SECRETÁRIO ESCOLAR

Atenção: Fraudar ou tentar fraudar Certames Públicos é Crime previsto no art. 311-A do Código Penal.

DOMINGO TARDE

EDITAL Nº 001/2026

CONCURSO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CAMPO ALEGRE (AL)

ORIENTAÇÕES IMPORTANTES AO CANDIDATO:

1. Conferência dos materiais

✓ Confira seu nome, documento e número de inscrição nos materiais recebidos.
✓ Verifique o Caderno de Questões quanto à impressão e numeração.

2. Regras da prova

✓ Cumpra as normas previstas no Edital, Caderno de Questões e Folha de Respostas. O descumprimento poderá resultar em eliminação.

3. Folha de Respostas

✓ É o documento utilizado para a correção da prova.
✓ Assine e marque apenas uma alternativa por questão.
✓ Utilize somente caneta esferográfica azul ou preta.
✓ Entregue a Folha de Respostas ao fiscal ao final da prova.

4. Provas e gabaritos

✓ Serão divulgados no site do Instituto IGEDUC (www.igeduc.org.br), conforme os prazos do Edital.

5. Condutas proibidas

✓ Não manuseie a prova antes da autorização.
✓ Não se comunique com outros candidatos.
✓ Não utilize aparelhos eletrônicos.
✓ Não anote o gabarito fora dos locais permitidos.

6. Permanência e saída

✓ Respeite o tempo mínimo de permanência previsto no Edital.
✓ Não deixe o local sem autorização do fiscal.
✓ Ao concluir, entregue os materiais exigidos e assine os documentos de controle, quando solicitado.

LÍNGUA PORTUGUESA

Questão 01

Leia o período a seguir:

"A secretaria reorganizou o atendimento ao público, porque houve aumento significativo da demanda; por isso, novos horários foram divulgados à comunidade escolar."

Assinale a alternativa que analisa **CORRETAMENTE** as relações de sentido estabelecidas pelos conectivos destacados.

(A) "Porque" introduz a causa da reorganização, enquanto "por isso" apresenta uma consequência decorrente da situação anteriormente exposta.

(B) Porque" estabelece oposição entre as informações, enquanto "por isso" introduz uma explicação para a reorganização do atendimento.

(C) "Porque" estabelece condição para o aumento da demanda, enquanto "por isso" introduz uma finalidade relacionada à divulgação dos horários.

(D) "Porque" introduz uma consequência da reorganização, enquanto "por isso" apresenta uma causa relacionada ao aumento da demanda.

(E) Porque" estabelece adição entre as informações, enquanto "por isso" apresenta uma comparação entre a demanda e os novos horários.

Questão 02

Considere o trecho a seguir:

"Informamos aos responsáveis que o período de renovação de matrícula ocorrerá entre os dias 10 e 14 de janeiro. Os documentos deverão ser entregues na secretaria da escola, das 8h às 16h."

Quanto à finalidade e à organização predominante desse texto, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) Trata-se de um texto argumentativo, pois procura convencer os responsáveis sobre a conveniência de realizar a renovação da matrícula.

(B) Trata-se de uma exposição conceitual, pois explica o significado administrativo da renovação de matrícula e suas etapas de execução.

(C) Trata-se de um comunicado de predominância injuntivo-informativa, pois transmite uma informação objetiva e orienta o destinatário quanto a uma providência.

(D) Trata-se de uma descrição técnica, pois apresenta características do procedimento de matrícula sem orientar diretamente o comportamento do destinatário.

(E) Trata-se de uma narrativa de predominância descritiva, pois apresenta acontecimentos organizados em sequência temporal e caracteriza o espaço escolar.

Questão 03

Assinale a alternativa em que todas as palavras estão grafadas de acordo com a ortografia oficial vigente.

(A) exceção, análise, pesquiza, paralisação, benefício.

(B) exceção, análise, pesquisa, paralização, benefício.

(C) excessão, análise, pesquisa, paralisação, benefício.

(D) exceção, análize, pesquisa, paralisação, benefício.

(E) exceção, análise, pesquisa, paralisação, benefício.

Questão 04

Assinale a alternativa em que todas as palavras estão grafadas e acentuadas de acordo com a norma-padrão da língua portuguesa.

(A) frequência, matrícula, histórico, secretaria, análise.

(B) frequência, matricula, histórico, secretaria, análise.

(C) frequência, matrícula, historico, secretaria, análise.

(D) frequência, matrícula, histórico, secretária, analise.

(E) freqüência, matrícula, histórico, secretaria, análise.

Questão 05

Assinale a alternativa redigida de acordo com a norma-padrão da língua portuguesa.

(A) A equipe assistiu à reunião e, posteriormente, informou a direção dos encaminhamentos definidos pelos participantes.

(B) A equipe assistiu na reunião e, posteriormente, informou à direção sobre os encaminhamentos definidos pelos participantes.

(C) A equipe assistiu à reunião e, posteriormente, informou à direção os encaminhamentos definidos pelos participantes.

(D) A equipe assistiu à reunião e, posteriormente, informou para a direção os encaminhamentos definidos pelos participantes.

(E) A equipe assistiu a reunião e, posteriormente, informou à direção dos encaminhamentos definidos pelos participantes.

Questão 06

Assinale a alternativa redigida de acordo com a norma-padrão quanto à regência nominal e ao emprego da crase.

(A) A equipe mostrou-se favorável à revisão dos registros e atenta as exigências estabelecidas pela direção.

(B) A equipe mostrou-se favorável na revisão dos registros e atenta às exigências estabelecidas pela direção.

(C) A equipe mostrou-se favorável com a revisão dos registros e atenta às exigências estabelecidas pela direção.

(D) A equipe mostrou-se favorável a revisão dos registros e atenta às exigências estabelecidas pela direção.

(E) A equipe mostrou-se favorável à revisão dos registros e atenta às exigências estabelecidas pela direção.

Questão 07

Assinale a alternativa em que a pontuação está de acordo com a norma-padrão da língua portuguesa.

(A) Embora os documentos tenham sido entregues no prazo, a secretaria solicitou nova conferência antes de concluir o registro.

(B) Embora os documentos tenham sido entregues no prazo a secretaria, solicitou nova conferência antes de concluir o registro.

(C) Embora os documentos tenham sido entregues, no prazo a secretaria solicitou nova conferência antes de concluir o registro.

(D) Embora, os documentos tenham sido entregues no prazo, a secretaria solicitou nova conferência antes de concluir o registro.

(E) Embora os documentos tenham sido entregues no prazo, a secretaria, solicitou nova conferência antes de concluir o registro.

Questão 08

Assinale a alternativa em que o emprego das vírgulas está de acordo com a norma-padrão.

(A) Os documentos que, haviam sido conferidos pela equipe foram encaminhados à direção para análise final.

(B) Os documentos que haviam sido conferidos pela equipe, foram encaminhados à direção para análise final.

(C) Os documentos, que haviam sido conferidos pela equipe, foram encaminhados à direção para análise final.

(D) Os documentos, que haviam sido conferidos pela equipe foram encaminhados, à direção para análise final.

(E) Os documentos que haviam sido conferidos, pela equipe foram encaminhados à direção para análise final.

Questão 09

Leia o período:

"A secretaria recebeu os requerimentos dos candidatos e os encaminhou à direção, que os analisará antes da publicação do resultado."

Assinale a alternativa que apresenta análise **CORRETA** dos mecanismos de coesão empregados.

(A) O primeiro pronome "os" retoma "os candidatos", enquanto o segundo retoma "os requerimentos", e "que" retoma "o resultado".

(B) Os dois pronomes "os" retomam "os requerimentos", enquanto o pronome relativo "que" retoma "a direção".

(C) Os dois pronomes "os" retomam "a direção", enquanto o pronome relativo "que" retoma "os candidatos".

(D) Os dois pronomes "os" retomam "os candidatos", enquanto o pronome relativo "que" retoma "os requerimentos".

(E) O primeiro pronome "os" retoma "os requerimentos", enquanto o segundo retoma "os candidatos", e "que" retoma "a publicação".

Questão 10

Assinale a alternativa em que a concordância verbal está de acordo com a norma-padrão.

(A) Faz dois meses que foram encaminhados à secretaria os documentos que faltavam para concluir os registros.

(B) Fazem dois meses que foram encaminhados à secretaria os documentos que faltavam para concluir os registros.

(C) Faz dois meses que foram encaminhado à secretaria os documentos que faltava para concluir os registros.

(D) Faz dois meses que foi encaminhados à secretaria os documentos que faltavam para concluir os registros.

(E) Fazem dois meses que foi encaminhado à secretaria os documentos que faltavam para concluir os registros.

INFORMÁTICA

Questão 11

Uma escola utiliza serviço de armazenamento em nuvem para compartilhar documentos administrativos entre diferentes computadores autorizados. Considerando o funcionamento típico desses serviços, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) A exclusão de um arquivo sincronizado em um dispositivo permanece restrita ao equipamento utilizado, sem repercussão sobre a versão armazenada na nuvem.

(B) O armazenamento em nuvem mantém cópias locais idênticas em todos os dispositivos, ainda que a sincronização esteja desativada ou não haja conexão com a Internet.

(C) A sincronização pode manter arquivos atualizados entre dispositivos conectados à mesma conta, refletindo alterações conforme as configurações e a disponibilidade de conexão.

(D) O uso da nuvem impede conflitos de edição, pois o serviço bloqueia automaticamente qualquer alteração simultânea feita por usuários distintos.

(E) A sincronização em nuvem substitui integralmente uma política de backup, pois exclusões realizadas em um dispositivo não se propagam automaticamente para os demais dispositivos conectados.

Questão 12

Ao acessar um sistema escolar pela Internet, o usuário observa que o endereço utiliza HTTPS. Considerando o significado desse recurso, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) O HTTPS impede que informações fornecidas pelo usuário sejam armazenadas pelo próprio site, pois a criptografia bloqueia a retenção dos dados no servidor.

(B) O HTTPS protege os dados armazenados no computador contra vírus e outros malwares, funcionando como mecanismo de segurança local do sistema operacional.

(C) O HTTPS confirma que o site pertence a instituição pública ou empresa reconhecida, pois certificados digitais são emitidos com base na natureza jurídica do responsável.

(D) O HTTPS utiliza mecanismos criptográficos para proteger a comunicação entre navegador e servidor, contribuindo para confidencialidade, integridade e autenticação da conexão.

(E) O HTTPS indica que o conteúdo do site foi previamente verificado quanto à ausência de arquivos maliciosos, garantindo proteção completa durante a navegação.

Questão 13

Um assistente escolar prepara uma apresentação para uma reunião pedagógica e precisa projetar os slides ao público sem exibir os elementos de edição utilizados para montar o arquivo. Considerando o funcionamento típico de softwares de apresentação, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) A projeção em tela cheia exige transformar o arquivo em vídeo antes da reunião, pois o formato de apresentação não suporta exibição sem a interface de edição.

(B) A impressão dos slides em PDF é necessária para ocultar os elementos de edição, pois arquivos de apresentação mantêm esses elementos visíveis durante a projeção.

(C) A alteração para o modo de leitura converte cada slide em imagem estática e impede transições, animações e recursos configurados para a apresentação.

(D) O modo de edição deve ser mantido durante a exposição, pois ele remove automaticamente barras de ferramentas quando o arquivo é conectado a um projetor.

(E) O modo de apresentação exibe os slides em formato próprio para projeção, ocultando normalmente ferramentas e elementos da interface utilizados durante a edição.

Questão 14

Durante a execução simultânea de vários programas em um computador da secretaria escolar, o sistema apresenta lentidão significativa. Considerando os conceitos básicos de hardware, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) A memória RAM mantém os programas instalados mesmo sem alimentação elétrica, permitindo que sejam executados novamente após a inicialização do sistema.

(B) A memória RAM é responsável pelo armazenamento permanente dos arquivos do usuário, sendo utilizada pelo sistema para preservar documentos após o desligamento do computador.

(C) A memória RAM armazena temporariamente dados e instruções em uso pelos programas, e sua insuficiência pode reduzir o desempenho quando muitas aplicações são executadas simultaneamente.

(D) O processador utiliza a memória RAM como unidade destinada à cópia definitiva dos arquivos antes de transferi-los para dispositivos externos de armazenamento.

(E) A capacidade da memória RAM determina diretamente o espaço disponível para guardar documentos, imagens e planilhas no disco do computador.

Questão 15

Em um editor de texto, um secretário escolar precisa iniciar um novo conteúdo na página seguinte sem inserir sucessivos parágrafos em branco e sem alterar manualmente o espaçamento vertical. Considerando boas práticas de edição e formatação de documentos, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) Deve ser aumentado o tamanho da fonte do último parágrafo temporariamente, pois isso desloca o conteúdo seguinte sem modificar sua estrutura textual.

(B) Deve ser aplicada uma quebra de linha manual em sequência, pois esse procedimento mantém a paginação estável mesmo após alterações no conteúdo anterior.

(C) Deve ser aplicado espaçamento posterior elevado ao último parágrafo, pois esse recurso produz efeito equivalente à quebra de página durante a edição.

(D) Deve ser inserida uma sequência de tabulações até que o cursor alcance a página seguinte, preservando a estrutura visual do documento.

(E) Deve ser utilizada uma quebra de página, recurso que força o início do conteúdo na página seguinte sem depender da inserção repetida de linhas em branco.

RACIOCÍNIO LÓGICO

Questão 16

Uma equipe de fiscalização será formada por 4 servidores escolhidos entre 6 técnicos e 5 analistas. Entre os técnicos estão T_1 e T_2, e entre os analistas está A_1. A equipe deverá conter exatamente 2 técnicos e 2 analistas, sendo vedada a participação simultânea de T_1 e T_2 e obrigatória a presença de A_1 ou de T_1, podendo ambos participar. Assinale a alternativa CORRETA para o número de equipes distintas que podem ser formadas.

(A) 84 equipes.

(B) 80 equipes.

(C) 70 equipes.

(D) 76 equipes.

(E) 90 equipes.

Questão 17

Considere as proposições p, q e r, sabendo que a proposição $p \rightarrow q$ é falsa e que $q \vee r$ é verdadeira. Assinale a alternativa CORRETA para o valor lógico da proposição $[(p \leftrightarrow r) \wedge \neg q] \rightarrow (q \vee \neg r)$.

(A) Verdadeira apenas se r for falsa.

(B) Verdadeira apenas se p for falsa.

(C) Verdadeira.

(D) Seu valor não pode ser determinado.

(E) Falsa.

Questão 18

Considere as proposições p, q e r. Analise as assertivas e classifique-as como verdadeiras (V) ou falsas (F).

(__) $\neg[p \rightarrow (q \vee r)]$ é logicamente equivalente a $p \wedge \neg q \wedge \neg r$.

(__) $(p \rightarrow q) \wedge (p \rightarrow r)$ é logicamente equivalente a $p \rightarrow (q \wedge r)$.

(__) $\neg(p \leftrightarrow q)$ é logicamente equivalente a $(p \wedge q) \vee (\neg p \wedge \neg q)$.

(__) $(p \vee q) \rightarrow r$ é logicamente equivalente a $(p \rightarrow r) \wedge (q \rightarrow r)$.

(__) $p \rightarrow (q \rightarrow r)$ é logicamente equivalente a $(p \vee q) \rightarrow r$.

A sequência CORRETA, de cima para baixo, é:

(A) V, V, F, F, V.

(B) V, V, F, V, F.

(C) V, F, V, V, F.

(D) F, V, F, V, V.

(E) V, F, F, V, F.

Questão 19

Em uma organização, todo auditor é servidor efetivo, nenhum terceirizado é servidor efetivo, alguns coordenadores são auditores e todo coordenador que não é auditor é terceirizado. Com base exclusivamente nessas relações, assinale a alternativa CORRETA.

(A) Todo servidor efetivo é auditor.

(B) Nenhum coordenador pode ser simultaneamente auditor e terceirizado.

(C) Nenhum coordenador é terceirizado.

(D) Todo coordenador é servidor efetivo.

(E) Algum coordenador terceirizado necessariamente existe.

Questão 20

Em uma apuração administrativa, considere as proposições p, q, r e s associadas, respectivamente, às afirmações "o relatório foi validado", "a inconsistência foi sanada", "a documentação complementar foi aceita" e "o processo foi liberado". Sabe-se que são verdadeiras as premissas p → q, (q ^ r) → s, ¬s e r. Analise as assertivas:

I. A inconsistência não foi sanada.

II. O relatório não foi validado.

III. A proposição ¬q decorre de (q ^ r) → s, ¬s e r.

IV. Se a premissa r fosse retirada, ¬q continuaria sendo consequência necessária das demais premissas.

V. A conclusão ¬p pode ser obtida sem utilizar a premissa ¬s.

Assinale a alternativa que apresenta apenas as assertivas CORRETAS:

(A) I, II e III, apenas.

(B) I, III e IV, apenas.

(C) II e III, apenas.

(D) I, II, III e V, apenas.

(E) II, IV e V, apenas.

HISTÓRIA E GEOGRAFIA DE CAMPO ALEGRE (AL)

Questão 21

Na organização do território de Campo Alegre, a sede municipal e o povoado de Luziápolis têm localizações e acessos rodoviários próprios, o que influencia a circulação de pessoas e mercadorias no município. De acordo com a descrição do território municipal, assinale a alternativa que indica CORRETAMENTE a localização da sede e do povoado de Luziápolis e as rodovias que os atendem.

(A) A sede fica às margens da BR-101 Sul, no extremo sul, e Luziápolis, no extremo oposto, é atendida pela AL-220.

(B) A sede fica às margens da AL-220, no extremo norte, e Luziápolis, no extremo oposto, é atendida pela BR-101 Sul.

(C) A sede e Luziápolis ficam no extremo norte, às margens da Rodovia Teotônio Brandão Vilela.

(D) A sede fica às margens da BR-101 Sul, no extremo norte, e Luziápolis, no extremo oposto, é atendida pela AL-220.

(E) A sede fica às margens da AL-220, no extremo sul, e Luziápolis, no extremo oposto, é atendida pela BR-101 Sul.

Questão 22

No fim do século XIX, o governo de Alagoas promoveu a produção de um documento cartográfico do território estadual, no qual as localidades que dariam origem a Campo Alegre foram representadas. Esse registro é considerado marco na documentação histórica do município. Julgue as afirmativas a seguir em verdadeiras (V) ou falsas (F).

(__) A Carta Corográfica do Estado de Alagoas foi encomendada pelo governador Gabino Besouro.

(__) A elaboração da carta ficou a cargo da Comissão de Propaganda de Imigração e Colonização.

(__) Segundo os registros, a denominação Mosquito atendia menos ao gosto popular que Campo Alegre.

(__) Na carta, os locais aparecem à margem da estrada que ligava São Miguel dos Campos a Junqueiro.

(__) Segundo Ticianeli, a carta de 1893 é o primeiro mapa em que surgem os locais Mosquito e Mosquito de Cima.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência CORRETA, de cima para baixo.

(A) F, F, F, V, V.

(B) V, F, F, V, V.

(C) V, V, V, F, F.

(D) F, V, V, F, F.

(E) V, V, F, F, V.

Questão 23

A instalação de uma unidade sucroalcooleira no território de Campo Alegre, na década de 1970, representou marco da industrialização local. O empreendimento, ligado ao Grupo Olival Tenório, não foi criado originalmente no município, tendo sido transferido de outra localidade alagoana. Assinale a alternativa que apresenta CORRETAMENTE as informações sobre a Usina Porto Rico.

(A) Adquirida em 1973, a usina, antes situada em São Miguel dos Campos, instalou-se na Fazenda Matão.

(B) Adquirida em 1971, a usina, antes situada no município de Atalaia, instalou-se na Fazenda Matão.

(C) Adquirida em 1971, a usina, antes situada em Colônia Leopoldina, instalou-se na Fazenda São José.

(D) Adquirida em 1973, a usina, antes situada em Colônia Leopoldina, instalou-se na Fazenda Matão.

(E) Adquirida em 1950, a usina, antes situada no município de Atalaia, instalou-se na Fazenda São José.

Questão 24

Os quadros de divisão administrativa e territorial registrados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) permitem acompanhar a trajetória do distrito que deu origem ao município de Campo Alegre, ainda na primeira metade do século XX, quando pertencia a São Miguel dos Campos.

Considere os seguintes registros.

I. O distrito passa a figurar com a denominação simplificada de Campo Alegre, vinculado ao município de São Miguel de Campos.

II. O município ao qual pertence o distrito passa a aparecer com a grafia São Miguel dos Campos.

III. O distrito figura com a denominação Campo Alegre do Mosquito, no município de São Miguel de Campos.

IV. O distrito não consta da divisão administrativa oficial, após ter figurado em registro anterior.

Assinale a alternativa que apresenta a ordem cronológica CORRETA, do registro mais antigo para o mais recente.

(A) IV, III, I, II.

(B) III, IV, I, II.

(C) IV, III, II, I.

(D) I, II, III, IV.

(E) III, I, II, IV.

Questão 25

A reportagem "O distrito de Campo Alegre", publicada em 1940, traça um retrato da economia da vila. Esses registros são fonte relevante para a história econômica do município.

Com base nos registros dessa reportagem, analise as assertivas a seguir.

I. Estimava-se em mais de um milhão de selamins a produção de farinha de mandioca naquele ano.

II. Entre os produtos obtidos em grande escala, registravam-se algodão, feijão, milho e fumo.

III. A vila dispunha de um descaroçador de algodão, equipamento associado ao beneficiamento da produção.

IV. A feira local, que animava o comércio, havia sido criada em 1938, juntamente com o Mercado Público.

Está CORRETO o que se afirma em:

(A) II e IV, apenas.

(B) II, III e IV, apenas.

(C) I e IV, apenas.

(D) I, II e III, apenas.

(E) III, apenas.

CONHECIMENTOS PROFISSIONAIS

Questão 26

Durante auditoria interna, a secretaria identifica que um mesmo estudante possui dois cadastros ativos no sistema, com números de matrícula diferentes e parte das informações acadêmicas distribuídas entre os registros. Assinale a alternativa que apresenta a providência mais adequada.

(A) A secretaria deve excluir o cadastro mais antigo e manter o mais recente, pois a data de criação constitui critério suficiente para determinar qual registro representa a situação atual do estudante.

(B) A secretaria deve selecionar o cadastro utilizado no período letivo atual e ignorar o outro, desde que a duplicidade não interfira na emissão imediata de documentos acadêmicos.

(C) A secretaria deve manter os dois cadastros e utilizar aquele que apresentar maior quantidade de informações, evitando alterações em registros acadêmicos já inseridos no sistema.

(D) A secretaria pode criar um terceiro cadastro consolidado e desativar os anteriores, transferindo manualmente as informações que considerar relevantes para a vida escolar.

(E) A secretaria deve conferir a documentação e o histórico das movimentações, identificar o cadastro válido e promover a regularização controlada dos registros, preservando a rastreabilidade das alterações realizadas.

Questão 27

Ao final de um período letivo, a secretaria verifica divergência entre a frequência registrada em diário de classe e aquela lançada no sistema informatizado. Considerando o controle adequado da vida escolar, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) A secretaria pode utilizar a frequência mais favorável ao estudante quando a diferença não alterar substancialmente seu percentual final de comparecimento.

(B) A frequência constante no diário deve ser mantida sem alterações, enquanto o sistema pode conservar valor distinto até o fechamento definitivo do ano escolar.

(C) A divergência pode ser resolvida por estimativa baseada na média de frequência das semanas anteriores, desde que haja concordância da equipe pedagógica.

(D) A frequência registrada no sistema deve prevalecer, pois os dados informatizados possuem prioridade sobre os registros produzidos pelos docentes durante o período letivo.

(E) A divergência deve ser conferida com base nos registros oficiais disponíveis, promovendo-se a correção necessária no sistema e preservando a consistência entre os documentos escolares.

Questão 28

Ao revisar o prontuário individual de um estudante, o secretário escolar identifica documentos pessoais atualizados misturados com registros antigos, formulários sem identificação e cópias duplicadas. Considerando boas práticas de organização documental, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) O prontuário pode ser reorganizado conforme a preferência do servidor responsável, desde que os documentos mais utilizados permaneçam nas primeiras posições.

(B) O prontuário deve manter todas as cópias recebidas, ainda que repetidas, pois a duplicidade documental aumenta a segurança e facilita futuras conferências.

(C) Os documentos mais antigos podem ser descartados quando houver versões recentes, ainda que aqueles integrem o histórico acadêmico e administrativo do estudante.

(D) Os formulários sem identificação podem ser mantidos no prontuário quando seu conteúdo permitir inferir a qual estudante se referem, evitando retrabalho administrativo.

(E) O prontuário deve ser reorganizado conforme critério institucional, com identificação adequada, eliminação controlada de duplicidades e preservação dos registros essenciais da vida escolar.

Questão 29

Durante uma reunião do conselho escolar, o secretário ficou responsável pela lavratura da ata. Considerando as boas práticas de redação e registro administrativo, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) A ata pode omitir divergências registradas durante a reunião quando a decisão final tiver sido aprovada pela maioria dos participantes presentes.

(B) A ata deve reproduzir integralmente todas as falas dos participantes, pois a fidelidade do documento depende da transcrição literal das manifestações realizadas.

(C) A ata pode resumir as deliberações e acrescentar interpretação do secretário quando houver necessidade de esclarecer o contexto em que determinada decisão foi tomada.

(D) A ata deve registrar objetivamente os fatos relevantes, as deliberações, os participantes e as informações necessárias à compreensão do ocorrido, sem apreciações pessoais do redator.

(E) A ata deve destacar principalmente os debates mais longos da reunião, ainda que algumas deliberações tenham sido aprovadas sem discussão entre os presentes.

Questão 30

A direção de uma escola solicita à secretaria a elaboração de comunicação formal destinada a outro órgão público, com o objetivo de encaminhar documentação acadêmica solicitada anteriormente. Considerando os princípios de clareza, objetividade, impessoalidade e formalidade da redação administrativa, assinale a alternativa mais adequada.

(A) Seguem os documentos pedidos anteriormente, para conhecimento e adoção das medidas que esse órgão considerar mais convenientes diante da situação apresentada.

(B) Temos a satisfação de encaminhar os documentos anteriormente pedidos, esperando que sejam devidamente apreciados pelo setor responsável desse órgão.

(C) Vimos, por meio deste, remeter a documentação solicitada, aproveitando a oportunidade para agradecer antecipadamente a atenção dispensada à presente demanda.

(D) Estamos enviando os documentos solicitados e aguardamos que esse órgão informe, com a maior brevidade possível, as providências que pretende adotar.

(E) Encaminhamos, para análise, a documentação solicitada no Ofício nº 18/2026, permanecendo esta unidade escolar à disposição para eventuais esclarecimentos.

Questão 31

A secretaria escolar utiliza um modelo padronizado de declaração e deseja reduzir erros de formatação, mantendo cabeçalho, margens, fonte e estrutura iguais em todas as emissões. Considerando boas práticas de uso de editores de texto, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) É recomendável utilizar espaços e tabulações manuais para posicionar os campos, pois esse método facilita ajustes individuais em cada documento emitido.

(B) É recomendável manter um documento único com todas as declarações emitidas e excluir as páginas anteriores após a impressão de cada novo documento.

(C) É recomendável utilizar modelo previamente formatado, com campos variáveis para preenchimento, mantendo a padronização dos elementos fixos do documento.

(D) É recomendável criar novo documento a cada emissão, copiando visualmente a formatação do documento anterior para evitar alterações no arquivo-modelo.

(E) É recomendável salvar cada declaração sobre o arquivo anterior, modificando os dados pessoais e mantendo as informações que não precisarem de alteração.

Questão 32

Durante a conferência final para expedição de certificado de conclusão, a secretaria escolar constata que o prontuário do estudante contém documentação comprobatória da conclusão do curso, mas o sistema informatizado apresenta um componente curricular ainda registrado como pendente, em desacordo com a ata de resultados finais regularmente arquivada.

Considerando as boas práticas de escrituração, conferência e expedição de documentos escolares, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) A secretaria pode emitir o certificado com base na ata de resultados finais, mantendo a pendência no sistema até que seja realizada a próxima revisão periódica dos cadastros escolares.

(B) A secretaria deve criar registro complementar no prontuário para justificar a emissão do certificado, preservando inalterados tanto o sistema quanto a ata já arquivada.

(C) A secretaria deve considerar prevalente o sistema informatizado, suspendendo a emissão até que o estudante apresente novo documento que comprove a conclusão do componente registrado como pendente.

(D) A secretaria pode emitir o certificado e registrar observação interna sobre a divergência, desde que os demais documentos do prontuário indiquem a conclusão integral do curso.

(E) A secretaria deve verificar os registros que fundamentam a vida escolar, promover a correção da inconsistência no sistema e expedir o certificado somente após assegurar a compatibilidade entre os assentamentos acadêmicos.

Questão 33

Durante atendimento presencial, dois responsáveis aguardam informações diferentes, enquanto o telefone da secretaria toca repetidamente. Considerando técnicas de atendimento e organização do trabalho, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) O servidor deve orientar os responsáveis a retornarem em outro horário quando houver ligação telefônica, preservando a continuidade do atendimento remoto.

(B) O servidor pode interromper o atendimento presencial quando surgir nova demanda prioritária, desde que retome posteriormente do ponto em que parou.

(C) O servidor deve priorizar a chamada telefônica, pois o usuário remoto possui menor possibilidade de aguardar orientação institucional.

(D) O servidor deve atender simultaneamente os responsáveis e a ligação, distribuindo informações parciais para reduzir o tempo médio de espera.

(E) O servidor deve organizar as demandas por prioridade e ordem de atendimento, comunicar eventuais esperas com clareza e evitar interrupções que comprometam a qualidade das informações prestadas.

Questão 34

Uma solicitação de correção de histórico escolar precisa passar pela secretaria, pela coordenação responsável pela conferência acadêmica e, posteriormente, retornar à secretaria para emissão do documento atualizado. Assinale a alternativa que apresenta o procedimento mais adequado.

(A) O documento deve circular diretamente entre os servidores envolvidos, sendo suficiente registrar sua conclusão quando o histórico corrigido estiver disponível.

(B) A tramitação deve ser registrada nas etapas relevantes, identificando o encaminhamento, o responsável e a conclusão, de modo a permitir o acompanhamento da solicitação.

(C) O controle pode ser realizado por mensagens informais entre os setores, desde que haja confirmação final de que a correção foi efetivamente realizada.

(D) A tramitação pode ser registrada apenas na entrada e na saída da secretaria, pois as movimentações internas entre setores têm caráter operacional.

(E) A solicitação pode permanecer sob responsabilidade do primeiro setor até o encerramento, mesmo quando outros setores participem materialmente da análise.

Questão 35

Durante a elaboração do calendário administrativo da escola, a secretaria precisa organizar reuniões, prazos de matrícula, entrega de documentos e eventos institucionais. Considerando boas práticas de planejamento, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) As alterações de datas podem ser realizadas diretamente pelos servidores envolvidos, desde que sejam comunicadas posteriormente aos demais setores responsáveis.

(B) O calendário deve registrar as datas principais e deixar os responsáveis em documento separado, pois a divisão dessas informações reduz o risco de excesso de dados no planejamento.

(C) O calendário deve priorizar eventos pedagógicos, enquanto prazos administrativos podem ser controlados informalmente por cada setor conforme suas rotinas internas.

(D) O calendário deve consolidar datas, responsáveis, prazos e eventuais dependências entre atividades, permitindo acompanhamento e atualização quando houver alteração formalmente definida.

(E) Os eventos podem ser incluídos conforme forem ocorrendo, porque o planejamento antecipado tende a limitar a flexibilidade necessária às rotinas administrativas escolares.

Questão 36

Um responsável solicita informação sobre a situação escolar de estudante que não está sob sua responsabilidade legal e não apresenta documento que demonstre autorização para obter os dados. Considerando boas práticas de atendimento institucional e proteção das informações escolares, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) O servidor pode fornecer informações gerais sobre frequência e desempenho, desde que não entregue cópias de documentos acadêmicos ao solicitante.

(B) O servidor pode fornecer os dados quando entender que a solicitação apresenta finalidade legítima, registrando posteriormente a justificativa utilizada para o atendimento.

(C) O servidor deve encaminhar o solicitante à direção, pois a proteção das informações escolares deixa de integrar as atribuições administrativas da secretaria.

(D) O servidor pode confirmar verbalmente os principais dados escolares quando o solicitante demonstrar conhecimento prévio sobre a identidade do estudante.

(E) O servidor deve preservar a confidencialidade das informações, verificar a legitimidade do solicitante e orientar sobre o procedimento adequado para eventual acesso aos dados.

Questão 37

Em um arquivo escolar, documentos de estudantes concluintes são frequentemente consultados para emissão de segundas vias e comprovação da vida acadêmica. Considerando princípios de organização e recuperação documental, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) Esses documentos devem permanecer em ordem de frequência de consulta, pois esse critério facilita o acesso e substitui a necessidade de classificação previamente estabelecida.

(B) Esses documentos devem ser separados entre versões físicas e digitais sem correspondência entre os dois conjuntos, reduzindo o risco de alteração simultânea dos registros.

(C) Esses documentos devem ser mantidos segundo plano de classificação e critérios de arquivamento definidos, permitindo localização segura, controle de acesso e recuperação eficiente das informações.

(D) Esses documentos podem ser reorganizados conforme a preferência do servidor responsável, desde que seja mantida uma relação simples com os nomes dos estudantes arquivados.

(E) Esses documentos podem ser agrupados por tamanho físico das pastas, pois a otimização do espaço constitui critério suficiente para garantir eficiência na recuperação das informações.

Questão 38

Um estudante transferido de outra instituição apresenta documentação escolar incompleta no momento da solicitação de matrícula. Considerando boas práticas administrativas e de controle da vida escolar, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) A matrícula deve ser registrada com os dados disponíveis, e as informações acadêmicas ausentes podem ser estimadas a partir da idade e do ano escolar informado pelo estudante.

(B) A documentação incompleta deve ser arquivada separadamente, sem registro da pendência no sistema, até que o responsável apresente os documentos faltantes.

(C) A secretaria pode completar provisoriamente os dados ausentes com base nas informações verbais do responsável, promovendo posterior conferência quando chegar a documentação definitiva.

(D) A secretaria deve registrar a pendência, orientar o responsável sobre a documentação necessária e acompanhar sua regularização, preservando os registros recebidos e evitando lançar informações acadêmicas não comprovadas.

(E) A secretaria pode utilizar cópia simples de histórico não autenticada como documento definitivo, desde que as informações sejam compatíveis com a declaração apresentada pela família.

Questão 39

A secretaria escolar mantém arquivos digitais de históricos, declarações e registros administrativos em servidor compartilhado. Para melhorar a organização e reduzir riscos de perda ou acesso inadequado, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) A instituição deve adotar estrutura padronizada de pastas e nomes de arquivos, definir permissões de acesso conforme as funções dos usuários e manter rotina de cópias de segurança.

(B) A instituição deve utilizar nomes abreviados definidos por cada servidor, pois a redução do tamanho dos nomes facilita o armazenamento e a recuperação dos arquivos.

(C) A instituição deve concentrar todos os arquivos em uma única pasta compartilhada, permitindo que os servidores utilizem a ferramenta de busca para localizar os documentos necessários.

(D) A instituição pode conceder permissão de edição ampla à equipe, pois o registro de data de modificação é suficiente para identificar alterações feitas nos documentos.

(E) A instituição pode substituir a rotina de backup pela sincronização automática da pasta compartilhada, pois a sincronização preserva versões contra exclusões ou alterações indevidas.

Questão 40

A secretaria escolar utiliza uma planilha para acompanhar solicitações de documentos. As colunas registram número do protocolo, data de entrada, tipo de documento, responsável, prazo e situação. Para identificar rapidamente as solicitações ainda pendentes e com prazo vencido, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) É necessário separar as solicitações pendentes em outro arquivo, porque uma mesma planilha não pode aplicar critérios diferentes a registros distintos.

(B) É suficiente proteger a planilha contra edição, pois a proteção permite ao programa reconhecer quais solicitações ultrapassaram o prazo.

(C) É adequado substituir as datas por cores escolhidas manualmente, pois a diferenciação visual elimina a necessidade de cálculos ou filtros.

(D) É possível utilizar filtros, fórmulas de comparação de datas e formatação condicional para destacar registros que atendam simultaneamente aos critérios definidos.

(E) É recomendável ordenar a planilha pelo nome dos responsáveis, pois essa classificação identifica automaticamente os prazos vencidos.

Questão 41

Uma secretaria escolar utiliza planilha eletrônica para controlar matrículas e pretende impedir que registros duplicados do mesmo número de matrícula passem despercebidos. Considerando boas práticas de uso de planilhas, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) A duplicidade pode ser evitada inserindo espaços antes dos números de matrícula, pois o sistema passa a reconhecer cada registro como identificador único.

(B) A identificação de duplicidades depende da ordenação manual da planilha, pois os recursos automáticos de planilhas não permitem comparação entre valores de uma mesma coluna.

(C) A planilha pode utilizar cores diferentes para cada matrícula, pois a diferenciação visual impede tecnicamente que um mesmo número seja inserido em linhas distintas.

(D) A conferência pode ser dispensada quando a planilha estiver protegida por senha, pois a proteção impede a inclusão de valores repetidos pelos usuários autorizados.

(E) Pode-se utilizar recurso de validação, formatação condicional ou função específica para identificar valores repetidos e facilitar a conferência dos registros inseridos.

Questão 42

Ao revisar uma declaração escolar antes da assinatura da direção, o secretário identifica que o nome do estudante está correto, mas a data de nascimento diverge daquela constante no prontuário e no sistema de gestão. Considerando boas práticas de conferência documental, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) A declaração deve ser corrigida antes da assinatura e emissão, utilizando-se os registros oficiais conferidos para assegurar a consistência das informações.

(B) A secretaria pode considerar válida a data constante no sistema, mesmo que o prontuário apresente informação diversa e ainda não tenha sido verificado.

(C) A divergência pode ser anotada no verso da declaração, mantendo-se a informação originalmente digitada para preservar o histórico do documento.

(D) A declaração pode ser emitida com a data informada pelo responsável, desde que o nome do estudante e o número de matrícula estejam corretos.

(E) A declaração pode ser assinada e corrigida posteriormente, caso o interessado identifique a divergência no momento do recebimento.

Questão 43

No início do período de rematrícula, a secretaria escolar prevê aumento expressivo no volume de atendimento presencial, atualização cadastral e emissão de comprovantes. Considerando planejamento e controle de rotinas administrativas, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) A secretaria deve concentrar as atividades em poucos servidores experientes, evitando divisão das etapas entre membros diferentes da equipe.

(B) A secretaria deve antecipar o fluxo, distribuir responsabilidades, organizar documentos e sistemas, definir procedimentos e acompanhar as atividades.

(C) A secretaria deve organizar o atendimento por demanda espontânea, deixando a definição de responsabilidades para cada servidor no início de seu turno.

(D) A secretaria deve manter a rotina habitual e redistribuir as tarefas conforme os problemas surgirem, preservando maior flexibilidade operacional.

(E) A secretaria pode priorizar a velocidade do atendimento e realizar conferências documentais em momento posterior, quando o movimento estiver reduzido.

Questão 44

Um responsável entrega requerimento solicitando segunda via de histórico escolar. A secretaria precisa garantir rastreabilidade e controle do atendimento. Assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) O protocolo pode conter apenas o nome do interessado e a data, desde que a secretaria mantenha os documentos em ordem cronológica.

(B) O controle formal pode ser dispensado quando a solicitação tiver baixa complexidade e puder ser atendida pelo mesmo servidor que a recebeu.

(C) O requerimento deve receber registro de protocolo com identificação, data de entrada, assunto, responsável pela tramitação e informação sobre sua conclusão.

(D) O requerimento pode ser substituído por anotação em agenda interna, desde que o servidor responsável registre o prazo previsto para atendimento.

(E) O requerimento pode ser encaminhado diretamente para emissão, registrando-se o protocolo quando o documento estiver disponível para entrega.

Questão 45

A secretaria escolar recebe diariamente solicitações de históricos, declarações, atualizações cadastrais e requerimentos diversos, cada qual com prazo e responsável distinto. Para melhorar o controle dessas demandas, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) É adequado manter registro estruturado das solicitações, com data de entrada, tipo de demanda, responsável, prazo, situação e informação sobre sua conclusão ou entrega.

(B) É adequado distribuir verbalmente as demandas entre os servidores e utilizar o protocolo formal para registrar os pedidos que permanecerem pendentes por período superior ao previsto.

(C) É adequado controlar as solicitações por ordem de chegada, dispensando indicação de responsáveis e prazos quando os pedidos forem registrados em sequência cronológica.

(D) É adequado registrar apenas solicitações que resultem em emissão de documentos, pois atualizações cadastrais e orientações podem ser acompanhadas informalmente pela equipe.

(E) É adequado separar as solicitações por tipo e registrar a conclusão ao final do mês, evitando atualizações frequentes que possam aumentar o volume de trabalho administrativo.

DIREITO ADMINISTRATIVO

Questão 46

Considerando os arts. 29, 36 e 38 da Lei nº 9.784/1999, acerca da instrução e da produção de provas no processo administrativo federal, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) A autoridade responsável pela instrução pode restringir a apresentação de documentos após a primeira manifestação do interessado quando considerar suficientes os elementos reunidos pela Administração.

(B) O interessado pode juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias e apresentar alegações durante a instrução, sendo recusáveis, por decisão fundamentada, as provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

(C) O ônus da prova dos fatos alegados cabe à Administração quando o processo tiver sido instaurado de ofício, ainda que os elementos necessários estejam sob disponibilidade direta do interessado.

(D) A produção de prova requerida pelo interessado depende de demonstração prévia de sua capacidade de alterar o resultado do processo, podendo a autoridade rejeitá-la mediante decisão administrativa simplificada.

(E) A realização de perícia requerida pelo interessado deve ser deferida quando relacionada ao objeto do processo, ainda que outra prova técnica disponível permita esclarecer adequadamente a mesma questão.

Questão 47

Considerando o art. 37, § 6º, da Constituição Federal, acerca da responsabilidade civil das pessoas jurídicas de direito público e das pessoas jurídicas de direito privado prestadoras de serviços públicos, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) A responsabilidade da pessoa jurídica perante o terceiro lesado é objetiva, enquanto o direito de regresso contra o agente causador do dano pressupõe demonstração de dolo ou culpa.

(B) A responsabilidade objetiva do Estado afasta a análise do nexo causal quando o dano estiver relacionado temporalmente à atividade desenvolvida pelo agente no exercício de suas atribuições.

(C) O direito de regresso contra o agente possui natureza objetiva quando a Administração comprovar o pagamento da indenização ao terceiro e o nexo causal entre a atuação funcional e o dano.

(D) A responsabilidade da pessoa jurídica perante o terceiro exige demonstração de culpa administrativa quando o dano decorrer de atuação material praticada por agente público no exercício da função.

(E) A responsabilização da pessoa jurídica privada prestadora de serviço público depende da demonstração de culpa de seu agente quando o terceiro lesado não possuir vínculo contratual com a prestadora.

Questão 48

Em determinado órgão da Administração Pública federal, foram praticados os seguintes atos:

I. admissão de servidor aprovado em concurso público para cargo efetivo;

II. nomeação de servidor para cargo de provimento em comissão;

III. concessão inicial de aposentadoria a servidor público;

IV. concessão de melhoria posterior em aposentadoria, sem alteração do fundamento legal do ato concessório.

À luz do art. 71, inciso III, da Constituição Federal, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) Estão submetidos à apreciação do Tribunal de Contas da União, para fins de registro, os atos indicados em I e III, enquanto os atos descritos em II e IV estão abrangidos pelas ressalvas expressamente previstas no dispositivo constitucional.

(B) Estão submetidos à apreciação do Tribunal de Contas da União os atos indicados em III e IV, enquanto as admissões mencionadas em I e II permanecem sujeitas ao controle administrativo do próprio órgão.

(C) Estão submetidos à apreciação do Tribunal de Contas da União os atos indicados em I, II e III, ficando dispensadas de registro apenas as melhorias posteriores mencionadas em IV.

(D) Estão submetidos à apreciação do Tribunal de Contas da União os atos indicados em I, III e IV, enquanto a nomeação descrita em II depende de controle posterior de legalidade sem finalidade de registro.

(E) Estão submetidos à apreciação do Tribunal de Contas da União os atos indicados em I e IV, enquanto as situações descritas em II e III estão excluídas do registro previsto constitucionalmente.

Questão 49

Considerando os arts. 48 e 49 da Lei nº 9.784/1999, acerca do dever de decidir e do prazo para decisão no processo administrativo federal, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) Concluída a instrução, a Administração dispõe de até quinze dias para decidir, podendo o prazo ser ampliado em razão da complexidade técnica mediante despacho da autoridade responsável.

(B) O prazo para decisão começa a ser contado da instauração do processo administrativo e encerra-se com a conclusão da instrução, quando se inicia a fase de cumprimento da providência definida.

(C) O prazo para decisão é de trinta dias e pode ser prorrogado pelo período necessário à conclusão da análise, desde que a autoridade comunique ao interessado as razões da demora.

(D) O dever de decidir pode ser afastado quando a pretensão do interessado envolver matéria discricionária, hipótese em que a Administração poderá arquivar o processo mediante registro fundamentado.

(E) Concluída a instrução, a Administração dispõe de até trinta dias para decidir, admitida prorrogação por igual período quando houver motivação expressa.

Questão 50

À luz do art. 71, inciso VIII e § 3º, da Constituição Federal, acerca das competências do Tribunal de Contas da União, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) A imputação de débito pelo Tribunal de Contas produz título executivo após homologação pelo Poder Legislativo, enquanto as multas administrativas possuem eficácia imediata após a decisão colegiada.

(B) O Tribunal de Contas pode impor sanções administrativas e penais aos responsáveis por irregularidades, sendo suas decisões executadas diretamente pelo próprio órgão de controle externo.

(C) A competência sancionatória do Tribunal de Contas restringe-se às irregularidades que provoquem dano financeiro mensurável, ficando as demais ilegalidades submetidas ao controle administrativo interno.

(D) O Tribunal de Contas pode aplicar aos responsáveis, em caso de ilegalidade de despesa ou irregularidade de contas, as sanções previstas em lei, e suas decisões que resultem em imputação de débito ou multa têm eficácia de título executivo.

(E) As decisões do Tribunal de Contas que fixem multa possuem natureza jurisdicional e impedem nova apreciação dos mesmos fatos pelo Poder Judiciário quanto à respectiva legalidade.

Questão 51

Considerando os arts. 100 e 101 do Código Civil, acerca da alienação dos bens públicos, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) Os bens de uso comum do povo podem ser alienados quando a Administração substituir sua utilização coletiva por outro bem de características equivalentes, preservando a finalidade pública.

(B) Os bens dominicais submetem-se ao regime de alienação dos bens privados, dispensando requisitos específicos de direito público quando não estiverem destinados a atividade administrativa.

(C) Os bens públicos de uso comum do povo e de uso especial são inalienáveis enquanto conservarem essa qualificação, ao passo que os bens dominicais podem ser alienados observadas as exigências legais.

(D) Os bens de uso especial podem ser alienados durante sua afetação quando a Administração demonstrar interesse público e realizar avaliação prévia do respectivo valor patrimonial.

(E) A qualificação de um bem como de uso comum ou de uso especial interfere em sua utilização, mas não produz efeitos sobre sua possibilidade jurídica de alienação pela Administração.

Questão 52

À luz dos arts. 99 e 103 do Código Civil, acerca da classificação e do uso dos bens públicos, assinale a alternativa CORRETA.

(A) Os bens dominicais integram o patrimônio das pessoas jurídicas de direito privado da Administração indireta e submetem-se integralmente às regras aplicáveis aos bens particulares.

(B) Os bens de uso comum do povo caracterizam-se pela utilização gratuita, de modo que a cobrança por seu uso altera automaticamente sua classificação para bem de uso especial.

(C) Os bens de uso especial são destinados diretamente à fruição coletiva da população, enquanto os bens de uso comum destinam-se às instalações e aos serviços da Administração.

(D) O uso remunerado de bem público depende de sua prévia desafetação, pois a cobrança é incompatível com a natureza jurídica dos bens de uso comum do povo.

(E) Os bens públicos classificam-se em bens de uso comum do povo, bens de uso especial e bens dominicais, podendo o uso comum ser gratuito ou remunerado conforme estabelecido pela entidade responsável por sua administração.

Questão 53

Considerando os arts. 12, 13 e 15 da Lei nº 9.784/1999, acerca da delegação e da avocação de competência no âmbito do processo administrativo federal, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) Parte da competência pode ser delegada a outros órgãos ou titulares, ainda que não exista subordinação hierárquica, enquanto a avocação temporária exige motivos relevantes devidamente justificados e recai sobre competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

(B) A delegação administrativa pressupõe vínculo de subordinação entre a autoridade delegante e o agente delegado, enquanto a avocação pode alcançar competência pertencente a órgão situado em estrutura administrativa distinta.

(C) A edição de atos de caráter normativo pode ser objeto de delegação quando o ato delegatório delimitar previamente a matéria, a extensão dos poderes transferidos e o período de sua vigência.

(D) A decisão de recursos administrativos pode ser delegada a autoridade tecnicamente especializada quando a complexidade da matéria justificar a transferência parcial da competência decisória.

(E) A competência atribuída em caráter exclusivo pode ser delegada mediante decisão fundamentada da autoridade competente quando razões de eficiência administrativa justificarem a medida.

Questão 54

Considerando o disposto no art. 54, caput e §§ 1º e 2º, da Lei nº 9.784/1999, acerca da decadência do direito da Administração de anular atos administrativos favoráveis aos destinatários, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) A instauração de procedimento destinado à revisão genérica do ato interrompe o prazo decadencial, mesmo que não contenha medida administrativa voltada à impugnação de sua validade.

(B) O prazo para anulação de atos favoráveis começa a correr da ciência da ilegalidade pela autoridade competente, ainda que o ato tenha sido praticado em momento significativamente anterior.

(C) A ocorrência da decadência impede a anulação administrativa quando houver má-fé do beneficiário, permanecendo possível a responsabilização do agente que praticou o ato irregular.

(D) O direito de anular atos dos quais decorram efeitos favoráveis decai em cinco anos, salvo comprovada má-fé, considerando-se exercício desse direito qualquer medida de autoridade administrativa que importe impugnação à validade do ato.

(E) Nos atos que produzam efeitos patrimoniais contínuos, o prazo decadencial reinicia-se a cada pagamento efetuado pela Administração em favor do respectivo destinatário.

Questão 55

Nos termos do art. 117, caput e § 1º, da Lei nº 14.133/2021, acerca do acompanhamento e da fiscalização dos contratos administrativos, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) O fiscal do contrato deve registrar as ocorrências relacionadas à execução contratual e determinar as providências necessárias à regularização das faltas ou dos defeitos observados.

(B) O fiscal do contrato pode modificar diretamente as cláusulas contratuais quando identificar falha na execução e entender que a alteração favorece o atendimento do interesse público.

(C) O fiscal do contrato pode aplicar diretamente sanções administrativas ao contratado quando a irregularidade constatada estiver documentalmente comprovada durante a execução.

(D) O acompanhamento da execução contratual transfere ao fiscal a responsabilidade pelos encargos trabalhistas e comerciais eventualmente inadimplidos pela empresa contratada.

(E) O registro das ocorrências contratuais pode ser dispensado quando as irregularidades forem corrigidas pelo contratado antes da elaboração do relatório final de fiscalização.

Questão 56

Considerando o art. 37, caput e § 1º, da Constituição Federal, acerca dos princípios da publicidade e da impessoalidade na atuação administrativa, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deve possuir caráter educativo, informativo ou de orientação social, sem elementos que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores.

(B) A impessoalidade admite referência promocional ao gestor público quando a campanha também apresentar informações objetivas sobre serviços prestados e resultados administrativos alcançados.

(C) A divulgação institucional pode conter nome da autoridade responsável quando a informação contribuir para identificar politicamente a gestão administrativa responsável pela execução da medida.

(D) A publicidade governamental pode destacar a imagem do agente público quando houver finalidade informativa e os recursos utilizados para divulgação estiverem previstos no orçamento do respectivo órgão.

(E) A publicidade institucional pode relacionar determinada política pública ao agente responsável por sua implantação quando a mensagem possuir caráter educativo e não houver finalidade eleitoral demonstrada.

Questão 57

Considerando os arts. 116, 127 e 128 da Lei nº 8.112/1990, acerca dos deveres funcionais e da aplicação de penalidades disciplinares aos servidores públicos federais, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) A escolha da penalidade disciplinar deve considerar a gravidade da infração e o tempo de serviço do agente, ficando os danos causados à Administração sujeitos à apuração em procedimento autônomo.

(B) A existência de antecedentes funcionais favoráveis impede a aplicação de penalidade de maior gravidade quando a infração tiver causado prejuízo relevante à regularidade do serviço público.

(C) Na aplicação das penalidades disciplinares devem ser consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos decorrentes para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

(D) A aplicação de penalidade administrativa pode considerar circunstâncias agravantes identificadas após a decisão, desde que a autoridade responsável promova posteriormente a adequação da motivação.

(E) A natureza da infração constitui o elemento determinante da penalidade disciplinar, podendo as demais circunstâncias ser consideradas quando houver empate entre sanções juridicamente possíveis.

Questão 58

Considerando o art. 10, caput, da Lei nº 8.429/1992, com as alterações introduzidas pela Lei nº 14.230/2021, acerca dos atos de improbidade administrativa que causam prejuízo ao erário, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) A configuração da improbidade prevista no art. 10 exige ação ou omissão dolosa que enseje, efetiva e comprovadamente, perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres protegidos pela lei.

(B) A demonstração de dolo na conduta dispensa a comprovação efetiva do prejuízo patrimonial quando os fatos evidenciarem possibilidade concreta de redução dos bens ou haveres públicos.

(C) A configuração do prejuízo ao erário pode decorrer de conduta culposa grave quando o agente tiver violado dever objetivo de cuidado relacionado à administração de recursos públicos.

(D) A responsabilização com fundamento no art. 10 pode decorrer de risco potencial de perda patrimonial quando o comportamento do agente comprometer a segurança financeira da Administração.

(E) A existência de irregularidade administrativa com repercussão financeira presumida permite o enquadramento no art. 10, desde que a conduta apresente relevante violação aos princípios administrativos.

Questão 59

Considerando o disposto no art. 70, caput e parágrafo único, da Constituição Federal, acerca da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Pública, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) A fiscalização patrimonial restringe-se aos bens imóveis pertencentes às pessoas jurídicas de direito público, enquanto os bens móveis são objeto de controle administrativo interno.

(B) A fiscalização exercida pelo controle externo concentra-se na legalidade formal dos atos administrativos, enquanto a análise de legitimidade e economicidade permanece atribuída aos órgãos de controle interno.

(C) A renúncia de receitas pode ser examinada pelos órgãos de controle quanto à legalidade, ficando a avaliação de seus efeitos econômicos reservada à autoridade responsável pela política fiscal.

(D) O dever de prestar contas recai sobre agentes públicos que administrem recursos orçamentários, não alcançando particulares que recebam valores públicos mediante ajustes celebrados com a Administração.

(E) A fiscalização abrange legalidade, legitimidade, economicidade, subvenções e renúncia de receitas, devendo prestar contas quem utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre recursos públicos.

Questão 60

Considerando o art. 72, incisos I a VIII, da Lei nº 14.133/2021, acerca da instrução do processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e dispensa de licitação, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) A autorização da autoridade competente integra a fase de execução da contratação direta, podendo ocorrer depois da formalização do instrumento quando houver disponibilidade orçamentária demonstrada.

(B) A razão da escolha do contratado pode ser substituída pela declaração de conveniência administrativa quando o objeto estiver enquadrado em hipótese legal de dispensa de licitação.

(C) A comprovação de habilitação e qualificação do contratado pode ser realizada após a celebração do ajuste quando a contratação direta decorrer de situação que demande atendimento administrativo célere.

(D) O processo deve conter, entre outros elementos pertinentes, estimativa da despesa, razão da escolha do contratado, justificativa de preço, demonstração da compatibilidade orçamentária e autorização da autoridade competente.

(E) A contratação direta dispensa a estimativa prévia da despesa quando houver justificativa de preço elaborada após a apresentação da proposta comercial pela empresa selecionada.

Questão 61

Considerando o art. 156, §§ 4º e 7º, da Lei nº 14.133/2021, acerca da sanção de impedimento de licitar e contratar, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) O impedimento alcança a Administração direta do ente sancionador, enquanto a participação em licitações promovidas pelas respectivas entidades da Administração indireta permanece juridicamente admitida.

(B) O impedimento de licitar e contratar possui prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, podendo sua duração ser reduzida em razão das circunstâncias atenuantes verificadas no processo.

(C) A sanção de impedimento pode ser aplicada nas hipóteses legais cabíveis, quando não se justificar penalidade mais grave, impedindo o responsável de licitar ou contratar com o ente federativo que a aplicou por até três anos.

(D) A aplicação do impedimento afasta a possibilidade de imposição cumulativa de multa relacionada aos mesmos fatos, tendo em vista a necessidade de proporcionalidade na atuação sancionadora.

(E) A sanção de impedimento produz efeitos perante todos os entes da Federação pelo prazo máximo de três anos, diferenciando-se da declaração de inidoneidade pela natureza das infrações que a fundamentam.

Questão 62

Considerando o art. 156, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, acerca da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) A declaração de inidoneidade possui os mesmos limites territoriais do impedimento de licitar e contratar, diferenciando-se deste pela maior duração e pela natureza das infrações que a justificam.

(B) A declaração de inidoneidade impede o responsável de contratar com o ente federativo que aplicou a sanção, pelo prazo máximo de três anos, alcançando outros entes após registro em cadastro nacional.

(C) A declaração de inidoneidade produz efeitos pelo prazo mínimo de dois anos e máximo de cinco anos, podendo a autoridade ampliar esse período conforme a gravidade concreta da infração.

(D) A declaração de inidoneidade restringe-se às contratações promovidas pela Administração direta, permanecendo possível a participação do sancionado em certames de entidades da Administração indireta.

(E) A declaração de inidoneidade impede o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

Questão 63

Considerando o art. 9º, caput, da Lei nº 8.429/1992, com as alterações promovidas pela Lei nº 14.230/2021, acerca dos atos de improbidade administrativa que importam enriquecimento ilícito, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) O aumento patrimonial injustificado constitui fundamento suficiente para a responsabilização por improbidade, cabendo ao agente demonstrar a origem lícita de seu patrimônio.

(B) O enriquecimento ilícito pode ser caracterizado pela atuação culposa do agente quando houver aumento patrimonial incompatível com sua renda e prejuízo financeiro suportado pela Administração.

(C) A configuração do enriquecimento ilícito exige demonstração de dano ao erário em valor correspondente à vantagem econômica obtida pelo agente no exercício de suas funções.

(D) Configura enriquecimento ilícito a conduta dolosa consistente em auferir, mediante a prática de ato funcional ilícito, vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade pública.

(E) A vantagem patrimonial recebida por terceiro pode caracterizar enriquecimento ilícito do agente público quando decorrente de mera irregularidade administrativa, ainda que ausente finalidade dolosa.

Questão 64

Considerando o art. 8º, caput e §§ 1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021, acerca da condução do procedimento licitatório, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) O agente de contratação responde solidariamente pelos atos praticados pela equipe de apoio quando participar da instrução do procedimento, ainda que tenha registrado posição divergente fundamentada.

(B) A equipe de apoio possui competência decisória compartilhada com o agente de contratação, especialmente quanto ao julgamento das propostas e à habilitação dos licitantes classificados.

(C) A comissão de contratação substitui o agente de contratação nas licitações de maior valor estimado, sendo sua utilização vinculada ao montante financeiro definido para cada modalidade licitatória.

(D) A condução da licitação cabe a agente escolhido entre servidores públicos ou profissionais contratados para a função, desde que possuam formação compatível com a natureza do objeto pretendido.

(E) A licitação será conduzida por agente de contratação designado pela autoridade competente entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração, admitida equipe de apoio e, no diálogo competitivo, comissão de contratação.

Questão 65

Considerando o art. 37, § 6º, da Constituição Federal, acerca da responsabilidade civil do Estado e das pessoas jurídicas prestadoras de serviços públicos, assinale a alternativa **CORRETA**.

(A) A ação regressiva contra o agente público possui natureza objetiva quando a Administração já tiver sido condenada a indenizar o terceiro prejudicado pela atuação funcional.

(B) A responsabilidade perante o terceiro lesado é objetiva, exigindo a demonstração do dano e do nexo causal com a atuação do agente público, enquanto a ação regressiva contra o agente depende de dolo ou culpa.

(C) A responsabilidade civil do Estado possui natureza subjetiva, sendo necessária a demonstração da culpa do agente público para que o terceiro possa obter a reparação do dano.

(D) A responsabilidade objetiva dispensa a demonstração do nexo causal quando o dano tiver ocorrido durante a prestação de serviço público executado diretamente pela Administração.

(E) As pessoas jurídicas privadas prestadoras de serviços públicos respondem subjetivamente pelos danos causados por seus agentes, ainda que relacionados diretamente à prestação do serviço.

PÁGINA DE RASCUNHO

INSTITUTO igeduc
CONCURSOS COM INTEGRIDADE

NÃO DESTACAR

Instagram Oficial:
@institutoigeduc