

PROCESSO DE SELEÇÃO, QUALIFICAÇÃO E AVALIAÇÃO  
EDITAL N.º 037/2026  
02 de agosto de 2026

NOME:

CARGO: DIRETOR ESCOLAR/DIRETOR ESCOLAR ADJUNTO

LOCAL:

SALA:

## INSTRUÇÕES

### 1) Conferência inicial

Verifique seu **nome e o cargo indicado** da capa deste caderno e leia atentamente as instruções.

### 2) Composição do caderno *(confira após o início da prova)*

- Contém **40 (quarenta) questões objetivas**.
- Todas as questões são de múltipla escolha, com cinco alternativas cada (A, B, C, D e E).
- É permitido fazer anotações, cálculos, riscos e observações exclusivamente neste Caderno.

### 3) Cartão-Resposta

Confira se o seu **nome, número de inscrição, data de nascimento, CPF e cargo** estão corretos. Caso identifique que o Cartão-Resposta não corresponde aos seus dados, comunique imediatamente ao fiscal **para que seja providenciada a substituição**. O fiscal não está autorizado a alterar informações impressas, e não serão aceitas reclamações posteriores. O preenchimento do Cartão-Resposta é de sua inteira responsabilidade. Não haverá substituição em caso de erro de preenchimento.

### 4) Material permitido

É obrigatório o uso exclusivo de caneta esferográfica fabricada em material transparente, com tinta azul ou preta.

### 5) Duração da prova

A prova terá duração de 3 (três) horas, incluindo o tempo destinado ao preenchimento do Cartão-Resposta.

### 6) Regras de saída

- Ao término da prova, entregue **obrigatoriamente** ao fiscal o Cartão-Resposta e este Caderno de Questões.
- A saída definitiva da sala somente será permitida após **1 (uma) hora** do início da prova.
- É permitido levar apenas a folha intermediária de respostas, localizada na última página deste caderno, desde que contenha exclusivamente as alternativas assinaladas, sendo vedadas quaisquer outras anotações.
- Os **3 (três) últimos candidatos** somente poderão se retirar da sala simultaneamente.

### 7) Assinaturas

Escreva seu nome completo e assine na capa deste Caderno, e assine também no local indicado no Cartão-Resposta.

**BOA PROVA!**

MUNICÍPIO DE BLUMENAU

**SECRETARIA  
MUNICIPAL  
DE  
EDUCAÇÃO**

**PROCESSO DE SELEÇÃO,  
QUALIFICAÇÃO E  
AVALIAÇÃO**



Nome completo: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

## EIXO I - DIMENSÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL

### Questão 01

(Correta: A)

Em uma escola municipal, um estudante em idade escolar obrigatória atingiu o marco de faltas para registro no Programa APOIA. A equipe pedagógica informa à direção que já tentou contato informal com a família, sem retorno. Considerando o Programa APOIA e a atuação esperada da gestão escolar, a conduta correta da direção é:

- (A) Organizar o registro da infrequência, buscar contato formal com a família e acionar a rede de proteção conforme o fluxo do APOIA.
- (B) Registrar as ausências no diário de classe e tratar a situação no conselho de classe, sem abertura de procedimento específico.
- (C) Solicitar ao professor que resolva a situação com a turma, registrando a ocorrência como problema restrito à sala de aula.
- (D) Aguardar o retorno espontâneo da família, mantendo o registro interno das faltas para análise ao final do bimestre.
- (E) Encaminhar o caso diretamente ao Ministério Público, dispensando novas ações da escola junto à família e ao Conselho Tutelar.

### Questão 02

(Correta: C)

Considerando as competências esperadas do diretor escolar, assinale a alternativa que melhor caracteriza sua atuação na escola pública municipal:

- (A) Acompanhar metas e resultados externos, mobilizando famílias quando houver queda de frequência ou rendimento.
- (B) Concentrar a rotina nos registros administrativos, acompanhando o pedagógico por relatórios da coordenação.
- (C) Coordenar dimensões pedagógicas, administrativas, financeiras e relacionais, mantendo foco na aprendizagem e na participação.
- (D) Assegurar infraestrutura e cumprimento de normas, mantendo a organização pedagógica sob responsabilidade docente.
- (E) Priorizar a representação institucional e o atendimento às urgências, articulando ações pedagógicas quando solicitado.

### Questão 03

(Correta: A)

Ao elaborar o Plano de Gestão Escolar, a direção percebe que as ações previstas pela unidade não dialogam com as metas do Plano Municipal de Educação

(PME) relacionadas à aprendizagem e à permanência dos estudantes. A conduta correta é:

- (A) Articular o Plano de Gestão e o Projeto Político-Pedagógico (PPP) às metas do PME, definindo ações e indicadores acompanhados com a comunidade escolar.
- (B) Aguardar orientação da Secretaria sobre quais metas se aplicam à escola antes de concluir o planejamento da unidade.
- (C) Transcrever as metas do PME no Plano de Gestão, dispensando a definição de ações próprias da unidade escolar.
- (D) Manter o planejamento centrado nas demandas internas, considerando o alcance das metas do PME, que é responsabilidade da Secretaria.
- (E) Priorizar no Plano de Gestão as metas de alcance mais simples, registrando as demais como não aplicáveis à realidade da escola.

### Questão 04

(Correta: E)

Ao final do ano letivo, a família de uma criança da pré-escola solicita à direção que ela "repita" a etapa por ainda apresentar dificuldades em algumas atividades. Considerando a avaliação na Educação Infantil, a direção deve orientar a equipe a:

- (A) Submeter a criança a prova diagnóstica final, definindo sua continuidade na Educação Infantil conforme o resultado obtido.
- (B) Condicionar a matrícula seguinte à entrega de relatório clínico que comprove maturidade para nova etapa escolar.
- (C) Encaminhar a criança ao Ensino Fundamental com recomendação de reforço, dispensando diálogo formal com a família.
- (D) Solicitar parecer individual do professor e decidir a permanência da criança a partir do desempenho nas atividades escritas.
- (E) Explicar que a avaliação acompanha o desenvolvimento da criança, com registros pedagógicos, sem finalidade de retenção ou promoção.

### Questão 05

(Correta: D)

Um grupo de estudantes dos anos finais do Ensino Fundamental procura a direção manifestando interesse em organizar o Grêmio Estudantil da escola. Parte da equipe demonstra receio de que a iniciativa gere questionamentos à rotina da unidade. Considerando a gestão democrática e o protagonismo juvenil, a direção deve:

- (A) Autorizar a criação do Grêmio com a condição de que as pautas sejam previamente aprovadas pela equipe gestora da unidade.

- (B) Designar a coordenação pedagógica para presidir as reuniões do Grêmio, garantindo o alinhamento com a rotina escolar.
- (C) Adiar a formação do Grêmio para o ano letivo seguinte, priorizando as demandas administrativas em andamento na unidade.
- (D) Apoiar a organização autônoma do Grêmio, orientar os estudantes sobre seu funcionamento e reconhecê-lo como espaço de participação na vida escolar.
- (E) Vincular a participação no Grêmio ao desempenho acadêmico e disciplinar dos estudantes interessados na organização.

### Questão 06

(Correta: A)

Uma equipe docente relata dificuldade para registrar avaliações, planejar intervenções e atender famílias. A direção identifica uso pouco organizado da hora-atividade. A medida correta é:

- (A) Reorganizar os horários, assegurar a hora-atividade e vinculá-la a planejamento, registros e acompanhamento pedagógico.
- (B) Solicitar à coordenação que cobre os registros individualmente, sem alterar a rotina coletiva da unidade.
- (C) Converter parte da hora-atividade em atendimento de substituições, mantendo os registros para momentos livres.
- (D) Reduzir reuniões pedagógicas, destinando o tempo dos professores ao preenchimento de documentos pendentes.
- (E) Autorizar que cada docente utilize a hora-atividade fora da escola, sem necessidade de alinhamento institucional.

### Questão 07

(Correta: B)

Em uma unidade de Educação Infantil, parte da equipe separa momentos de "cuidado" e momentos de "aprendizagem", tratando higiene, alimentação e acolhimento como tarefas sem valor pedagógico. A direção deve orientar que:

- (A) O cuidado cabe aos auxiliares, enquanto o professor deve concentrar-se nas propostas pedagógicas planejadas.
- (B) Educar e cuidar são dimensões indissociáveis, presentes nas rotinas, interações e experiências das crianças.
- (C) A aprendizagem ocorre principalmente em atividades dirigidas, sendo o cuidado uma condição de organização.
- (D) As rotinas de higiene e alimentação devem ser rápidas, preservando mais tempo para atividades de aprendizagem.

- (E) O planejamento deve registrar conteúdos pedagógicos, mantendo cuidados cotidianos em orientações administrativas.

### Questão 08

(Correta: C)

A escola recebeu recursos para pequenas melhorias pedagógicas e de infraestrutura. Ao organizar sua aplicação, a direção deve:

- (A) Escolher ações com maior visibilidade pedagógica e manter comprovantes arquivados para auditoria da SEMED.
- (B) Transferir à Associação de Pais e Professores (APP) a decisão sobre aplicação e execução, mantendo a direção no acompanhamento geral.
- (C) Planejar a aplicação com a Associação de Pais e Professores (APP) e instâncias escolares, registrar despesas e prestar contas à comunidade e à SEMED.
- (D) Executar despesas emergenciais com registro interno, submetendo a validação comunitária no encerramento do período.
- (E) Definir prioridades com a equipe gestora e apresentar à Associação de Pais e Professores (APP) a prestação de contas após a execução.

### Questão 09

(Correta: D)

Após suspensão de aulas em razão de danos causados por fortes chuvas, a escola precisa organizar a reposição dos dias letivos. Considerando o calendário escolar e a gestão democrática, a direção deve:

- (A) Considerar os dias como letivos, registrando as atividades planejadas que seriam realizadas no período de suspensão.
- (B) Compensar os dias suspensos com atividades enviadas para casa, dispensando alteração formal do calendário escolar.
- (C) Aguardar o encerramento do semestre para verificar se a reposição será efetivamente necessária ao cumprimento do ano letivo.
- (D) Elaborar proposta de reposição com a equipe, submetê-la às instâncias colegiadas, encaminhá-la à Secretaria e comunicar as famílias.
- (E) Ampliar a carga horária diária das turmas, comunicando às famílias a decisão já definida pela equipe gestora.

### Questão 10

(Correta: D)

Um estudante com deficiência recém-matriculado apresenta dificuldades de participação nas atividades da turma. A direção deve conduzir a situação, priorizando:

- (A) Redução das atividades propostas ao estudante, preservando o andamento da turma e a rotina do professor.
- (B) Atendimento separado até que o estudante desenvolva autonomia suficiente para participar das atividades coletivas.
- (C) Encaminhamento da família a serviço externo, mantendo a escola responsável pelo registro da matrícula.
- (D) Articulação entre professor, Atendimento Educacional Especializado (AEE), família e rede de apoio, com ajustes pedagógicos e recursos de acessibilidade.
- (E) Aguardo da avaliação clínica antes de propor qualquer adaptação pedagógica ou reorganização da rotina.

## **EIXO II - DIMENSÃO PEDAGÓGICA**

### **Questão 11**

**(Correta: B)**

Em reunião pedagógica, professores relatam que muitos estudantes apresentam dificuldade em compreender conceitos trabalhados em sala. Considerando o Currículo da Educação Básica do Sistema Municipal de Ensino de Blumenau, a direção deve orientar a equipe a:

- (A) Aguardar novas avaliações para identificar lacunas, evitando alterar o percurso planejado no início do trimestre.
- (B) Planejar mediações que relacionem vivências dos estudantes aos conhecimentos científicos, com intencionalidade pedagógica.
- (C) Substituir os conteúdos mais abstratos por atividades práticas, mantendo foco na participação e na convivência.
- (D) Reforçar exercícios repetitivos até que os estudantes memorizem os conceitos previstos no planejamento inicial.
- (E) Solicitar apoio externo para os estudantes com dificuldades, preservando a sequência didática da turma.

### **Questão 12**

**(Correta: A)**

Em reunião pedagógica, a direção percebe que a temática da história e cultura afro-brasileira e indígena aparece na escola em datas comemorativas, sem planejamento curricular contínuo. A orientação correta é:

- (A) Integrar a temática ao currículo e aos planejamentos, articulando-a às áreas e às práticas pedagógicas da escola.
- (B) Concentrar o tema nas aulas de História, garantindo sequência de conteúdos sobre formação da sociedade brasileira.

- (C) Manter as ações em datas comemorativas, ampliando murais, apresentações culturais e atividades de culminância.
- (D) Encaminhar o assunto para projetos extracurriculares, preservando a organização dos componentes curriculares.
- (E) Trabalhar a temática quando houver demanda da comunidade, respeitando a autonomia de planejamento docente.

### **Questão 13**

**(Correta: D)**

Durante a revisão curricular da escola, parte da equipe propõe separar a base nacional comum das atividades ligadas à realidade local, destinando estas a projetos eventuais. Considerando as Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Básica, a direção deve orientar que:

- (A) A base nacional comum seja priorizada nas aulas regulares, deixando a parte diversificada para eventos culturais da escola.
- (B) O currículo escolar reproduza a organização nacional, reservando ao contexto local função complementar nos projetos.
- (C) As atividades locais sejam registradas no calendário escolar, mantendo a matriz curricular centrada nos componentes.
- (D) A base nacional comum e a parte diversificada sejam integradas ao currículo, articuladas ao Projeto Político-Pedagógico (PPP) e ao contexto dos estudantes.
- (E) A parte diversificada seja desenvolvida conforme interesse de cada professor, sem necessidade de articulação coletiva.

### **Questão 14**

**(Correta: A)**

A direção percebe que a Hora-Atividade Extraclasse (HAE) vem sendo usada de forma dispersa, sem relação clara com planejamento, registros e aprendizagem dos estudantes. A medida correta é:

- (A) Organizar a HAE conforme o Regimento e o PPP, vinculando-a a planejamento, registros, formação e intervenção pedagógica.
- (B) Destinar a HAE ao preenchimento de sistemas, concentrando as formações em momentos externos ao horário de trabalho.
- (C) Utilizar a HAE para substituir ausências de docentes, compensando posteriormente conforme disponibilidade da unidade.
- (D) Autorizar livre organização individual da HAE, desde que cada professor entregue seus registros ao final do trimestre.

- (E) Reduzir convocações pedagógicas durante a HAE, priorizando tarefas administrativas pendentes da equipe docente.

### Questão 15

(Correta: E)

Após avaliações internas, a direção percebe que parte dos estudantes do Ensino Fundamental não alcançou objetivos essenciais de aprendizagem. A orientação adequada à equipe pedagógica é:

- (A) Registrar os resultados e aguardar o fechamento do trimestre para decidir estratégias de recuperação.
- (B) Solicitar novas provas para confirmar as dificuldades, evitando mudanças no planejamento em andamento.
- (C) Reforçar o conteúdo em aulas extras, mantendo os mesmos instrumentos avaliativos já utilizados pela turma.
- (D) Encaminhar os estudantes com baixo rendimento para atendimento separado, preservando o avanço da turma.
- (E) Analisar evidências, planejar intervenções e acompanhar a recuperação paralela como parte do processo de ensino.

### Questão 16

(Correta: D)

Uma estudante com deficiência é matriculada na escola e a equipe solicita orientação sobre a organização do apoio pedagógico, do Atendimento Educacional Especializado (AEE), do Plano de Atendimento Educacional Especializado (PAEE) e do Plano Educacional Individualizado (PEI). Considerando a Educação Especial Inclusiva, a direção deve:

- (A) Iniciar os apoios após um período de observação sem ajustes, elaborando o PEI ao final do trimestre.
- (B) Encaminhar a estudante para atendimento especializado, mantendo a turma regular com o planejamento comum.
- (C) Condicionar os ajustes pedagógicos à designação prévia de profissional de apoio pela rede de ensino.
- (D) Articular estudo de caso, PAEE, PEI, AEE e sala comum, garantindo apoio à participação e aprendizagem.
- (E) Atribuir ao professor do AEE a elaboração e a execução integral do planejamento pedagógico da estudante.

### Questão 17

(Correta: B)

A direção de uma escola identifica que o Projeto Político-Pedagógico (PPP) está desatualizado e não contempla diagnóstico recente, metas de aprendizagem e ações de permanência escolar. A medida correta é:

- (A) Encaminhar o PPP ao Conselho Municipal de Educação antes de envolver os segmentos da unidade escolar.
- (B) Coordenar revisão coletiva do PPP, com diagnóstico, metas, avaliação, currículo e plano de ação da instituição.
- (C) Acrescentar metas de aprendizagem ao documento, preservando a versão já aprovada pela comunidade escolar.
- (D) Solicitar aos professores que revisem seus planos de ensino, mantendo o PPP como registro institucional.
- (E) Atualizar o documento com a equipe gestora e encaminhar a nova versão para ciência dos segmentos escolares.

### Questão 18

(Correta: A)

Após conflito sobre critérios de saída antecipada de estudantes, a direção percebe que muitas famílias e servidores desconhecem o Regimento Interno da escola. A conduta correta é:

- (A) Socializar o Regimento, revisar fluxos com a comunidade escolar e garantir coerência com o PPP e as normas da rede.
- (B) Encaminhar às famílias comunicado sobre os procedimentos, mantendo a revisão regimental para outro momento.
- (C) Aplicar a decisão da direção em cada caso, registrando as orientações no livro de ocorrências da unidade.
- (D) Resolver os casos por acordo com cada família, preservando a flexibilidade diante das necessidades apresentadas.
- (E) Delegar à secretaria escolar a definição dos fluxos, pois se trata de rotina administrativa de entrada e saída.

### Questão 19

(Correta: D)

Uma família procura a escola para matricular uma criança, que completará 6 anos após 31 de março de 2026. A secretaria da unidade solicita orientação da direção sobre o encaminhamento adequado. A direção deve:

- (A) Encaminhar a criança ao 1º ano, considerando a vontade da família e a proximidade com a idade escolar seguinte.
- (B) Registrar intenção de matrícula para o Ensino Fundamental, aguardando validação posterior da Secretaria Municipal.
- (C) Efetivar matrícula no 1º ano se houver vaga, preservando a pré-escola para crianças com menor idade.
- (D) Orientar matrícula na pré-escola e registrar corretamente a movimentação no sistema.

- (E) Solicitar avaliação pedagógica para decidir a etapa mais adequada, conforme desenvolvimento apresentado pela criança.

### Questão 20

(Correta: D)

Após a divulgação de resultados de avaliações externas, a direção identifica fragilidades em Língua Portuguesa e maior dificuldade em turmas específicas. A conduta correta é:

- (A) Organizar as turmas por desempenho, facilitando intervenções diferenciadas conforme os resultados alcançados.
- (B) Apresentar os resultados às famílias, mantendo o planejamento até que novas avaliações confirmem a tendência observada.
- (C) Registrar os dados no Plano de Gestão Escolar, priorizando ações após o fechamento do ano letivo.
- (D) Analisar os dados com a equipe, relacioná-los às avaliações internas e planejar intervenções voltadas à aprendizagem e à equidade.
- (E) Realizar simulados periódicos, direcionando o trabalho escolar aos descritores cobrados nas avaliações externas.

## EIXO III - DIMENSÃO

### ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

### Questão 21

(Correta: E)

A escola recebeu recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) para aquisição de materiais pedagógicos. A Associação de Pais e Professores (APP) solicita orientação da direção sobre planejamento, execução e prestação de contas. A direção deve:

- (A) Definir a compra com a equipe gestora, repassando à APP os documentos para assinatura e arquivamento.
- (B) Usar os recursos para demandas urgentes da escola, ajustando a justificativa conforme as notas fiscais obtidas.
- (C) Autorizar a APP a decidir sobre a aplicação, mantendo a direção afastada da execução financeira.
- (D) Priorizar materiais solicitados pelas famílias, registrando a decisão em ata para dispensar nova conferência.
- (E) Planejar com a APP, executar conforme finalidade do recurso, guardar documentos e prestar contas aos órgãos competentes.

### Questão 22

(Correta: B)

A equipe relata que o uso do laboratório e da quadra vem gerando conflitos entre turmas, além de desgaste

de materiais por falta de critérios comuns. A direção deve:

- (A) Autorizar o uso por ordem de chegada, mantendo flexibilidade para que cada professor organize sua rotina.
- (B) Construir com a equipe um cronograma de uso, critérios de cuidado e registros de responsabilidade pelos materiais.
- (C) Reservar os espaços para eventos da escola, reduzindo o uso cotidiano para evitar danos aos materiais.
- (D) Transferir a organização dos espaços aos professores que mais utilizam os ambientes especializados.
- (E) Permitir o uso livre durante os horários vagos, registrando ocorrências quando houver dano comprovado.

### Questão 23

(Correta: A)

A direção identifica que alguns servidores vêm registrando horários incompletos no ponto, sem justificativa formal. Considerando a gestão de pessoas e o controle de frequência, a direção deve:

- (A) Orientar os servidores, conferir os registros, solicitar justificativas formais e comunicar inconsistências pelo fluxo adequado.
- (B) Compensar informalmente os horários, desde que o atendimento aos estudantes não tenha sido prejudicado.
- (C) Delegar ao setor administrativo da escola a decisão sobre abonos, atrasos e registros incompletos.
- (D) Ajustar os registros ao final do mês, considerando a rotina real de trabalho observada pela equipe gestora.
- (E) Tratar as inconsistências em reunião geral, sem registro individual, preservando o clima da equipe.

### Questão 24

(Correta: D)

No início da semana, a escola fica sem professor em uma turma por afastamento médico inesperado. A direção verifica que a ausência comprometerá a rotina da turma. A conduta correta é:

- (A) Convocar servidor disponível para acompanhar a turma, independentemente de sua função de origem.
- (B) Suspender atividades da turma no período afetado, comunicando às famílias a impossibilidade de atendimento.
- (C) Distribuir os estudantes entre outras turmas, mantendo essa solução até o retorno do professor afastado.

- (D) Registrar a ausência, reorganizar a rotina possível e comunicar a necessidade de substituição à instância competente.
- (E) Solicitar que a coordenação pedagógica assuma a turma, adiando registros formais até confirmação do afastamento.

### Questão 25

(Correta: E)

A direção escolar recebe reclamações de famílias sobre falhas recorrentes no serviço de limpeza contratado pelo Município. Considerando os princípios da Administração Pública aplicados à gestão escolar, a conduta correta é:

- (A) Resolver diretamente com os funcionários da empresa, ajustando informalmente a rotina de trabalho na escola.
- (B) Solicitar às famílias que formalizem reclamação individual, aguardando orientação posterior da Secretaria.
- (C) Suspender o acesso da equipe terceirizada até que a empresa apresente nova proposta de atendimento.
- (D) Redistribuir servidores da escola para suprir o serviço contratado, evitando exposição pública do problema.
- (E) Registrar as ocorrências, comunicar ao setor responsável da Prefeitura e acompanhar a regularização do serviço.

### Questão 26

(Correta: B)

Após a reorganização das turmas, a direção verifica que um profissional da unidade ficou sem carga horária compatível com sua atuação regular. Considerando o monitoramento do quadro de pessoal e a situação de possível excedência, a conduta correta é:

- (A) Aguardar orientação geral da SEMED, mantendo horários disponíveis sem formalização específica da unidade.
- (B) Conferir os registros, formalizar a situação, dialogar com o profissional e comunicar à SEMED para providências cabíveis.
- (C) Redistribuir estudantes entre turmas para preservar a carga horária do profissional e evitar comunicação externa.
- (D) Definir o remanejamento do profissional para unidade próxima, comunicando a alteração após ajuste dos horários.
- (E) Manter o profissional em apoio administrativo na unidade, registrando internamente a situação até nova organização de turmas.

### Questão 27

(Correta: A)

Durante vistoria interna, a direção identifica

equipamentos pedagógicos danificados e ausência de atualização no controle patrimonial da escola. A medida correta é:

- (A) Registrar a situação, atualizar o controle patrimonial dos bens e acionar os canais competentes para manutenção ou reposição.
- (B) Distribuir os equipamentos restantes entre as turmas, dispensando atualização patrimonial imediata.
- (C) Guardar os equipamentos danificados em depósito, evitando seu uso até que haja nova compra pela escola.
- (D) Substituir os materiais com recursos arrecadados pela comunidade, sem abrir solicitação administrativa.
- (E) Permitir que professores reorganizem os materiais conforme necessidade, registrando perdas ao final do ano.

### Questão 28

(Correta: A)

Durante a primeira etapa do Censo Escolar, a secretaria identifica divergências entre turmas cadastradas, matrículas ativas e profissionais em sala. A direção deve:

- (A) Conferir os dados com a equipe, corrigir inconsistências e validar as informações conforme a realidade da escola.
- (B) Priorizar a informação do sistema municipal, dispensando conferência com registros internos da unidade.
- (C) Delegar a conferência à secretaria escolar, mantendo a direção responsável por assinar o fechamento.
- (D) Estimar dados pendentes para cumprir o prazo, registrando posterior justificativa à Secretaria de Educação.
- (E) Enviar os dados já disponíveis, ajustando divergências na etapa seguinte do Censo Escolar.

### Questão 29

(Correta: A)

Ao final do ano letivo, a equipe precisa informar a Situação do Aluno no Censo Escolar. Há casos de transferência, abandono e estudantes com curso em andamento. A direção deve:

- (A) Orientar a conferência dos registros escolares e informar a situação final de cada estudante de forma documentada.
- (B) Registrar todos os estudantes sem frequência como reprovados, simplificando o fechamento anual da unidade.
- (C) Manter no sistema a matrícula inicial, evitando alterações que possam reduzir indicadores da escola.

- (D) Informar transferências e abandonos após confirmação verbal das famílias, dispensando documentação escolar.
- (E) Encaminhar os casos duvidosos à SEMED sem prévia conferência dos registros da própria escola.

### Questão 30

(Correta: B)

Ao revisar os registros da escola, a direção percebe inconsistências na etapa e na modalidade de matrícula de alguns estudantes. Considerando a relação entre registros escolares, FUNDEB e planejamento da rede, a providência adequada é:

- (A) Informar estimativas à rede quando houver dúvida, corrigindo os dados após auditoria externa.
- (B) Conferir matrículas, etapas e modalidades, corrigindo registros para assegurar dados fidedignos nos sistemas oficiais.
- (C) Manter os dados internos próprios, considerando os sistemas oficiais como responsabilidade da Secretaria.
- (D) Priorizar os dados de maior estabilidade, deixando movimentações recentes para o próximo período.
- (E) Ajustar os registros quando houver impacto direto no repasse de recursos à unidade escolar.

## EIXO IV - DIMENSÃO PESSOAL E RELACIONAL

### Questão 31

(Correta: D)

Um estudante relata à professora que não deseja voltar para casa e apresenta sinais de sofrimento emocional. A professora comunica a direção. A conduta correta é:

- (A) Orientar a professora a acompanhar o caso em sala, evitando envolver outras instituições antes de nova ocorrência semelhante.
- (B) Registrar a ocorrência e aguardar manifestação espontânea da família, evitando qualquer intervenção considerada precipitada.
- (C) Conversar com colegas do estudante para confirmar os fatos e decidir se há necessidade de encaminhamento à rede.
- (D) Acolher o estudante, registrar a situação, preservar sua privacidade, avaliar o caso com a equipe e acionar a rede de proteção quando necessário.
- (E) Chamar a família imediatamente na presença do estudante, solicitando explicações diretas sobre a situação relatada à professora.

### Questão 32

(Correta: A)

Após mudança no horário de entrada da escola por motivo de segurança, algumas famílias afirmam, em

grupo de mensagens, que a direção "decidiu tudo sem avisar". Considerando a comunicação institucional, a direção deve:

- (A) Esclarecer a decisão por canal oficial, explicar os motivos, ouvir dúvidas das famílias e registrar os encaminhamentos.
- (B) Responder no mesmo grupo de mensagens, evitando reunião para que o assunto não ganhe maior repercussão.
- (C) Aguardar a próxima reunião ordinária da escola, preservando a equipe de novas manifestações informais.
- (D) Solicitar que os professores comuniquem às famílias individualmente, ajustando a explicação conforme cada turma.
- (E) Manter a decisão já tomada, pois mudanças de rotina interna pertencem à organização administrativa da escola.

### Questão 33

(Correta: C)

Dois servidores da escola passam a se comunicar por mensagens ríspidas e evitam trabalhar juntos, prejudicando o atendimento aos estudantes. A direção deve:

- (A) Advertir verbalmente os servidores em reunião geral, reforçando que conflitos pessoais não pertencem à escola.
- (B) Alterar imediatamente os horários dos servidores, evitando novos contatos durante a rotina escolar.
- (C) Conversar com os envolvidos, compreender a origem do conflito, registrar encaminhamentos e pactuar formas de cooperação.
- (D) Ignorar o conflito, enquanto o atendimento aos estudantes permanecer formalmente assegurado.
- (E) Encaminhar os servidores à Secretaria de Educação, aguardando orientação sobre eventual remanejamento.

### Questão 34

(Correta: E)

Após resultados insatisfatórios em avaliações internas, parte da equipe docente demonstra desânimo e afirma que os estudantes apresentam pouco envolvimento nas atividades. A direção deve:

- (A) Divulgar à equipe um comparativo de desempenho entre as turmas, estimulando a superação dos resultados.
- (B) Registrar os dados no plano da escola, aguardando o próximo ciclo avaliativo para nova análise.
- (C) Apresentar os resultados às famílias, solicitando maior acompanhamento doméstico das atividades escolares.

- (D) Solicitar maior empenho dos professores, reforçando que os resultados dependem do compromisso individual.
- (E) Mobilizar a equipe para analisar os dados, reconhecer desafios e planejar ações pedagógicas colaborativas.

### Questão 35

(Correta: D)

Uma família procura a direção muito irritada, alegando que seu filho foi tratado de forma inadequada por um professor. O professor relata que também se sentiu desrespeitado pelo estudante. A conduta correta da direção é:

- (A) Defender o professor diante da família, tratando internamente o comportamento do estudante em outro momento.
- (B) Solicitar que a coordenação pedagógica resolva o caso, preservando a direção das tensões entre família e servidor.
- (C) Orientar a família a formalizar reclamação na Secretaria, aguardando retorno antes de ouvir o professor.
- (D) Ouvir os envolvidos, registrar a situação, mediar o diálogo e definir encaminhamentos conforme as normas da escola.
- (E) Reunir a turma para esclarecer publicamente o episódio, buscando restaurar a autoridade do professor.

### Questão 36

(Correta: B)

Ao final do semestre, a direção percebe que algumas ações previstas no Plano de Gestão não avançaram como esperado. Considerando o autodesenvolvimento do gestor, a direção deve:

- (A) Atribuir os atrasos à sobrecarga da rotina escolar, mantendo as ações para o semestre seguinte.
- (B) Avaliar sua própria atuação, ouvir a equipe, rever estratégias e buscar formação para qualificar a gestão.
- (C) Encaminhar relatório à Secretaria, aguardando orientação externa sobre os próximos encaminhamentos.
- (D) Solicitar à equipe maior colaboração, preservando o plano inicial para evitar instabilidade na organização.
- (E) Ajustar os registros do plano, destacando ações concluídas e retirando as metas de difícil execução.

### Questão 37

(Correta: D)

A Secretaria Municipal de Educação envia nova orientação sobre registros pedagógicos. Parte da equipe entende que a medida aumenta a burocracia e manifesta

resistência. A direção deve:

- (A) Suspender a aplicação da orientação na escola até que a equipe compreenda melhor seus efeitos.
- (B) Determinar cumprimento imediato, informando que discordâncias deverão ser tratadas diretamente com a Secretaria.
- (C) Solicitar que a coordenação cobre os registros, evitando envolver a direção na resistência da equipe.
- (D) Apresentar a orientação, explicar sua finalidade, ouvir a equipe e organizar formas viáveis de cumprimento.
- (E) Repassar o documento por mensagem, deixando que cada professor interprete a orientação conforme sua rotina.

### Questão 38

(Correta: B)

A escola observa aumento de atrasos na entrada dos estudantes e conflitos no portão. A equipe relata que a situação ocorre sempre nos mesmos horários. A direção deve:

- (A) Designar servidor para controlar o portão, encaminhando casos repetidos diretamente à coordenação.
- (B) Analisar a rotina, ouvir equipe e famílias, reorganizar fluxos e acompanhar os efeitos das medidas adotadas.
- (C) Registrar os atrasos por uma semana, aguardando confirmação de que o problema continuará ocorrendo.
- (D) Reforçar comunicado às famílias, informando que atrasos recorrentes serão registrados pela secretaria.
- (E) Solicitar que os professores iniciem as aulas sem aguardar estudantes atrasados, reduzindo impacto na turma.

### Questão 39

(Correta: A)

A escola percebe baixa participação das famílias nas reuniões pedagógicas e nas ações de acompanhamento da aprendizagem. Para fortalecer o vínculo com a comunidade, a direção deve:

- (A) Diversificar canais de escuta, horários e formas de participação, vinculando as famílias às ações pedagógicas.
- (B) Priorizar comunicados digitais, mantendo encontros presenciais para decisões já previstas no calendário escolar.
- (C) Solicitar que os professores tratem da participação com suas turmas, consolidando devolutivas à equipe gestora.
- (D) Reforçar a convocação das reuniões regulares, informando às famílias os temas tratados e os registros disponíveis.

- (E) Concentrar ações nas famílias de estudantes com baixo rendimento, ampliando o contato quando houver necessidade.

#### **Questão 40**

**(Correta: E)**

Ao construir o Plano de Gestão Escolar, a direção percebe que parte da equipe quer priorizar reformas no espaço físico, enquanto outra parte defende ações pedagógicas. A conduta correta é:

- (A) Priorizar as reformas, pois o ambiente físico adequado é condição suficiente para melhorar a aprendizagem.
- (B) Separar as propostas em dois documentos, evitando conflito entre demandas administrativas e pedagógicas.
- (C) Definir as prioridades com a equipe gestora, apresentando a decisão à comunidade, em reunião informativa.
- (D) Priorizar as ações pedagógicas, deixando demandas estruturais para solicitação posterior à Secretaria.
- (E) Articular diálogo coletivo, relacionando necessidades estruturais e pedagógicas às prioridades da escola.

## FOLHA INTERMEDIÁRIA DE RESPOSTAS

| QUESTÕES | RESPOSTAS |   |   |   |   |
|----------|-----------|---|---|---|---|
| 01       | A         | B | C | D | E |
| 02       | A         | B | C | D | E |
| 03       | A         | B | C | D | E |
| 04       | A         | B | C | D | E |
| 05       | A         | B | C | D | E |
| 06       | A         | B | C | D | E |
| 07       | A         | B | C | D | E |
| 08       | A         | B | C | D | E |
| 09       | A         | B | C | D | E |
| 10       | A         | B | C | D | E |
| 11       | A         | B | C | D | E |
| 12       | A         | B | C | D | E |
| 13       | A         | B | C | D | E |
| 14       | A         | B | C | D | E |
| 15       | A         | B | C | D | E |
| 16       | A         | B | C | D | E |
| 17       | A         | B | C | D | E |
| 18       | A         | B | C | D | E |
| 19       | A         | B | C | D | E |
| 20       | A         | B | C | D | E |

| QUESTÕES | RESPOSTAS |   |   |   |   |
|----------|-----------|---|---|---|---|
| 21       | A         | B | C | D | E |
| 22       | A         | B | C | D | E |
| 23       | A         | B | C | D | E |
| 24       | A         | B | C | D | E |
| 25       | A         | B | C | D | E |
| 26       | A         | B | C | D | E |
| 27       | A         | B | C | D | E |
| 28       | A         | B | C | D | E |
| 29       | A         | B | C | D | E |
| 30       | A         | B | C | D | E |
| 31       | A         | B | C | D | E |
| 32       | A         | B | C | D | E |
| 33       | A         | B | C | D | E |
| 34       | A         | B | C | D | E |
| 35       | A         | B | C | D | E |
| 36       | A         | B | C | D | E |
| 37       | A         | B | C | D | E |
| 38       | A         | B | C | D | E |
| 39       | A         | B | C | D | E |
| 40       | A         | B | C | D | E |

### INFORMAÇÕES

O inteiro teor da prova e o gabarito preliminar serão divulgados até as **20h do dia 03 de agosto de 2026**, no endereço eletrônico <http://concursos.furb.br/>, na Área do Candidato.

O candidato que tiver qualquer discordância em relação às questões da Prova Objetiva ou ao gabarito preliminar divulgado poderá interpor recurso no período compreendido entre **00h00min01seg do dia 04 de agosto de 2026 e 23h59min59seg do dia 05 de agosto de 2026**.

02 de agosto de 2026