

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

MUNICÍPIO DE CRAÍBAS (AL)

SECRETÁRIO ESCOLAR

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:**

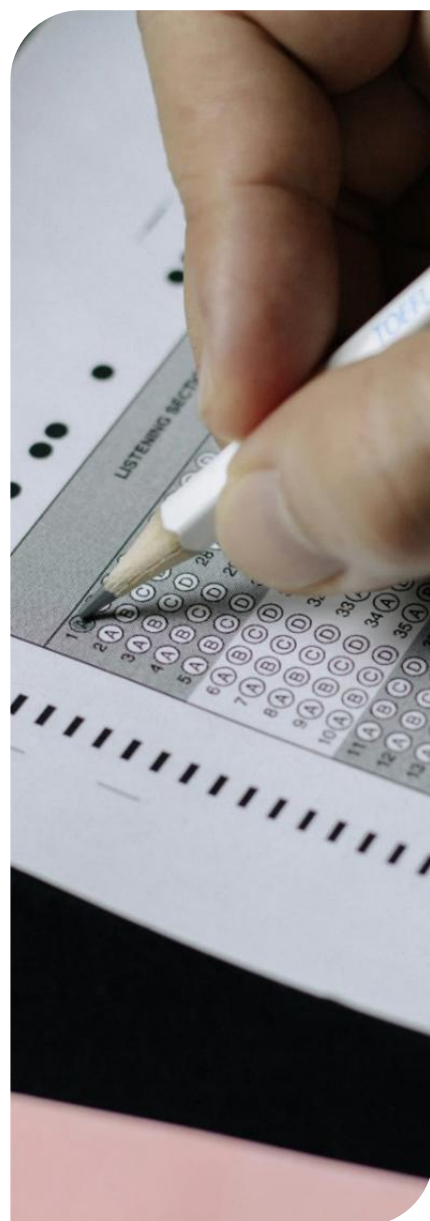
- ✓ Estarão disponíveis no site do Instituto IGEDUC ([www.igeduc.org.br](http://www.igeduc.org.br)), conforme o Edital.

**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/c1dqz7gpkqgo>. adaptado.

### Questão 01

[...] 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 de forma facultativa, por se tratar de substantivo feminino genérico que admite tanto artigo quanto sua ausência, sem alteração sintática relevante.
- (B) o uso da crase em "à" ocorre por se tratar de locução prepositiva obrigatoriamente marcada pelo acento grave diante de qualquer substantivo feminino.
- (C) 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".
- (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 02

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

### Questão 03

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" 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.
- (B) "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.
- (C) "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.

(D) "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.

#### 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 era usada para a detecção precoce da doença.
- (C) A inteligência artificial também foi usada para a detecção precoce da doença.
- (D) A inteligência artificial também seria 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 adjetiva explicativa, caracterizando o termo "especialistas".
- (B) oração subordinada substantiva objetiva direta, funcionando como complemento do verbo "reforçam", ainda que apresente coordenação verbal em seu predicado.
- (C) oração subordinada adverbial concessiva, funcionando como circunstância de concessão do período.
- (D) oração subordinada substantiva subjetiva, exercendo a função de sujeito do verbo "reforçam".

#### Questão 06

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 07

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

#### Questão 08

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) O aumento da população idosa no Japão ocorre em paralelo ao fortalecimento da força de trabalho disponível para os serviços de cuidado.
- (B) 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.
- (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) A proporção de idosos no Japão é mencionada como dado estatístico sem vínculo com os desafios econômicos e sociais apresentados.

#### Questão 09

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

### Questão 10

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

### Questão 11

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

### Questão 12

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

### Questão 13

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

### Questão 14

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

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

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Questão 16

Uma escola estadual iniciou processo de auditoria interna após constatar divergências no trâmite de documentos e ausência de registros formais sobre movimentações de processos administrativos. O Secretário Escolar foi orientado a revisar os mecanismos de protocolo, estabelecer rastreamento documental e definir responsabilidades claras para cada etapa. A equipe precisava compreender exatamente como cada documento deveria circular, desde sua entrada até o arquivamento. Associe cada etapa da gestão documental à sua descrição correspondente:

Etapa da gestão documental

1. Protocolo de entrada
2. Tramitação
3. Registro de movimentação
4. Arquivamento

Descrição

- A. Encaminhamento do documento pelos setores responsáveis segundo fluxo definido.
- B. Registro formal da chegada do documento à unidade escolar.
- C. Lançamento das alterações de localização e responsáveis durante o percurso.
- D. Guarda definitiva ou temporária conforme a tabela de temporalidade.

Assinale a alternativa CORRETA.

- (A) 1-D; 2-C; 3-B; 4-A.
- (B) 1-A; 2-B; 3-D; 4-C.
- (C) 1-B; 2-A; 3-C; 4-D.
- (D) 1-C; 2-D; 3-A; 4-B.

### Questão 17

Em uma escola municipal com crescente demanda de matrícula, o Secretário Escolar observou que o atendimento ao público apresentava reclamações sobre demora, falta de informações claras e comunicação conflituosa entre setores. A gestão determinou uma readequação dos protocolos de acolhimento, buscando maior empatia, padronização das orientações e encaminhamentos mais eficazes. Considerando boas

práticas de atendimento escolar:

I. O atendimento deve priorizar cordialidade, clareza e precisão das informações, reforçando a confiança da comunidade.

II. A comunicação interna entre os setores da escola impacta diretamente na qualidade do atendimento ao público externo.

III. A postura do atendente deve ser neutra e distante, evitando envolvimento emocional que prejudique a formalidade do serviço.

Assinale a alternativa que apresenta apenas as afirmativas VERDADEIRAS sobre atendimento escolar.

- (A) Apenas I e III são verdadeiras.
- (B) Apenas I e II são verdadeiras.
- (C) Apenas II e III são verdadeiras.
- (D) I, II e III são verdadeiras.

### Questão 18

Em uma escola pública de médio porte, recém-integrada a uma rede municipal que passa por processo de reestruturação administrativa, o Secretário Escolar foi orientado a revisar as rotinas internas relacionadas ao fluxo de demandas, ao uso de recursos materiais e à organização dos setores de apoio. A gestão escolar determinou que a unidade deveria adotar procedimentos padronizados, reduzir retrabalhos e melhorar o acompanhamento das atividades de suporte institucional. Considerando esse cenário, assinale a alternativa CORRETA quanto às práticas de gestão administrativa escolar.

- (A) A ausência de fluxos formais de trabalho reduz a burocracia e aumenta a eficiência, pois elimina etapas de conferência e verificação de documentos.
- (B) A gestão administrativa deve ser completamente dissociada da gestão pedagógica, evitando qualquer intercâmbio de informações entre os setores.
- (C) A revisão periódica de rotinas administrativas é desnecessária quando a escola apresenta bom desempenho, pois altera práticas já estabilizadas.
- (D) A padronização de procedimentos administrativos favorece a racionalização de recursos, melhora o controle interno e contribui para a eficiência das rotinas.

### Questão 19

Durante um período de intensas reuniões com responsáveis, uma escola municipal registrou aumento de conflitos relacionados à comunicação entre professores e famílias. O Secretário Escolar, treinado em técnicas de acolhimento, passou a atuar como mediador, escutando as partes, esclarecendo orientações institucionais e adotando postura imparcial para restabelecer o diálogo. O objetivo era evitar escalonamento de tensões e promover entendimento mútuo entre setores da comunidade escolar. Considerando princípios de mediação no atendimento

escolar, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) A mediação ocorre apenas quando há conflito formalizado por escrito, não sendo aplicável em situações informais do cotidiano escolar.
- (B) A mediação exige escuta ativa, postura imparcial e comunicação clara, favorecendo soluções consensuais e reduzindo conflitos no ambiente escolar.
- (C) A escuta ativa é inadequada, pois pode prolongar o atendimento, sendo mais eficiente restringir a fala do usuário.
- (D) A imparcialidade deve ser evitada, pois o atendente deve sempre apoiar a versão do responsável, garantindo satisfação imediata da família.

### Questão 20

Com base exclusivamente no disposto na Lei nº 9.394/1996 (LDB), sem considerar jurisprudência ou doutrina, analise a situação a seguir e assinale a alternativa CORRETA.

Em uma escola da rede pública, surgiram dúvidas sobre a autonomia da instituição para organizar seu calendário escolar devido à suspensão de aulas por forte enchente que afetou toda a região. A direção consultou o Secretário Escolar para verificar se a unidade poderia reorganizar a distribuição das aulas e atividades, mantendo a carga horária mínima anual. O gestor desejava saber quais limites e prerrogativas estavam previstos em lei. Considerando a legislação educacional e normas escolares, especificadamente o que dispõe a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional sobre organização escolar, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) A autonomia da escola para organizar seu calendário independe do cumprimento da carga horária mínima, priorizando apenas o conteúdo programático.
- (B) A escola possui autonomia para organizar seu calendário, desde que respeite a carga horária mínima anual e o cumprimento dos dias letivos previstos no Art. 24 da LDB.
- (C) A reorganização do calendário escolar é proibida, pois a LDB determina número fixo e imutável de dias letivos anuais, sem possibilidade de adequações.
- (D) A LDB condiciona a reorganização do calendário exclusivamente à aprovação da Secretaria de Fazenda do Estado, órgão responsável por normativa educacional.

### Questão 21

Uma escola municipal adotou recentemente um sistema informatizado para registro de frequência, emissão de documentos e acompanhamento da vida escolar dos estudantes. O Secretário Escolar, responsável por orientar servidores quanto ao uso da plataforma, percebeu que muitos funcionários ainda realizavam algumas rotinas de forma manual, o que estava gerando duplicidade de informações e inconsistências entre diferentes relatórios. Após uma semana de capacitação,

foi solicitado que todos adotassem procedimentos padronizados para garantir a integridade dos dados e reduzir retrabalhos no setor administrativo. Com base em boas práticas no uso de sistemas informatizados de gestão escolar, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) A padronização do uso de sistemas não é necessária, já que cada servidor pode adotar métodos próprios sem comprometer a integridade dos dados.
- (B) O uso correto do sistema exige registro único e padronizado das informações, evitando duplicidade e assegurando consistência nos dados institucionais.
- (C) A duplicidade de registros manuais e digitais é recomendada, pois aumenta a segurança das informações e facilita a conferência posterior.
- (D) Os sistemas escolares devem ser utilizados apenas para atividades pedagógicas, não sendo adequados para rotinas administrativas cotidianas.

### Questão 22

Uma escola estadual iniciou revisão de seu Regimento Escolar após orientações da Secretaria de Educação. A direção solicitou ao Secretário Escolar apoio técnico para verificar se as normas internas estavam compatíveis com a legislação educacional vigente, especialmente no que se refere à organização administrativa, direitos e deveres da comunidade escolar e procedimentos de avaliação. A equipe buscava garantir que o documento refletisse atribuições atualizadas e rotinas adequadas às exigências legais. Considerando a função normativa do Regimento Escolar e sua relação com a legislação educacional, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) A elaboração do Regimento dispensa análise da legislação educacional, pois cada escola pode definir suas regras sem vinculação normativa.
- (B) O Regimento Escolar é documento autônomo e pode contrariar normas do sistema de ensino quando necessário para atender interesses locais.
- (C) O Regimento Escolar deve observar integralmente as normas do sistema de ensino, funcionando como instrumento normativo interno que organiza a vida escolar.
- (D) A atualização regimental deve ocorrer apenas quando há mudança de direção, não sendo influenciada por alterações legais externas.

### Questão 23

Uma escola municipal recebeu novos estudantes público-alvo da educação especial e iniciou processo de adaptação para garantir atendimento adequado às famílias. O Secretário Escolar passou a organizar orientações sobre serviços de apoio, acessibilidade comunicacional e fluxos internos de encaminhamento, além de ajustar rotinas para assegurar acolhimento humanizado. Alguns responsáveis solicitaram informações sobre documentos necessários para atendimento especializado, bem como esclarecimentos

sobre procedimentos de apoio pedagógico. Considerando práticas adequadas de atendimento inclusivo, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) O atendimento especializado deve ser conduzido exclusivamente pela equipe pedagógica, sem participação do Secretário Escolar nas orientações iniciais.
- (B) A acessibilidade comunicacional é responsabilidade apenas da família, que deve se adaptar às formas de atendimento já existentes na escola.
- (C) O atendimento inclusivo requer acolhimento adequado, comunicação acessível, informações claras e orientação correta sobre fluxos e serviços disponíveis na escola.
- (D) O acolhimento de alunos público-alvo da educação especial ocorre somente após apresentação de laudos médicos, sem exceções.

### Questão 24

Em um colégio estadual, o Secretário Escolar recebeu determinação da direção para avaliar o sistema de arquivamento físico e digital da instituição. O pedido surgiu após a constatação de extravios de históricos antigos e dificuldade de localização de documentos solicitados por ex-alunos. O servidor verificou que não havia critérios claros para classificação, guarda, temporalidade ou acesso às informações arquivadas. Com base nessas práticas de rotina, assinale a alternativa CORRETA sobre o planejamento e controle de documentos escolares.

- (A) A gestão de documentos escolares deve ocorrer apenas em formato digital, já que o formato físico perdeu validade institucional.
- (B) A organização documental deve ser conduzida sem considerar padrões técnicos de arquivologia, pois as escolas possuem autonomia para definir qualquer método.
- (C) O controle documental exige aplicação de critérios de classificação, temporalidade e conservação, garantindo integridade e rastreabilidade de todos os registros.
- (D) O arquivamento escolar deve priorizar exclusivamente documentos recentes, visto que arquivos antigos não são mais necessários para fins administrativos.

### Questão 25

Em uma escola com grande número de turmas, a direção identificou que informações sobre horários, eventos, comunicados e orientações administrativas estavam sendo divulgadas por diferentes meios, sem padronização e sem checagem prévia. Essa prática causava divergências nas informações repassadas a professores, alunos e responsáveis, gerando reclamações sobre desencontro de dados. O Secretário Escolar recebeu a incumbência de estruturar um fluxo único para circulação de informações, garantindo clareza

e transparência institucional. Considerando princípios de comunicação institucional na gestão escolar, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) O uso de canais oficiais deve ser evitado, pois restringe a autonomia da comunidade escolar para divulgar dados conforme sua conveniência.
- (B) A existência de vários meios independentes de comunicação, sem coordenação, aumenta a eficiência, pois amplia as possibilidades de divulgação.
- (C) A gestão das informações deve ser descentralizada e livre, sem necessidade de controle ou confirmação de conteúdo pelos setores responsáveis.
- (D) A definição de canais oficiais de comunicação favorece a padronização das informações, reduz falhas de interpretação e melhora a segurança informacional.

### Questão 26

Uma secretaria escolar foi orientada a aprimorar a elaboração de relatórios institucionais encaminhados à gestão, contendo indicadores de frequência, evasão, rendimento e atendimento. Após inconsistências detectadas em relatórios anteriores, o Secretário Escolar estruturou nova rotina de coleta e verificação de dados, garantindo maior confiabilidade das informações. A equipe, porém, ainda tinha dúvidas sobre critérios de elaboração e validação desses documentos. Neste sentido, analise as seguintes proposições:

- I. A qualidade dos indicadores depende da precisão dos dados coletados e da verificação prévia das informações antes do envio aos gestores.
- II. Relatórios institucionais funcionam como instrumentos de apoio ao planejamento escolar e auxiliam no monitoramento de metas.
- III. A elaboração de relatórios não exige padronização, pois cada servidor pode definir critérios próprios sem comprometer a consistência dos dados.

Com base na produção de relatórios e indicadores administrativos, assinale a alternativa que apresenta apenas as proposições VERDADEIRAS.

- (A) Apenas I e II são verdadeiras.
- (B) Apenas I e III são verdadeiras.
- (C) I, II e III são verdadeiras.
- (D) Apenas II e III são verdadeiras.

### Questão 27

Uma escola recebeu diversos pedidos de transferência de alunos oriundos de outras unidades da rede. O Secretário Escolar foi encarregado de conferir documentos, verificar autenticidade de históricos escolares, atualizar registros e orientar famílias sobre prazos de adaptação. Em alguns casos, constatou-se ausência de informações essenciais, o que exigiu contato com a escola de origem para complementação dos dados. A missão era garantir que a vida escolar dos

estudantes fosse registrada de forma correta para evitar prejuízos futuros. Considerando os procedimentos adequados de transferência e regularidade da vida escolar, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) A análise documental é etapa indispensável da transferência, garantindo fidedignidade das informações e regularidade da vida escolar do aluno.
- (B) A escola receptora não deve solicitar complementação de dados à escola de origem, mesmo quando houver lacunas no histórico.
- (C) O registro da transferência deve ocorrer apenas ao final do ano letivo, independentemente da data de ingresso do aluno.
- (D) A transferência pode ser finalizada sem conferência dos documentos, desde que a família declare verbalmente os dados do estudante.

### Questão 28

Durante o início do ano letivo, uma escola estadual recebeu grande volume de solicitações de matrícula presencial e on-line. O Secretário Escolar foi responsável por conferir documentos, registrar informações no sistema acadêmico e orientar famílias sobre prazos e critérios de ingresso. Em alguns casos, surgiram dúvidas sobre transferência e necessidade de atualização cadastral. Com base nas rotinas de matrícula e registros acadêmicos, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) A atualização cadastral deve ocorrer apenas quando o aluno muda de endereço, não sendo necessária em outras situações.
- (B) O processo de matrícula pode dispensar registro imediato no sistema acadêmico, desde que o aluno entregue documentação posteriormente.
- (C) A transferência escolar dispensa análise documental, pois a escola de origem já se responsabiliza integralmente pelos registros.
- (D) A conferência documental é etapa indispensável da matrícula, garantindo a veracidade das informações registradas e a regularidade da vida escolar do aluno.

### Questão 29

Em uma escola que ampliou o uso de sistemas informatizados para emissão de documentos e acompanhamento de dados acadêmicos, a direção percebeu que alguns servidores compartilhavam senhas, utilizavam computadores sem bloqueio automático e deixavam relatórios impressos sobre as mesas após o expediente. Essas práticas começaram a gerar riscos de exposição indevida de informações confidenciais de alunos e funcionários. O Secretário Escolar foi incumbido de revisar os protocolos de segurança e orientar a equipe sobre procedimentos adequados de proteção de dados. Considerando princípios de segurança da informação no ambiente escolar, no contexto do uso de sistemas informatizados de gestão escolar, assinale a alternativa CORRETA.

- (A) O bloqueio automático de computadores é dispensável, pois a utilização é feita apenas por servidores autorizados ao longo do dia.
- (B) Documentos impressos podem permanecer expostos após o expediente, já que a responsabilidade pela guarda é exclusiva da direção escolar.
- (C) A proteção dos dados exige uso individual de senhas, controle de acesso e cuidados com documentos físicos, prevenindo vazamentos de informações sensíveis.
- (D) O compartilhamento de senhas entre servidores agiliza o trabalho e não representa riscos significativos de segurança institucional.

### Questão 30

Em uma unidade escolar com aumento de demanda por materiais pedagógicos e administrativos, a direção constatou inconsistências nos registros de consumo e dificuldade para identificar itens faltantes. O Secretário Escolar foi encarregado de revisar o controle de estoque, padronizar requisições internas e propor medidas de monitoramento contínuo, garantindo melhor distribuição dos recursos. Com base em práticas adequadas de gestão de materiais no ambiente escolar, classifique as assertivas a seguir como VERDADEIRAS (V) ou FALSAS (F).

- O controle de estoque deve incluir registros periódicos de entrada e saída, permitindo rastrear consumos e antecipar necessidades.
- O acompanhamento de materiais é responsabilidade exclusiva do setor pedagógico, dispensando participação da equipe administrativa.
- A requisição formalizada padroniza o fluxo de materiais e reduz extravios por falta de controle interno.
- A atualização do inventário deve ocorrer apenas quando há entrega de novos itens, não sendo necessária em outras situações.

Assinale a alternativa CORRETA que corresponda à sequência disposta "de cima para baixo".

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

### Questão 31

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

### Questão 32

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

### Questão 33

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

### Questão 34

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

### Questão 35

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) Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister.
- (B) Facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito.
- (C) 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.
- (D) Apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função.

### Questão 36

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 37

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) Ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que não se materializam na adequada prestação dos serviços públicos.
- (B) Manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais modernos no que se refere à organização e distribuição.
- (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 38

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

### Questão 39

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

### Questão 40

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

RASCUNHO - NÃO DESTAQUE