângulo abaixo, determine as medidas c e h indicados.



- a) $c = 3$ cm e $h = 2,4$ cm
- b) $c = 4$ cm e $h = 3,4$ cm
- c) $c = 5$ cm e $h = 4,6$ cm
- d) nenhuma das alternativas anteriores

09 – Calcule a área da parte pintada na figura abaixo, sendo $AB=BC=CD=DA=5$ cm e $EF=FG=GH=HG=3$ cm:



- a) 9 cm^2
- b) 16 cm^2
- c) 15 cm^2
- d) nenhuma das alternativas anteriores

10 - A tela de um quadro tem comprimento de 70 cm e largura de 60 cm. Nessa tela foi colocada uma moldura, também retangular, de largura uniforme X cm. Calcular essa largura, sabendo que o quadro todo passou a ocupar uma área de 5.600 cm^2 :

- a) 3 cm
- b) 3,5 cm
- c) 4 cm
- d) nenhuma das alternativas anteriores

11 - Qual foi o primeiro agricultor brasileiro a comprar o primeiro lote agrícola do Município de Arapongas em 1935?

- a) Floriano Freire
- b) Floriano Peixe
- c) Floriano da Silva
- d) Nenhuma das alternativas anteriores

12 - No ano de 2010 acontecerá no Brasil:

- a) Copa do Mundo
- b) Censo Demográfico
- c) Torneio Sulamericano de Tênis de Mesa
- d) Nenhuma das alternativas anteriores

13 - São Secretarias de Estado do Paraná:

- a) Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – SEAB e Secretaria de Estado da Política e Desenvolvimento Social – SEPDS, entre outras.
- b) Secretaria de Estado dos Municípios Interiores – SEMI, Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento – SEAB e Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI, entre outras.
- c) Secretaria de Estado da Administração e da Previdência – SEAP, Secretaria de Estado do Desenvolvimento Agropecuário – SEDA e Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI, entre outras.
- d) Nenhuma das alternativas anteriores.

14 - O atual Ministro de Estado da Previdência Social do Brasil é o Sr.:

- a) Carlos Eduardo Gabas
- b) Miguel Reale
- c) Paulo Bernardo
- d) Nenhuma das alternativas anteriores

15 - Considerando que a Secretaria Escolar é o primeiro contato com a comunidade, o Secretário deve deter os conhecimentos necessários para bem atender a clientela que procura os serviços prestados pelo estabelecimento: O documento da escola que contém: sua organização, seus princípios, filosofia, cursos e conteúdos ofertados, metodologia de ensino, matriz curricular, calendário escolar e processos de avaliação chama-se:

- a) Regimento Escolar
- b) Plano de Curso
- c) Proposta Pedagógica
- d) Currículo Escolar

16 - O arquivo escolar é o conjunto ordenado de papéis que documentam e comprovam os fatos relativos a vida escolar do aluno e à vida funcional dos corpos docente e administrativo, o arquivo deve ser bem instalado, organizado e atualizado, de forma a oferecer as informações aos seus usuários com rapidez e presteza. O responsável *direto* pelos arquivos escolares é:

- a) O Diretor do Estabelecimento
- b) O Auxiliar Administrativo

- c) Equipe Pedagógica
- d) Secretário Escolar

17 - No caso de irregularidade na Vida Escolar do aluno o procedimento para regularização é de responsabilidade:

- a) Do estabelecimento que emitiu o documento irregular.
- b) Do estabelecimento que detiver a matrícula do aluno, mesmo nos casos de transferência com irregularidade.
- c) Do Núcleo Regional de Ensino.
- d) Da Secretaria Municipal da Educação, se o estabelecimento for municipal.

18 - A frequência de alunos, dias letivos, feriados, carga horária, o aproveitamento e os conteúdos ministrados pelo professor devem ser registrados em:

- a) Atas Escolares
- b) Boletins de Frequência
- c) Livros de Registro de Classe
- d) Fichas individuais dos alunos

19 - A escrituração dos documentos escolares, conta a história da escola e do aluno e permanecerá através do tempo, dando autenticidade legal tanto à instituição quanto à vida escolar:

Assinale as alternativas que representam irregularidades quanto a escrituração de documentos escolares:

- a) Ausência de disciplinas da base nacional comum
- b) Carga horária abaixo do mínimo exigido pela LDB (800 horas) para a Educação Básica
- c) Divergência nas assinaturas
- d) Todas as alternativas estão corretas

20 - A CELEPAR, Companhia de Informática do Paraná desenvolveu um Sistema que é utilizado nas escolas estaduais, municipais e também particulares que auxilia principalmente na organização das informações sobre a vida escolar dos alunos, contribuindo também na construção do histórico escolar, bem como na emissão de documentos oficiais. Esse Sistema Denomina-se:

- a) SEDUC
- b) CEE
- c) SERE
- d) SERIE

21 - Há um procedimento comumente utilizado nas escolas chamado de classificação, este procedimento é utilizado para posicionar o aluno na etapa de estudos compatível com a idade, experiência e desempenho do mesmo. Assinale a alternativa que está incorreta quanto ao procedimento de classificação:

- a) comunicar o aluno e seus responsáveis a respeito do processo a ser iniciado.
- b) proceder avaliação diagnóstica, documentada por professor e equipe pedagógica.
- c) organizar comissão formada por professor, técnicos e direção da escola para efetivar o processo.
- d) no caso de classificação na primeira série/ano os pais ou responsáveis precisam ser comunicados para que estes possam consentir tal procedimento.

22 - O Relatório Final é o documento oficial que reproduz a vida escolar dos alunos e serve a qualquer tempo para subsidiar as informações de vida escolar a toda comunidade que demanda esses dados.

No Paraná após o término do Relatório Final feito pelas escolas os mesmos são encaminhados a SEED-Secretaria de Estado da Educação, onde os mesmos são microfilmados e arquivados em vista as exigências legais por um período mínimo de:

- a) Quinze anos
- b) Setenta anos
- c) Trinta anos
- d) Cinquenta anos

23 - De acordo com a LDB 9394/96. Os Estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema terão as seguintes incumbências exceto:

- a) Zelar pela aprendizagem do aluno.
- b) Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente.
- c) Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento.
- d) Informar pai e mãe e se for o caso os responsáveis legais sobre a frequência e rendimento dos alunos.

24 - Currículo é definido pelo conjunto de saberes produzidos na escola. De acordo com a LDB 9394/96., Os currículos do Ensino Fundamental devem ter uma _____ a ser complementada, em cada sistema

de ensino e estabelecimento escolar e por uma parte _____, exigida pelas características regionais e locais da sociedade, da cultura, da economia e da clientela.

Assinale a alternativa cujas palavras completam corretamente a lacuna:

- a) Parte obrigatória, integrada
- b) Base nacional comum, diversificada
- c) Organização curricular, adaptada
- d) Parte sistematizada, diversificada

25 - Em um programa de correio eletrônico, para enviar um e-mail é necessário a indicação do destinatário no campo destinado para este fim. Os campos assinalados com CC e CCO correspondem a:

- a) carta comercial e carta comercial oculta
- b) carta carbono e carta carbono oculta
- c) com cópia e com cópia oculta
- d) com cópia e com cópia carbono

26 - No Word seqüência correta para mudar a fonte de um texto?

- a) Selecionar o texto; barra Formatar; botão Fontes
- b) Barra Formatar; botão Fontes; Selecionar o texto
- c) Selecionar o texto; barra Ferramentas; botão Fontes
- d) Selecionar o texto; botão Fontes; barra Formatar

27 - Na barra de menus do Word qual o comando utilizado para a opção copiar um texto?

- a) Formatar
- b) Ferramentas
- c) Tabela
- d) Editar

28 - Quais os comandos corretos para paginar um documento Word?

- a) menu Exibir, selecionar o botão Números de Páginas
- b) menu Inserir, selecionar o botão Caixa de Texto
- c) menu Inserir, selecionar o botão Números de Páginas
- d) menu Formatar, selecionar o botão Números de Páginas

29 - Como criar uma Tabela Simples no Word a partir da barra de menus?

- a) selecionar o menu Formatar; acionar o botão Tabela, em seguida clique em Inserir.
- b) selecionar o menu Ferramentas; acionar o botão Tabela, em seguida clique em Inserir.
- c) selecionar o menu Inserir; acionar o botão Formatar, em seguida clique em Tabela.
- d) selecionar o menu Tabela; acionar o botão Inserir, em seguida clique em Tabela.

30 - Na digitação de um texto no WORD para deixar uma linha em branco qual tecla abaixo descrita devemos pressionar?

- a) <Enter>
- b) <Ctrl>
- c) <Shift>
- d) <Alt>