

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA DO QUADRO DE PESSOAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO LUÍS/MA

EDITAL Nº 001/2007, de 21 DE DEZEMBRO DE 2007

PROVA OBJETIVA

SECRETÁRIO ESCOLAR

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO LUÍS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

INSTRUÇÕES

- Verifique se este caderno contém 50 questões, sendo 10 de Língua Portuguesa, 10 de Matemática, 05 de Noções de Informática, 05 de Conhecimentos Gerais e 20 de Conhecimentos Específicos.
- Verifique na Folha de Respostas se o seu nome e número do documento de identificação estão corretos.
- Em cada questão, você deve assinalar somente uma das alternativas.
- Será anulada a questão que contiver emenda, rasura ou, ainda, a que apresentar mais de uma alternativa assinalada na Folha de Respostas.
- Ao marcar a alternativa correta na Folha de Respostas, use caneta esferográfica de tinta preta, ponta grossa.
- Ao final da prova, devolva ao fiscal de sala a Folha de Respostas assinada no local indicado.
- Os 2 (dois) últimos candidatos de cada sala só poderão ser liberados juntos.

CERTO

	A	B	C	D	E
1	☒	☐	☐	☐	☐
2	☐	☒	☐	☐	☐
3	☐	☐	☒	☐	☐
4	☐	☐	☐	☒	☐
5	☐	☐	☐	☐	☒
6	☐	☐	☐	☐	☒

ERRADO

	A	B	C	D	E
21	☒	☐	☐	☐	☐
22	☐	☒	☐	☐	☐
23	☐	☒	☐	☐	☐
24	☐	☒	☐	☐	☐
25	☐	☒	☐	☐	☐
26	☒	☐	☐	☒	☐

Boa prova!

A duração total da prova é de 3 horas. Este tempo inclui a marcação da Folha de Respostas.
Você só poderá levar o Caderno de Provas após transcorridas 2h 30 min (duas horas e trinta minutos) do início das provas.

NOME _____

INSCRIÇÃO _____

DATA / HORÁRIO _____



Língua Portuguesa

Leia o texto **A** para responder às questões de **01** a **04**.

TEXTO A

A Linguagem, a filosofia já o sabe, tem valor ontológico. A palavra "ontológico" é, no mais, estranha a muita gente, mas no contexto da frase quer dizer apenas o seguinte: o ser é linguagem. Qualquer ser humano, todo ser humano. Afirmar isso significa dizer que a palavra não seria só uma ferramenta da comunicação, ela sustentaria o próprio ser.

Ao rotular os fenômenos e os objetos, ao esquadrinhar formas expressivas, cada língua impõe uma maneira de compreender a realidade, de comportar perspectivas e aversões contra outros ângulos possíveis.

(Revista Língua Portuguesa, Ano II, Número 27 - 2007).

01

A Linguagem é, segundo o texto,

- a) incapacidade humana de nomear objetos e fenômenos.
- b) empecilho à decifração de fenômenos e objetos.
- c) característica artificial do homem.
- d) forma imposta pelas línguas.
- e) elemento intrínseco a todos os homens.

02

Sobre a compreensão do primeiro parágrafo do texto, pode-se afirmar que o autor:

- I. explica, apenas, o valor semântico de "ontológico".
- II. justifica o emprego da palavra "ontológico" no texto.
- III. mostra uma oposição entre "ontológico" e "linguagem".
- IV. ironiza a filosofia por utilizar a palavra "ontológico" em relação à linguagem.

Está **CORRETO** o que se afirma

- a) Apenas nos itens II e III.
- b) Apenas no item IV.
- c) Apenas no item II.
- d) Nos itens I, II, III e IV.
- e) Apenas nos itens II e IV.

03

O trecho entre vírgulas no primeiro período do texto indica

- a) acréscimo, explicação.
- b) alternativa, possibilidade.
- c) conclusão, decorrência.
- d) consequência, efeito.
- e) contradição, retificação.

04

O pronome **ela**, no primeiro parágrafo do texto, retoma, adequadamente

- a) comunicação.
- b) palavra.
- c) linguagem.
- d) frase.
- e) filosofia.

Leia o texto **B** e responda às questões de **05** a **07**.

TEXTO B

Meu gerente me disse que meu defeito é querer trabalhar pelos outros. Eu concordo com ele. Quando vejo que alguma coisa vai atrasar, ou não vai sair bem-feita, vou lá e faço. Só não entendo por que meu gerente chama essa atitude de "defeito". – Luly

Digamos que essa seja uma virtude perigosa, Luly. O trabalho pode sair bem-feito, mas sua atitude desperta alguns sentimentos em seus colegas. Na melhor hipótese, de agradecimento por sua preocupação. Na pior, de raiva incontida por sua intromissão. Seu gerente precisa administrar um departamento inteiro, e cabe a ele equilibrar a parte técnica (o trabalho bem-feito) com a parte humana (o bom ambiente de trabalho). Se sua atitude, Luly, colocar todos os seus colegas contra você, gerando um clima de insatisfação, seu gerente terá um problema. E ele lhe deu o primeiro aviso, ao chamar de "defeito" a sua proatividade invasiva. Para que isso se transforme em virtude, você só precisa trocar "vou lá e faço" por "vou lá e ofereço ajuda".

(Max Gehringer é comentarista corporativo, autor de oito livros sobre o mundo empresarial. Para enviar uma pergunta acesse a coluna do Max em www.epoca.com.br).

Leia o fragmento abaixo, considerando o contexto em que ele se insere, e responda às questões **05** e **06**.

"Digamos que essa seja uma virtude perigosa, Luly. O trabalho pode sair bem-feito, mas sua atitude desperta alguns sentimentos em seus colegas. Na melhor hipótese, de agradecimento por sua preocupação. Na pior, de raiva incontida por sua intromissão."

05

O comentarista Max Gehringer, a respeito da atitude de Luly, expressa dois sentimentos,

- a) de uma forma conclusiva, empregando conjunções adequadas para esse fim.
- b) de um modo similar, empregando formas verbais semelhantes.
- c) de modo associativo, utilizando-se de substantivos em escala sinonímica.
- d) de certo modo antagônicos, utilizando-se de formas adjetivas para caracterizá-los.
- e) de modo comparativo, empregando formas adverbiais e substantivas que não se excluem.

06

Considerando o contexto, é **CORRETO** afirmar que no fragmento acima

- a) a forma verbal **Digamos** equivale a “Admitamos”.
- b) o emprego da conjunção **mas** justifica-se porque expressa uma idéia de adição, ligando fatos de mesmo valor semântico.
- c) o adjetivo **bem-feito**, na frase em que se encontra, é o oposto de “mau-feito”
- d) o pronome **que** em “Digamos que” substitui a palavra “atitude” usada em um parágrafo anterior do texto.
- e) o emprego da forma verbal **seja** justifica-se porque expressa um fato certo.

07

Marque o par de palavras que pode resumir a condução do comentarista a respeito da consulta de Luly.

- a) solidariedade / arrogância
- b) cumplicidade / medo
- c) gratidão / incompreensão
- d) equilíbrio / dissimulação
- e) ponderação / sensatez

08

Marque a opção **CORRETA**, em que a afirmação está de acordo com a norma culta da língua.

- a) A forma cerimoniosa Vossa Alteza é indicada para reis e imperadores.
- b) No tratamento cortês e cerimonioso o pronome indicado para ministros de Estado é Vossa Excelência.
- c) A forma cortês Vossa Meritíssima é indicada para reitores de universidades.
- d) O pronome de tratamento Vossa Senhoria é a forma indicada, no tratamento cortês, para deputados e senadores.
- e) As formas Vossa Senhoria e Vossa Excelência são indicadas, indiferentemente, no tratamento cerimonioso, para embaixadores e ministros de Tribunais.

09

Assinale a frase em que o pronome e o verbo em destaque estão usados **CORRETAMENTE**, de acordo com a norma culta.

- a) Sua Excelência, o Sr. Ministro, **conquistastes vossos** adeptos.
- b) Vossas Senhorias, **desculpe-me**, mas **vossos** documentos estão incompletos.
- c) Informamos que Vossa Excelência e **vossos** auxiliares **sois** bem recebidos.
- d) Vossa Excelência **trouxe seus** documentos indeferidos?
- e) Pelo presente, solicitamos a Vossa Senhoria que **envieis seu** currículo.

10

O diretor de uma escola solicitou ao secretário que elaborasse um documento, descrevendo a situação atual da biblioteca, em relação ao aspecto físico e ao acervo bibliográfico, sugerindo as possíveis melhorias que poderiam ser feitas.

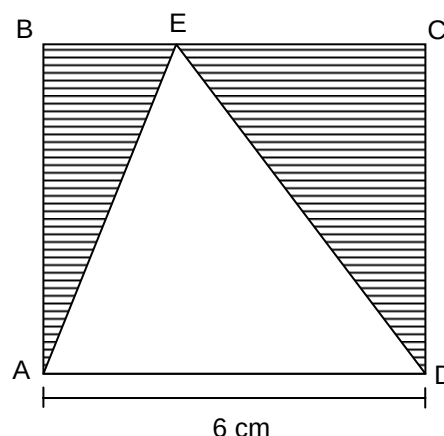
Segundo as características propostas para a elaboração, o documento apresentado será:

- a) uma carta comercial, por tratar-se de uma transcrição de informações de um arquivo.
- b) um memorando, por tratar-se de uma comunicação sucinta.
- c) um relatório, por conter uma descrição de itens, opinião crítica e propostas de solução.
- d) um requerimento, por tratar-se de uma solicitação de um diretor a um funcionário da escola.
- e) uma ata, por tratar-se de uma correspondência entre setores de um mesmo órgão.

Matemática

11

A figura ABCD indicada a seguir é um quadrado de lado igual a 6 cm.



A soma das áreas dos triângulos ABE e ECD vale

- a) 24 cm²
- b) 18 cm²
- c) 14 cm²
- d) 16 cm²
- e) 12 cm²

12

O prêmio de R\$ 3.600,00 vai ser distribuído entre os três primeiros colocados na disputa de um torneio de futebol, em partes diretamente proporcionais a 1,8 ; 1,2 e 1. A equipe vencedora do torneio receberá:

- a) R\$ 900,00
- b) R\$ 1.080,00
- c) R\$ 1.230,00
- d) R\$ 1.910,00
- e) R\$ 1.620,00

13

Um ciclista percorreu uma distância em 4 etapas:

- a primeira etapa foi vencida após 4 horas, 12 minutos e 37 segundos;
- a segunda etapa foi vencida após 1 hora, 40 minutos e 28 segundos;
- a terceira etapa foi vencida após 2 horas, 15 minutos e 24 segundos;
- a quarta etapa foi vencida após 3 horas, 28 minutos e 59 segundos;

O tempo total gasto pelo ciclista nas 4 etapas foi:

- a) 11h 37min 28s
- b) 10h 57min 39s
- c) 13h 27min 47s
- d) 17h 26min 18s
- e) 12h 33min 43s

14

Um servidor municipal recebeu seu salário líquido referente ao mês de dezembro de 2007 e planejou seus gastos de acordo com a planilha a seguir.

OPÇÃO	VALOR (em percentual)
Despesas no carnaval	12,0
Pagamento de dívidas	38,0
Poupança	18,0
Gastos nas férias	20,0
Outras despesas	12,0
TOTAL	100,0

Sabendo que esse servidor reservou para gastar no carnaval R\$ 480,00, a alternativa que indica o salário líquido desse servidor é

- a) R\$ 4.600,00
- b) R\$ 3.600,00
- c) R\$ 2.980,00
- d) R\$ 4.000,00
- e) R\$ 3.800,00

15

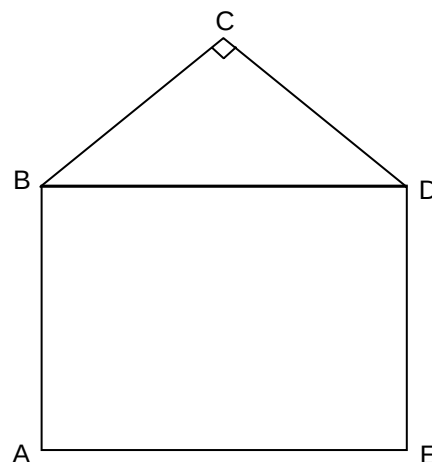
Considere a função $f(x) = -3x^2 + 5x - 2$. O conjunto imagem dessa função é o intervalo

- a) $\left[\frac{5}{6}, +\infty \right[$
- b) $\left[\frac{1}{12}, +\infty \right[$
- c) $\left] -\infty, \frac{1}{12} \right]$
- d) $\left] -\infty, \frac{5}{6} \right]$
- e) $\left[\frac{1}{12}, \frac{5}{6} \right]$

16

Considere a figura indicada a seguir, onde ABDE é um quadrado, BCD é um triângulo retângulo em C e

$$\overline{BC} = \overline{CD} = 4\sqrt{2} \text{ cm}.$$



A diagonal do quadrado ABDE vale (Adote: $\sqrt{2} = 1,41$)

- a) 8,46 cm
- b) 11,28 cm
- c) 9,36 cm
- d) 14,10 cm
- e) 13,82 cm

17

Uma pessoa gastou $\frac{2}{3}$ do que possuía comprando uma geladeira. Em seguida, depositou a metade do que restou em caderneta de poupança, ficando com R\$ 1.050,00. O preço da geladeira foi:

- a) R\$ 3.900,00
- b) R\$ 6.300,00
- c) R\$ 2.700,00
- d) R\$ 4.500,00
- e) R\$ 4.200,00

18

Em defesa da Floresta Atlântica, 5 engenheiros florestais, 6 agrônomos e 4 técnicos do meio-ambiente desejam formar uma comissão de 7 componentes, que seja presidida por um agrônomo previamente escolhido. Se os outros componentes da comissão forem escolhidos entre os três grupos de profissionais citados, em quantidades iguais para cada grupo, então o número de comissões possíveis é

- a) 600
- b) 240
- c) 300
- d) 750
- e) 800

19

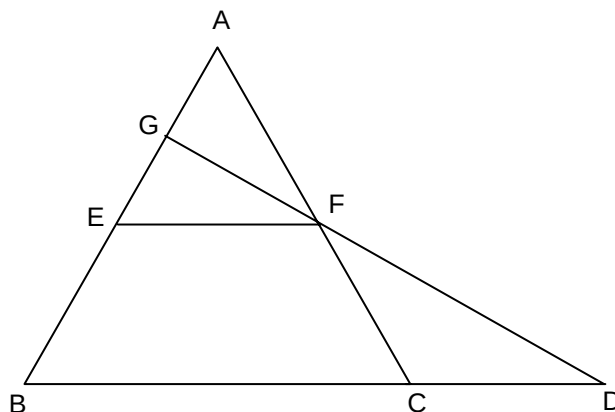
Considere uma pirâmide de altura h , cuja base é um quadrado de lado igual a 4 cm. Se o volume dessa pirâmide for $V = 80 \text{ cm}^3$, a soma dos valores absolutos dos algarismos do número que representa a medida, em cm, da altura dessa pirâmide é:

- a) 12
- b) 8
- c) 10
- d) 6
- e) 16

20

Considere a figura indicada a seguir, onde existem as seguintes condições:

- 1) $\overline{CD} = \frac{\overline{BC}}{2}$
- 2) E é o ponto médio de $\overline{AB}$
- 3) F é o ponto médio de $\overline{AC}$



A razão entre a área do triângulo EGF e a área do triângulo ABC é:

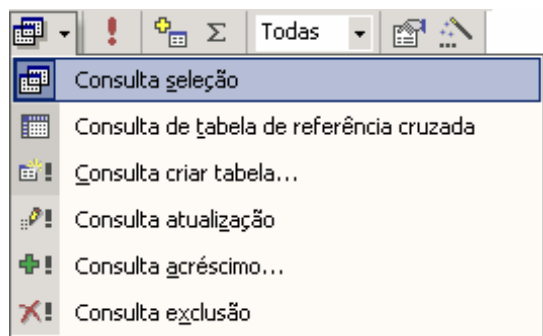
- a) $\frac{3}{7}$
- b) $\frac{2}{5}$
- c) $\frac{1}{8}$
- d) $\frac{2}{3}$
- e) $\frac{1}{4}$

Noções de Informática

21

“Use consultas para exibir, alterar e analisar dados de várias maneiras. Também é possível utilizá-las como fonte de registros para formulários, relatórios e páginas de acesso a dados. Existem diversos tipos de consultas no Microsoft Access.”

O trecho acima foi retirado do arquivo de Ajuda do Microsoft Access 2002, na parte que trata da criação de Consultas. O Access possibilita a criação de vários tipos de consultas, como ilustra a imagem do Menu “Tipo de Consulta”.



Sobre essas consultas, analise as afirmações seguintes:

- I. Uma consulta **seleção** é o tipo mais comum de consulta. Ela recupera dados de uma ou mais tabelas e exibe os resultados em uma folha de dados, mas não permite a atualização dos registros.
- II. A consulta **atualização** é semelhante à consulta seleção: recupera dados de uma ou mais tabelas, exibe os resultados em uma folha de dados, mas permite a edição dos registros.
- III. Uma consulta **criar tabela** cria uma nova tabela com todos ou parte dos dados em uma ou mais tabelas. As consultas criar tabela são úteis para criar uma tabela para exportar para outros bancos de dados do Microsoft Access.
- IV. Você usa as consultas de **tabela de referência cruzada** para reestruturar dados. As consultas de tabela de referência cruzada calculam soma, média, contagens ou outro tipo de total para dados agrupados em dois tipos de informação.

Estão **CORRETAS**:

- a) I, III e IV, apenas.
- b) III e IV, apenas.
- c) II e IV, apenas.
- d) I e II, apenas.
- e) todas as afirmações.

22

A tabela a seguir foi extraída do conteúdo da ajuda do Microsoft Windows 2000, item “Referência – Atalhos de Teclado”, e trata de padrões adotados pelo Windows, mas os conteúdos de algumas células foram trocados propositalmente.

Pressione	Para	
CTRL+X	Recortar.	1
CTRL+V	Desfazer.	2
CTRL+Z	Colar.	3
SHIFT+DELETE	Excluir um item selecionado permanentemente sem colocá-lo na Lixeira.	4
CTRL ao arrastar um item	Criar um atalho para um item selecionado.	5
CTRL+SHIFT ao arrastar um item	Copiar um item selecionado.	6
CTRL+A	Selecionar tudo.	7
ALT+F4	Fechar o documento ativo em programas que permitem vários documentos abertos simultaneamente.	8
CTRL+F4	Fechar o item ativo ou sair do programa ativo.	9
ALT+TAB	Alternar entre itens abertos.	10
ALT+ESC	Exibir o menu Iniciar .	11
CTRL+ESC	Alternar entre os itens na ordem em que foram abertos.	12
F5	Atualizar a janela ativa.	13

Observação: Alguns atalhos de teclado podem não funcionar adequadamente, se estiverem em uso aplicativos que mudem suas funções.

Com essa troca, ficou **CORRETO** apenas o que está indicado no conjunto de linhas da alternativa:

- a) 2, 4, 6, 7 e 12
- b) 1, 2, 3, 7, 10, 11 e 13
- c) 1, 2, 3, 6, 8, 11 e 12
- d) 1, 4, 7, 10 e 13
- e) 3, 5, 6, 8, 9, 10, 11 e 12

23

Uma das opções abaixo se refere a um arquivo de texto que é criado no computador por um *site* qualquer, para permitir que o computador seja identificado todas as vezes que o referido *site* for acessado. Assinale tal opção.

- a) Cookie
- b) Browser
- c) Link
- d) Switch
- e) Hiperlink

24

Um secretário escolar está confeccionando no Excel a planilha abaixo, em que estão dispostos dados dos alunos de determinada escola, por turno e série. Com base nos recursos do Excel, são apresentados a seguir cinco itens. Julgue-os como **V** (verdadeiros) ou **F** (falsos) e assinale a opção que apresenta a sequência **CORRETA**.

Séries	Manhã	Tarde	Noite	Total
5ª Série	180	153	98	
6ª Série	180	140	79	
7ª Série	180	128	81	
8ª Série	180	138	46	

- () Para calcular o total de alunos do turno matutino e colocar o resultado na Célula C9, o usuário poderá clicar primeiramente na célula, em seguida, clicar em (**Σ**), ajustar, se necessário, o intervalo da soma e pressionar Enter.
- () Para calcular o total de alunos da 8ª série, em todos os turnos, e dispor o resultado na Célula F8, o usuário poderá clicar em F8, digitar **=soma(C8:E8)** e, em seguida, pressionar Enter.
- () Considerando o valor 399, que aparece na Barra de Status (destacado pela elipse), é possível inferir que o usuário clicou na Célula D6, manteve o botão esquerdo do mouse pressionado e o arrastou horizontalmente até a Célula F6.
- () Para calcular a média de alunos matriculados no turno da tarde e dispor o resultado na Célula D9, o usuário poderá clicar nessa célula, digitar **=média(D5:D8)** e, em seguida, pressionar Enter.
- () Para calcular o total geral de alunos da escola e colocar o resultado na Célula F9, basta que o usuário clique em F9, digite **=soma(C5:F9)** e pressione Enter.

- a) V-V-F-F-F
- b) V-V-V-V-V
- c) V-V-V-V-F
- d) V-F-F-F-V
- e) V-V-F-V-F

25

O Word possui uma ferramenta que permite ao usuário localizar várias ocorrências de uma mesma palavra em um texto e substituí-las por outra palavra. Dentre as opções, uma apresenta um comando de atalho para essa ferramenta, assinale-a.

- a) Ctrl+P
- b) Ctrl+U
- c) Ctrl+L
- d) Ctrl+S
- e) Ctrl+Q

Conhecimentos Gerais

26

Em 2006, a região sudoeste do Maranhão passou por um surto de uma grave doença que vitimou mais de 30 pessoas, principalmente nos municípios de Imperatriz, Davinópolis, Montes Altos, Senador La Rocque, Açailândia, Itinga do Maranhão, Vila Nova dos Martírios, Bom Jesus das Selvas, dentre outros. Essa doença é conhecida como:

- a) Hepatite.
- b) Dengue.
- c) Beribéri.
- d) Febre Amarela.
- e) Malária.

27

A luta dos camponeses pela posse da terra sempre foi uma constante na história do Maranhão. No entanto, ao longo do século XX, a propriedade da terra foi adquirida e controlada de diversas formas pelos latifundiários em aliança com as oligarquias locais e regionais, utilizando-se de fraudes cartoriais e jurídicas para atestarem os seus títulos de propriedade. Essa prática fraudulenta chama-se:

- a) parceria.
- b) usucapião.
- c) desapropriação.
- d) invasão.
- e) grilagem.

28

A cidade de São Luís, fundada em 1612, tem belas praias espalhadas pela faixa costeira e é banhada pela Baía de:

- a) Cabralia.
- b) Santos.
- c) São José.
- d) São Marcos.
- e) Guanabara.

29

O Governo Federal anuncia um amplo programa de investimentos cujo objetivo é promover o crescimento do País. Esse programa chama-se:

- a) Programa de Aceleração do Crescimento.
- b) Plano Nacional de Desenvolvimento.
- c) Programa de Estabilização Monetária e Financeira.
- d) Plano de Metas.
- e) Plano Trienal de Crescimento.

30

A tecnologia assumiu, no mundo moderno, um papel central para o desenvolvimento socioeconômico. Esse fato autoriza-nos a afirmar que:

- a) a tecnologia moderna serve apenas para os programas de pesquisa e desenvolvimento das grandes empresas.
- b) está restrita aos departamentos de pesquisa das universidades e centros tecnológicos.
- c) ela está presente na vida cotidiana das pessoas, sob as mais diversas formas.
- d) os cientistas e os pesquisadores brasileiros são incapazes de dominá-la.
- e) ela chegou ao seu limite máximo de desenvolvimento.

Conhecimentos Específicos

31

Ao registro sistemático de fatos relativos ao estabelecimento de ensino e ao aluno, tendo em vista “assegurar a verificação da identidade do aluno e da regularidade e autenticidade de sua vida escolar”, chamamos.

- a) escrituração escolar.
- b) arquivo escolar.
- c) veracidade escolar.
- d) organização escolar.
- e) matrícula escolar.

32

Dentre as funções destacadas abaixo, são atribuições diretas do Secretário Escolar:

- I. responsabilizar-se pelos arquivos ativo e inativo que contenham todos os registros escolares.
- II. promover atividades escolares que visem à integração do corpo – técnico / administrativo / pedagógico / docente.
- III. administrar o pessoal lotado na escola e praticar atos administrativos.
- IV. organizar e manter atualizados os atos normativos, diretrizes educacionais, a legislação de ensino e outros documentos que dizem respeito às atividades desenvolvidas pela instituição de ensino.
- V. incinerar documentos escolares, em conformidade com a legislação vigente.

São **VERDADEIROS** apenas os itens

- a) I, IV e V
- b) I, III e IV
- c) I, II e III
- d) II, III e IV
- e) II, IV e V

33

Podemos enumerar como atos normativos:

- a) Memorando, Ofício, Parecer, Ordem de Serviço, Regimento Escolar.
- b) Parecer, Regimento, Avaliação, Ordem de Serviço, Memorando.
- c) Regimento Escolar, Parecer, Avaliação, Ordem de Serviço.
- d) Ofício, Regulamento, Comunicação Interna, Avaliação, Parecer.
- e) Parecer, Portaria, Resolução, Regulamento, Ordem de Serviço.

34

Constituem registros indispensáveis na documentação expedida pela instituição escolar:

- a) datas e registro dos documentos expedidos em livros específicos.
- b) timbre da instituição e datas.
- c) data e assinaturas do Gestor e Secretário Escolar, devidamente acompanhadas do nome por extenso, cargo e número do CPF e/ou portaria.
- d) timbre da instituição, datas e registro em livros específicos.
- e) timbre da instituição e nome do Secretário Escolar.

35

Existem diversos instrumentos de correspondência oficial com suas situações de uso bem definidas na escola. Podemos afirmar com referência ao Ofício:

- a) É o instrumento de uso exclusivo do Gestor Escolar para se comunicar com o corpo técnico e pedagógico da escola.
- b) É o meio utilizado pela Direção para se corresponder com o público externo à escola.
- c) Pode ser utilizado por qualquer autoridade escolar para se comunicar com aqueles que lhe estão diretamente subordinados.
- d) É o meio utilizado pelo Gestor Escolar para se comunicar com autoridades imediatamente superiores.
- e) É o instrumento utilizado pelo Gestor Escolar para se comunicar exclusivamente com o Secretário de Educação.

36

A organização do arquivo escolar deverá atender às seguintes características:

- I. Inviolabilidade e segurança, com acesso restrito ao Gestor Escolar.
- II. Codificação de forma que só o Secretário Escolar tenha acesso.
- III. Acessibilidade a todos que precisarem de consulta.
- IV. Simplicidade de organização, visando localizar facilmente qualquer documento desejado.
- V. Segurança e seguir critérios que facilitem a consulta dos que dele dependem.

São **VERDADEIRAS** apenas as seguintes características:

- a) II e V
- b) I e III
- c) II e IV
- d) IV e V
- e) I, II e III

37

Conforme o Art 21 da Lei 9.394/96 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), a educação escolar é composta pelos níveis:

- a) ensino fundamental, ensino médio e educação superior.
- b) educação infantil e educação superior.
- c) pré-escolar e educação básica.
- d) ensino infantil, ensino fundamental, ensino médio e educação profissional.
- e) educação básica e educação superior.

38

As Leis 11.114/05 e 11.274/06, ao alterarem dispositivos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, dispuseram que o Ensino Fundamental tem matrícula obrigatória a partir de _____ e duração de _____.

Assinale a alternativa que completa **CORRETAMENTE** as lacunas acima.

- a) 6 anos de idade _____ 9 anos.
- b) 7 anos de idade _____ 8 anos.
- c) 7 anos de idade _____ 9 anos.
- d) 6 anos de idade _____ 8 anos.
- e) 5 anos de idade _____ 9 anos.

39

Um aluno pleiteia matricular-se na 4ª série do ensino fundamental, junto a um estabelecimento de ensino, mas não tem como comprovar seus estudos anteriores. O estabelecimento oferece-lhe a oportunidade de submeter-se a exames para identificar o seu grau de desenvolvimento e experiência. A esse procedimento chamamos

- a) aproveitamento de estudos.
- b) progressão de estudos.
- c) adaptação de estudos.
- d) classificação.
- e) estudos de dependência.

40

Segundo o que determina a Lei 9.394/96, Art. 24, a educação básica, nos níveis fundamental e médio, admite a classificação em qualquer série ou etapa, **EXCETO**:

- a) na primeira série do ensino fundamental e na do ensino médio.
- b) na primeira série do ensino médio.
- c) na primeira, na segunda e na terceira séries do ensino fundamental.
- d) na primeira série do ensino fundamental.
- e) na primeira e na segunda séries do ensino médio.

41

Ainda com referência à classificação, podemos dizer que:

- I. pode ser feita independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação realizada pela escola, que defina o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permita sua inscrição na série ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino.
- II. pode ocorrer mediante comprovação de estudos anteriores através de documento de transferência, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino.
- III. só poderá ocorrer através da emissão de parecer específico do órgão normatizador do ensino.
- IV. pode ser feita, por promoção, para alunos que cursaram, com aproveitamento, a série ou fase anterior, na própria escola.
- V. ocorrerá sempre que a comunidade escolar julgar necessário.

Conclui-se que

- a) somente o item II está correto.
- b) somente os itens II e III estão corretos.
- c) somente os itens I e IV estão corretos.
- d) somente o item IV está correto.
- e) somente os itens II, III e IV estão corretos.

42

Ana Célia é uma aluna que, no ano de 2001, concluiu a 1ª série do ensino médio, via regular, no Colégio Princesa Isabel. Em 2002, prestou exames referentes ao ensino médio, no Centro de Educação de Jovens e Adultos, obtendo aprovação e recebendo o certificado de conclusão dessa etapa de ensino. Em 2003, retornou ao Colégio Princesa Isabel para cursar Formação de Professores, na modalidade Normal, não obtendo aprovação na disciplina História, já cursada em 2001. Tomando por base o princípio de que não se faz a mesma coisa duas vezes, a aluna deverá solicitar à direção do colégio

- a) progressão de estudos.
- b) aproveitamento de estudos.
- c) adaptação de estudos.
- d) reclassificação de estudos.
- e) circulação de estudos.

43

Tendo por base o Art. 24 da Lei N.º 9.394/96, o controle da frequência fica a cargo da escola, exigida para aprovação a frequência mínima de

- a) setenta e cinco por cento dos dias letivos.
- b) setenta por cento do total de horas letivas.
- c) setenta por cento dos dias letivos.
- d) setenta por cento em cada componente curricular.
- e) setenta e cinco por cento do total de horas letivas.

44

Sobre progressão de estudos, é **CORRETO** afirmar:

- a) O regimento escolar pode admitir formas de progressão parcial, desde que preservada a sequência do currículo.
- b) O regimento escolar pode admitir formas de progressão parcial, sem considerar a sequência curricular.
- c) Os estabelecimentos escolares são obrigados a adotá-la, mesmo que seus regimentos não a prevejam.
- d) A progressão de estudos é auto-aplicável, não precisando de regulamentação pelos sistemas de ensino.
- e) É um instrumento que define o nível de conhecimento do aluno, permitindo sua inscrição na série adequada.

45

É dever do estabelecimento escolar garantir aos alunos a regulamentação de sua vida escolar. Para tanto, é atribuição do Secretário Escolar:

- a) possibilitar aceleração de estudos para alunos com atraso escolar.
- b) garantir o controle de frequência às aulas, de acordo com critérios estabelecidos pela Assembléia Escolar.
- c) expedir históricos escolares, declarações de conclusão de série e diplomas ou certificados de conclusão de cursos, com as especificações cabíveis.
- d) matricular, com dependência, o aluno que não apresentar documentação comprobatória.
- e) oferecer avanço de estudos sempre que o aluno o solicitar.

46

Diante de uma situação de dúvidas, quanto à adoção de procedimentos de natureza administrativo-escolar, a atitude **CORRETA** é consultar o(a)

- a) conselho escolar.
- b) serviço de coordenação pedagógica.
- c) conselho de classe.
- d) regimento escolar.
- e) proposta pedagógica da escola.

47

A Resolução N.º 319/2004 – CEE/MA dispõe sobre declaração de equivalência de estudos realizados no exterior aos do Sistema Estadual de Educação do Maranhão, em nível de Educação Básica, sendo esta declaração de competência exclusiva do(a)

- a) Secretaria Estadual de Educação.
- b) Conselho Estadual de Educação.
- c) Secretaria Municipal de Educação.
- d) Supervisão de Inspeção Escolar.
- e) Estabelecimento de Ensino.

48

Segundo a normatização estabelecida pela Resolução N.º 215/98 – CEE/MA, os estabelecimentos de ensino em regime regular por série poderão adotar, a partir da 5ª série do ensino fundamental, formas de progressão parcial, disciplinadas em seu Regimento Escolar, sendo na progressão parcial, admitida a matrícula com dependência em até:

- a) duas disciplinas, mesmo que o conteúdo programático da série subsequente exija domínio de conhecimento da série anterior.
- b) uma disciplina, desde que o conteúdo programático da série subsequente não exija domínio de conhecimento da série anterior.
- c) três disciplinas, desde que o conteúdo programático da série subsequente não exija domínio de conhecimento da série anterior.
- d) uma disciplina, mesmo que o conteúdo programático da série subsequente exija domínio de conhecimento da série anterior.
- e) duas disciplinas, desde que o conteúdo programático da série subsequente não exija domínio de conhecimento da série anterior.

49

De acordo com o Art. 23 da Lei 9.394/96, “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”.

O Artigo da Lei, acima citado, identifica o princípio da:

- a) centralização.
- b) burocratização.
- c) autonomia.
- d) legalidade.
- e) liberalidade.

50

Considera-se uma escola regular e capaz de emitir certificação de cursos por ela ministrados, com valor em todo território nacional, aquela que possui

- a) lei de criação emitida pelo representante do executivo.
- b) ato legal emitido pelo Conselho de Educação do seu sistema de ensino, credenciando-a e declarando a regularidade de seus cursos.
- c) alvará de funcionamento emitido pela autoridade competente.
- d) ato emitido pelo Secretário de Educação.
- e) CNPJ.