PREFEITURA MUNICIPAL DE FORQUILHA – CE
CONCURSO PÚBLICO
EDITAL Nº 001/2026 DE 25 DE JUNHO 2026

SECRETÁRIO ESCOLAR

NOME DO CANDIDATO: _____

RG: _____ **ÓRGÃO EXPEDIDOR:** _____

Nº DE INSCRIÇÃO

ASSINATURA: _____

LEIA COM ATENÇÃO E SIGA RIGOROSAMENTE ESTAS INSTRUÇÕES:

1. Este caderno contém 60 (sessenta) questões de múltipla escolha, numeradas de 1 (um) a 60 (sessenta).
2. Cada uma das questões apresenta um enunciado seguido de 5 (cinco) alternativas, das quais somente uma deve ser assinalada.
3. Examine se a prova está completa com a sequência numérica das questões, se há falhas ou imperfeições gráficas que causem dúvidas. Qualquer reclamação deverá ser feita durante os 20 minutos iniciais. Após esse tempo, qualquer reclamação será desconsiderada.
4. Depois de decorridas 2 (duas) horas do início da prova, será distribuído **a folha de respostas**, o qual será o único documento válido para a correção. Ao recebê-lo, verifique se seu nome e seu número de inscrição estão corretos. Reclame imediatamente se houver discrepância.
5. A folha de respostas não pode ser dobrada, amassada, rasurada ou manchada. Exceto sua assinatura e data de nascimento, nada deve ser escrito ou registrado fora dos locais destinados às respostas. Tenha muita atenção ao marcar sua folha de respostas, pois não haverá substituição por erro do candidato. Marque sua resposta pintando completamente o espaço correspondente à alternativa de sua opção.

Ex.: A○ B● C○ D○ E○

6. A leitora de marcas não registrará as respostas em que houver falta de nitidez, uso de corretivo, marcação a lápis ou marcação de mais de uma letra. Não serão computadas questões não assinaladas.
7. Durante a prova, é proibido o intercâmbio e o empréstimo de material de qualquer natureza entre os candidatos. A tentativa de fraude, a indisciplina e o desrespeito às autoridades encarregadas dos trabalhos são faltas que implicarão a desclassificação do candidato.
8. Qualquer forma de comunicação entre candidatos implicará a eliminação de ambos do certame.
9. Não será permitido ao candidato, durante a realização das provas, portar armas, aparelhos eletrônicos de qualquer natureza, relógios, bolsas, livros, jornais e impressos em geral; bonés, chapéus, lenço de cabelo, bandanas etc.
10. É vedado o uso de telefone celular ou de qualquer outro meio de comunicação. O candidato que for flagrado portando aparelho celular ou qualquer outro meio de comunicação, durante o período de realização da prova, e/ou o aparelho celular tocar será sumariamente eliminado do certame.
11. Em caso de dúvida, durante a prova, levante o braço para solicitar atendimento da fiscalização. Jamais pergunte em voz alta.
12. Ao terminar a resolução da prova, entregue-a ao fiscal de sala juntamente com **a folha de respostas**. Não se esqueça de **assinar a folha de respostas e a folha de frequência**.
13. O candidato que permanecer na sala de provas, por mais de 3h30min, poderá levar consigo o caderno de provas, fornecido pela **ORGANIZADORA.**
14. As provas terão duração de 4 (quatro) horas com início às 08h e término às 12h. O candidato só poderá ausentar-se da sala depois de decorridas duas horas do início das provas.
15. Os **Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas** serão divulgados 72 (setenta e duas) horas após a realização das mesmas.

RASCUNHO

CONHECIMENTOS GERAIS

Leia o texto e responda às questões de 1 a 4.

A gentileza diante de uma tela de atendimento automático

Há um momento na vida moderna em que a educação de uma pessoa é colocada à prova de maneira cruel: quando ela precisa conversar com uma tela de atendimento automático.

Tudo começa de forma tranquila. A pessoa abre o aplicativo, respira fundo e digita:

— Olá, preciso de ajuda com uma cobrança.

A resposta chega em menos de um segundo:

— Oi! Sou a Bia, assistente virtual. É uma alegria falar com você!

A pessoa estranha um pouco aquela alegria toda, mas mantém a elegância.

— Obrigada, Bia. Fui cobrada duas vezes.

— Que bom ter você por aqui! Escolha uma das opções abaixo:

Segunda via da fatura.

Alterar endereço.

Conhecer nossas promoções.

Voltar ao início.

A pessoa olha para as opções. Nenhuma delas parece ter sido convidada para resolver o problema. Ainda assim, tenta explicar:

— Fui cobrada duas vezes.

— Não entendi. Você quer conhecer nossas promoções?

— Não.

— Perfeito! Vou mostrar nossas promoções.

É nesse instante que a gentileza começa a perder firmeza nas pernas.

No início, o usuário ainda trata a tela como se houvesse alguém do outro lado. Diz “por favor”, “obrigado” e “desculpe”. Talvez seja um hábito antigo. Talvez tenha medo de que as máquinas guardem rancor. Vai que, no futuro, o robô se lembre: “Foi esse aí que escreveu ‘que atendimento horrível’ às duas da manhã.”

A conversa continua.

— Digite em poucas palavras o que aconteceu.

— Cobrança duplicada.

— Você quis dizer “comprar recarga”?

— Não.

— Você quis dizer “cancelar contrato”?

— Também não.

— Não consegui entender. Vamos começar novamente?

Nesse ponto, a pessoa já não quer começar novamente. Quer voltar no tempo, impedir a invenção da internet e entregar pessoalmente um papel escrito: “Devolvam meu dinheiro.”

Mas ela tenta.

— Quero falar com um atendente.

— Eu posso ajudar você!

— Quero uma pessoa.

— Entendi. Você quer alterar seus dados pessoais.

— Quero um ser humano.

— Desculpe, não localizei essa opção.

A tela automática possui uma calma impressionante. Ela jamais perde a paciência, jamais aumenta o tom e jamais demonstra cansaço. Também não resolve o problema, mas permanece serena, como um monge digital treinado para suportar a irritação alheia.

Do outro lado, o usuário já atravessou todas as fases do sofrimento. Primeiro, foi educado. Depois, insistente. Em seguida, irônico. Por fim, começa a negociar com a máquina:

— Bia, minha filha, pelo amor de tudo o que é sagrado, me passa para alguém.

— Encontrei estas informações sobre troca de titularidade.

A vontade é responder com vinte pontos de exclamação. Mas alguma coisa impede. Talvez educação. Talvez medo de bloquear a conta. Talvez a esperança de que a próxima tentativa funcione.

Depois de quarenta minutos, surge finalmente a mensagem:

— Vou transferir você para um de nossos atendentes.

A pessoa quase se emociona. É como avistar terra firme depois de semanas no mar.

Então aparece outra frase:

— Tempo estimado de espera: cinquenta e dois minutos.

No fundo, a tela automática ensina uma curiosa lição sobre gentileza. Ser educado é fácil quando tudo funciona. Difícil é manter a calma quando o sistema pergunta pela quinta vez aquilo que já foi explicado. A verdadeira paciência não aparece no “bom dia” ensaiado, mas no momento em que a tecnologia parece testar pessoalmente os limites da alma humana.

E talvez seja bom lembrar que, atrás de muitas telas, existe alguém que também enfrenta sistemas confusos, metas apertadas e pessoas irritadas. A máquina pode não entender sentimentos, mas o atendente entende. Por isso, quando ele finalmente disser “como posso ajudar?”, talvez a resposta mais justa seja simples:

— Boa tarde. Sei que a culpa não é sua. Vamos tentar juntos?

Fonte: Banca elaboradora.

1. Qual afirmação sintetiza com maior precisão a ideia central do texto?

a) O atendimento automático reduz falhas quando o usuário conhece previamente cada opção oferecida pelo sistema.
b) A irritação do usuário nasce principalmente da falta de conhecimento sobre comandos e recursos digitais.
c) A gentileza perde sua função nos canais automáticos, pois a máquina não reconhece emoções humanas.
d) A comunicação com sistemas automáticos testa a paciência, mas a frustração não deve atingir o atendente humano.
e) O atendimento humano soluciona os problemas com maior rapidez porque compreende qualquer pedido apresentado.

2. No trecho “É nesse instante que a gentileza começa a perder firmeza nas pernas”, a expressão “nesse instante” retoma qual acontecimento?

a) O sistema ignora a negativa do usuário e anuncia promoções que não atendem à reclamação apresentada.
b) A assistente virtual apresenta-se com entusiasmo e afirma que está satisfeita por atender o usuário.
c) O usuário pede para conversar com uma pessoa depois de repetir várias vezes o mesmo problema.
d) A tela informa que o tempo previsto para falar com um atendente será de cinquenta e dois minutos.
e) A pessoa abre o aplicativo e comunica educadamente que precisa resolver uma cobrança duplicada.

3. Quanto ao gênero, à organização e à finalidade predominantes, como o texto pode ser caracterizado?

a) Como uma notícia que apresenta fatos recentes por meio de linguagem objetiva e informações verificáveis.
b) Como um manual que orienta o usuário a resolver problemas técnicos nos canais de atendimento eletrônico.
c) Como uma crônica de humor que narra uma situação cotidiana e conduz o leitor a uma reflexão.
d) Como um relatório administrativo que registra falhas de atendimento e propõe alterações nos aplicativos digitais.
e) Como um conto fantástico em que a máquina adquire sentimentos e passa a controlar as ações humanas.

4. No trecho “permanece serena, como um monge digital treinado para suportar a irritação alheia”, qual efeito é produzido pela comparação?

a) Atribuir à assistente virtual uma formação religiosa voltada ao controle das emoções durante o atendimento.
b) Associar a calma da máquina à serenidade de um monge, reforçando o contraste com a irritação do usuário.
c) Mostrar que o sistema compreende o sofrimento humano e procura oferecer apoio emocional ao usuário.
d) Sugerir que os atendimentos digitais devem ocorrer em silêncio para evitar conflitos durante a conversa.
e) Explicar que a máquina permanece tranquila porque recebe orientações de um atendente escondido atrás da tela.

5. Considerando os segmentos “pr”, de “primeiro”, “qu”, de “máquina”, e “eu”, de “meu”, qual a afirmação apresenta análise fonética CORRETA?

a) “Primeiro” contém hiato em “ei”; “máquina” apresenta encontro consonantal em “qu” e “meu” contém tritongo.
b) “Primeiro” contém ditongo crescente em “pri”; “máquina” apresenta hiato em “ui” e “meu” contém encontro consonantal.
c) “Primeiro” contém dígrafo consonantal em “pr”; “máquina” apresenta ditongo em “ui” e “meu” contém hiato.
d) “Primeiro” contém encontro consonantal em “pr”; “máquina” apresenta encontro consonantal em “qu” e “meu” contém hiato.
e) “Primeiro” contém encontro consonantal em “pr”; “máquina” apresenta dígrafo em “qu” e “meu” contém ditongo decrescente.

6. Qual alternativa apresenta a divisão silábica e a classificação CORRETAS da palavra “automático”?

a) a-u-to-má-ti-co, polissílaba.
b) au-to-má-ti-co, tetrassílaba.
c) au-to-má-ti-co, polissílaba.
d) au-tom-á-ti-co, polissílaba.
e) au-to-má-tic-o, polissílaba.

7. Qual palavra do texto recebe acento gráfico pela mesma regra aplicada à palavra “máquina”?

a) Também.
b) Próxima.
c) Fácil.
d) Alguém.
e) Papel.

8. Em qual alternativa todas as palavras estão grafadas corretamente?

a) Ascenção, empecilho, privilégio e espontâneo.
b) Ascensão, impecilho, privilégio e espontâneo.
c) Ascensão, empecilho, previlégio e espontâneo.
d) Ascensão, empecilho, privilégio e espontâneo.
e) Ascensão, empecilho, privilégio e espontânio.

9. Em qual alternativa a pontuação está de acordo com a norma-padrão?

a) Depois de várias tentativas, o usuário afirmou: “Quero falar com um atendente.”
b) Depois de várias tentativas o usuário, afirmou: “Quero falar com um atendente.”
c) Depois de várias tentativas, o usuário afirmou, “Quero falar com um atendente.”
d) Depois, de várias tentativas, o usuário afirmou: “Quero falar com um atendente.”
e) Depois de várias tentativas: o usuário afirmou “Quero falar com um atendente.”

10. No texto, a palavra “novamente” foi formada pelo acréscimo de “-mente” à forma feminina do adjetivo “novo”. Qual a afirmativa que explica o processo que ocorreu?

a) Derivação prefixal, com o acréscimo de um elemento antes da palavra utilizada como base.
b) Composição por justaposição, com a união de duas palavras que conservam sua forma original.
c) Derivação regressiva, com a redução de uma palavra para a formação de outro vocábulo.
d) Derivação imprópria, com a mudança de classe gramatical sem alteração da forma da palavra.
e) Derivação sufixal, com o acréscimo de um elemento depois da palavra utilizada como base.

11. No trecho “Talvez tenha medo de que as máquinas guardem rancor”, como se classificam, respectivamente, as palavras: “Talvez”, “que”, “as” e “máquinas”?

a) Advérbio de intensidade, pronome relativo, pronome demonstrativo e adjetivo.
b) Advérbio de dúvida, conjunção integrante, artigo definido e substantivo.
c) Conjunção condicional, preposição, artigo indefinido e substantivo.
d) Interjeição, conjunção causal, pronome pessoal e adjetivo.
e) Advérbio de tempo, pronome relativo, artigo definido e verbo.

12. Na oração “A tela automática possui uma calma impressionante”, em qual análise a afirmativa está CORRETA?

a) “A tela automática” funciona como objeto direto, e “uma calma impressionante” exerce a função de sujeito.
b) “Uma calma impressionante” funciona como sujeito, e “a tela automática” completa diretamente o verbo.
c) “A tela automática” é o sujeito, e “uma calma impressionante” funciona como objeto direto.
d) “Automática” funciona como predicativo do objeto, e “uma calma” indica uma circunstância de modo.
e) “A tela” funciona como vocativo, e “impressionante” modifica a ação expressa pelo verbo.

13. No período “A máquina pode não entender sentimentos, mas o atendente entende”, qual relação de sentido é estabelecida pelo conectivo “mas”?

a) Uma causa, pois a limitação da máquina explica a atitude adotada pelo atendente humano.
b) Uma consequência, pois a compreensão do atendente resulta da incapacidade apresentada pela máquina.
c) Uma condição, pois o atendente compreende o usuário quando o sistema deixa de atender ao pedido.
d) Uma oposição, pois se contrastam a limitação da máquina e a capacidade humana de compreender.
e) Uma explicação, pois a segunda oração esclarece o funcionamento interno do atendimento automático.

14. Em qual alternativa a frase apresenta concordância nominal e verbal, a regência e o emprego da crase estão de acordo com a norma-padrão?

a) Os usuários impacientes preferem o atendimento humano ao automático e obedecem às orientações fornecidas.
b) Os usuários impaciente preferem o atendimento humano ao automático e obedecem as orientações fornecidas.
c) Os usuários impacientes prefere o atendimento humano ao automático e obedecem às orientações fornecidas.
d) Os usuários impacientes preferem mais o atendimento humano do que o automático e obedecem as orientações fornecidas.
e) Os usuários impacientes preferem o atendimento humano do que o automático e obedece às orientações fornecidas.

15. Considere que a frase “Escolha uma das opções abaixo” aparece ao lado de ícones que representam fatura, endereço e promoção. Como essa mensagem pode ser corretamente caracterizada?

a) Emprega linguagem verbal e conotativa, com predomínio da função emotiva, pois revela sentimentos do sistema.
b) Emprega linguagem mista e denotativa, com predomínio da função apelativa, pois orienta uma ação do usuário.
c) Emprega linguagem não verbal e formal, com predomínio da função referencial, pois utiliza imagens explicativas.
d) Emprega linguagem mista e literária, com predomínio da função poética, pois valoriza a forma da mensagem.
e) Emprega linguagem verbal e coloquial, com predomínio da função fática, pois verifica o funcionamento do canal.

16. No contexto do texto, qual alternativa apresenta, nessa ordem, um sinônimo de “serena”, um antônimo adequado e a palavra CORRETA para completar a frase “A _____ do atendimento apresentou todas as etapas do procedimento”?

a) Silenciosa, irritada e discrição.
b) Paciente, apressada e prescrição.
c) Tranquila, calma e descrição.
d) Equilibrada, inquieta e discrição.
e) Tranquila, agitada e descrição.

17. A frase “A atendente informou à usuária que sua solicitação seria analisada” permite dúvida sobre a pessoa a quem pertence a solicitação. Qual reescrita elimina essa ambiguidade e respeita a norma-padrão?

a) A atendente recebeu o pedido e informou à usuária que a equipe analisaria-o.
b) A atendente recebeu o pedido e informou-lhe que a equipe lhe analisaria.
c) A atendente recebeu o pedido e informou a usuária que a equipe analisaria ele.
d) A atendente recebeu o pedido e informou à usuária que a equipe o analisaria.
e) A atendente recebeu o pedido e informou à usuária que a equipe analisaria-lhe.

18. Uma senha é formada por duas letras distintas, escolhidas entre A, B, C e D, seguidas de dois algarismos distintos, escolhidos entre 1, 2 e 3. Quantas senhas diferentes podem ser formadas?

a) 24 senhas.
b) 48 senhas.
c) 72 senhas.
d) 96 senhas.
e) 144 senhas.

19. Quatro máquinas iguais, trabalhando durante 6 horas, produzem 960 peças. Mantendo o mesmo ritmo, quantas peças serão produzidas por 6 máquinas durante 8 horas?

a) 1.920 peças.
b) 1.440 peças.
c) 1.600 peças.
d) 1.800 peças.
e) 2.240 peças.

20. Um equipamento custava R$ 1.000,00. Seu preço aumentou 20% e, depois, recebeu um desconto de 20% sobre o novo valor. Qual passou a ser o preço do equipamento?

a) R$ 800,00.
b) R$ 900,00.
c) R$ 920,00.
d) R$ 1.000,00.
e) R$ 960,00.

21. No triângulo ABC, o ponto D está entre A e B, e o ponto E está entre A e C. O segmento DE é paralelo ao lado BC. Sabendo que AD mede 6 cm, DB mede 4 cm e AE mede 9 cm, quanto mede o segmento EC?

a) 4 cm.
b) 6 cm.
c) 8 cm.
d) 10 cm.
e) 12 cm.

22. Um terreno retangular possui área de 48 m². Seu comprimento mede 2 metros a mais que sua largura. Qual é a largura desse terreno?

a) 4 metros.
b) 5 metros.
c) 8 metros.
d) 6 metros.
e) 10 metros.

23. Qual dos números apresentados é um número primo?

a) 97.
b) 91.
c) 111.
d) 121.
e) 143.

24. Quais são, respectivamente, o máximo divisor comum e o mínimo múltiplo comum dos números 18 e 24?

a) 3 e 72.
b) 6 e 48.
c) 6 e 72.
d) 12 e 72.
e) 3 e 144.

25. Qual é o valor da expressão $(3^4 \times 3^2) \div 3^3$?

a) 3.
b) 9.
c) 18.
d) 81.
e) 27.

26. Uma caixa continha 8 quilogramas de material. Foram utilizados 3/4 de quilograma pela manhã e 1,25 quilograma à tarde. Quantos quilogramas restaram na caixa?

a) 5 quilogramas.
b) 6 quilogramas.
c) 7 quilogramas.
d) 4 quilogramas.
e) 8 quilogramas.

27. Uma mistura é preparada na razão de 3 partes de um produto para 2 partes de água. Para preparar 25 litros dessa mistura, quantos litros do produto devem ser utilizados?

a) 10 litros.
b) 12 litros.
c) 20 litros.
d) 15 litros.
e) 18 litros.

28. Qual a opção que apresenta a sequência CORRETA das etapas da evolução política de Forquilha?

a) Município em 1933, distrito em 1985 e instalação em 1986.
b) Distrito em 1927, instalação em 1933 e município em 1985.
c) Distrito de Sobral em 1933, município em 1985 e instalação em 1986.
d) Distrito de Sobral em 1985, município em 1986 e instalação em 1991.
e) Município em 1927, instalação em 1933 e distrito de Sobral em 1985.

29. O Brasão de Forquilha apresenta elementos relacionados à paisagem e à formação do Município. Qual interpretação reproduz sua descrição oficial?

a) Os peixes representam o comércio marítimo, e a canoa representa o turismo litorâneo.
b) A serra representa a mineração, e os remos representam a navegação comercial regional.
c) A pluma de algodão representa a indústria, e o sol representa a atividade ferroviária.
d) O açude e as vazantes representam a paisagem, e a canoa com remos simboliza o trabalho.
e) A oiticica representa o comércio urbano, e os peixes representam as estradas municipais.

30. Segundo a caracterização geográfica oficial de Forquilha, qual afirmativa reúne corretamente aspectos do relevo e da vegetação do Município?

a) Relevo de planícies costeiras e vegetação formada por manguezais e restingas.
b) Relevo de chapadas elevadas e vegetação formada por cerrado e mata seca.

c) Relevo montanhoso e vegetação formada por floresta úmida e campos de altitude.
d) Relevo de tabuleiros litorâneos e vegetação formada por araucárias e mata de cocais.
e) Relevo suave pouco dissecado e vegetação formada por caatinga arbustiva e arbórea.

31. A Copa do Mundo masculina de 2026 foi a primeira edição com 48 seleções. Quais países sediaram o torneio?

a) Brasil, Argentina e Uruguai.
b) Espanha, Portugal e Marrocos.
c) Inglaterra, França e Alemanha.
d) Canadá, México e Estados Unidos.
e) Japão, China e Coreia do Sul.

32. Em qual cidade brasileira ocorreu a Cúpula de Líderes do BRICS em julho de 2025?

a) Rio de Janeiro.
b) São Paulo.
c) Brasília.
d) Fortaleza.
e) Salvador.

33. Além da escolha de representantes pelo voto, quais instrumentos permitem a participação direta do povo nas decisões políticas brasileiras?

a) Medida provisória, decreto e portaria ministerial.
b) Ação judicial, sentença e recurso administrativo.
c) Plebiscito, referendo e iniciativa popular.
d) Licitação, contrato público e audiência interna.
e) Concurso público, nomeação e processo disciplinar.

34. Uma área de vegetação nativa é dividida em pequenos fragmentos isolados pela ocupação humana. Qual efeito pode ocorrer em consequência dessa ação sobre a biodiversidade?

a) Aumento automático da quantidade de espécies em cada fragmento.
b) Desaparecimento dos impactos existentes nas bordas das áreas preservadas.
c) Crescimento contínuo das populações, independentemente do espaço disponível.
d) Redução do deslocamento e da troca genética entre as populações.
e) Formação imediata de novos ambientes com maior estabilidade ecológica.

35. Conflitos, sanções econômicas e problemas nas rotas de transporte podem afetar preços em diversos países. Qual característica da globalização explica esse efeito?

a) A igualdade completa entre os sistemas políticos nacionais.
b) A eliminação das fronteiras e das normas de cada país.
c) A interdependência das cadeias internacionais de produção e comércio.
d) A substituição das moedas nacionais por uma moeda mundial única.
e) A interrupção das atividades econômicas realizadas dentro dos países.

36. A concentração da produção mundial de determinado componente eletrônico em poucos países gera risco geopolítico de consequências como

a) interrupções locais podem afetar indústrias e mercados de diferentes países.
b) a concorrência deixa de existir porque os preços passam a ser fixados pela ONU.
c) os países consumidores tornam-se independentes das relações comerciais internacionais.
d) as fronteiras perdem importância e deixam de ser controladas pelos governos.
e) a circulação de tecnologia impede a ocorrência de disputas entre os Estados.

37. Qual proposta de ação municipal apresenta uma visão integrada de desenvolvimento sustentável?

a) Aumentar o consumo de água e ampliar aterros sem tratamento.
b) Substituir áreas verdes por estacionamentos e vias asfaltadas.
c) Basear o crescimento na retirada contínua dos recursos naturais.
d) Expandir a área urbana sem saneamento ou planejamento de mobilidade.
e) Promover eficiência energética, inclusão social e proteção dos recursos naturais.

38. Qual organização pertence ao terceiro setor?

a) Uma secretaria municipal responsável pela execução de políticas públicas.
b) Uma fundação privada sem fins lucrativos voltada ao interesse social.
c) Uma empresa comercial que distribui lucros entre seus proprietários.
d) Uma autarquia estadual criada para executar atividades administrativas.
e) Um banco privado que presta serviços financeiros no mercado.

39. Qual prática está de acordo com o multiculturalismo?

a) Promover diálogo entre culturas e combater formas de discriminação.
b) Substituir tradições minoritárias pelos costumes do grupo majoritário.
c) Separar as pessoas conforme suas origens culturais e religiosas.
d) Impedir manifestações culturais consideradas pouco conhecidas.
e) Aceitar práticas culturais que violem direitos fundamentais.

40. Um servidor recebe de uma pessoa conhecida um pedido de atendimento prioritário sem fundamento legal. Qual conduta é eticamente CORRETA?

a) Atender primeiro e pedir que a pessoa mantenha o favorecimento em sigilo.
b) Aplicar os critérios gerais e evitar qualquer favorecimento pessoal.
c) Transferir o pedido a outro servidor para não assumir a decisão.
d) Criar uma justificativa administrativa para antecipar o atendimento.
e) Aceitar o pedido quando os demais usuários não apresentarem reclamação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

41. Na secretaria escolar, documentos diferentes podem informar ou comprovar fatos da vida acadêmica, mas a origem da informação define o instrumento utilizado. Considerando os instrumentos utilizados é verdadeira a afirmação:

a) A declaração transcreve, de forma integral ou resumida, um assentamento oficial e possui a mesma finalidade probatória da certidão.
b) O atestado registra uma deliberação colegiada e deve reproduzir a votação, as manifestações e o resultado da decisão administrativa.
c) A certidão reproduz, integralmente ou em resumo, uma informação constante de assentamento oficial e é expedida por agente competente.
d) O certificado informa uma situação escolar provisória e perde sua finalidade quando o histórico correspondente é emitido pela instituição.
e) O diploma comprova um fato isolado da vida escolar e pode ser emitido antes da conclusão do curso correspondente.

42. Analise as afirmativas sobre a finalidade e a organização dos documentos oficiais.

I. A circular permite transmitir um conteúdo uniforme a vários destinatários que possuem interesse na mesma matéria.
II. O parecer reúne análise, fundamentação e conclusão destinadas a subsidiarem uma decisão da autoridade competente.
III. A portaria permite à autoridade expedir instruções sobre o funcionamento do serviço e formalizar atos de sua competência.
IV. A ata pode substituir o parecer quando registra uma reunião na qual foram examinados aspectos técnicos de determinado assunto.
V. A resolução possui natureza informativa e comunica uma providência pessoal adotada por uma autoridade administrativa singular.

Marque a opção que apresenta as afirmativas CORRETAS.

a) I – III – V.
b) II – III – IV.
c) I – IV – V.
d) II – IV – V.
e) I – II – III.

43. Nas comunicações dirigidas a agentes públicos da administração pública federal, o Decreto nº 9.758/2019 disciplina as formas de tratamento e de endereçamento. É INCORRETO afirmar que o

a) emprego de Vossa Excelência permanece obrigatório nas comunicações dirigidas a Ministros e ao Presidente da República.
b) pronome Senhor é utilizado independentemente da hierarquia, natureza do cargo, função exercida ou ocasião.
c) pronome Senhor admite flexão para senhora, senhores e senhoras, conforme o gênero e o número dos destinatários.
d) endereçamento indica, em regra, o cargo, a função e o setor, admitindo o nome nas hipóteses previstas no decreto.
e) decreto ressalva comunicações com autoridades estrangeiras e situações submetidas a uma forma especial prevista por outra norma.

44. Um egresso solicita uma certidão de conclusão. O livro de resultados finais registra sua aprovação, enquanto o sistema eletrônico indica reprovação. Ambos os registros possuem autoria e data identificáveis. Com relação à expedição do documento, qual a afirmativa que apresenta a ação concreta a ser executada?

a) Considerar o resultado do sistema, por constituir o registro mais recente, e lançar no livro uma observação sobre a divergência encontrada.
b) Adotar o resultado do livro, emitir a certidão solicitada e promover a atualização do sistema após a entrega do documento.
c) Emitir uma declaração provisória com o resultado mais favorável e informar que a certidão dependerá de uma conferência posterior.
d) Suspender a expedição, conferir os registros de origem, documentar a divergência e encaminhar a regularização antes de certificar o resultado.
e) Expedir a certidão com os dois resultados, anexar uma justificativa administrativa e permitir que o interessado apresente a informação pertinente.

45. A respeito das operações relacionadas ao ciclo vital dos documentos, correlacione a Coluna B de acordo com a Coluna A.

COLUNA A

I. Avaliação.
II. Transferência.
III. Recolhimento.
IV. Eliminação.

COLUNA B

( ) Passagem dos documentos do arquivo corrente para o arquivo intermediário.
( ) Análise que estabelece os prazos de guarda e a destinação dos documentos.
( ) Entrada dos documentos de valor permanente no arquivo responsável por sua preservação.
( ) Destruição autorizada de documentos cuja destinação foi definida pelos instrumentos de gestão.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência CORRETA.

a) I – II – IV – III.
b) II – I – III – IV.
c) II – III – I – IV.
d) III – I – IV – II.
e) IV – II – III – I.

46. A teoria das três idades relaciona o uso administrativo dos documentos às fases corrente, intermediária e permanente. Observando essas fases, a afirmativa que justifica o processo é:

a) O arquivo corrente reúne documentos de uso reduzido que aguardam a eliminação ou o ingresso definitivo no arquivo permanente.
b) O arquivo intermediário reúne documentos consultados com frequência e mantidos próximos ao setor responsável por sua produção diária.
c) O arquivo corrente atende a consultas frequentes, o intermediário aguarda destinação e o permanente conserva documentos de valor duradouro.
d) O arquivo permanente recebe documentos conforme a antiguidade e o suporte físico, independentemente dos valores definidos na avaliação arquivística.
e) A transferência leva documentos ao arquivo permanente, enquanto o recolhimento encaminha documentos do arquivo corrente ao intermediário.

47. Na reorganização de um acervo escolar formado por documentos produzidos por unidades distintas, a manutenção do contexto de produção é essencial. Então os documentos devem

a) ser reunidos por assunto, ainda que produzidos por instituições diferentes, pois o tema define a unidade arquivística principal.
b) ser separados pelo suporte, formando conjuntos distintos de papéis, fotografias, mídias digitais e livros de registro.
c) ser ordenados em uma sequência cronológica única, pois a data substitui a identificação da unidade produtora.
d) permanecer vinculados ao respectivo produtor e conservar, quando identificável, a ordem estabelecida no exercício das atividades.
e) acompanhar a estrutura administrativa atual, mesmo quando foram produzidos por setores com funções e vínculos diferentes.

48. Na secretaria, o plano de classificação foi estruturado pelas funções e atividades escolares, enquanto a indexação foi adotada como apoio à pesquisa. A afirmativa CORRETA sobre essa relação é:

a) A classificação vincula o documento à função que o produziu, enquanto a indexação atribui termos para ampliar sua recuperação.
b) A indexação estabelece os prazos de guarda e a destinação, enquanto a classificação escolhe os termos usados nas pesquisas textuais.
c) A classificação e a indexação realizam a mesma operação, cabendo ao arquivo escolher uma delas para evitar registros duplicados.
d) A classificação considera o formato físico do documento, enquanto a indexação define a unidade administrativa responsável por sua produção.
e) A indexação modifica a proveniência do documento, enquanto a classificação estabelece sua ordem alfabética dentro da pasta correspondente.

49. Durante um atendimento, a secretaria verifica que uma pasta individual está fora do arquivo e que a guia-fora identifica o responsável, setor e data da retirada. Com relação ao controle do empréstimo, a afirmação que apresenta a conduta CORRETA é:

a) Abrir uma pasta substituta, reunir as cópias disponíveis e manter a guia no arquivo até que um novo dossiê seja completado.
b) Retirar a guia-fora, reorganizar a sequência das pastas vizinhas e reservar outro espaço para o documento ausente no arquivo.
c) Registrar a pasta como extraviada, iniciar sua reconstrução e cancelar o empréstimo indicado no instrumento de controle existente.
d) Atender à solicitação com os dados do sistema e encerrar o controle da pasta depois da emissão do documento requerido.
e) Localizar o responsável indicado, recuperar a pasta, registrar a devolução e recolocá-la na posição assinalada pela guia-fora.

50. A assertiva que apresenta o método de arquivamento compatível com pastas individuais identificadas por número único, consultadas principalmente por esse número, embora parte das buscas seja iniciada pelo nome do estudante está na opção:

a) Método alfabético, com ordenação pelo sobrenome e utilização do número de matrícula como elemento secundário dentro de cada letra.
b) Método numérico, com ordenação pelo número de matrícula e manutenção de um índice alfabético que remeta cada nome ao respectivo código.
c) Método geográfico, com ordenação pelo endereço do estudante e utilização de uma relação numérica para localizar as pastas do mesmo bairro.
d) Método ideográfico, com agrupamento por etapa de ensino e utilização do nome do estudante como elemento de ordenação em cada assunto.
e) Método cronológico, com organização pela data de ingresso e utilização do número de matrícula para distinguir estudantes admitidos no mesmo dia.

51. Analise as afirmativas sobre a preparação dos documentos para o arquivamento e marque (V) para as VERDADEIRAS e (F) para as FALSAS.

( ) A inspeção confirma se o documento está destinado ao arquivamento e se os anexos mencionados acompanham a unidade documental.
( ) A classificação é definida pelo formato físico do documento, cabendo ao conteúdo uma função secundária na organização do acervo.
( ) A ordenação organiza os documentos dentro de uma classe conforme o método escolhido para facilitar sua localização.
( ) A guia-fora é retirada junto com a pasta emprestada, pois sua permanência duplicaria o registro da movimentação.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência CORRETA.

a) F – V – F – V.
b) V – V – F – F.
c) F – V – V – F.
d) V – F – V – F.
e) V – F – F – V.

52. Na expedição de documentos escolares, a autenticidade depende da correspondência entre o documento emitido e os assentamentos que sustentam seu conteúdo. Então, é importante considerar na expedição:

a) O registro eletrônico mais recente prevalece sobre os documentos assinados, inclusive quando a migração dos dados apresenta divergências pendentes.
b) O documento pode reproduzir os dados informados pela família, cabendo à instituição destinatária conferir sua relação com os registros escolares.
c) A conferência deve abranger identificação, percurso escolar, assentamentos de origem, competência da assinatura e rastreabilidade da emissão.
d) A cópia de um documento anterior permite emitir outra via, ainda que os assentamentos que fundamentaram a primeira expedição estejam indisponíveis.
e) A data da expedição pode ser substituída pela data de conclusão do curso, preservando a sequência cronológica da vida escolar.

53. Analise as afirmativas sobre matrícula, transferência, reclassificação e aproveitamento de estudos na Educação Básica.

I. A escola pode reclassificar estudantes transferidos de estabelecimentos situados no País ou no Exterior, observadas as normas curriculares gerais.
II. Os estudos concluídos com êxito podem ser aproveitados, desde que sejam analisados e registrados conforme as normas aplicáveis.
III. A instituição de origem possui competência definitiva para fixar a etapa do estudante, impedindo uma reclassificação pela escola de destino.
IV. Cada instituição de ensino deve expedir históricos escolares, declarações de conclusão de série e diplomas ou certificados de conclusão de cursos, com as especificações cabíveis.
V. A transferência produz equivalência automática entre os currículos e afasta a necessidade de adaptação na instituição de destino.

Marque a opção que apresenta as afirmativas CORRETAS.

a) I – II – IV.
b) I – III – V.
c) II – III – IV.
d) I – IV – V.
e) II – IV – V.

54. O Regimento Escolar e a Norma do Sistema de Ensino admitem matrícula provisória mediante declaração de transferência. O documento recebido indica o oitavo ano no cabeçalho e o sétimo ano no campo de observações. Com relação ao atendimento, qual a afirmativa que apresenta a descrição do processo a ser executado?

a) Registrar o oitavo ano, pois o cabeçalho constitui a parte principal do documento e orienta o enquadramento inicial do estudante.
b) Registrar o sétimo ano, pois o campo de observações apresenta informação mais detalhada que o espaço destinado à etapa escolar.
c) Corrigir a declaração na Secretaria, mencionar a informação prestada pela família e encaminhar uma cópia atualizada à instituição de origem.
d) Encerrar o pedido, devolver a declaração e orientar a família a reiniciar o procedimento quando receber o histórico escolar definitivo.
e) Protocolar o documento, manter a matrícula provisória, solicitar retificação à escola de origem e consolidar a etapa após a validação.

55. Os procedimentos de aproveitamento, equivalência, reclassificação e adaptação curricular possuem finalidades distintas na regularização da vida escolar. É INCORRETO afirmar que

a) o aproveitamento reconhece estudos concluídos com êxito e exige análise e registro dos componentes incorporados ao percurso do estudante.
b) a adaptação curricular produz equivalência automática entre os currículos e dispensa o registro dos componentes complementares cursados pelo estudante.
c) a equivalência compara estudos realizados sob organizações educacionais diferentes, especialmente no Exterior, conforme as normas do sistema competente.

d) a reclassificação permite posicionar o estudante em uma etapa compatível com sua trajetória e seu aprendizado, segundo critérios regulamentados.
e) a transferência preserva a continuidade da vida escolar e pode exigir análise das diferenças entre os currículos de origem e destino.

56. Com relação à avaliação escolar e aos estudos de recuperação, qual a afirmativa que indica a regra prevista na legislação educacional?

a) A avaliação é contínua e cumulativa, prioriza os resultados do período e prevê recuperação obrigatória, preferencialmente paralela, conforme o regimento.
b) A prova final prevalece sobre os resultados do período letivo, e a recuperação depende da disponibilidade definida pela escola.
c) Os resultados quantitativos prevalecem sobre os aspectos qualitativos, e a recuperação ocorre depois do encerramento do calendário escolar.
d) Os estudos de recuperação concentram-se no fim do período letivo e seguem um modelo uniforme para as diferentes dificuldades apresentadas.
e) O desempenho nas avaliações permite compensar uma frequência inferior ao percentual estabelecido, desde que o regimento autorize esse procedimento.

57. O calendário escolar precisa articular a carga horária, os dias letivos e as condições da comunidade atendida. Existe cuidados que devemos observar ao elaborar o calendário escolar, um deles descrito na afirmação da opção

a) A adequação às condições locais permite reduzir a carga horária anual quando fatores climáticos dificultam o calendário inicialmente aprovado.
b) As atividades realizadas fora da escola constituem dias letivos pela presença dos estudantes, independentemente do planejamento curricular correspondente.
c) O calendário pode ajustar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, preservando a carga horária mínima legal.
d) Os dias destinados a reuniões administrativas integram o calendário letivo quando a equipe registra a presença dos profissionais convocados.
e) A proposta pedagógica pode substituir parte da carga horária legal por atividades comunitárias aprovadas pelo Conselho Escolar.

58. O regimento escolar e a proposta pedagógica exercem funções articuladas, mas possuem finalidades próprias na organização da escola. Considerando a integração dessa relação podemos afirmar que

a) o regimento define a identidade pedagógica e as escolhas curriculares, enquanto a proposta pedagógica reúne regras disciplinares e procedimentos administrativos.
b) a proposta pedagógica orienta os objetivos e as escolhas educacionais, enquanto o regimento formaliza regras de funcionamento, direitos, deveres e procedimentos.
c) o regimento e a proposta pedagógica possuem a mesma função, de modo que a aprovação de um documento substitui a elaboração do outro.
d) a proposta pedagógica pertence à direção, enquanto o regimento reúne os planos individuais elaborados pelos professores para as turmas.
e) o regimento pode ser alterado por uma circular da Secretaria, enquanto a proposta pedagógica depende da autorização individual das famílias.

59. Na conferência final, a secretaria identifica uma nota lançada na linha de outro estudante em um diário eletrônico que registra autoria, justificativa e trilha de auditoria. Nesse caso as medidas para resolver a situação são:

a) Alterar diretamente a nota pelo perfil administrativo, registrar a justificativa em uma planilha interna e comunicar ao professor depois do fechamento.
b) Repetir a nota nas duas linhas, concluir o fechamento do período e solicitar ao Conselho de Classe a definição do resultado correto.
c) Imprimir a página, realizar uma correção manuscrita, digitalizar o documento alterado e anexá-lo ao diário eletrônico encerrado.
d) Preservar o diário como lançado e corrigir o histórico escolar, pois o documento final possui maior relevância para a trajetória acadêmica.
e) Encaminhar a ocorrência ao professor responsável, utilizar a função autorizada de retificação e conferir os registros derivados após a correção.

60. O diário de classe integra a escrituração escolar e documenta a execução do trabalho desenvolvido com cada turma. A importância da sua utilização está descrita na afirmativa

a) A Secretaria pode completar conteúdos omitidos pelo professor com base no calendário e nos planos de ensino arquivados no início do período.
b) O professor pode registrar a frequência por totais mensais, pois o resultado acumulado comprova o comparecimento durante o período letivo.
c) O relatório final substitui o diário de classe depois da expedição dos históricos, permitindo sua destinação ao término do ano.
d) Os registros devem preservar autoria, datas, frequência, conteúdos, avaliações e resultados, com correções identificáveis e vinculadas ao responsável.
e) As alterações posteriores ao fechamento podem ser realizadas por qualquer usuário administrativo quando coincidirem com os resultados da ata final.