

EDITAL Nº 001/2025 DO CONCURSO  
PÚBLICO UNIFICADO PARA O MUNICÍPIO  
DE CRAÍBAS (AL)

MUNICÍPIO DE CRAÍBAS (AL)

ASSISTENTE  
EDUCACIONAL

ADMINISTRATIVO

**MANHÃ**

Atenção: Fraudar ou tentar fraudar Concursos Públicos é Crime previsto no art. 311-A do Código Penal.

**ORIENTAÇÕES IMPORTANTES AO CANDIDATO:**

**1. Conferência de documentos:**

- ✓ Verifique seu nome, número do documento e número de inscrição em todos os materiais entregues.
- ✓ Confira o Caderno de Questões quanto a falhas de impressão ou numeração.

**2. Cumprimento das normas:**

- ✓ O descumprimento de qualquer regra constante no Edital, Caderno de Questões ou Folha de Respostas poderá acarretar a eliminação do candidato.

**3. Folha de Respostas:**

- ✓ É o único documento válido para avaliação.
- ✓ Preencha corretamente o campo da assinatura.
- ✓ Assinale apenas uma alternativa por item.
- ✓ Utilize apenas caneta esferográfica azul ou preta.
- ✓ Devolva a Folha de Respostas preenchida e assinada ao fiscal.

**4. Divulgação de provas e gabaritos:**

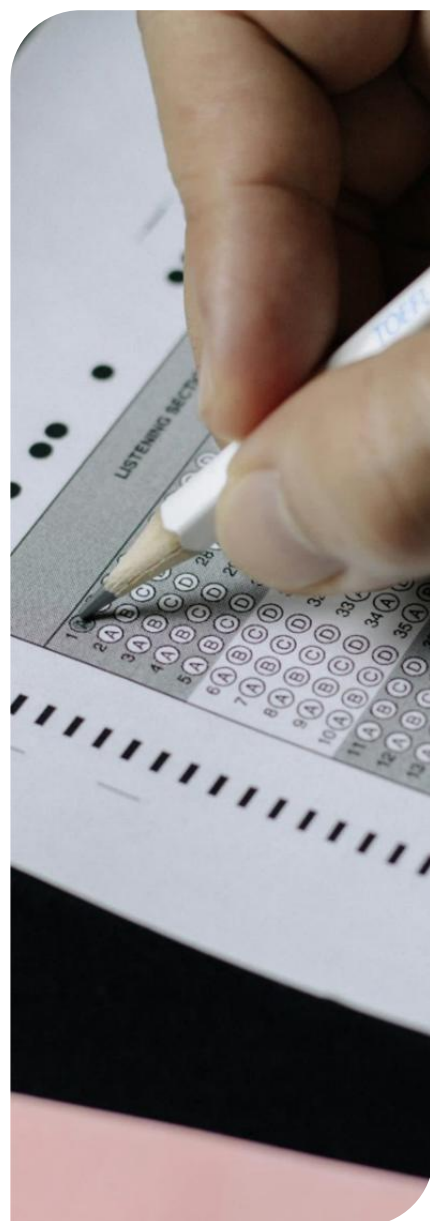
- ✓ Estarão disponíveis no site do Instituto IGEDUC ([www.igeduc.org.br](http://www.igeduc.org.br)), conforme o Edital.

**5. Condutas proibidas:**

- ✓ Manusear o Caderno de Questões antes do horário oficial.
- ✓ Comunicar-se com outros candidatos durante a prova.
- ✓ Usar aparelhos eletrônicos de qualquer tipo.
- ✓ Anotar o gabarito fora da Folha de Respostas.

**6. Exceto quando o enunciado da questão determinar o contrário, considere as seguintes regras:**

- ✓ As questões de Língua Portuguesa devem ser respondidas conforme a norma culta vigente à época da aplicação da prova; as de informática, com base na versão mais atualizada dos softwares mencionados na mesma data; e as de legislação, considerando a versão vigente e mais atual de cada lei.



## CONHECIMENTOS GERAIS

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 1 a 8.

### Robôs cuidadores e roupas com GPS: as apostas do Japão contra crise de demência entre idosos

Atualmente, cerca de 30% da população japonesa tem sessenta e cinco anos ou mais, o que agrava a crise diante da redução da força de trabalho e das restrições à entrada de estrangeiros para atuar nos cuidados.

O governo japonês trata a demência como prioridade e estima que os gastos com saúde e assistência social chegarão a quatorze trilhões de ienes até 2030. Para aliviar a pressão sobre o sistema, a principal aposta é a tecnologia. Sistemas com GPS e dispositivos vestíveis ajudam a localizar idosos perdidos, enquanto redes comunitárias, como funcionários de lojas de conveniência, recebem alertas em tempo real para agilizar os resgates.

A inteligência artificial também é usada para a detecção precoce da doença. O sistema aiGait, da Fujitsu, analisa a postura e a forma de caminhar para identificar sinais iniciais de demência. Já a Universidade Waseda desenvolve o robô humanoide AIREC, projetado para auxiliar em tarefas cotidianas e, futuramente, em cuidados mais complexos.

Robôs semelhantes já são utilizados em casas de repouso para tocar músicas aos residentes ou orientá-los em exercícios simples de alongamento. Eles também monitoram pacientes durante a noite, instalados sob os colchões para acompanhar o sono e as condições de saúde, reduzindo a necessidade de rondas humanas.

Outro exemplo é o Poketomo, pequeno robô que lembra horários de medicamentos, informa sobre o clima e conversa com pessoas que vivem sozinhas, ajudando a reduzir o isolamento social. Apesar dos avanços, especialistas reforçam que os robôs devem complementar, e não substituir, os cuidadores humanos.

O valor das relações humanas aparece em um restaurante, em Tóquio, onde pessoas com demência trabalham atendendo clientes. Criado por Akiko Kanna, o espaço promove o engajamento social e mostra que, embora a tecnologia seja uma aliada, a conexão humana continua sendo essencial para quem vive com a doença.

<https://www.bbc.com/portuguese/articles/c1dzq7gpkqgo>. adaptado.

### Questão 01

Apesar dos avanços, especialistas reforçam que os robôs devem complementar, e não substituir, os cuidadores humanos.

Em relação aos mecanismos de coesão textual presentes na frase, é CORRETO afirmar que

- (A) a expressão "apesar dos avanços" estabelece relação temporal com o restante da frase, indicando a ordem em que as ações ocorreram, pois o tempo é a principal mensagem do termo.
- (B) a forma verbal "reforçam" atua como principal mecanismo de coesão ao retomar termos anteriormente expressos no período, pois o verbo de ação exerce função coesiva de retomada textual.
- (C) o termo "humanos" é o responsável direto pela coesão do período, por retomar semanticamente o termo "robôs", estabelecendo retomada de ligação referencial ou informativa.
- (D) a expressão "e não" estabelece relação de oposição entre duas ações, funcionando como mecanismo de coesão por coordenação adversativa no interior do período.

### Questão 02

O texto apresenta informações sobre transformações sociais, desafios demográficos e estratégias adotadas para o cuidado de pessoas idosas em um contexto de envelhecimento populacional.

De acordo com o texto-base, analise as afirmações a seguir e assinale a alternativa CORRETA.

- (A) A proporção de idosos no Japão é mencionada como dado estatístico sem vínculo com os desafios econômicos e sociais apresentados.
- (B) O aumento da população idosa no Japão ocorre em paralelo ao fortalecimento da força de trabalho disponível para os serviços de cuidado.
- (C) A presença elevada de idosos no Japão modifica o perfil etário da população, sem interferir na organização do trabalho e dos serviços de assistência.
- (D) O crescimento da população idosa no Japão agrava a crise ao reduzir a força de trabalho e limitar a disponibilidade de pessoas para atuar nos cuidados.

### Questão 03

O governo japonês trata a demência como prioridade e estima que os gastos com saúde e assistência social chegarão a quatorze trilhões de ienes até 2030.

De acordo com as regras de acentuação, é CORRETO afirmar que:

- (A) há dois vocábulos acentuados porque permaneceram com seus respectivos acentos diferenciais após o novo acordo ortográfico vigente.
- (B) há um vocábulo acentuado por ser monossílabo tônico terminado em "e".
- (C) "japonês" e "trilhões" recebem acento por serem oxítonos terminados em "e" seguidos de "s".
- (D) "demência" e "assistência" são vocábulos acentuados por serem paroxítonos terminados em ditongo.

#### Questão 04

A inteligência artificial também "é" usada para a detecção precoce da doença.

Conjugando o verbo destacado no futuro do pretérito do indicativo, tem-se:

- (A) A inteligência artificial também será usada para a detecção precoce da doença.
- (B) A inteligência artificial também foi usada para a detecção precoce da doença.
- (C) A inteligência artificial também seria usada para a detecção precoce da doença.
- (D) A inteligência artificial também era usada para a detecção precoce da doença.

#### Questão 05

Apesar dos avanços, especialistas reforçam que os robôs devem complementar, e não substituir, os cuidadores humanos.

Sintaticamente, é CORRETO afirmar que, no período citado, a oração introduzida por "que" exerce a função de:

- (A) oração subordinada substantiva objetiva direta, funcionando como complemento do verbo "reforçam", ainda que apresente coordenação verbal em seu predicado.
- (B) oração subordinada substantiva subjetiva, exercendo a função de sujeito do verbo "reforçam".
- (C) oração subordinada adjetiva explicativa, caracterizando o termo "especialistas".
- (D) oração subordinada adverbial concessiva, funcionando como circunstância de concessão do período.

#### Questão 06

[...] o que agrava a crise diante da redução da força de trabalho e das restrições "à" entrada de estrangeiros para atuar nos cuidados.

Em relação ao sinal indicativo de crase, é CORRETO afirmar que, nesta frase,

- (A) o uso da crase em "à" ocorre pela soma da preposição exigida pelo substantivo "restrições" com o artigo feminino "a" que acompanha o substantivo "entrada".
- (B) o uso da crase em "à" ocorre de forma facultativa, por se tratar de substantivo feminino genérico que admite tanto artigo quanto sua ausência, sem alteração sintática relevante.
- (C) o uso da crase em "à" ocorre por se tratar de locução prepositiva obrigatoriamente marcada pelo acento grave diante de qualquer substantivo feminino.
- (D) o uso da crase em "à" ocorre porque o verbo "agrava" exige preposição antes de complemento feminino, justificando a fusão com o artigo.

#### Questão 07

A inteligência artificial também é usada para a detecção precoce da doença. O sistema aiGait, da Fujitsu, analisa a postura e a forma de caminhar, enquanto robôs semelhantes já são utilizados em casas de repouso.

Em relação à grafia das palavras, ao uso de maiúsculas, às siglas e à acentuação, é CORRETO afirmar que:

- (A) "robô" recebe acento gráfico por ser vocábulo oxítono terminado em "o", "GPS" é sigla formada por letras iniciais e grafada em maiúsculas, e "aiGait" mantém grafia de origem estrangeira com uso de letras maiúsculas e minúsculas.
- (B) "robô" apresenta acento por nasalização pelo uso do circunflexo, "GPS" é escrita mista por conter vogais, semivogais e consoantes, e "aiGait" pode seguir as mesmas regras ortográficas de palavras da língua portuguesa oficialmente.
- (C) "robô" é acentuado por ser monossílabo tônico, "GPS" pode ser grafado em minúsculas por estar incorporado ao uso cotidiano, o que não afeta o uso pela gramática e "aiGait" é classificado como palavra aportuguesada de origem nacional.
- (D) "robô" recebe acento por ser paroxítono terminado em vogal, "GPS" é palavra abreviada de uso comum na língua portuguesa e "aiGait" deve ser escrito apenas com letras minúsculas por não ser sigla, mas um acróstico reconhecido pela linguagem.

#### Questão 08

Atualmente, cerca de 30% da população japonesa tem sessenta e cinco anos ou mais.

Sintaticamente, é CORRETO afirmar que, nesta frase, o sujeito é:

- (A) coletivo, composto por: população japonesa.
- (B) coletivo, composto por: cerca de 30%.
- (C) simples, composto por: cerca de 30% da população.
- (D) simples, composto por: cerca de 30% da população japonesa.

#### Questão 09

Em um contexto de gestão de dados governamentais, a função do Excel que permite consolidar informações de várias planilhas em uma única, facilitando a análise de dados de diferentes setores ou períodos, é essencial para a elaboração de relatórios gerenciais. Qual função realiza essa tarefa?

- (A) PROCV.
- (B) SOMASES.
- (C) Consolidação de Dados.
- (D) CONCATENAR.

#### Questão 10

Os recursos básicos do Microsoft Excel são fundamentais para qualquer usuário que trabalhe com

dados. Compreender a estrutura das planilhas, as fórmulas e os recursos de formatação é essencial para aproveitar plenamente o potencial da ferramenta.

Julgue os itens abaixo como Verdadeiro (V) ou Falso (F) a respeito dos recursos básicos do Microsoft Excel:

( ) Uma planilha do Excel é composta por células, que são a intersecção de uma linha (identificada por número) e uma coluna (identificada por letra).

( ) Para iniciar qualquer fórmula ou função no Excel, é obrigatório o uso do sinal de igual (=).

( ) É possível criar gráficos de barras, pizza e linhas para representar visualmente os dados de uma planilha.

( ) O Excel não permite a classificação de dados em ordem alfabética ou numérica.

Marque a alternativa CORRETA que corresponde a sequência de cima para baixo das lacunas acima.

- (A) V – V – V – F.
- (B) F – V – F – V.
- (C) F – F – V – V.
- (D) V – F – V – F.

### Questão 11

Uma escola precisa enviar uma carta de notificação para centenas de clientes. A estrutura da carta é a mesma para todos, mudando apenas os dados pessoais como nome, endereço e CPF. Para automatizar esse processo e evitar a criação manual de cada carta, o Word oferece uma ferramenta específica que integra dados de uma fonte externa. Qual ferramenta do Microsoft Word é ideal para criar documentos em massa a partir de uma fonte de dados (como uma planilha do Excel)?

- (A) Inserir Objeto.
- (B) Controle de Alterações.
- (C) SmartArt.
- (D) Mala Direta.

### Questão 12

Para se proteger contra ameaças na internet, um usuário adota várias medidas de segurança em seu computador e em sua navegação. Essas práticas são fundamentais para garantir a segurança dos dados pessoais e financeiros.

Analise as práticas a seguir:

I. Manter o sistema operacional e os aplicativos sempre atualizados é fundamental, pois as atualizações frequentemente corrigem falhas de segurança.

II. Utilizar um software de antivírus e mantê-lo atualizado ajuda a detectar e remover códigos maliciosos (malware).

III. Um firewall pessoal funciona como uma barreira de proteção, controlando o tráfego de rede entre o computador e a internet e bloqueando acessos não autorizados.

Está CORRETO o que se afirma em:

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

### Questão 13

As ferramentas de formatação do Microsoft Word são fundamentais para criar documentos profissionais e bem estruturados. Conhecer essas ferramentas permite ao usuário aproveitar plenamente o potencial do programa.

Julgue os itens abaixo como Verdadeiro (V) ou Falso (F) sobre as ferramentas de formatação do Microsoft Word:

( ) O recurso "Pincel de Formatação" copia a formatação de um texto selecionado e a aplica em outro.

( ) Não é possível inserir tabelas em um documento do Word; para isso, é necessário usar o Excel.

( ) O alinhamento "Justificado" ajusta o texto para que ele fique alinhado tanto na margem esquerda quanto na direita.

( ) A verificação ortográfica e gramatical é um recurso que sublinha automaticamente palavras e frases com possíveis erros.

Marque a alternativa CORRETA que corresponde a sequência de cima para baixo das lacunas acima:

- (A) V – V – F – V.
- (B) V – F – V – V.
- (C) F – F – V – F.
- (D) F – V – F – F.

### Questão 14

Um estudante precisa formatar seu trabalho acadêmico de acordo com as normas da ABNT, o que exige a criação de um sumário automático que liste os títulos e as respectivas páginas. Para que isso funcione corretamente, ele precisa primeiro aplicar estilos específicos aos títulos e subtítulos do seu documento.

Qual recurso do Microsoft Word permite a criação de um sumário automático baseado nos títulos do texto?

- (A) Estilos de Título.
- (B) Inserir Legenda.
- (C) Mala Direta.
- (D) Inserir Sumário.

### Questão 15

Em uma planilha de controle de estoque, um funcionário precisa calcular o valor total de itens de uma coluna. Para realizar essa operação de forma rápida e automática, ele pode utilizar uma fórmula pré-definida que soma todos os valores em um intervalo de células selecionado.

Qual função do Microsoft Excel é indicada para essa tarefa?

- (A) =MÉDIA(A1:A10).
- (B) =CONT.VALORES(A1:A10).
- (C) =SOMA(A1:A10).
- (D) =PROCV(A1;A1:A10;1).

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Questão 16

A Secretaria de Educação iniciou um projeto de implantação de salas temáticas em unidades escolares, envolvendo adequações físicas, aquisição de materiais, capacitação de professores e articulação com parceiros externos. A servidora Bruna foi designada para acompanhar as etapas administrativas do projeto, atuando de forma integrada com a direção escolar e com a equipe pedagógica. Durante a execução, surgiram atrasos em entregas, necessidade de readequação de recursos e ajustes no cronograma inicialmente previsto. Em reunião de avaliação, foi solicitado que Bruna esclarecesse qual é a função administrativa central no gerenciamento de projetos educacionais, especialmente em cenários que exigem controle, adaptação e comunicação contínua.

Neste sentido, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) Direcionar a atuação administrativa exclusivamente para o conteúdo pedagógico, desconsiderando controles de prazo, recursos e acompanhamento sistemático das etapas previstas.
- (B) Atuar apenas na fase final do projeto, realizando verificações formais de resultados, sem necessidade de acompanhamento contínuo ou comunicação entre os participantes, porém às vezes realizar o acompanhamento.
- (C) Concentrar as decisões estratégicas do projeto em um único agente administrativo, reduzindo a participação dos setores envolvidos para evitar divergências durante a execução.
- (D) Monitorar o andamento das etapas, controlar prazos e recursos, registrar riscos e apoiar a comunicação entre os envolvidos, assegurando alinhamento entre planejamento e execução do projeto.

### Questão 17

A direção escolar adotou um programa de melhoria da qualidade do atendimento administrativo. A servidora Rose foi encarregada de monitorar indicadores como tempo de resposta à comunidade, clareza das informações e satisfação dos usuários. Em capacitação, ela apresentou as seguintes afirmações. Analise as afirmações abaixo, registrando V, para verdadeiro, e F, para falso:

- ( ) A qualidade do serviço educacional depende também da eficiência dos processos administrativos.
- ( ) A melhoria contínua exige coleta sistemática de

dados e revisão de procedimentos.

( ) A avaliação da qualidade deve considerar apenas a percepção dos professores, pois são os principais usuários do serviço.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência CORRETA dos itens acima, de cima para baixo:

- (A) V, V, V.
- (B) F, V, V.
- (C) V, V, F.
- (D) V, F, V.

### Questão 18

A Secretaria Municipal de Educação implantou um programa voltado ao reforço escolar, e a servidora Camila foi responsável por acompanhar a execução nas escolas. Ela precisou registrar ações, informar resultados parciais, coletar dados e comunicar ajustes necessários. Em uma reunião, a equipe questionou qual seria o papel da secretaria escolar no apoio à implementação do programa.

Assinale a alternativa CORRETA.

- (A) A secretaria escolar apoia a execução registrando dados, organizando informações e auxiliando na comunicação entre gestão e equipe pedagógica.
- (B) A implementação do programa é responsabilidade exclusiva da equipe técnica da Secretaria de Educação, sem participação da escola.
- (C) O apoio administrativo limita-se a arquivar documentos, sem necessidade de coleta de dados ou acompanhamento.
- (D) A secretaria escolar deve assumir o planejamento pedagógico do programa para garantir sua efetividade.

### Questão 19

O servidor Robson foi encarregado de organizar o almoxarifado pedagógico, onde ficam armazenados livros, jogos, cartazes e materiais de uso contínuo. Ele verificou que não havia inventário atualizado nem controle de saída. Durante treinamento, apresentou os seguintes itens para discussão:

- I. O inventário dos materiais deve ser atualizado periodicamente para refletir o estoque real.
- II. O controle de saída permite identificar consumo, repor materiais e evitar desperdícios.
- III. A escola pode dispensar o registro de entrada de materiais provenientes de doações.

Assinale a alternativa CORRETA:

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

## Questão 20

A Escola Dom Pedro II iniciou auditoria interna para verificar a atualização dos registros de frequência, históricos e documentos estudantis. A servidora Raquel, responsável pelo setor, revisou a legislação municipal e orientações administrativas para identificar pontos de correção. Ela listou os seguintes itens:

I. A atualização regular da frequência é essencial para subsidiar decisões pedagógicas e administrativas.

II. O histórico escolar deve ser preenchido com informações oficiais e verificáveis, sem abreviações indevidas.

III. A guarda de documentos escolares pode ser dispensada após o encerramento do ano letivo.

Assinale a alternativa CORRETA:

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

## Questão 21

A secretaria escolar solicitou à servidora Letícia que elaborasse um relatório mensal contendo dados sobre matrículas, transferências e atendimentos. Ela percebeu que alguns relatórios antigos apresentavam falta de clareza, ausência de objetivos e conclusões vagas. A diretora pediu que Letícia seguisse padrões básicos de redação administrativa para corrigir tais problemas.

Assinale a alternativa CORRETA.

- (A) A conclusão do relatório pode incluir informações novas e opiniões pessoais do servidor, mesmo ainda que não tenham sido apresentadas ou fundamentadas no corpo do texto.
- (B) Todo relatório deve apresentar objetivo claro, dados organizados de forma lógica e conclusão coerente com as informações efetivamente registradas ao longo do documento.
- (C) Relatórios referentes a atividades rotineiras da escola dispensam a definição de objetivo, pois tratam apenas de registros administrativos simples.
- (D) A apresentação dos dados deve priorizar percepções subjetivas do servidor responsável, mesmo que não estejam baseadas em informações verificáveis.

## Questão 22

A Escola Municipal Bela Vista passou por reestruturação de seus processos internos, e a servidora Érica foi encarregada de orientar novos funcionários quanto ao correto fluxo administrativo dos documentos. Para isso, elaborou uma tabela contendo conceitos fundamentais utilizados na tramitação, no tratamento e na finalização dos processos administrativos da unidade.

Associe os itens da Coluna 1 às descrições correspondentes da Coluna 2.

Coluna 1

1. Tramitação
2. Arquivamento
3. Despacho

Coluna 2

A. Ato administrativo que orienta providências ou encaminhamentos.

B. Movimento do processo entre setores, conforme fluxo definido.

C. Guarda organizada e definitiva de documentos após conclusão.

Assinale a alternativa que contém a associação correta dos itens acima, de cima para baixo.

- (A) 1.B, 2.C, 3.A.
- (B) 1.A, 2.B, 3.C.
- (C) 1.B, 2.A, 3.C.
- (D) 1.C, 2.A, 3.B.

## Questão 23

A escola precisava reorganizar sua rotina administrativa, e a servidora Helena foi encarregada de estruturar um quadro de controle das atividades diárias. Para isso, ela listou elementos essenciais que auxiliam no acompanhamento das tarefas, na definição de responsabilidades e no cumprimento de prazos, com o objetivo de melhorar a organização do trabalho.

Associe os itens da Coluna 1 às descrições correspondentes da Coluna 2.

Coluna 1

1. Prioridade
2. Prazo
3. Responsável

Coluna 2

A. Indica quem executará a atividade.

B. Define a ordem de importância das tarefas.

C. Estabelece o limite de tempo para conclusão.

Assinale a alternativa que contém a associação correta dos itens acima, de cima para baixo.

- (A) 1.C, 2.A, 3.B.
- (B) 1.B, 2.A, 3.C.
- (C) 1.B, 2.C, 3.A.
- (D) 1.A, 2.C, 3.B.

## Questão 24

O diretor de uma escola municipal solicitou à servidora Paula que explicasse aos novos funcionários alguns princípios da administração pública que impactam a rotina da secretaria. Para isso, ela adaptou os conceitos de forma simples, mantendo fidelidade aos fundamentos

constitucionais. A equipe analisou corretamente, obtendo as seguintes afirmações. Nesse contexto, registre V, para verdadeiro, e F, para falso:

( ) O princípio da legalidade exige que o servidor atue sempre conforme a lei.

( ) O princípio da impessoalidade impede favorecimento ou prejuízo direcionado a pessoas específicas.

( ) O princípio da publicidade autoriza divulgar informações sigilosas quando houver interesse público.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência CORRETA dos itens acima, de cima para baixo:

- (A) V, V, V.
- (B) V, V, F.
- (C) V, F, V.
- (D) F, V, V.

### Questão 25

Durante a reorganização anual da escola, o servidor Matheus ficou responsável por elaborar o cronograma institucional contendo atividades de matrícula, reuniões, formações e distribuição de materiais. Ele consultou orientações técnicas para não cometer falhas e listou as seguintes afirmações:

I. Um cronograma eficiente deve indicar datas, responsáveis e dependências entre tarefas.

II. O controle do cronograma permite identificar atrasos e ajustar ações preventivamente.

III. Uma vez aprovado, o cronograma não pode sofrer ajustes, mesmo diante de mudanças externas.

Assinale a alternativa CORRETA.

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

### Questão 26

Na Escola Municipal Aurora, o servidor Fábio foi encarregado de organizar o fluxo diário de atendimento, controle de entrada de documentos e encaminhamento de demandas para a direção. Durante a primeira semana, identificou que muitas solicitações estavam sendo extraviadas devido à ausência de registro e protocolo adequado. Em reunião, a diretora pediu que ele explicasse qual procedimento mínimo deve ser adotado para garantir formalidade e rastreabilidade.

Assinale a alternativa CORRETA.

- (A) Encaminhar as solicitações verbalmente, dispensando registro escrito.
- (B) Registrar formalmente todas as demandas recebidas, utilizando protocolo ou sistema equivalente.

(C) Arquivar documentos sem data para agilizar o atendimento.

(D) Priorizar apenas documentos externos, já que demandas internas não exigem controle.

### Questão 27

A Escola Municipal Horizonte passou a adotar um novo procedimento para controlar correspondências internas e externas. O servidor Daniel percebeu que documentos estavam sendo entregues sem registro, o que dificultava localizar responsáveis e acompanhar prazos. Diante disso, propôs padronizar o uso de carimbos de recebimento, planilhas de rastreamento e encaminhamento formal. Em apresentação à direção, explicou o motivo dessa padronização.

Assinale a alternativa CORRETA.

- (A) O controle não se relaciona à organização administrativa, mas apenas à estética documental.
- (B) A utilização de registros deve ocorrer apenas para documentos sigilosos.
- (C) O controle de correspondências garante rastreabilidade, organização e cumprimento adequado dos prazos administrativos.
- (D) A formalização da correspondência é desnecessária quando o documento circula apenas dentro da escola.

### Questão 28

Para melhorar a comunicação com famílias e alunos, a escola solicitou que o servidor Alex revisasse os comunicados enviados pela secretaria. Ele identificou textos longos, informações confusas e ausência de data. A diretora pediu que ele aplicasse regras básicas de comunicação institucional, garantindo clareza e padronização.

Assinale a alternativa CORRETA.

- (A) A inclusão de datas não é necessária, pois os comunicados sempre se referem ao contexto imediato.
- (B) A linguagem técnica é obrigatória para dar maior formalidade, mesmo que dificulte o entendimento das famílias.
- (C) A escola deve evitar padronização para permitir estilos pessoais de escrita.
- (D) Comunicados devem ser claros, objetivos, datados e estruturados de modo que o leitor compreenda a mensagem rapidamente.

### Questão 29

A escola preparava uma reunião ampliada com famílias e professores, e o servidor Henrique foi encarregado de organizar convites, reservar espaços, conferir listas de presença e preparar material de apoio. Com o objetivo de orientar novos servidores sobre as atribuições envolvidas nesse tipo de atividade administrativa, ele elaborou uma tabela relacionando responsabilidades

típicas às respectivas ações.

Associe os itens da Coluna 1 às descrições correspondentes da Coluna 2.

Coluna 1

1. Convocação de participantes.
2. Organização do espaço.
3. Registro da reunião.

Coluna 2

- A. Preparar ata, listas e registros formais.
- B. Enviar comunicados, convites e lembretes.
- C. Organizar mesas, cadeiras, equipamentos e ambiente.

Assinale a alternativa que contém a associação correta dos itens acima, de cima para baixo.

- (A) 1.B, 2.C, 3.A.
- (B) 1.A, 2.B, 3.C.
- (C) 1.B, 2.A, 3.C.
- (D) 1.C, 2.A, 3.B.

### Questão 30

Marina trabalha na secretaria escolar e observou aumento de conflitos entre pais e professores decorrentes de informações incompletas no atendimento. A coordenação orientou que ela reforçasse práticas de escuta ativa, clareza nas explicações e registro dos atendimentos mais sensíveis. Após revisar os procedimentos, Marina avaliou as afirmações a seguir. Nesse contexto, registre V, para verdadeiro, e F, para falso:

- () O atendimento escolar deve priorizar cordialidade, clareza e respeito.
- () O registro de atendimentos contribui para prevenir conflitos e manter histórico das interações.
- () A secretaria escolar deve intervir pedagogicamente nos casos relatados, substituindo a coordenação.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência CORRETA dos itens acima, de cima para baixo:

- (A) F, V, V.
- (B) V, F, V.
- (C) V, V, F.
- (D) F, F, V.

### Questão 31

A ética no serviço público determinada pelo Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, Decreto Federal nº 1.171/1994, estabelece vedações ao servidor público, dentre elas, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) Facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito.

- (B) Abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei.
- (C) Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função.
- (D) Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister.

### Questão 32

A ética no serviço público institui-se pelo Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, Decreto Federal nº 1.171/1994, sem considerar jurisprudência ou doutrina, que a moralidade da Administração Pública, CORRETAMENTE:

- (A) Corresponde exclusivamente aos valores morais pessoais do servidor, independentemente do interesse coletivo.
- (B) Está restrita ao cumprimento literal de normas administrativas, sem considerar a finalidade pública de suas ações.
- (C) Não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da ideia de que o fim é sempre o bem comum.
- (D) Se limita apenas à escolha entre o bem e o mal.

### Questão 33

A Lei Federal nº 9.394/1996 estabelece a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, que organiza a educação básica obrigatória conforme o Art. 4º, inciso I, sem considerar jurisprudência ou doutrina. Sobre essa organização da educação, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) Creche, ensino fundamental, ensino médio e ensino superior.
- (B) Pré-escola, ensino fundamental, ensino médio, ensino médio técnico e ensino de jovens e adultos.
- (C) Creche e pré-escola, ensino fundamental e ensino médio.
- (D) Pré-escola, ensino fundamental e ensino médio.

### Questão 34

De acordo com o Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8.069/1990, Art. 53, sem considerar jurisprudência ou doutrina, a criança e o adolescente têm direito à educação, que se relacionam à diferentes aspectos da vida da pessoa, sendo eles:

- I. Preparo para o exercício da cidadania.
- II. Seu pleno desenvolvimento.
- III. Qualificação para o trabalho.

É CORRETO o que se afirma em:

- (A) I e II, apenas.

- (B) I e III, apenas.
- (C) II e III, apenas.
- (D) I, II e III.

### Questão 35

É dever do Estado assegurar à criança e ao adolescente, segundo o Art. 54, sem considerar jurisprudência ou doutrina, do Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei Federal nº 8.069/1990:

I. Progressiva extensão da obrigatoriedade e gratuidade ao ensino fundamental.

II. Ensino superior, obrigatório e gratuito, inclusive para os que a ele não tiveram acesso na idade própria.

Com base na análise dos itens, é CORRETO afirmar que:

- (A) Está correto apenas I.
- (B) Está correto apenas II.
- (C) Estão corretos I e II.
- (D) Estão incorretos I e II.

### Questão 36

A Lei Federal nº 8.069/1990, Estatuto da Criança e do Adolescente, Art. 53-A, sem considerar jurisprudência ou doutrina, é dever da instituição de ensino, clubes e agremiações recreativas e de estabelecimentos congêneres assegurar CORRETAMENTE medidas de conscientização, prevenção e enfrentamento:

- (A) Ao uso ou dependência de drogas ilícitas.
- (B) Ao bullying.
- (C) Ao controle permanente do tempo de uso de eletrônicos pelos estudantes.
- (D) À gravidez na adolescência.

### Questão 37

Segundo a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei Federal nº 9.394/1996, Art. 4, inciso III, sem considerar jurisprudência ou doutrina, que o atendimento educacional especializado gratuito aos educandos com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, deve ser (X) a todos os níveis, etapas e modalidades, preferencialmente na rede regular de ensino.

Assinale a alternativa que substitui corretamente o (X) do texto.

- (A) individualizado
- (B) transversal
- (C) multidisciplinar
- (D) interdisciplinar

### Questão 38

Conforme a Lei Federal nº 9.394/1996 estabelece a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, segundo

Art. 19, sem considerar jurisprudência ou doutrina, as instituições de ensino dos diferentes níveis podem ser classificadas como públicas, privadas ou comunitárias, essa classificação refere-se CORRETAMENTE à um tipo de categoria:

- (A) Financeira.
- (B) Política.
- (C) Administrativa.
- (D) Territorial.

### Questão 39

A ética no serviço público pode ser observada no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, Decreto nº 1.171/1994, estando CORRETAMENTE dentre os seus deveres:

- (A) Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais modernos no que se refere à organização e distribuição.
- (B) Ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que não se materializam na adequada prestação dos serviços públicos.
- (C) Retardar prestação de contas, sob condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo.
- (D) Desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular.

### Questão 40

Os dirigentes de estabelecimentos de ensino fundamental comunicarão ao Conselho Tutelar determinados casos, conforme o Art. 56, sem considerar jurisprudência ou doutrina, do Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal nº 8.069/1990). Assinale CORRETAMENTE, a seguir, um desses casos:

- (A) Participação ativa dos pais em reuniões escolares, mesmo sem conflitos pedagógicos.
- (B) Reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, esgotados os recursos escolares.
- (C) Solicitação de transferência escolar feita pela própria família, por mudança de endereço.
- (D) Pedidos recorrentes de materiais didáticos extras feitos pelos responsáveis.

RASCUNHO - NÃO DESTAQUE