

PSS 2025

Edição Emergencial

SECRETÁRIO
ESCOLAR



CADERNO DE QUESTÕES

INSTRUÇÕES:

1. Você tem três horas para responder as 30 questões desta prova.
2. Leia atentamente os enunciados de cada questão antes de respondê-la.
3. Apenas uma das quatro alternativas está correta.
4. Não faça qualquer consulta a material de estudo ou dispositivo eletrônico e nem se comunique com quem quer que seja durante toda a prova, sob pena de ser eliminado do certame.
5. Caso necessite de algum esclarecimento, acene para o fiscal de sala e aguarde até que ele venha até você.
6. Quando tiver respondido a todas as 30 questões, transcreva com cuidado todas as respostas para a Folha de Respostas.
7. Na Folha de Resposta, marque a alternativa que julgar correta preenchendo todo o quadrado correspondente ■.
8. Quando tiver concluído a prova, dirija-se à mesa do fiscal e entregue-lhe apenas a Folha de Respostas, mas certifique-se antes de ter assinado seu nome nela.
9. Este caderno de questões poderá ficar com você.
10. O gabarito desta prova será publicado hoje às 15 horas no portal.

CONHECIMENTOS GERAIS (8 questões)**SOBRE HUMAITÁ**

- 01.** Qual dos codinomes abaixo não é atribuído a Humaitá?
- (A) Terra da mangaba
(B) Princesa do Madeira
(C) Terra da Pedra Negra
(D) Todas as alternativas acima estão corretas
- 02.** Como Humaitá, qual dos municípios abaixo também faz aniversário no dia 15 de maio?
- (A) Apuí
(B) Lábrea
(C) Manicoré
(D) Nenhum deles
- 03.** Um bebedouro (foto abaixo) foi doado ao governo brasileiro pela Coroa Britânica em comemoração ao Jubileu de Diamante do reinado de Vitória I do Reino Unido em 1897. Hoje, este monumento se encontra exposto numa das praças da cidade de Humaitá. Qual o nome desta praça?



- (A) Praça Benjamin Constant
(B) Praça Ferreira de Castro
(C) Praça Álvaro Botelho Maia
(D) Nenhuma das alternativas acima

- 04.** De acordo com o Censo de 2022 (IBGE), a população de Humaitá (AM) se autodeclara predominantemente como:

- (A) branca
(B) indígena
(C) preta
(D) parda

SOBRE O AMAZONAS

- 05.** Com qual destes países o Estado do Amazonas não faz fronteira?
- (A) Colômbia
(B) Guiana
(C) Venezuela
(D) Ele faz fronteira com todos eles
- 06.** Quais são as três cidades mais populosas do interior do Amazonas?
- (A) Itacoatiara – Manacapuru – Parintins
(B) Tabatinga – Coari – Tefé
(C) Tabatinga – Itacoatiara – Humaitá
(D) Tefé – Parintins – Itacoatiara
- 07.** Em qual década foi criada a Zona Franca de Manaus?
- (A) 1960
(B) 1970
(C) 1980
(D) 1990
- 08.** Qual dos rios abaixo não faz parte do mapa hidrográfico do Amazonas?
- (A) Juruá
(B) Tapajós
(C) Purus
(D) Todas as alternativas estão corretas

LÍNGUA PORTUGUESA (12 questões)

Leia o texto abaixo para responder às questões de 09 a 15:

Secretaria escolar virtual: uma tendência

A digitalização dos processos escolares é uma tendência praticamente irreversível no cenário educacional brasileiro. À medida que as demandas administrativas aumentam e a

tecnologia se torna cada vez mais acessível, gestores e coordenadores buscam soluções práticas para otimizar a rotina escolar. Nesse contexto, surge a secretaria escolar virtual, uma ferramenta essencial para a gestão moderna e eficiente.

Mais do que um simples espaço digital, a secretaria virtual representa a automatização de uma das áreas mais importantes da escola: o setor que cuida da documentação, atendimento às famílias, matrículas, registros acadêmicos e muito mais. Com ela, é possível economizar tempo, reduzir erros e melhorar a experiência de toda a comunidade escolar.

A secretaria escolar virtual é um ambiente digital integrado ao sistema de gestão da escola, onde os principais serviços da secretaria tradicional são oferecidos *online*. Isso inclui emissão de boletins, históricos, declarações, comprovantes de matrícula, segunda via de documentos, atualização cadastral e outros serviços que antes exigiam presença física na instituição.

O funcionamento é simples: por meio de um sistema de gestão escolar com módulo de secretaria, pais, alunos, professores e a equipe administrativa conseguem acessar as informações com *login* e senha, de forma segura e organizada. Toda a movimentação é registrada e pode ser gerenciada pela equipe responsável com facilidade.

Esse modelo digital permite o atendimento em tempo real ou assíncrono, eliminando filas, papelada e retrabalho. Além disso, os dados ficam centralizados e armazenados em nuvem, o que garante segurança, *backup* e fácil acesso sempre que necessário.

<https://escolaweb.com.br/secretaria-escolar-virtual/>

INTERPRETAÇÃO DE TEXTO

09. Sobre o texto “Secretaria escolar virtual: uma tendência”, qual das alternativas abaixo reproduz o trecho que melhor define o modelo apresentado?

- (A) Atendimento em tempo real ou assíncrono, eliminando filas, papelada e retrabalho.
- (B) Ambiente digital integrado ao sistema de gestão da escola, onde os principais serviços da secretaria tradicional são oferecidos *online*.
- (C) Tendência praticamente irreversível no cenário educacional brasileiro
- (D) Todas as alternativas acima se aplicam

10. Em qual parágrafo do texto podemos encontrar algumas das funções que ilustram como o modelo apresentado pode ser uma ferramenta moderna e eficiente?

- (A) 1º
- (B) 2º
- (C) 3º
- (D) 4º

11. O que justifica a opção da secretaria escolar virtual como uma tendência dentro do sistema escolar brasileiro, segundo o texto?

- (A) Sistema simples que opera de forma segura
- (B) O atendimento em tempo real
- (C) A redução de erros e economia de tempo
- (D) Uma resposta para o aumento das demandas administrativas

12. Qual das alternativas abaixo não é atributo da secretaria escolar virtual?

- (A) Acesso às informações *online* sem qualquer burocracia
- (B) Eliminação de filas em atendimento presencial
- (C) Todos os acessos ao sistema podem ser gerenciados por uma equipe profissional
- (D) Os dados gerados também podem ser armazenados externamente

13. Qual das alternativas abaixo trata de uma grande vantagem em favor da adoção do modelo de secretaria virtual?

- (A) A acessibilidade crescente às tecnologias

- (B) A dispensa da presença física da comunidade escolar na escola
- (C) Sistema integrado à gestão escolar
- (D) A eliminação do uso de papel

14. Qual das alternativas abaixo melhor sintetiza a tarefa primordial do sistema de secretaria escolar virtual adotado por uma escola?

- (A) Solução para demandas administrativas
- (B) Digitalização de processos escolares
- (C) Sistema de gestão escolar
- (D) Espaço digital simples e organizado

15. Dado o trecho: “A digitalização dos processos escolares é uma tendência praticamente irreversível no cenário educacional brasileiro.” A palavra sublinhada poderia ser substituída, mantendo o mesmo significado, por:

- (A) definitiva
- (B) permanente
- (C) irrevogável
- (D) Todas as alternativas acima estão corretas

GRAMÁTICA

16. Na contemporaneidade, é muito comum o emprego de termos estrangeiros dentro de um texto escrito em língua portuguesa. Quando estes termos têm origem na língua inglesa, são chamados de anglicismos. Há, portanto, três anglicismos citados no texto, todos em itálico. Qual deles não tem qualquer relação com a ideia de segurança de dados em seu significado?

- (A) *backup*
- (B) *login*
- (C) *online*
- (D) As alternativas A e B estão corretas.

17. Dado o trecho abaixo:

A secretaria escolar virtual é um ambiente digital integrado ao sistema de gestão da

escola, onde os principais serviços da secretaria tradicional são oferecidos online.

Pergunta-se: quantos adjetivos estão concordando com os substantivos a que estão ligados no referido trecho?

- (A) Menos de 5
- (B) 5
- (C) 6
- (D) Mais de 6

18. Em qual das alternativas abaixo o período é simples?

- (A) Os dados ficam centralizados e armazenados em nuvem.
- (B) A secretaria escolar virtual é um ambiente digital integrado ao sistema de gestão da escola.
- (C) Toda a movimentação é registrada e pode ser gerenciada pela equipe responsável com facilidade.
- (D) Todas as alternativas acima estão corretas.

19. No trecho: “coordenadores buscam soluções práticas para otimizar a rotina escolar”, temos um exemplo de verbo conjugado:

- (A) no presente do subjuntivo
- (B) no modo imperativo
- (C) no modo infinitivo
- (D) Nenhuma das alternativas está correta

20. Em qual alternativa abaixo há erro de acentuação?

- (A) vértice – fluído - pântano
- (B) cérebro – júri - pôster
- (C) Páscoa – recém – túnel
- (D) graúdo – rúbrica – látex

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (10 questões)

21. A organização e administração escolar devem garantir o funcionamento eficaz da unidade educacional, promovendo a integração entre os setores pedagógico e administrativo. Nesse contexto, qual das alternativas expressa corretamente uma função

do secretário escolar no âmbito da administração escolar?

- (A) Elaborar o Projeto Político-Pedagógico da escola.
- (B) Definir os critérios de avaliação dos docentes.
- (C) Gerenciar e arquivar documentos escolares, assegurando a legalidade dos registros acadêmicos.
- (D) Aplicar medidas disciplinares aos alunos conforme o regimento interno.

22. Os registros escolares são instrumentos:

- (A) Jurídicos e pedagógicos.
- (B) Administrativos, pedagógicos e legais.
- (C) Apenas pedagógicos.
- (D) Sigilosos, sem consulta possível.

23. A escrituração escolar deve ser mantida por:

- (A) Prazo determinado por legislação específica, podendo variar conforme o tipo de documento.
- (B) Apenas enquanto o aluno estiver matriculado.
- (C) No máximo 3 anos.
- (D) Apenas em formato digital.

24. Os atos escolares oficiais devem ser assinados por:

- (A) Aluno e professor.
- (B) Secretário e aluno.
- (C) Secretário escolar e direção da escola.
- (D) Conselho de Classe.

25. Diante de uma situação de conflito com pais ou responsáveis, o secretário escolar deve:

- (A) Encerrar o atendimento imediatamente.
- (B) Manter a calma, escutar, demonstrar empatia e buscar uma solução adequada ou o encaminhamento correto.
- (C) Retrucar com firmeza e tom elevado.
- (D) Ignorar a situação e continuar o trabalho normalmente.

26. Segundo o Código de Ética, é vedado ao servidor público:

- (A) Manifestar-se sobre temas pedagógicos.

(B) Estabelecer relações formais com o público.

(C) Usar o cargo para obter vantagens pessoais.

(D) Informar à comunidade sobre decisões da escola.

27. A utilização de sistemas eletrônicos na secretaria escolar deve garantir:

- (A) Que apenas a direção tenha acesso às informações.
- (B) Segurança, confidencialidade e integridade dos dados.
- (C) A exclusão automática de registros antigos.
- (D) A abertura irrestrita dos dados para todos os usuários.

28. Sobre os editores de texto e planilhas eletrônicas, utilizados na rotina administrativa escolar, assinale a alternativa correta:

- (A) O editor de texto é utilizado para criar e organizar dados em forma de tabelas e cálculos automáticos.
- (B) A planilha eletrônica não permite a aplicação de fórmulas para automatizar cálculos.
- (C) O editor de texto é indicado para elaborar documentos, como ofícios e relatórios, enquanto a planilha eletrônica é usada para organizar dados numéricos e realizar cálculos.
- (D) Planilhas eletrônicas são ferramentas utilizadas exclusivamente para criação de imagens e gráficos artísticos.

29. Arquivos de planilhas eletrônicas geralmente possuem extensões como:

- (A) .doc ou .docx
- (B) .jpg ou .png
- (C) .xls ou .xlsx
- (D) .ppt ou .pptx

30. Em relação à segurança de dados no uso da internet, assinale a alternativa correta:

- (A) É seguro compartilhar senhas entre colegas de trabalho para agilizar tarefas.

- (B) O uso de senhas fortes e a troca periódica dessas senhas ajudam a proteger informações sensíveis.
- (C) Dados escolares podem ser armazenados em *pendrives* pessoais sem restrição.
- (D) *Softwares* antivírus são desnecessários em ambientes escolares.