

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CASTELO - ES**

**M05 - SECRETÁRIO ESCOLAR**

Turno: MANHÃ Nível: MÉDIO COMPLETO

Tipo de Prova
<b>1</b>

**Sr. Candidato, para ter a sua prova corrigida é obrigatória a marcação do tipo de prova no Cartão de Respostas. Caso não marque o tipo de prova, o Cartão de Respostas não será lido, e estará automaticamente eliminado do Concurso Público.**

TRANSCREVA, NO SEU CARTÃO DE RESPOSTAS, A FRASE ABAIXO PARA O EXAME GRAFOTÉCNICO:

**“Agradar a si mesmo é orgulho; aos demais, vaidade.” (Paul Valéry)**

**ATENÇÃO**

Verifique se este material está em ordem, caso contrário, notifique imediatamente o Fiscal.

O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.

**Duração da prova: 3h30min**

**Você recebeu do Fiscal da Sala os seguintes materiais:**

- O Cartão de Respostas e o Caderno de Questões. Verifique se os dados impressos no Cartão de Respostas estão corretos. Caso haja incorreção, comunique-a imediatamente ao Fiscal da Sala.
- Este Caderno de Questões contém **45 QUESTÕES DE MÚLTIPLA ESCOLHA** distribuídas em **PÁGINAS NUMERADAS**. Ao terminar a conferência no Caderno de Questões, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha qualquer defeito, solicite ao Fiscal de Sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.
- Verifique se a prova recebida é do cargo correspondente ao que você se inscreveu.

**Por motivo de segurança:**

- Só é permitido o uso de caneta esferográfica fabricada em material transparente, preferencialmente de tinta preta.
- O candidato só poderá retirar-se definitivamente da sala após 1 (uma) hora do início efetivo da prova.
- O candidato poderá retirar-se levando o seu caderno de questões somente faltando 1 (uma) hora para o término da prova.
- Ao terminar a prova, o candidato deverá se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e/ou bebedouros.
- Ao terminar a prova é de sua responsabilidade entregar ao fiscal o Cartão de Respostas assinado. Não se esqueça dos seus pertences.
- Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato entregue o Cartão de Respostas, devendo assinar a Ata de Fiscalização.
- O Fiscal de Sala não está autorizado a alterar quaisquer dessas instruções. Em caso de dúvida, solicite a presença do Coordenador Local.

**ATENÇÃO:**

- Siga, atentamente, a forma correta de preenchimento do Cartão de Respostas, conforme estabelecido no próprio.
- O Cartão de Respostas é personalizado, impossibilitando sua substituição.
- O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.

**BOA PROVA!**

## LÍNGUA PORTUGUESA

Leia o texto e responda às questões de 1 a 5.

### “A Cartomante”

Machado de Assis

HAMLET observa a Horácio que há mais coisas no céu e na terra do que sonha a nossa filosofia. Era a mesma explicação que dava a bela Rita ao moço Camilo, numa sexta-feira de novembro de 1869, quando este ria dela por ter ido na véspera consultar uma cartomante; a diferença é que o fazia por outras palavras.

— Ria, ria. Os homens são assim; não acreditam em nada. Pois saiba que fui, e que ela me disse coisas admiráveis.

Camilo ria; e, rindo, pegou-lhe nas mãos enluvadas, tão bonitas, que ele tinha vontade de as beijar. Não as beijou; mas ficou a olhá-las, com um ar de contemplação de artista. Rita retirou as mãos, e perguntou se ele ia vê-la no domingo.

— Vou.

— Jura?

— Juro.

Era mistificação. No domingo não podia ir; tinha que assistir a um jantar em casa de Vilela, seu amigo de infância, que se casara com Rita havia tempos. Camilo e Vilela eram íntimos; fora ele que os aproximara antes do casamento. Depois, afastou-se um pouco; via-os menos; até que, um dia, a convivência, o acaso e os olhos de Rita trouxeram o que trazem às vezes: uma dessas paixões que começam devagar e acabam depressa, ou começam depressa e acabam devagar.

Na véspera, Rita, inquieta de um recado anônimo, buscara a cartomante. A mulher morava em uma das ruas do centro, italiana, morena e magra, com grandes olhos. Abriu um baralho de cartas compridas e enxovalhadas; enquanto as baralhava, olhava por baixo dos olhos para o moço que lhe levava a alma e a vontade. Voltou três cartas e disse: — Não tenha medo; tudo há de correr bem.

Rita saiu aliviada. No dia seguinte, disse a Camilo que a cartomante confirmara a felicidade deles. Camilo, que não acreditava nessas coisas, achou graça; mas não lhe custou crer no sorriso da amiga.

No sábado, recebeu um bilhete de Vilela: pedia-lhe que fosse à sua casa, logo, sem demora. Camilo sentiu um calafrio. Ajuntou lembranças dispersas, recados estranhos, gestos vagos. Tinha medo; e, contudo, foi. No caminho, passou pela casa de Rita. Encontrou-a pálida.

— Vai — disse ela —, mas escreve-me logo. E, por favor, antes de ir, vem comigo à cartomante. Quero saber se há perigo.

Camilo cedeu. A cartomante disse-lhes coisas doces e vagas, que parecem talhadas para qualquer destino; e Rita respirou. Camilo riu, e saiu. Ao chegar à casa de Vilela, achou o amigo pálido, sereno, com os olhos fixos. — Entra — disse Vilela.

Entrou. Na sala ao lado, viu, estendida no sofá, Rita, com o peito manchado de sangue. Não teve um grito. Vilela, de costas, murmurou: — Era infiel. Logo depois, ouviu-se um estampido.

Fonte: <https://machadodeassis.net/> - (Adaptado)

### Questão 1

No início do texto, a referência a Hamlet cumpre que função no sentido do conto?

- (A) Antecipar o embate razão–crença, preparando o terreno para escolhas arriscadas.
- (B) Exaltar a cartomante como guia, elevando sua fala a saber autorizado.
- (C) Contrapor ciência e destino, afastando o valor das experiências pessoais.
- (D) Marcar um tom cômico leve, reduzindo a gravidade dos eventos narrados.
- (E) Fixar o cenário urbano central, dispensando descrições de tempo e espaço.

### Questão 2

Considerando Rita, qual efeito imediato a consulta à cartomante produz na dinâmica do casal?

- (A) Rompe a confiança mútua, precipitando separação, antes do encontro final.
- (B) Redefine papéis afetivos, convertendo Rita em confidente e Camilo em mentor.
- (C) Acalma a personagem, sustentando o romance, apesar de sinais de perigo.
- (D) Abre um diálogo racional, substituindo presságios por avaliação de riscos.
- (E) Convida à prudência, levando Rita a suspender visitas e bilhetes secretos.

### Questão 3

Qual é a função narrativa do bilhete urgente enviado por Vilela a Camilo?

- (A) Fornecer prova de inocência, revertendo suspeitas e recompondo amizades.
- (B) Inserir recuo histórico longo, esclarecendo causas distantes do conflito.
- (C) Introduzir debate moral extenso, discutindo culpa e perdão entre rivais.
- (D) Operar como gatilho da crise, encadeando deslocamento e desfecho trágico.
- (E) Criar alívio cômico breve, suavizando tensões do triângulo amoroso.

**Questão 4**

Considerando a sequência de eventos no conto, assinale a alternativa que explica de modo mais consistente a decisão de Camilo de acompanhar Rita à cartomante.

- (A) Convicção mística forte, adotando rituais como guia seguro de conduta.
- (B) Desejo de vingança velado, preparando armadilha para surpreender Vilela.
- (C) Cálculo financeiro oportuno, explorando a credulidade para obter vantagens.
- (D) Projeto literário pessoal, colecionando histórias para um livro futuro.
- (E) Mistura de ceticismo e medo, buscando conforto prático para angústias.

**Questão 5**

No desfecho do conto, logo após a fala “Era infiel”, ouve-se um tiro. Que efeito de sentido predomina nesse fechamento?

- (A) Reconciliação tardia, restabelecendo laços e interrompendo a violência.
- (B) Ironia trágica amarga, negando amparo mágico e expondo consequências.
- (C) Suspense em aberto, sugerindo fuga súbita e mudança de cidade.
- (D) Moral religiosa explícita, punindo desejos e premiando silêncio.
- (E) Epifania romântica breve, descrevendo lembranças e promessas futuras.

**Questão 6**

Observe a charge abaixo:



No enunciado presente no balão de fala — "Professor explica conteúdo difícil rapidamente." — cada termo desempenha papel distinto nas classes gramaticais.

Assinale a alternativa que apresenta corretamente a classe gramatical das palavras destacadas.

- (A) Professor (substantivo) – explica (adjetivo) – difícil (verbo) – rapidamente (conjunção).
- (B) Professor (pronome) – explica (verbo) – difícil (adjetivo) – rapidamente (substantivo).
- (C) Professor (substantivo) – explica (advérbio) – difícil (adjetivo) – rapidamente (preposição).
- (D) Professor (artigo) – explica (verbo) – difícil (advérbio) – rapidamente (adjetivo).
- (E) Professor (substantivo) – explica (verbo) – difícil (adjetivo) – rapidamente (advérbio).

**Questão 7**

Considerando a frase abaixo, assinale a alternativa que a reescreve preservando o sentido e corrigindo a concordância e a regência.

“Foi entregue aos avaliadores uma síntese dos dados, favorável às conclusões, e anexaram se lhe comentários técnicos.”

- (A) Foram entregue aos avaliadores uma síntese dos dados, favorável às conclusões, e anexaram-se comentários técnicos a ela.
- (B) Foi entregue aos avaliadores uma síntese dos dados, favorável às conclusões, e anexou-se a ela comentários técnicos.
- (C) Foram entregues aos avaliadores uma síntese dos dados, favorável às conclusões, e anexou-se a ela comentários técnicos.
- (D) Foi entregue aos avaliadores uma síntese dos dados, favorável às conclusões, e anexaram-se comentários técnicos a ela.
- (E) Foi entregue aos avaliadores uma síntese dos dados, favorável às conclusões, e anexaram-se comentários técnicos para ela.

**Questão 8**

No período “Ela publicou o relatório, embora reconhecesse limitações, de modo que o comitê solicitou replicação”, os valores dos conectivos são:

- (A) embora = condição; de modo que = finalidade.
- (B) embora = explicação; de modo que = contraste.
- (C) embora = comparação; de modo que = conclusão.
- (D) embora = causa; de modo que = adição.
- (E) embora = concessão; de modo que = consequência.

**Questão 9**

Observe a charge abaixo:



Na fala dos pais (“...batendo papo na internet...”) e na resposta do filho (“naum eh verdade >:-(”)), qual elemento expressa mais claramente uma personificação?

- (A) O emoticon “>:-(” dá “rosto” à mensagem na tela, sugerindo expressão humana no ambiente digital.
- (B) A forma “naum” marca estilo juvenil, criando aproximação afetiva típica de conversas informais.
- (C) A palavra “verdade” aciona tom assertivo, reforçando a seriedade do desmentido do personagem.
- (D) O verbo “achamos” indica avaliação conjunta, produzindo efeito de consenso na fala dos adultos.
- (E) A expressão “na internet” define o cenário, estruturando referência espacial para a interação verbal.

**Questão 10**

Em “A coordenadora considerou pertinente a **prorrogação do edital por dois meses**”, identifique as funções e os papéis semânticos dos termos em destaque.

- (A) “a prorrogação do edital” = objeto indireto; “por dois meses” = complemento nominal de tempo.
- (B) “a prorrogação do edital” = objeto direto; “por dois meses” = adjunto adverbial de duração.
- (C) “a prorrogação do edital” = sujeito; “por dois meses” = adjunto adnominal de medida.
- (D) “a prorrogação do edital” = predicativo; “por dois meses” = objeto indireto temporal.
- (E) “a prorrogação do edital” = vocativo; “por dois meses” = aposto explicativo de duração.

## RACIOCÍNIO LÓGICO

**Questão 11**

Considere a seguinte afirmação:

“Milhares de compartilhamentos mostram que a planilha está correta.”

Essa argumentação apresenta qual tipo de falácia lógica?

- (A) Falsa causa.
- (B) Apelo à popularidade.
- (C) Petição de princípio.
- (D) Apelo à autoridade.
- (E) Generalização apressada.

**Questão 12**

Considere as proposições:

p = “há energia”

q = “o equipamento liga”

Sabendo que a expressão lógica **p V q** (p OU q) só é falsa em uma condição específica, assinale a alternativa que indica corretamente o estado de p e q nessa situação.

- (A) p falsa e q falsa.
- (B) p verdadeira e q falsa.
- (C) p falsa e q verdadeira.
- (D) p verdadeira e q verdadeira.
- (E) p e q com valores distintos.

**Questão 13**

Considere as premissas:

1. Se houver erro, então haverá retrabalho.
2. Não houve retrabalho.

A partir dessas informações, avalie a conclusão:

“Não houve erro.”

- (A) Argumento inválido (não decorre das premissas).
- (B) Argumento contraditório (inconsistência lógica).
- (C) Argumento tautológico (sempre verdadeiro).
- (D) Argumento válido (caso de modus tollens).
- (E) Argumento indiferente (sem relação necessária).

**Questão 14**

De acordo com as Leis de Morgan, a negação da proposição composta  $(A \vee B)$  corresponde logicamente a:

- (A)  $\neg A \vee \neg B$
- (B)  $A \wedge B$
- (C)  $\neg A \wedge \neg B$
- (D)  $A \vee B$
- (E)  $A \rightarrow B$

**Questão 15**

Em uma equipe de trabalho, 26 pessoas participam do Projeto A, 19 participam do Projeto B e 8 participam de ambos os projetos.

Quantas pessoas, ao todo, participam de pelo menos um dos dois projetos?

- (A) 35
- (B) 33
- (C) 29
- (D) 27
- (E) 37

**Questão 16**

Considere a proposição: “Para todo  $x$ ,  $Q(x)$ ”. Qual é a sua negação lógica correta?

- (A) Existe pelo menos um  $x$  tal que não  $Q(x)$ .
- (B) Não existe nenhum  $x$  tal que  $Q(x)$ .
- (C) Para todo  $x$ , não  $Q(x)$ .
- (D)  $Q(x)$  é verdadeiro apenas para alguns  $x$ .
- (E)  $Q(x)$  não pode ser decidido logicamente.

**Questão 17**

Um crachá deve ser formado por 1 letra escolhida entre {A, B, C}, seguida de 2 dígitos escolhidos entre {0, 1, 2, 3}, admitindo-se a repetição de dígitos.

Quantos crachás diferentes podem ser emitidos?

- (A) 36
- (B) 40
- (C) 44
- (D) 48
- (E) 52

**Questão 18**

O custo mensal de um serviço segue uma progressão aritmética (PA) de primeiro termo igual a R\$ 120 e razão de R\$ 15 por mês.

Qual será o valor do custo no 8º mês?

- (A) R\$ 225
- (B) R\$ 210
- (C) R\$ 240
- (D) R\$ 255
- (E) R\$ 260

**Questão 19**

Considere a matriz inicial de ordem 2:

$$\begin{bmatrix} 2 & 5 \\ 8 & 11 \end{bmatrix}$$

Em cada atualização, soma-se 3 a todos os elementos da matriz. Após duas atualizações, qual será a nova matriz?

- (A)  $\begin{bmatrix} 5 & 8 \\ 11 & 14 \end{bmatrix}$
- (B)  $\begin{bmatrix} 8 & 11 \\ 14 & 17 \end{bmatrix}$
- (C)  $\begin{bmatrix} 11 & 14 \\ 17 & 20 \end{bmatrix}$
- (D)  $\begin{bmatrix} 14 & 17 \\ 20 & 23 \end{bmatrix}$
- (E)  $\begin{bmatrix} 17 & 20 \\ 23 & 26 \end{bmatrix}$

**Questão 20**

Um cubo sólido de aresta dividida em 3 partes iguais foi totalmente pintado em suas 6 faces externas. Em seguida, ele foi cortado em 27 cubinhos idênticos (3 x 3 x 3).

Quantos desses cubinhos apresentam exatamente duas faces pintadas?

- (A) 8
- (B) 6
- (C) 12
- (D) 18
- (E) 24

**INFORMÁTICA BÁSICA****Questão 21**

Em uma escola, existe um portal interno com regulamentos e formulários acessível apenas dentro da rede da instituição, enquanto os sites de notícias são acessados pela internet.

Essa situação corresponde a:

- (A) internet para o portal interno e intranet para os sites externos.
- (B) extranet para ambos, pois há controle de acesso.
- (C) intranet para o portal interno e internet para os sites externos.
- (D) VPN para o portal interno e LAN para os sites externos.
- (E) DMZ para o portal interno e WAN privada para os sites externos.

**Questão 22**

Em relação ao uso de navegadores em dispositivos móveis, assinale a alternativa que apresenta uma característica correta, considerando configurações padrão globais, fora de exceções regulatórias regionais.

- (A) Navegadores móveis utilizam motores de renderização idênticos aos de desktop, sem qualquer adaptação para consumo de energia.
- (B) Em smartphones Android, o usuário pode definir qual navegador será padrão para abrir links e páginas da web.
- (C) No iOS, navegadores de terceiros podem substituir totalmente o Safari, incluindo o motor de renderização.
- (D) Todos os navegadores móveis bloqueiam automaticamente cookies e rastreadores sem necessidade de configuração.
- (E) A sincronização de dados de navegação só é possível em dispositivos de mesmo sistema operacional, não havendo integração entre plataformas.

**Questão 23**

Um grupo de pesquisa precisa editar um texto de forma colaborativa, manter o arquivo em nuvem e trocar mensagens em canais de discussão.

Qual sequência apresenta, nessa ordem, ferramentas de colaboração, computação em nuvem e comunicação?

- (A) Antivírus – cópia local – correio eletrônico.
- (B) Editor offline – disco externo – mensagem curta.
- (C) Servidor DHCP – serviço DNS – servidor proxy.
- (D) Impressora local – serviço de spooler de impressão – fila de impressão.
- (E) Wiki – serviço em nuvem – fórum de mensagens.

**Questão 24**

No Windows 11, qual comando ou recurso nativo pode ser utilizado para abrir rapidamente o Gerenciador de Tarefas a partir da tela de trabalho?

- (A) Pressionar Ctrl + Shift + Esc, abrindo diretamente o Gerenciador de Tarefas.
- (B) Pressionar Alt + Tab, exibindo imediatamente o Gerenciador de Tarefas em tela cheia.
- (C) Pressionar Win + D, carregando automaticamente o Gerenciador de Tarefas em nova janela.
- (D) Pressionar Ctrl + Alt + Del, encerrando processos em segundo plano sem abrir menus adicionais.
- (E) Pressionar Win + E, acessando o Gerenciador de Tarefas no Explorador de Arquivos.

**Questão 25**

Em uma estação de trabalho com Linux, o usuário utiliza o LibreOffice Writer em português para redigir documentos.

Considerando os recursos disponíveis nas versões mais atuais (6.4 até 24.5.3), qual alternativa está correta?

- (A) O LibreOffice Calc exige a instalação de pacote adicional para abrir planilhas XLSX criadas no Microsoft Excel.
- (B) O LibreOffice Impress não permite inserir multimídia, sendo necessário converter apresentações para PDF antes de incluir imagens.
- (C) O LibreOffice só pode ser executado no Linux em modo texto, sem suporte a interface gráfica para edição de arquivos.
- (D) O LibreOffice Writer permite salvar arquivos em formato ODT por padrão e exportar diretamente para PDF, inclusive com senha de abertura.
- (E) O LibreOffice Base não pode acessar bancos de dados externos, funcionando apenas como editor de planilhas internas simples.

**Questão 26**

No Microsoft 365, a equipe de compliance precisa evitar que documentos contendo a palavra “Confidencial” sejam compartilhados fora da organização.

Qual recurso é o mais indicado para essa finalidade?

- (A) Definir políticas de prevenção contra perda de dados (DLP), configurando bloqueio ou alerta em tentativas de compartilhamento externo.
- (B) Remover o OneDrive dos computadores, impedindo o envio de arquivos para contas externas por esse serviço.
- (C) Criar um modelo do PowerPoint com marca d'água, aplicando a indicação de confidencialidade em apresentações internas.
- (D) Ativar o modo avião nos notebooks, desabilitando conexões de rede e limitando o envio de documentos.
- (E) Restringir o navegador padrão por meio de GPO, dificultando o acesso a sites externos a partir da rede corporativa.

**Questão 27**

No Word 2021, em português, um usuário deseja gerar automaticamente uma lista organizada de títulos do documento, com numeração de páginas que possa ser atualizada após alterações no texto.

Qual procedimento realiza essa tarefa corretamente?

- (A) Criar caixas de texto no início do documento e preencher manualmente os nomes dos capítulos e os números de página.
- (B) Copiar os títulos ao longo do texto e colar no início, formatando manualmente como lista numerada.
- (C) Definir cabeçalho com o nome dos capítulos e repetir manualmente a numeração sempre que o documento for alterado.
- (D) Ativar modo de leitura para exibir visualmente os tópicos, sem recurso de atualização da numeração de páginas.
- (E) Aplicar estilos de título aos capítulos e, em seguida, inserir sumário automático pelo menu Referências, atualizando quando necessário.

**Questão 28**

No Word 2021, ao selecionar um parágrafo e usar o atalho Ctrl + E, qual função é executada?

- (A) Justificar o parágrafo, distribuindo o texto uniformemente nas margens.
- (B) Centralizar o parágrafo selecionado na página, alinhando-o horizontalmente.
- (C) Ativar o modo de edição de estilos para o parágrafo selecionado.
- (D) Exibir o painel de edição avançada para configuração de espaçamentos.
- (E) Copiar o parágrafo para a área de transferência, mantendo a formatação original.

**Questão 29**

No Excel 2021, ao selecionar um intervalo de células e pressionar Ctrl + Shift + L, qual recurso é ativado?

- (A) Inserir filtros automáticos no intervalo selecionado, permitindo ordenar e filtrar dados.
- (B) Bloquear a planilha inteira, restringindo a edição de todas as células.
- (C) Converter as células selecionadas em tabela dinâmica pronta para análise.
- (D) Aplicar bordas externas no intervalo, destacando visualmente a seleção.
- (E) Excluir as linhas em branco existentes no intervalo, reorganizando os dados.

**Questão 30**

Sobre os conceitos de segurança da informação, analise:

- I. Confidencialidade – garante que a informação só seja acessada por pessoas autorizadas, podendo envolver criptografia e controle de acesso.
- II. Integridade – assegura que a informação permaneça completa e consistente, prevenindo alterações não autorizadas ou acidentais.
- III. Disponibilidade – relacionada ao acesso contínuo e confiável à informação e sistemas, podendo envolver redundância e planos de contingência.
- IV. Autenticidade e não repúdio – embora relevantes, não integram formalmente a tríade clássica da segurança da informação.

Estão corretas as afirmativas:

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

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### Questão 31

No processo de matrícula de estudante-alvo da educação especial, a secretaria precisa conciliar acesso à classe comum e apoios pedagógicos.

Assinale a alternativa correta.

- (A) A matrícula inicia em classe separada e o estudante migra para a turma comum após atingir metas internas definidas pela escola.
- (B) A matrícula ocorre na escola regular e o estudante tem atendimento educacional especializado em horário complementar planejado com a equipe.
- (C) A matrícula alterna por semestre entre a turma comum e o serviço especializado conforme decisão administrativa do setor.
- (D) A matrícula prioriza unidade especializada e o estudante realiza visitas periódicas de socialização à escola regular.
- (E) A matrícula depende de avaliação de desempenho anterior e permanência provisória em sala de recursos.

### Questão 32

É semana de rematrículas e o volume de atendimentos cresceu; responsáveis chegam com documentos incompletos e dúvidas sobre prazos.

Assinale a alternativa que organiza o fluxo e dá previsibilidade ao atendimento.

- (A) O atendimento segue ordem de chegada durante todo o turno e o protocolo é emitido ao final do dia para cada caso.
- (B) A equipe entrega um único formulário padrão e o retorno ocorre por encaixes ao longo da tarde, conforme disponibilidade.
- (C) O setor prioriza solicitações internas de servidores e orienta o público externo conforme a fila se forma no corredor.
- (D) A triagem define o tipo de demanda, cada pedido recebe número de protocolo e prazo de devolutiva informado no ato.
- (E) A fila é organizada por série e os documentos circulam entre mesas até a conferência da direção.

### Questão 33

Na abertura de dossiês na secretaria escolar, quais práticas consolidam conferência, identificação e registro para garantir localização segura?

- (A) Conferir documentos com checklist simplificado, identificar o dossiê com etiqueta de cor por série, registrar a movimentação em agenda.
- (B) Conferir documentos por amostragem verbal, identificar o dossiê com nome do responsável, registrar o retorno combinado por mensagem.
- (C) Conferir documentos com checklist completo, identificar o dossiê com código único no sistema, registrar a entrada por protocolo datado.
- (D) Conferir documentos após digitalização parcial, identificar o dossiê pelo número da prateleira, registrar a existência em caderno de anotações.
- (E) Conferir documentos por telefone com o responsável, identificar o dossiê pelo primeiro nome do aluno, registrar a entrega com carimbo sem assinatura.

### Questão 34

Uma família solicita a transferência de um aluno para outra escola no meio do ano letivo. Qual documento atende a escola de destino para continuidade da trajetória escolar do aluno?

- (A) O boletim anual enviado por e-mail institucional que registra as notas e substitui o histórico durante o período de transição.
- (B) A declaração simples de vínculo emitida no balcão que comprova a matrícula e supre a necessidade de documentos adicionais.
- (C) O relatório descritivo do professor que apresenta o desempenho e valida a equivalência de componentes no novo currículo.
- (D) O atestado de frequência que informa a presença recente e permite o deferimento de matrícula com base no ano cursado.
- (E) O histórico parcial que descreve a série cursada, componentes registrados e a situação de frequência no período em andamento.



**Questão 35**

Sobre documentação escolar, matrículas e transferências, analise as afirmativas.

- I. O prontuário reúne identificação pessoal do estudante, comprovante de escolaridade anterior e dados de residência atualizados.
- II. A atualização cadastral deve ser registrada no sistema e acompanhada da cópia do comprovante que originou a mudança.
- III. A transferência interna dispensa qualquer registro no sistema por ocorrer no mesmo prédio escolar.
- IV. A matrícula fora de calendário recebe protocolo datado com ciência da direção e prazo para complementos.

Estão corretas as afirmativas:

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

**Questão 36**

Ao final do ano letivo, a secretaria recebe solicitações de históricos e diplomas para transferência, concursos e comprovação de conclusão.

Considerando a documentação escolar, assinale a alternativa correta.

- (A) Registrar o ato em livro próprio numerado, com termo e página, assegura autenticidade e permite auditoria futura do documento.
- (B) A assinatura do histórico apenas pelo professor regente, com carimbo da escola, garante validade e dispensa o registro em livro.
- (C) Enviar o arquivo por e-mail institucional, com carimbo digitalizado, substitui a necessidade de assinatura original e de termo de registro.
- (D) Emitir o histórico a partir do boletim anual consolidado, com média final, equivale ao documento oficial para fins de certificação.
- (E) Arquivar originais em caixa comum do setor, com etiqueta de turma, é suficiente para preservar integridade e rastreabilidade do acervo.

**Questão 37**

Durante auditoria em um arquivo físico, foram identificadas caixas com séries documentais misturadas, ausência de índice de controle e falta de padronização nas etiquetas.

Qual medida corrige essas inconsistências e garante melhor organização e destinação futura dos documentos?

- (A) A padronização por cor de capa facilita o dia a dia e dispensa tabela de temporalidade para os conjuntos do ano.
- (B) A separação por disciplina substitui a ordem por série e atende às consultas mais comuns dos usuários.
- (C) A organização por turno permite blocos práticos e elimina a necessidade de indexação de cada caixa.
- (D) O plano por fundo, série e data, com caixas padronizadas e etiqueta por código, permite localizar e destinar conforme prazos.
- (E) O empilhamento por tamanho de caixa aproveita espaço e simplifica movimentações durante inventário.

**Questão 38**

O Sistema de Informação e Gestão Escolar (SIGE) é uma ferramenta utilizada para registrar, acompanhar e integrar dados acadêmicos e administrativos da rede de ensino.

Qual forma de utilização do SIGE representa seu uso correto na gestão escolar?

- (A) Realizar lançamentos de notas, frequência e matrículas apenas no final do ano letivo, centralizando todos os dados em um único período de registro.
- (B) Alimentar o sistema de forma contínua, garantindo atualização de dados sobre estudantes, turmas e profissionais, possibilitando relatórios para gestão pedagógica e administrativa.
- (C) Priorizar registros de caráter financeiro e documental, deixando as informações pedagógicas a cargo de relatórios manuais preparados pelos professores.
- (D) Utilizar o SIGE exclusivamente para fins de matrícula e rematrícula, mantendo registros de desempenho e frequência em planilhas paralelas da escola.
- (E) Reduzir a inserção de dados no sistema a informações obrigatórias mínimas, a fim de evitar sobrecarga de tarefas administrativas para a equipe escolar.

**Questão 39**

Na secretaria escolar, o protocolo é responsável pelo registro, controle e tramitação de processos e documentos.

Assinale a alternativa que indica uma medida que garante maior segurança e rastreabilidade nesse processo.

- (A) Receber documentos, numerar manualmente e arquivar em pastas locais, repassando-os aos setores conforme demanda eventual.
- (B) Registrar cada processo em sistema oficial, gerar número único de protocolo, registrar movimentações e possibilitar consulta por interessados.
- (C) Encaminhar documentos diretamente ao setor responsável, mantendo registro posterior apenas quando solicitado por instâncias superiores.
- (D) Utilizar controles paralelos em planilhas de setores internos para facilitar acompanhamento, priorizando o registro oficial em momentos de auditoria.
- (E) Realizar comunicação informal entre setores para agilizar tramitação, registrando movimentações no sistema apenas no encerramento do processo.

**Questão 40**

A classificação de arquivos é uma etapa essencial da gestão documental, pois organiza os documentos segundo critérios previamente definidos e assegura eficiência na recuperação da informação. Sobre esse tema, analise as afirmativas.

- I. A classificação deve seguir plano previamente aprovado, estruturado de acordo com as funções e atividades da instituição, e não apenas pelo tipo de documento produzido.
- II. O critério cronológico é suficiente para classificar documentos em qualquer arquivo, pois garante a ordenação por datas e facilita a busca em todos os contextos.
- III. A classificação funcional ou por assunto é recomendada na administração pública, pois permite correlacionar documentos a processos institucionais e às áreas responsáveis.
- IV. A ausência de classificação padronizada pode gerar duplicidade de registros, dificultar o acesso e comprometer a tramitação de processos.
- V. A classificação deve ser aplicada somente a documentos correntes, já que documentos intermediários e permanentes não necessitam de organização sistemática.

Estão corretas as afirmativas:

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

**Questão 41**

Sobre os tipos de arquivo em ambiente escolar, analise as afirmativas.

- I. O arquivo corrente atende rotinas de uso frequente e requer acesso rápido pela equipe do setor.
- II. O arquivo intermediário guarda documentos de uso eventual até o prazo para destinação final.
- III. O arquivo permanente preserva documentos com valor histórico, informativo ou probatório para a instituição.
- IV. O arquivo pessoal do servidor integra automaticamente o acervo institucional como série administrativa.
- V. O arquivo setorial reúne séries específicas de uma unidade conforme o plano de classificação adotado.

Estão corretas as afirmativas:

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

**Questão 42**

O FICAI (Ficha de Comunicação do Aluno Infrequente) é um instrumento utilizado na rede de ensino para garantir o direito à educação e prevenir a evasão escolar.

Marque a alternativa que descreve corretamente a utilização desse recurso.

- (A) A escola deve preencher a FICAI e encaminhar diretamente ao Ministério Público, sem necessidade de registro no Conselho Tutelar.
- (B) Após identificar frequência irregular e esgotar as tentativas de contato com a família, a escola registra a FICAI e encaminha ao Conselho Tutelar para providências cabíveis.
- (C) A FICAI é preenchida pela família do aluno e entregue à direção da escola, que mantém o registro para fins estatísticos internos.
- (D) O preenchimento da FICAI ocorre somente para alunos maiores de 14 anos, já que os mais novos têm acompanhamento obrigatório pela família.
- (E) A comunicação por meio da FICAI só deve ser feita após decisão da Secretaria de Educação, sendo a escola responsável apenas por relatar os casos.

**Questão 43**

O recurso de Mala Direta no Microsoft Word permite criar documentos personalizados, como cartas, etiquetas e e-mails, a partir de uma mesma estrutura.

Qual procedimento corresponde ao uso correto desse recurso?

- (A) Copiar e colar manualmente cada nome e endereço no corpo do documento, ajustando a formatação para cada destinatário.
- (B) Inserir os dados diretamente em tabelas do Word e, em seguida, transformar a tabela em texto corrido para cada destinatário.
- (C) Criar um documento principal, vincular uma fonte de dados (como planilha do Excel ou lista do Outlook), inserir campos de mesclagem e gerar documentos personalizados para cada registro.
- (D) Utilizar apenas modelos prontos de cartas do Word, substituindo manualmente os espaços em branco pelos dados de cada pessoa.
- (E) Criar um único documento com todos os dados já digitados em sequência, imprimindo o arquivo como se fosse uma lista contínua de destinatários.

**Questão 44**

O setor administrativo precisa controlar prazos de entrega da documentação de matrícula e sinalizar pendências por turma e série.

Considerando as funcionalidades do Excel, qual configuração de planilha favorece maior clareza na leitura e eficiência no acompanhamento?

- (A) Aplicar validação de dados em campos críticos, utilizar formatação condicional para destacar prazos e configurar filtros por série e turma para organizar consultas.
- (B) Unificar células contendo números e textos por meio de mesclagem, facilitando a digitação livre e simplificando a construção de relatórios mensais.
- (C) Importar informações de diferentes fontes sem padronização prévia, preservando o formato original para evitar retrabalho no carregamento de dados.
- (D) Inserir numeração sequencial em colunas auxiliares, permitindo auditoria por amostragem e conferência pontual de registros ao longo do ano.
- (E) Realizar cálculos de totais e conferências com base em somas manuais externas, dispensando o uso de fórmulas automatizadas ou regras de consistência na planilha.

**Questão 45**

O uso de e-mails institucionais e sistemas on-line de gestão escolar tornou-se essencial para integrar comunicação, registros e processos administrativos.

Qual prática está correta?

- (A) Utilizar o e-mail pessoal dos gestores para centralizar todas as comunicações da escola, garantindo rapidez e evitando acessos múltiplos.
- (B) Registrar informações acadêmicas em planilhas paralelas e enviar por e-mail, mantendo o sistema on-line apenas para dados de matrícula.
- (C) Padronizar o uso do e-mail institucional, registrar dados no sistema oficial em tempo real e utilizar relatórios eletrônicos para acompanhamento pedagógico e administrativo.
- (D) Manter relatórios em papel como fonte principal e usar o sistema on-line apenas para atender exigências formais da secretaria de educação.
- (E) Compartilhar a mesma senha de e-mail e sistema entre funcionários do setor administrativo, para agilizar acessos e reduzir problemas de esquecimento.