



CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS DESTINADO A SELECIONAR CANDIDATOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUÁ/CE

(Edital Nº 02/2025 – PREFEITURA DE TAUÁ, de 17 de JULHO de 2025)

PROVA OBJETIVA PARA O CARGO DE SECRETÁRIO ESCOLAR

DATA DE APLICAÇÃO: 7 DE DEZEMBRO DE 2025

INÍCIO: 8 HORAS — TÉRMINO: 12 HORAS

Nome: _____ Data de Nascimento: _____

Nome de sua mãe: _____

Assinatura: _____

Após receber sua **folha de respostas**, copie, nos locais apropriados, uma vez com **letra cursiva** e outra, com **letra de forma**, a seguinte frase:

O saber é bem permanente.

ATENÇÃO!

Este Caderno de Prova contém 50 (cinquenta) questões, com 4 (quatro) alternativas cada, distribuídas da seguinte forma:

- **Língua Portuguesa** – 10 (dez) questões;
- **História de Tauá** – 10 (dez) questões;
- **Conhecimentos Específicos** – 30 (trinta) questões.

NÚMERO DO GABARITO: 1

Marque, no local apropriado da sua folha de respostas, o número acima apresentado, que é o número do gabarito deste caderno de prova.

Ao sair definitivamente da sala, o candidato deverá assinar a folha de presença e entregar ao fiscal de mesa:

- a FOLHA DE RESPOSTAS preenchida e assinada;
- o CADERNO DE PROVA.

Outras informações para a realização da prova encontram-se no verso desta página.

LEIA COM ATENÇÃO!
INSTRUÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA

1. O candidato deverá verificar se seu caderno de prova, com 50 (cinquenta) questões objetivas, está completo ou se há falhas ou imperfeições gráficas que causem qualquer dúvida. A CEV poderá não aceitar reclamações após 30 (trinta) minutos do início da prova.
2. O candidato deverá preencher os campos em branco da capa da prova, com as devidas informações.
3. A folha de respostas é o único documento válido para a correção da prova. Ao recebê-la, o candidato deverá verificar se seus dados de identificação (nome e número do pedido) estão corretos. Se houver discrepância, deverá comunicar imediatamente ao fiscal de sala.
4. A Folha de Respostas não deve ser amassada, dobrada, manchada, rasgada ou de nenhum outro modo danificada, para que não seja rejeitada pela leitora óptica. Após receber a folha de respostas, o candidato deverá ler as instruções nela contidas e seguir as seguintes rotinas:
 - a) copiar, no local indicado, duas vezes, uma vez com **letra cursiva** e outra, com **letra de forma**, a frase que consta na capa do caderno de prova;
 - b) marcar, na folha de respostas, pintando, com caneta fabricada em material transparente de tinta azul ou preta, o interior do círculo correspondente ao número do gabarito que consta no caderno de prova;
 - c) assinar a folha de respostas.
5. As respostas deverão ser marcadas, na folha de respostas, seguindo as mesmas instruções da marcação do número do gabarito (item 4 b), indicando a letra da alternativa de sua opção. É vedado o uso de qualquer outro material para marcação das respostas. Será anulada a resposta que contiver emenda ou rasura, apresentar mais de uma alternativa assinalada por questão, ou, ainda, aquela que, devido à marcação, não for identificada pela leitura eletrônica, uma vez que a correção da prova se dá por meio eletrônico.
6. O preenchimento de todos os campos da folha de respostas desta Prova Objetiva será da inteira responsabilidade do candidato. Não haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
7. Será eliminado do Concurso Público da Prefeitura de Tauá o candidato que se enquadrar, dentre outras, em pelo menos uma das condições seguintes:
 - a) não marcar, na folha de respostas, o número do gabarito de seu caderno de prova, desde que não seja possível a identificação de tal número;
 - b) não assinar a folha de respostas;
 - c) marcar, na folha de respostas, mais de um número de gabarito, desde que não seja possível a identificação do número correto do gabarito do caderno de prova;
 - d) fizer, na folha de respostas, no espaço destinado à marcação do número do gabarito de seu caderno de prova, emendas, rasuras, marcação que impossibilite a leitura eletrônica, ou fizer sinais gráficos ou qualquer outra marcação que não seja a exclusiva indicação do número do gabarito de seu caderno de prova.
8. Para garantia da segurança, é proibido ao candidato copiar o gabarito em papel, na sua roupa ou em qualquer parte de seu corpo. No entanto, o **gabarito oficial preliminar** e o **enunciado das questões da prova** estarão disponíveis na página da CEV/UECE (www.cev.uece.br), no dia 08 de dezembro de 2025 e a **imagem completa de sua folha de respostas** estará disponível a partir do dia 22 de dezembro de 2025.
9. Qualquer forma de comunicação entre candidatos implicará a sua eliminação do Concurso Público da Prefeitura de Tauá.
10. Por medida de segurança, não será permitido ao candidato, durante a realização da prova, portar, dentro da sala de prova, nos corredores ou nos banheiros: armas, aparelhos eletrônicos, gravata, chaves, chaveiro, controle de alarme de veículos, óculos (excluindo-se os de grau), caneta (excluindo-se aquela fabricada em material transparente, de tinta de cor azul ou preta), lápis, lapiseira, borracha, corretivo e objetos de qualquer natureza (moedas, clips, grampos, cartões magnéticos, carteira de cédulas, lenços, papéis, anotações, panfletos, lanches etc.) que estejam nos bolsos de suas vestimentas, pois estes deverão estar vazios durante a prova. Todos esses itens serão acomodados em embalagem porta-objetos, disponibilizada pelo fiscal de sala, e colocados debaixo da carteira do candidato, somente podendo ser de lá retirados após a devolução da prova ao fiscal, quando o candidato sair da sala em definitivo.
11. Bolsas, livros, jornais, impressos em geral ou qualquer outro tipo de publicação, bonés, chapéus, lenços de cabelo, bandanas ou outros objetos que não permitam a perfeita visualização da região auricular deverão ser apenas colocados debaixo da carteira do candidato.
12. Na parte superior da carteira ficará somente a caneta fabricada em material transparente, o documento de identidade, o caderno de prova e a folha de respostas.
13. Será permitido o uso de água para saciar a sede e de pequeno lanche, desde que acondicionados em vasilhame e embalagem transparentes, sem rótulo ou etiqueta, e fiquem acomodados debaixo da carteira do candidato, de onde somente poderão ser retirados com autorização do fiscal de sala. A inobservância de tais condições poderá acarretar a eliminação do candidato, de acordo com a alínea VII do item 123 do Edital que rege o Concurso Público da Prefeitura de Tauá.
14. Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair do recinto juntos, após a aposição em ata de suas respectivas assinaturas; estando nessa condição, o candidato que se recusar a permanecer na sala de prova, no aguardo dos demais candidatos, será eliminado do Concurso Público, de acordo com a alínea IX do item 123 do Edital que rege o Concurso Público da Prefeitura de Tauá.
15. O candidato, ao sair definitivamente da sala, deverá entregar a folha de respostas e o caderno de prova, assinar a lista de presença e receber seu documento de identidade, sendo sumariamente eliminado caso não faça a entrega da folha de respostas. Será atribuída nota zero ao candidato que não entregar a folha de respostas.
16. Os recursos relativos a esta Prova Objetiva deverão ser interpostos de acordo com as instruções disponibilizadas no endereço eletrônico www.cev.uece.br.

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA

Adélia Prado

01 Era um quintal ensombrado, murado alto de pedras.
02 As macieiras tinham maçãs temporâas, a casca vermelha
03 de escuríssimo vinho, o gosto caprichado das coisas
04 fora do seu tempo desejadas.
05 Ao longo do muro eram talhas de barro.
06 Eu comia maçãs, bebia a melhor água, sabendo
07 que lá fora o mundo havia parado de calor.
08 Depois encontrei meu pai, que me fez festa
09 e não estava doente e nem tinha morrido, por isso ria,
10 os lábios de novo e a cara circulados de sangue,
11 caçava o que fazer pra gastar sua alegria:
12 onde está meu formão, minha vara de pescar,
13 cadê minha binga, meu vidro de café?
14 Eu sempre sonho que uma coisa gera,
15 nunca nada está morto.
16 O que não parece vivo, aduba.
17 O que parece estático, espera.

PRADO, Adélia. Leitura. In: PRADO, Adélia. Poesia reunida. Rio de Janeiro: Record, 2011.

01. O gênero do texto é um poema. Nele, o eu lírico expressa a saudade do pai, revelada por elementos afetivos da memória. Para fazer isso, utilizou o tipo textual

- A) descritivo, porque há detalhamento dos espaços e preocupação com a precisão de lugares.
- B) argumentativo, porque há pontos de vista expressos sobre a memória do amor.
- C) expositivo, porque há predominância do relato de experiências, acentuado pela subjetividade ao situar lugares da memória e dos afetos.
- D) injuntivo, porque o texto assemelha-se a um manual de felicidade e as normativas vão se pontuando em forma de lista.

02. No trecho: “As macieiras tinham maçãs temporâas” (linha 02), a palavra destacada é formada pelo processo de

- A) derivação prefixal.
- B) composição por aglutinação.
- C) derivação sufixal.
- D) composição por justaposição.

03. No trecho “Eu comia maçãs, bebia a melhor água, sabendo que lá fora o mundo havia parado de calor.” (linhas 06-07), o sujeito do verbo destacado classifica-se como

- A) composto.
- B) simples.
- C) indeterminado.
- D) inexistente.

04. Os artigos – definidos e indefinidos –, para além de sua função morfológica e sintática, estabelecem efeitos de sentido específicos. Analise os trechos “Era **um** quintal ensombrado (linha 01) e “[...] a casca vermelha” (linha 02) em relação aos diferentes efeitos de sentido gerados pelos artigos e assinale a afirmação verdadeira.

- A) O uso dos artigos é intercambiável, desde que sejam realizadas as adaptações de gênero e número, uma vez que o texto se trata de um poema, e o efeito de sentido é estilístico.
- B) A função do artigo no primeiro caso é a de construir familiaridade e reconhecimento. No segundo caso, o artigo contribui para distanciar o leitor do referente.
- C) O artigo, no primeiro caso, funciona como pronome possessivo, e o segundo remete aos demais elementos do texto para a construção do sentido.
- D) No primeiro caso, o efeito de sentido é de inexatidão para a localização na memória do eu lírico. Já no segundo, o artigo especifica um elemento da maçã – a casca.

05. Atente para a classificação dos encontros vocálicos nos seguintes itens:

- I. MACIEIRAS; COISAS; COMIA ⇒ TRITONGO
- II. RIA; HAVIA; ALEGRIA ⇒ HIATO
- III. ENCONTREI; COISA; FORMÃO ⇒ DITONGO DECRESCENTE
- IV. PAI; BEBIA; DOENTE ⇒ DITONGO CRESCENTE

Estão corretas as classificações contidas em

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

06. Assinale a opção que apresenta a correta justificativa para a flexão do termo destacado no trecho “os lábios de novo e a cara circulados de sangue” (linha 10).

- A) O termo está posposto a elementos de gêneros e números diferentes para fazer referência a ambos.
- B) A palavra concorda com um termo, aquele a que se refere diretamente e que tem o mesmo gênero e número.
- C) Ao assumir o valor de outra classe gramatical, nesse caso, advérbio, pode alterar o sentido proposto pelo eu lírico.
- D) Para evitar repetições desnecessárias e dar encadeamento melódico ao texto, ele substitui um nome, concordando com ele.

07. O termo destacado na expressão “Depois encontrei **meu pai**, que me fez festa” (linha 08), classifica-se, em relação ao verbo “encontrei”, como

- A) predicado.
- B) objeto indireto.
- C) objeto direto.
- D) sujeito.

08. A função da vírgula no trecho: “Eu sempre sonho que uma coisa gera, nunca nada está morto.” (linhas 14-15) é

- A) indicar a elipse de verbo ou de expressão inteira.
- B) separar orações coordenadas.
- C) separar orações intercaladas.
- D) isolar orações adjetivas restritivas.

09. No trecho: “Eu comia maçãs, bebia a melhor água, sabendo que lá fora o mundo havia parado de calor.” (linhas 06-07), há

- I. duas orações coordenadas separadas por vírgula.
- II. uma oração subordinada substantiva objetiva direta.
- III. três orações coordenadas e uma subordinada adverbial.
- IV. quatro orações, no total.

Estão corretas somente as complementações contidas em

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

10. Na palavra “quintal”, há

- A) 7 grafemas e 5 fonemas.
- B) 5 grafemas e 7 fonemas.
- C) 8 grafemas e 4 fonemas.
- D) 6 grafemas e 6 fonemas.

HISTÓRIA DE TAUÁ

11. O patrimônio histórico cultural de uma sociedade é o conjunto de bens materiais e imateriais que têm valor histórico e são relevantes para a cultura, a memória e a identidade de um povo. Considerando esse tema, analise as afirmações a seguir:

- I. O Museu Regional dos Inhamuns e o Memorial do Cólera são equipamentos culturais que guardam aspectos da história dos habitantes da região.
- II. Os sítios arqueológicos existentes no município de Tauá são atrativos turísticos, mas não possuem valor cultural.
- III. Por se tratar do maior criador de ovino-caprinos do estado, em Tauá desenvolveu-se uma culinária na qual a carne de carneiro é um marco.
- IV. A Igreja de Jesus, Maria e José, na Vila de Marrecas, distrito de Tauá, tem relevante valor histórico por ser do início do século XVIII.

É correto o que se afirma em

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

12. Apesar de elevada à categoria de cidade pela Lei nº 2.677, de 02 de agosto de 1929, Tauá comemora, desde a publicação da Lei Municipal nº 1.542, de 26 de março de 2008, que estabeleceu a data 3 (três) de maio como principal efeméride do município, porque nesse dia

- A) do ano de 1848 nasceu, em Tauá, Antônia Alves Feitosa, conhecida como Jovita Feitosa, heroína da pátria brasileira.
- B) do ano de 1883 a Câmara Municipal de São João do Príncipe promoveu a redenção dos últimos escravizados existentes no local.
- C) do ano de 1890, ano 1º da República, por Decreto Estadual, alterou-se a denominação da Vila de São João do Príncipe, para Vila de São João dos Inhamuns.
- D) do ano de 1802 foi erigida a Vila de São João do Príncipe, hoje Tauá, com administração local de um Capitão-mor, Câmara de Vereadores e Poder Judiciário.

13. A ação social realizada por um município tem por finalidade a promoção do bem-estar social e a melhoria das condições de vida da sua população mais vulnerável, através do combate às desigualdades sociais por meio da redução da pobreza e garantindo o acesso aos direitos e às oportunidades.

Considerando as ações sociais realizadas pelo município de Tauá, atente para os seguintes itens:

- I. Programa Maior Cuidado e a Casa de Acolhimento que oferecem serviços de apoio social para garantir qualidade de vida e saúde aos idosos da cidade.
- II. Audiências públicas para o desenvolvimento de uma política de controle do sistema de estacionamento rotativo em eixos viários específicos.
- III. Aquisição de lousas digitais para as escolas do município e treinamento de professores como forma de tornar mais efetiva a aprendizagem.
- IV. A construção de academias ao ar livre, na sede e em distritos, para atender pessoas de várias faixas etárias, promovendo saúde, bem-estar e inclusão.

Corresponde a ação social realizada pelo município de Tauá o que consta em

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

14. Segundo maior município cearense em extensão territorial, Tauá é hoje composto, administrativamente, pelo distrito sede municipal e por outros sete distritos. Considerando os distritos do Município de Tauá na atualidade, assinale a afirmação **FALSA**.

- A) Santa Tereza, cuja sede é a vila homônima, é o distrito mais jovem de Tauá, criado em 1987.
- B) Trici, cuja sede é a vila de Flores e onde se localiza a Barragem do Trici, abastece de água a cidade.
- C) Cococi, que outrora foi sede de um município autônomo, hoje retornou à condição de distrito de Tauá.
- D) Marrecas, uma das localidades pioneiras na colonização da região, possui sítios paleontológicos onde foram encontrados ossos fossilizados.

15. Como município polo da região do Sertão dos Inhamuns, Tauá apresenta uma estrutura de educação composta pelos dois níveis de ensino nos quais se divide o sistema de ensino brasileiro. Assinale a opção que apresenta corretamente o quadro educacional do município:

- A) O município de Tauá possui Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral apenas na sede do município, quais sejam: a EEMTI Lili Feitosa e EEMTI Raimundo Adjacir Cidrão de Oliveira.
- B) Apesar de ter três Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral, geridas pela Seduc-CE, Tauá não possui Escola de Educação Profissional.
- C) Sob a gestão da Seduc-CE, Tauá possui apenas a escola Monsenhor Odorico de Andrade, de ensino profissionalizante, e o Ceja Luzia Araújo de Freitas.
- D) Além das Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral, Profissionalizante e do Ceja, Tauá sedia duas IES públicas, o IFCE e a Uece, com cursos superiores.

16. Entre 2018 e 2020, o total de Receitas Brutas Realizadas no município de Tauá, oriunda de impostos, taxas e repasses de outros níveis do governo, como o Fundo de Participação dos Municípios – FPM –, caiu de pouco mais de 215,1 milhões de reais, em 2018, para pouco mais de 162 milhões, em 2019 e para mais de 182,3 milhões em 2020. Ao mesmo tempo outros indicadores tiveram comportamento inverso: a mortalidade infantil passou de 8,96 óbitos por mil nascidos vivos, em 2018, para 12,92, em 2019, e subiu para 14,80, em 2020; a população do município também cresceu nas estimativas do período, passando de 58.119 habitantes, em 2018, para 59.062, em 2019, e com leve redução em 2020 para 58.859 habitantes, devido ao aumento das mortes durante a pandemia de COVID-19.

Dados acessíveis em: <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/ce/tauá.html>

Com base nos dados elencados, é correto afirmar que

- A) a redução das receitas brutas realizadas, que é o conjunto de arrecadações do município de impostos, taxas e transferência de outros níveis de governo, é fator importante para explicar o aumento dos indicadores negativos.
- B) a redução da ação do Estado, devido à diminuição da arrecadação municipal não representa um fator concreto para a piora de dados sociais em áreas cujo papel do governo é essencial.
- C) apesar da aparente relação, os dados econômicos, como arrecadação municipal, e os dados sociais, como a mortalidade infantil, não podem ser entendidos como dependentes um do outro.
- D) o problema está no aumento populacional, pois, com mais habitantes, o município não recebe valores maiores do FPM, mesmo tendo que realizar mais gastos com os seus cidadãos.

17. Considere as seguintes afirmações sobre aspectos da cultura no município de Tauá.

- I. Há no município diversos sítios arqueológicos e paleontológicos nos quais foram realizados achados de grande valor, vários deles fazem parte do acervo do Museu Regional dos Inhamuns.

- II. A Feira Municipal de Animais, promovida pela Prefeitura de Tauá e conhecida nacionalmente como FestBerro, é realizada há mais de 40 anos e reúne os produtores da região.
- III. Uma das principais romarias do Ceará, a Festa de Jesus, Maria e José, que ocorre no distrito de Marrecas, é realizada há mais de 300 anos e atrai fiéis de vários lugares.
- IV. Inaugurada em 1762 e tendo como padroeira Nossa Senhora do Rosário, a Igreja matriz, de cúpula cilíndrica, foi responsável pelo surgimento do ajuntamento de casas que criou o povoado do Tauá.

É correto o que se afirma somente em

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

18. O Consórcio Público de Saúde da Microrregião de Tauá – CPSMT –, que faz parte da Estrutura de Saúde Pública no Município, é formado pela união de entes da federação: o estado do Ceará, os municípios de Tauá, Aiuba, Arneiroz e Parambu, cuja missão é atender a população da microrregião com assistência médica especializada em diversas áreas da medicina. Sobre esse Consórcio, é correto afirmar que

- A) é formado pelo conjunto de 26 Unidades Básicas de Saúde – UBSs – do Município de Tauá e pelo Centro de Atenção Psicossocial.
- B) é composto pela estrutura de atendimento básico dos municípios participantes – UBSs – e Unidades de Pronto Atendimento – UPAs.
- C) é composto pelo Hospital Dr. Alberto Feitosa Lima e pela UBS Josefina Ferreira Monte, UBS Ana Alves de Lima e UBS José Ósimo.
- D) dele fazem parte a Policlínica Regional, com 13 especialidades médicas, e o Centro de Especialidades Odontológicas.

19. Segundo dados do Anuário do Ceará 2024-2025, referentes ao ano de 2021, dos R\$ 711.839.000,00 do PIB de Tauá, R\$ 99.459.000,00 vieram da Agropecuária; R\$ 39.185.000,00 da Indústria; R\$ 294.449.000,00 do setor de Serviços; R\$ 224.021.000,00 dos Serviços Públicos e R\$ 54.722.000,00 de impostos, líquido sobre subsídios e sobre produtos.

<https://www.anuariodoceara.com.br/guia-das-cidades/fichas-dos-municípios/tauá/>)

Com base nesses dados, assinale a afirmação verdadeira.

- A) Atividades industriais e agropecuárias são a base econômica do município de Tauá, pois representam a maior parte do montante do PIB municipal.
- B) Por se tratar da Capital Cearense do Carneiro, em Tauá, a criação de caprinos e ovinos, isoladamente, é a atividade de maior destaque econômico.
- C) Embora haja uma importante atividade agropecuária no município, nele predominam economicamente as atividades do terceiro setor, o de serviços.
- D) Os dados mostram que os serviços públicos constituem a maior parte do PIB do município de Tauá.

20. Dentre as obras públicas realizadas no município de Tauá e que representam o desenvolvimento urbano da cidade nos últimos anos, destaca-se a construção

- A) do Açude Arneiroz II, com capacidade de mais de 178 milhões de metros cúbicos e que vai abastecer a cidade.
- B) da Praça Mais Infância, no Bairro Aldeota, que agrega quadra poliesportiva, brinquedoteca, academia ao ar livre e outros equipamentos.
- C) do novo Parque de Exposições de Tauá, denominado Pedro Alexandrino Feitosa, que foi entregue em 2024.
- D) do Aeroporto Regional de Tauá, localizado ao lado do Parque Ecológico do Quinamuiú, realizada pela Prefeitura Municipal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21. A qualidade da escola não depende apenas de equipamentos e tecnologias modernas, mas, entre outros aspectos, das relações interpessoais constituídas no ambiente. Um dos pontos importantes no processo dessas relações na organização educacional é o feedback dado pela comunidade em geral. Considerando o feedback como a comunicação a uma pessoa, grupo ou equipe, com objetivo de fornecer-lhe informações sobre sua atuação diante de outros indivíduos, assinale a afirmação verdadeira.

- A) O feedback avaliativo explica de maneira específica um fato, uma atividade ou um processo.
- B) O feedback descriptivo é de natureza crítica e tende a apresentar uma conclusão por parte de quem o emite.
- C) Por tratar-se de comentários isentos de juízo de valor, o feedback avaliativo é mais fácil de ser aceito.
- D) Uma das regras para dar e receber feedback é verificar a própria capacidade de julgamento das pessoas envolvidas.

22. A Ata Descritiva é um documento administrativo escolar que possui uma forma própria de ser elaborada a fim de contemplar todos os aspectos importantes e necessários. Ela registra, de forma exata e metódica, as ocorrências e decisões tomadas nas assembleias, reuniões ou sessões semelhantes. Acerca de sua elaboração, analise as seguintes afirmações:

- I. Por ser de valor formal, a ata deve ser lavrada de maneira que inviabilize modificações posteriores, sem parágrafos ou espaços entre as palavras, de forma que eventuais espaços em branco sejam preenchidos com traços ou outros sinais convencionais.
- II. A ata somente deve ser redigida por um secretário efetivo da escola, sendo imprescindível a sua presença para o início da reunião, sob pena de nulidade do registro, devendo a reunião ser remarcada dentro do prazo de sete dias para nova discussão das pautas.
- III. No termo de abertura do Livro de Atas, deve constar o nome da instituição de ensino, conforme ato de criação, o nome do estado, do município onde está situada, data e ano, para em seguida serem listadas as ocorrências, decisões, encaminhamentos e assinaturas necessárias.
- IV. A ata é lançada em livro próprio devidamente autenticado, cujas páginas são rubricadas e ordenadas em

ordem alfabética, devendo ser, em seguida, lavrada no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas após o final de cada reunião ou assembleia.

É correto o que se afirma em

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

23. Ética é o conjunto de valores construtivos que levam o homem a comportar-se de modo harmonioso. Entendendo a importância da ética profissional na Secretaria Escolar, assinale a opção que apresenta corretamente a ética do profissional de secretariado.

- A) É facultado aos secretários escolares informar, esclarecer e orientar os estudantes quanto aos princípios e normas contidas no seu Código de Ética.
- B) O profissional de secretariado, no exercício de sua profissão, deve guardar absoluto sigilo sobre assuntos e documentos que lhe são confiados.
- C) É vedado ao profissional de secretariado operacionalizar e canalizar adequadamente o processo de comunicação com o público.
- D) É facultado ao profissional de secretariado a comunicação imediata de erro, contravenção penal ou infração ao regimento escolar, em respeito ao sigilo profissional.

24. As normas de conduta funcional e integridade pessoal, no serviço público, apresentam como objetivo prevenir os desvios de condutas éticas e morais de natureza administrativa, civil ou criminal por meio da prática de posturas, comportamentos ou atos que configurem anormalidades, irregularidades e ilegalidades que possam resultar em inconformidade funcional, improbidade administrativa e/ou corrupção. Quanto aos princípios fundamentais da conduta pública profissional, funcional e pessoal dos agentes públicos que atuam no município de Tauá, analise as seguintes definições:

- I. **fidelidade ao interesse público:** realização de ações e desempenho de suas funções com respeito ao cidadão, espírito competitivo e explícita intenção de promoção do bem coletivo e individual;
- II. **moralidade:** atuação de acordo com as disposições legais e as normas regulamentares, portando-se com astúcia e compostura pública;
- III. **impessoalidade:** atuação, com senso de coletividade e justiça, sem perseguição ou proteção de pessoas, grupos, setores ou segmentos;
- IV. **dignidade e decoro:** atuação, com decência em suas ações, preservando a honra e a dignidade em suas atitudes administrativas e sociais.

Estão corretas somente as definições contidas em

- A) III e IV.
- B) I e II.
- C) II e III.
- D) I e IV.

25. Conhecer os atalhos de teclado do Microsoft Office Word pode aumentar consideravelmente a eficiência durante a edição de documentos em uma secretaria escolar, otimizando o tempo e facilitando as tarefas diárias. Assinale a opção em que todos os atalhos de teclado apresentados estão corretamente relacionados a sua respectiva função no Microsoft Office Word 365.

- A) Ctrl + N: Salvar documento;
Ctrl + S: Criar novo documento;
Ctrl + P: Imprimir documento.
- B) Ctrl + A: Refazer ação anterior;
Ctrl + Z: Selecionar todo o texto;
Ctrl + Y: Desfazer ação.
- C) Ctrl + I: Itálico;
Ctrl + Shift + V: Colar sem formatação;
Ctrl + X: Cortar.
- D) Ctrl + B: Abrir busca avançada;
Ctrl + I: Iniciar impressão rápida;
Ctrl + U: Inserir uma nova página.

26. O uso do editor de planilhas Microsoft Excel facilita operações rotineiras, como somar valores, calcular médias, contar registros ou localizar dados com base em critérios, por meio de fórmulas específicas. No que tange a esse editor de planilhas, assinale a opção que relaciona corretamente uma tarefa comum na secretaria escolar com a fórmula específica utilizada no Excel para realizá-la.

- A) Para contar quantos alunos têm presença registrada com "Sim" na coluna E, utiliza-se a fórmula =SOMA.SE(E:E;"Sim").
- B) Para calcular a soma total das notas na coluna C, excluindo células vazias, utiliza-se a fórmula: =CONT.VALORES(C:C).
- C) Para localizar a primeira ocorrência da nota 10 na faixa D2:D50, utiliza-se a fórmula: =ÍNDICE(D2:D50;10).
- D) Para retornar a 3ª maior nota entre as células B2 até B30, utiliza-se a fórmula =MAIOR(B2:B30;3).

27. No contexto das atividades da secretaria escolar, torna-se essencial a utilização da estatística para analisar indicadores como frequência dos discentes, evasão e desempenho acadêmico. Considere a seguinte situação hipotética: A secretaria da Escola Municipal de Ensino Fundamental Jardim das Flores, que conta com nove turmas do 9º ano e 35 alunos matriculados em cada turma, precisa elaborar um relatório sobre o impacto do Programa Bolsa Família (PBS) na frequência dos alunos participantes desse programa. Para isso, ela seleciona aleatoriamente 30 alunos dessas turmas e acompanha suas presenças durante três meses. Com os dados obtidos, ela calcula a frequência média e verifica a variação entre os alunos. No que diz respeito ao procedimento da secretaria quanto aos conceitos estatísticos envolvidos, assinale a afirmação verdadeira.

- A) A população é composta pelos 30 alunos acompanhados pela secretaria, pois são os únicos que participaram da coleta de dados.
- B) A variável em análise é qualitativa nominal, pois representa a situação escolar dos estudantes, "frequente ou ausente".
- C) A análise realizada pela secretaria é uma estatística descritiva, pois ela pretende generalizar os dados da amostra para toda a escola.
- D) A secretaria utilizou uma amostra representativa, e a variável "frequência escolar" é quantitativa contínua.

28. Imagine uma situação hipotética em que durante um curso de capacitação, os profissionais da secretaria escolar aprenderam a utilizar diversos recursos do Microsoft Word para otimizar a criação de documentos oficiais. Entre os conteúdos abordados estavam ferramentas de formatação, listas, estilos e inserção de sumário. Os ícones abaixo foram apresentados na tela do Word para os participantes que deveriam identificar corretamente suas respectivas funções. Analise os ícones e as funcionalidades apresentados a seguir:

- I.  Permite criar uma lista com marcadores e definir novos marcadores.
- II.  Permite definir o sombreamento para alterar a cor atrás do texto, parágrafo ou célula de tabela.
- III.  Permite definir preferências de idiomas como as ferramentas de revisão de texto.
- IV.  Permite a inserção de quebra de página, que força o texto a iniciar em uma nova página a partir daquele ponto.

É correto o que consta em

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

29. Na prática do secretariado escolar, é importante que o profissional que atua na secretaria tenha uma boa comunicação no atendimento ao público, pois lida com os agentes internos e externos da escola. Assinale a opção que corresponde a uma das competências necessárias para que ocorra uma boa comunicação.

- A) Manter escuta ativa fundamentada na empatia e na comunicação eficaz.
- B) Falar de forma rápida e com pressa para ter uma comunicação sucinta, não violenta e eficaz.
- C) Ouvir com atenção e evitar perguntas, a fim de ser mais ágil no atendimento.
- D) Tratar as pessoas com distinção, mantendo a linguagem formal independente do público.

30. Uma das funções da secretaria escolar é redigir, receber e expedir a correspondência que lhe for confiada. Na redação oficial, os documentos devem obedecer a padrões específicos, a depender de quem o redige e a quem se destinam. O documento de correspondência de caráter externo, utilizado no serviço público entre autoridades que exercem as mesmas funções ou de funcionários com cargos inferiores para seus superiores hierárquicos, com diversas finalidades de informação, denominase

- A) requerimento.
- B) ordem de serviço.
- C) ofício.
- D) memorando.

31. Considere a situação hipotética a seguir: O secretário escolar de uma escola municipal de Ensino Fundamental em Tauá deseja investigar a relação entre renda familiar e rendimento escolar (aprovado/reprovado). A escola conta com 132 alunos matriculados no 9º ano; desses, ele selecionou aleatoriamente 100 registros, organizou os dados e verificou que, quanto menor a renda, maior a frequência de reprovação.

Com base nessas informações, analise as seguintes afirmações:

- I. A população do estudo corresponde a todos os 132 alunos do 9º ano da escola.
- II. A amostra é composta pelos 100 alunos cujos dados foram analisados.
- III. A variável “renda familiar” é quantitativa contínua e a variável “situação escolar” (aprovado/reprovado) é qualitativa nominal.

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.

32. As medidas de tendência central são usadas para representar, por meio de um único valor, um conjunto de dados. Entre as mais conhecidas estão a média e a mediana. Cada uma dessas medidas possui características próprias e formas distintas de cálculo e interpretação. Com base nos conceitos de média e mediana, assinale a afirmação verdadeira.

- A) Em um conjunto ordenado, o ponto central que divide esse conjunto em dois subconjuntos com o mesmo número de elementos chama-se média. Diferentemente da mediana, a média nos fornece a posição que divide, exatamente, um conjunto em função da quantidade de seus elementos.
- B) A média é definida como o número no centro de uma série de números, estando estes dispostos segundo uma ordem; é o valor no conjunto que o separa em dois subconjuntos de mesmo número de elementos.
- C) Para dados não agrupados que forem em número ímpar, calcula-se a mediana encontrando o ponto central; quando os dados forem em número par, calcula-se o ponto médio entre os dois valores centrais, com a ajuda da média aritmética.
- D) Ambas as medidas são de tendência central, ou seja, representam pontos que tendem para o centro dos dados. Por isso, é correto dizer que a média leva em conta os valores e a mediana, não.

33. Uma escola pública de Tauá, no Ceará, realizou uma avaliação diagnóstica com alunos do 9º ano, nos cinco principais Componentes Curriculares. As médias obtidas pelos alunos foram as seguintes: **Matemática = 7,3; Português = 7,6; História = 8,2; Geografia = 7,5 e Ciências = 8,1.**

Para simplificar a apresentação desses resultados, a escola decidiu calcular a média geral e arredondá-la para uma casa decimal, conforme o princípio da estatística descritiva que prevê a apresentação dos dados de forma clara, objetiva e padronizada, utilizando o processo de arredondamento, que consiste em reduzir o número de casas decimais de um valor preservando seu significado estatístico.

O número do gabarito deste caderno de prova é 1.

Após o cálculo correto da média aritmética simples e seu arredondamento, a média geral apresentada pela escola nos cinco componentes curriculares será

- A) 7,7.
- B) 7,9.
- C) 7,8.
- D) 8,0.

34. O diagnóstico da situação educacional de uma unidade de ensino é sempre necessário, sobretudo, para indicar as razões que justificam as ações e metas que serão propostas pela instituição. Um aspecto importante no levantamento da realidade da escola se refere aos indicadores educacionais. Nos últimos anos, os resultados da escola obtidos no Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – Ideb – têm sido objeto de interesse enquanto indicadores educacionais. No que diz respeito a esse indicador de qualidade da educação básica, assinale a afirmação verdadeira.

- A) O Ideb reúne, em um só indicador, os resultados de dois conceitos igualmente importantes para aferir a qualidade da educação no Brasil: o fluxo escolar e as médias de aprovação obtidas no Sistema de Avaliação da Educação Básica – Saeb.
- B) O Ideb faz a combinação entre fluxo e aprendizagem visando ao equilíbrio: se houver retenção de alunos para a obtenção de melhores resultados no Sistema de Avaliação da Educação Básica, o fator fluxo será alterado, indicando a necessidade de melhoria do sistema de ensino.
- C) O Ideb é calculado a partir dos dados sobre reprovação escolar, obtidos no Censo Escolar inseridos pela escola e das médias de aprovação no Sistema de Avaliação da Educação Básica – Saeb – realizado pelo governo federal.
- D) O Ideb 6,0 – índice que varia de 0 a 6 – é a meta geral para o Brasil, referente aos anos iniciais do Ensino Fundamental, o que significa aprendizado equivalente ao dos países desenvolvidos da Organização para Cooperação e Desenvolvimento Econômico – OCDE.

35. Na instituição escolar existem importantes documentos ou instrumentos de gestão que servem para assegurar melhor organização da escola e dar suporte ao planejamento das ações pedagógicas, administrativas e de gestão, dentre eles, está o Plano de Ação. No que diz respeito ao conceito de Plano de Ação, é correto afirmar que

- A) é um instrumento de planejamento situacional e, para tanto, em sua elaboração devem ser estabelecidos as metas, estratégias e objetivos a serem implementados.
- B) é um instrumento operacional de trabalho dinâmico onde são definidos, dentre outros pontos, as ações, os responsáveis pelas ações, os prazos, os indicadores e os custos.
- C) se refere ao momento em que a escola planeja o uso dos recursos disponíveis, escolhe os indicadores de desempenho dos processos e os prazos, inclusive, para avaliação da execução.
- D) é uma ferramenta utilizada para planejar e acompanhar a situação das ações de indicadores qualitativos e quantitativos definidos para o atingimento dos objetivos e metas traçados.

36. A compreensão da situação educacional do Brasil ocorre por intermédio de um conjunto amplo de indicadores que possibilitam monitorar o desenvolvimento da educação brasileira, dentre eles pode-se destacar o Índice de Desenvolvimento da Educação Básica – Ideb –, as taxas de rendimento e de fluxo escolar. Esses indicadores são calculados com base nos dados do Censo Escolar da Educação Básica que é realizado anualmente. Considerando as responsabilidades, deveres e atribuições dos diferentes agentes no processo do Censo Escolar, analise as seguintes afirmações e assinale-as com **V** ou **F** conforme sejam verdadeiras ou falsas.

- () Aos gestores de escolas cabe zelar pelo cumprimento dos prazos e normas estabelecidas, bem como responsabilizar-se solidariamente pela veracidade dos dados declarados nos seus respectivos sistemas de ensino.
- () Ao secretário escolar cabe inserir os dados, organizar e enviar para publicação os resultados; além de avaliar e acompanhar todas as etapas do processo censitário, a fim de garantir o alcance de seus objetivos e o aperfeiçoamento constante.
- () Aos gestores dos sistemas estaduais e municipais de educação, cabe treinar os agentes que coordenarão o processo censitário nas respectivas escolas vinculadas; acompanhar e controlar toda a execução do processo censitário no seu território.
- () Ao Inep cabe definir e disponibilizar para os demais atores o cronograma anual de atividades, os instrumentos e os meios necessários à execução do Censo, e estabelecer mecanismos de controle de qualidade da informação.

A sequência correta, de cima para baixo, é:

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

37. A escrituração escolar é uma exigência legal que tem por finalidade principal registrar, sistematicamente, os fatos relativos à vida escolar de cada estudante, dos profissionais da educação – docentes, funcionários, técnicos-administrativos, entre outros – que trabalham no estabelecimento de ensino. Considerando a escrituração escolar, atente para as seguintes afirmações:

- I. São princípios da escrituração escolar: objetividade, simplicidade, autenticidade e racionalidade no ato da efetivação do registro.
- II. A escrituração tem por finalidade assegurar, a qualquer tempo, a verificação da identidade e a autenticidade da vida escolar dos alunos, da regularidade de seus estudos e do funcionamento da escola.
- III. Algumas das irregularidades na escrituração são lacunas no histórico escolar do aluno e documentação incompleta na ocasião da matrícula, sendo permitidas emendas e rasuras na documentação.
- IV. A responsabilidade pela escrituração de uma escola é da direção, podendo ser auxiliada excepcionalmente pela secretaria escolar.

É correto o que se afirma em

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

38. O Sistema Educenso é um sistema informatizado de levantamento de dados do Censo Escolar. Ele utiliza ferramentas web na coleta, organização, transmissão e disseminação dos dados censitários, mediante o cruzamento de informações de cinco formulários: Escola, Gestor, Turma, Aluno e Profissional Escolar em sala de aula. Quanto ao preenchimento do Formulário de Turma nesse sistema, considere que uma escola precisa realizar o Cadastro de uma turma de Educação Infantil. Na seção Etapa, esse campo oferece à escola as seguintes opções:

- I. Creche e Pré-escola — para turma de alunos de 0 a 5 anos (Educação Infantil) na mesma classe.
- II. Unificada — para turma de alunos de 0 a 5 anos (creche e pré-escola) na mesma classe.
- III. Multietapa — para turma de alunos de educação infantil e ensino fundamental na mesma classe.
- IV. Multisseriada — para turma com alunos de pré-escola e anos diferentes do ensino fundamental.

Estão corretas as opções contidas em

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

39. Uma das atividades de responsabilidade da secretaria escolar envolve a expedição de documentos. Para tanto, os dados devem sempre estar atualizados e disponíveis para proporcionar atendimento eficaz e eficiente à comunidade escolar em geral. No que tange à expedição de documentos pela unidade de ensino, assinale a afirmação verdadeira.

- A) Quando necessária, a transcrição de informações deverá ser feita como uma cópia fiel do documento original, que deve ser assinado, facultativamente, pelo(a) diretor(a) e/ou secretário(a) escolar, pois são corresponsáveis pela veracidade dos registros.
- B) Expede-se diploma para os alunos concluintes dos ensinos fundamental e médio nas modalidades regular ou educação de jovens e adultos e de curso profissional de formação inicial e ainda, para conclusão de módulos de cursos profissionais de nível técnico.
- C) Para expedição dos documentos escolares, como histórico escolar, é necessário que a instituição de ensino esteja com seus atos escolares atualizados, quais sejam: autorização, reconhecimento, ou renovação do reconhecimento e credenciamento, ou renovação de credenciamento.
- D) Expede-se certificado para os alunos concluintes de cursos de educação profissional técnica de nível médio ou para concluintes da formação mínima para o exercício do magistério, ofertada na modalidade normal.

40. O diário de classe é um mecanismo de gestão e de escrituração escolar que compila o desenvolvimento da ação dos docentes. Por representar um documento que registra também a frequência dos estudantes, esse documento pode ser solicitado em casos judiciais, administrativos, entre outros. Com relação ao preenchimento do diário de classe, é uma prerrogativa exclusiva do secretário escolar o registro

- A) da frequência dos alunos.
- B) do rendimento escolar dos alunos.
- C) dos conteúdos programáticos das aulas.
- D) da relação nominal dos alunos.

41. Uma das formas de a escola regularizar a vida escolar dos estudantes é por meio da classificação que também pode ser realizada independentemente de escolarização anterior, mediante avaliação feita pela escola, que define o grau de desenvolvimento e experiência do candidato e permite sua inscrição na série/ano ou etapa adequada, conforme regulamentação do respectivo sistema de ensino. Considerando o registro da classificação independentemente de escolarização anterior, analise as seguintes afirmações:

- I. A partir da avaliação que objetiva a classificação, a escola posicionará o aluno na série ou ano para que demonstrou conhecimento. Esse fato deverá constar na ficha individual, no histórico escolar e em Atas de resultados mensais e finais.
- II. Se o aluno não conseguiu comprovar sua escolaridade do 6º e 7º anos e foi classificado por meio de uma avaliação para o 8º ano, o registro dos resultados dos anos anteriores (4º e 5º) serão considerados supridos.
- III. Para registro das ocorrências referidas à classificação para prosseguimento de estudos, a escola deverá lavrar uma ata, cujo teor, em resumo, será anotado no campo das observações, no histórico escolar do aluno.
- IV. Quando o aluno for classificado, no espaço reservado ao registro das observações dos anos/séries supridos, devem constar os termos legais que fundamentam a classificação seguidos dos resultados obtidos.

É correto o que se afirma somente em

- A) I e II.
- B) I e III.
- C) III e IV.
- D) II e IV.

42. A Proposta Pedagógica é um dos documentos de gestão cuja construção deve ser coletiva, com participação dos representantes da comunidade escolar, inclusive, do segmento familiar. No que diz respeito a esse documento, os estabelecimentos de ensino, respeitadas as normas comuns e as do seu sistema de ensino, têm, dentre suas incumbências,

- A) informar aos pais sobre a indicação da proposta pedagógica.
- B) elaborar e executar sua proposta pedagógica.
- C) executar a proposta pedagógica de outros estabelecimentos.
- D) definir as normas da gestão democrática do ensino público.

43. O Sistema Presença é um sistema desenvolvido pelo Ministério da Educação – MEC – com objetivo de acompanhar e monitorar a frequência escolar de estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família – PBF. Atente para o que se diz a respeito do registro da frequência escolar efetuado durante o acompanhamento dos(as) beneficiários(as) do PBF nas escolas, e assinale com **V** o que for verdadeiro e com **F** o que for falso.

- () Os casos, como falta de professor(a), greve, calamidade pública e reforma da escola, devem ser registrados no Sistema Presença por meio da opção Registro por se caracterizar como motivo de baixa frequência.
- () No registro das situações coletivas, deve-se observar o período de recesso escolar. Quando o recesso for maior ou igual a 50% dos dias letivos do mês, será registrada Situação Coletiva, submotivo 20h – Férias.
- () A escola ao identificar que um(a) estudante, beneficiário(a) do Programa Bolsa Família, não atingiu a frequência escolar mínima determinada como condicionalidade da Educação no PBF, é obrigatório fazer o registro do motivo de baixa frequência.
- () O registro das situações coletivas se caracteriza como motivo de baixa frequência. Por produzir impacto no benefício das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família, deve ser registrado na opção Situações Coletivas.

A sequência correta, de cima para baixo, é:

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

44. Um arquivo bem-organizado deve permitir, quando necessário, que outro profissional que trabalhe na secretaria o consulte facilmente. Há várias alternativas de organização e, muitas vezes, a combinação de dois critérios é a solução mais útil. Considerando o arquivamento em Classificação Alfabética, analise os seguintes itens:

- I. Títulos honoríficos, artigos iniciais, dentre outros, devem ser considerados para efeito de arquivamento e devem vir depois do nome, entre parênteses.
- II. Sobrenomes com as palavras “São”, “Santo” e “Santa” são indispensáveis.
- III. Nomes de idiomas pouco conhecidos entre nós são arquivados como se encontram.
- IV. Reuniões, congressos, conferências e semelhantes, quando precedidas por ordem numérica, são arquivadas como se apresentam: a ordem numérica aparece no final, entre parênteses.

É correto o que consta em

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

45. A matrícula, que é exigida para o acesso de todos os alunos em qualquer nível ou modalidade de ensino, é o processo pelo qual se efetiva o vínculo do aluno com a instituição e será realizada pelos pais ou responsável que têm a obrigação de matricular seus filhos ou pupilos na rede regular de ensino. No que diz respeito a processos de matrículas nas unidades de ensino, assinale a afirmação verdadeira.

- A) Se ocorrerem dúvidas quanto à exatidão, autenticidade ou legitimidade de documentos escolares apresentados na matrícula, o(a) gestor(a) escolar deverá explicitá-las, encaminhando os documentos aos órgãos diretores de ensino da área de circunscrição da escola.
- B) Verificada, em qualquer tempo, irregularidade que implique anulação de atos escolares, compete ao secretário escolar efetuar tal procedimento, em relação ao estabelecimento de ensino onde foi efetuada a matrícula.
- C) O trabalho relacionado com a matrícula pode ser dividido em duas etapas, organização e processamento, em que processamento diz respeito ao momento de efetuar a matrícula, enquanto organização se refere ao momento de conferir os nomes dos alunos matriculados.
- D) No ato da matrícula dos discentes, sobretudo provenientes de transferência, o(a) secretário(a) escolar deverá proceder a uma minuciosa verificação da documentação apresentada, observando as normas legais vigentes e os meios técnicos disponíveis.

46. O Regimento Escolar é um documento legal que define a natureza da escola, sua estrutura organizacional e as normas que regulam seu funcionamento. No que diz respeito aos temas e seções que compõem o capítulo referente ao regime escolar, analise os seguintes itens e assinale com **V** o que for verdadeiro e com **F** o que for falso.

- () Organização – nessa seção define-se a organização do ensino que a escola adota: se em séries com o total de anos, períodos semestrais, ciclos, alternância regular de períodos de estudos ou grupos não seriados, com base na idade ou critérios outros de organização.
- () Níveis – nessa seção indica-se o nível de ensino que a escola ministrará e suas finalidades: se Educação Infantil, Ensino Fundamental e/ou Ensino Médio que formam a Educação Básica.
- () Modalidades – nessa seção expressam-se as modalidades de ensino e suas finalidades: se Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, Educação Especial, Educação Profissional, Educação no Campo e Educação Indígena.
- () Regularização da Vida Escolar – nessa seção indicam-se os procedimentos que a escola adotará: se reclassificação, classificação, aceleração de estudos, avanço nas séries e nos cursos, aproveitamento de estudos, dentre outros.

A sequência correta, de cima para baixo, é:

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

47. O Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA –, sancionado em 13 de julho de 1990, é o principal instrumento normativo do Brasil sobre os direitos da criança e do adolescente. De acordo com essa Lei, é dever do Estado assegurar à criança e ao adolescente, no tocante à educação,

- A) atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino.
- B) atendimento domiciliar para o ensino fundamental, obrigatório e gratuito, caso não haja vagas na rede regular de ensino.
- C) atendimento em creche e pré-escola a crianças de três a sete anos de idade.
- D) ensino médio obrigatório, gratuito somente para os que a ele não tiveram acesso na idade própria.

48. A Lei Federal nº 8.069/1990 - Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – disciplina a proteção integral à criança e ao adolescente e em seu Título II, Capítulo IV, dispõe acerca do direito à educação e os direitos e deveres dos pais e das instituições de ensino. No tocante a esse capítulo, assinale a afirmação verdadeira.

- A) A criança e o adolescente têm direito ao acesso à escola pública e gratuita, próxima de sua residência, sem garantia de vagas no mesmo estabelecimento a irmãos que frequentem a mesma etapa ou ciclo de ensino da educação básica.
- B) É obrigatório aos dirigentes de estabelecimentos de ensino fundamental comunicar ao Conselho Tutelar casos de maus tratos envolvendo seus alunos, reiteração de faltas injustificadas e de evasão escolar, e elevados níveis de repetência.
- C) A autoridade do professor e do corpo gestor da escola é máxima, sendo facultado conceder o direito de contestar os métodos avaliativos e de recorrer a instâncias escolares superiores.
- D) É facultado à escola dar aos pais ou responsáveis a ciência do processo pedagógico e permitir a sua participação na definição das propostas educacionais.

49. Uma das atribuições da secretaria escolar é gerenciar os processos de transferência dos alunos, que podem acontecer em momentos e condições distintas do ano letivo, obedecendo às regras constantes em leis e normativos oficiais para que sejam efetivadas. Quanto à transferência de aluno, assinale a afirmação verdadeira.

- A) Para efetivar a transferência durante o ano letivo, é facultado o acompanhamento da ficha individual do aluno com apontamento dos resultados parciais.
- B) No ato da transferência após a conclusão do ano letivo, é opcional a verificação dos documentos entregues para matrícula, presumida a veracidade, desde que apresentado o histórico escolar completo.
- C) A transferência compulsória somente poderá ser efetivada se estiver prevista no regimento escolar e é o último recurso disciplinar a ser adotado pela escola.
- D) A transferência ex officio pode ser efetivada em qualquer época do ano, a depender da existência de vaga e sendo atendidos os critérios expressos em lei.

50. Um dos documentos próprios da gestão escolar em que é registrada a organização temporal do ano é o Calendário Escolar. Esse documento é a referência jurídico-administrativa da regulação dos dias letivos e horas das atividades dos alunos e profissionais da escola. Sobre a organização legal que estabelece o tempo físico escolar para os sistemas de ensino, é correto afirmar que

- A) a carga horária mínima anual será de oitocentas horas para o ensino fundamental e para o ensino médio, distribuídas por um mínimo de duzentos dias de efetivo trabalho escolar, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver.
- B) é permitido, na oferta de educação básica para a população rural, que se façam adaptações ou reduções referentes ao número de horas necessárias à adequação às peculiaridades da vida rural, incluindo adequação do calendário escolar às fases do ciclo agrícola.
- C) o calendário escolar deverá adequar-se às peculiaridades locais, inclusive climáticas e econômicas, a critério do respectivo sistema de ensino, sem com isso reduzir o número de horas letivas previsto em Lei.
- D) é assegurado ao aluno regularmente matriculado, no exercício da liberdade de consciência e de crença, o direito de indicar data alternativa, sem custos para ele, assim como indicar outro horário de prova ou aula de reposição no calendário escolar.