

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS-SP

INSPECTOR DE ALUNOS

- ✓ Língua Portuguesa
- ✓ Matemática
- ✓ Conhecimentos Específicos
- ✓ Conhecimentos Básicos de Legislação Municipal, Serviço Público e Atendimento Escolar
- ✓ Noções de Informática, Comunicação e Rotinas Escolares (On-line)

DE ACORDO COM O EDITAL Nº 73/2026 – SEPLA-RH



Conteúdo de acordo
com o Edital nº 73/2026-SEPLA-RH
Questões gabaritadas
da Banca IBAM



Prefeitura Municipal de Santos - SP

Inspetor de Alunos

APRESENTAÇÃO

Se você tem este livro em mãos, é porque está construindo sua jornada rumo à tão sonhada aprovação com compromisso e dedicação.

A Editora Nova Concursos será sua maior aliada neste percurso, oferecendo um material de qualidade que será seu guia de estudos.

Nosso livro foi elaborado com a experiência de professores renomados, especialistas em concursos públicos, somada à organização e dedicação do nosso time editorial.

O conteúdo programático do edital foi criteriosamente analisado para abordar todos os temas cobrados em um sumário que foi pensado para te apresentar uma sequência lógica; isso facilitará a compreensão do conteúdo cobrado para o cargo de Inspetor de Alunos de acordo com o Edital nº 73/2026 – SEPLA-RH, da Prefeitura Municipal de Santos - SP.

Para complementar seus estudos e auxiliar sua memorização, ao decorrer da teoria você encontrará recursos como boxes Importante e Dica, com macetes valiosos selecionados para otimizar seu tempo; para um planejamento completo, ao final de todas as disciplinas apresentamos a seção Hora de Praticar, com questões gabaritadas da banca IBAM, organizadora contratada para a realização do certame para que você pratique a teoria e já conheça o perfil da banca.

Para sua preparação acesse os conteúdos complementares disponíveis on-line para este livro em nossa plataforma: Conteúdo de Noções de Informática, Comunicação e Rotinas Escolares disponível em PDF para download. Para acessar, basta seguir as orientações na próxima página.

Este material é um verdadeiro diferencial, pois proporciona uma abordagem completa e especializada que irá te guiar até o sucesso.

Vamos juntos rumo à aprovação!

AVISO IMPORTANTE

ESTE É UM MATERIAL DE DEMONSTRAÇÃO

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da apostila. Aqui você encontrará o sumário do material e algumas páginas selecionadas, para que possa conhecer a qualidade, a estrutura e a metodologia do nosso conteúdo. No entanto, esta não é a apostila completa.

POR QUE ADQUIRIR A VERSÃO COMPLETA?

- ✓ conteúdo organizado de acordo com o edital;
- ✓ teoria objetiva e atualizada;
- ✓ dicas e fluxogramas para auxiliar a memorização;
- ✓ questões gabaritadas para o treino da teoria.

**GARANTA A VERSÃO COMPLETA DO
MATERIAL COMPLETO COM DESCONTO!**

QUERO MATERIAL COMPLETO!

SUMÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA.....	13
■ LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS VERBAIS.....	13
IDENTIFICAÇÃO DO TEMA, ASSUNTO, FINALIDADE, INFORMAÇÕES EXPLÍCITAS E INFORMAÇÕES IMPLÍCITAS.....	16
■ SENTIDO DE PALAVRAS E EXPRESSÕES NO TEXTO	17
SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS.....	17
RELAÇÕES DE CAUSA, CONSEQUÊNCIA, COMPARAÇÃO, OPOSIÇÃO, FINALIDADE, TEMPO E CONDIÇÃO.....	17
■ COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAL	18
EMPREGO DE CONECTIVOS	23
■ GÊNEROS TEXTUAIS DE USO COTIDIANO, ADMINISTRATIVO, INSTITUCIONAL E ESCOLAR.....	23
AVISOS	23
COMUNICADOS	24
BILHETES	24
E-MAILS.....	25
FORMULÁRIOS.....	25
ORIENTAÇÕES	27
MENSAGENS.....	28
INSTRUÇÕES.....	29
REGRAS DE CONVIVÊNCIA	29
CARTAZES.....	30
PLACAS INFORMATIVAS	30
OCORRÊNCIAS.....	30
REGISTROS ESCOLARES	30
TEXTOS INFORMATIVOS	31
■ ORTOGRAFIA OFICIAL.....	31
ACENTUAÇÃO GRÁFICA	32
PONTUAÇÃO.....	32

USO DE LETRAS MAIÚSCULAS E MINÚSCULAS.....	36
■ CLASSES DE PALAVRAS	36
SUBSTANTIVO	36
ADJETIVO.....	37
ARTIGO	39
NUMERAL.....	39
PRONOME	40
VERBO	43
ADVÉRPIO	47
PREPOSIÇÃO	49
CONJUNÇÃO	50
■ FLEXÃO NOMINAL E VERBAL	51
■ CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL	53
FRASE, ORAÇÃO E PERÍODO.....	57
ORDEM DIRETA DA FRASE.....	58
■ REESCRITA DE FRASES SIMPLES COM MANUTENÇÃO DO SENTIDO E DA CORREÇÃO GRAMATICAL	58
ADEQUAÇÃO VOCABULAR E LINGUAGEM FORMAL	60
CLAREZA, OBJETIVIDADE, CORDIALIDADE E CORREÇÃO NA COMUNICAÇÃO COM ALUNOS, FAMÍLIAS, SERVIDORES E PÚBLICO EM GERAL	63
MATEMÁTICA.....	79
■ SISTEMA DE NUMERAÇÃO DECIMAL.....	79
■ LEITURA, ESCRITA, COMPARAÇÃO E ORDENAÇÃO DE NÚMEROS NATURAIS, INTEIROS, RACIONAIS E DECIMAIS.....	79
OPERAÇÕES FUNDAMENTAIS – PROPRIEDADES DAS OPERAÇÕES	80
Adição.....	80
Subtração	80
Multiplicação.....	81
Divisão	81
Números Decimais – Operações com Números Decimais	82
Frações – Operações com Frações: Comparação, Simplificação	83
■ EXPRESSÕES NUMÉRICAS SIMPLES	86

MÚLTIPLOS E DIVISORES	87
■ RAZÃO E PROPORÇÃO	90
REGRA DE TRÊS SIMPLES	94
PORCENTAGEM	96
ACRÉSCIMOS E DESCONTOS SIMPLES.....	98
■ RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS ENVOLVENDO SITUAÇÕES ESCOLARES	98
CONTROLE DE HORÁRIOS	99
ORGANIZAÇÃO DE FILAS.....	100
DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAIS.....	100
CONTAGEM DE ALUNOS	101
CONFERÊNCIA DE LISTAS	101
CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA	102
■ SISTEMA MONETÁRIO BRASILEIRO.....	103
■ MEDIDAS.....	105
MEDIDAS DE COMPRIMENTO, MASSA, CAPACIDADE, TEMPO, ÁREA E VOLUME: CONVERSÃO DE UNIDADES USUAIS	105
■ LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TABELAS E GRÁFICOS – ORGANIZAÇÃO DE DADOS NUMÉRICOS.....	108
■ MÉDIA ARITMÉTICA SIMPLES	112
■ NOÇÕES DE LÓGICA, SEQUÊNCIAS E PADRÕES.....	112
CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, SERVIÇO PÚBLICO E ATENDIMENTO ESCOLAR.....	121
■ LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SANTOS.....	121
ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO, BENS MUNICIPAIS E COMPETÊNCIAS MUNICIPAIS	121
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL: SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, SERVIÇOS PÚBLICOS E PRINCÍPIOS.....	123
EDUCAÇÃO.....	130
PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE.....	132
■ LEI Nº 4.623/1984 – ESTATUTO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS MUNICIPAIS DE SANTOS	134
PROVIMENTO, POSSE E EXERCÍCIO	135

Assiduidade, Pontualidade, Zelo no Desempenho das Atribuições, Urbanidade, Obediência às Normas Internas e Responsabilidade pelo Uso, Guarda e Conservação de Documentos, Informações, Materiais, Equipamentos e Bens Públicos.....137

DIREITOS142

REGIME DISCIPLINAR150

Deveres, Responsabilidades e Proibições.....150

Penalidades152

■ **LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 1.253/2024 155**

ORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE SANTOS, ÓRGÃOS E ENTIDADES MUNICIPAIS, COMPETÊNCIAS ADMINISTRATIVAS, ESTRUTURA ORGANIZACIONAL E SERVIÇOS E ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL155

■ **LEI Nº 8.069/1990 – ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE: PROTEÇÃO INTEGRAL, PRIORIDADE ABSOLUTA, DEVER DE PROTEÇÃO, PREVENÇÃO DE SITUAÇÕES DE NEGLIGÊNCIA, DISCRIMINAÇÃO, VIOLÊNCIA, CRUELDADE E OPRESSÃO E COMUNICAÇÃO DE SITUAÇÕES DE RISCO AOS SETORES COMPETENTES..... 170**

DIREITOS FUNDAMENTAIS172

■ **LEI Nº 13.146/2015..... 225**

INCLUSÃO E ATENDIMENTO ADEQUADO, ELIMINAÇÃO DE BARREIRAS E COMUNICAÇÃO ACESSÍVEL..... 228

Atendimento à Pessoa com Deficiência.....230

Acessibilidade240

■ **LEI Nº 14.811/2024 – MEDIDAS DE PROTEÇÃO À CRIANÇA E AO ADOLESCENTE CONTRA VIOLÊNCIA EM ESTABELECIMENTOS EDUCACIONAIS OU SIMILARES: PREVENÇÃO E ENFRENTAMENTO À INTIMIDAÇÃO SISTEMÁTICA, BULLYING E CYBERBULLYING..... 248**

■ **LEI Nº 13.460/2017 – DIREITOS BÁSICOS DO USUÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS, ATENDIMENTO ADEQUADO, URBANIDADE, RESPEITO, ACESSIBILIDADE, OBTENÇÃO DE INFORMAÇÕES, MANIFESTAÇÕES DOS USUÁRIOS, RECLAMAÇÕES, SUGESTÕES, ELOGIOS, OUVIDORIA E CARTA DE SERVIÇOS AO USUÁRIO 252**

■ **LEI Nº 10.048/2000 – ATENDIMENTO PRIORITÁRIO: PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, PESSOAS IDOSAS, GESTANTES, LACTANTES, PESSOAS COM CRIANÇA DE COLO, PESSOAS OBESAS E ATENDIMENTO DIFERENCIADO E IMEDIATO NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS 254**

■ **LEI Nº 12.527/2011 – ACESSO À INFORMAÇÃO: PUBLICIDADE COMO REGRA, SIGILO COMO EXCEÇÃO, PROTEÇÃO DE INFORMAÇÕES PESSOAIS E DEVER DE ORIENTAÇÃO AO CIDADÃO..... 255**

■ **LEI Nº 13.709/2018 – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS: DADOS PESSOAIS, DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS, TRATAMENTO DE DADOS, FINALIDADE, NECESSIDADE, SEGURANÇA, SIGILO E CUIDADO NO REGISTRO, GUARDA, ACESSO, COMPARTILHAMENTO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÕES DE ALUNOS, FAMÍLIAS, SERVIDORES E TERCEIROS..... 276**

■ LEI Nº 14.129/2021 – GOVERNO DIGITAL: SERVIÇOS PÚBLICOS DIGITAIS, ATENDIMENTO AO USUÁRIO E USO DE MEIOS ELETRÔNICOS	296
■ CONDOTA DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.....	306
LEGALIDADE	306
IMPESSOALIDADE.....	306
MORALIDADE.....	307
PUBLICIDADE.....	308
EFICIÊNCIA.....	308
RESPONSABILIDADE.....	309
SIGILO FUNCIONAL	309
RESPEITO AO USUÁRIO	309
ZELO PELO PATRIMÔNIO PÚBLICO.....	309
COMUNICAÇÃO ADEQUADA.....	309
HIERARQUIA	310
DISCIPLINA	310
TRABALHO EM EQUIPE.....	310
CUMPRIMENTO DE NORMAS INTERNAS	310
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.....	315
■ ROTINA DE INSPEÇÃO DE ALUNOS EM UNIDADES ESCOLARES	315
OBSERVAÇÃO, ORIENTAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ALUNOS EM PÁTIOS, CORREDORES, SALAS, REFEITÓRIOS, SANITÁRIOS, QUADRAS, BIBLIOTECAS, PORTÕES, ÁREAS EXTERNAS E DEMAIS DEPENDÊNCIAS DA ESCOLA	315
CONTROLE DE ENTRADA, SAÍDA, PERMANÊNCIA, DESLOCAMENTO E CIRCULAÇÃO DE ALUNOS	315
ORGANIZAÇÃO DE FILAS, HORÁRIOS, INTERVALOS, RECREIOS, ENTRADA E SAÍDA DE TURNOS	317
ORIENTAÇÃO QUANTO AO CUMPRIMENTO DE REGRAS ESCOLARES, NORMAS INTERNAS, HORÁRIOS, ESPAÇOS PERMITIDOS E CONDUTAS ADEQUADAS	317
■ MANUTENÇÃO DA ORDEM E DA DISCIPLINA NO AMBIENTE ESCOLAR.....	317
PREVENÇÃO DE TUMULTOS, CONFLITOS, CORRERIA, AGLOMERAÇÕES INDEVIDAS, BRINCADEIRAS PERIGOSAS E SITUAÇÕES DE RISCO.....	318
INTERVENÇÃO INICIAL EM SITUAÇÕES DE INDISCIPLINA, DESENTENDIMENTO OU CONFLITO ENTRE ALUNOS.....	318
COMUNICAÇÃO IMEDIATA À EQUIPE GESTORA, PROFESSORES OU SETORES COMPETENTES QUANDO NECESSÁRIO.....	319

POSTURA PREVENTIVA, EDUCATIVA, RESPEITOSA E NÃO DISCRIMINATÓRIA	319
■ CONTROLE DE ACESSO E SEGURANÇA ESCOLAR	319
IDENTIFICAÇÃO E ORIENTAÇÃO DE VISITANTES, FAMILIARES, FORNECEDORES, PRESTADORES DE SERVIÇO E DEMAIS PESSOAS QUE INGRESSEM NA UNIDADE	320
IMPEDIMENTO DO TRÂNSITO DE ESTRANHOS PELO RECINTO ESCOLAR	320
ENCAMINHAMENTO DE PESSOAS AUTORIZADAS AOS SETORES COMPETENTES	320
OBSERVAÇÃO DE MOVIMENTAÇÕES INCOMUNS, RISCOS, DANOS, OCORRÊNCIAS E IRREGULARIDADES	320
■ PRESERVAÇÃO DA SEGURANÇA DOS ALUNOS, SERVIDORES, VISITANTES, DOCUMENTOS, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E PATRIMÔNIO ESCOLAR	320
■ ATENDIMENTO A ALUNOS, FAMÍLIAS E PÚBLICO EXTERNO	321
COMUNICAÇÃO CLARA, OBJETIVA, CORDIAL E RESPEITOSA	322
ORIENTAÇÃO INICIAL E ENCAMINHAMENTO DE DEMANDAS	322
REGISTRO E TRANSMISSÃO DE RECADOS	323
SIGILO SOBRE INFORMAÇÕES ESCOLARES, PESSOAIS E FAMILIARES	323
CUIDADO NO TRATAMENTO DE INFORMAÇÕES RELATIVAS A ALUNOS, RESPONSÁVEIS E SERVIDORES	323
■ PROTEÇÃO INTEGRAL DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES NO AMBIENTE ESCOLAR	323
PREVENÇÃO DE NEGLIGÊNCIA, DISCRIMINAÇÃO, VIOLÊNCIA, CONSTRANGIMENTO, INTIMIDAÇÃO SISTEMÁTICA, BULLYING, CYBERBULLYING, ASSÉDIO, AGRESSÕES, EXPOSIÇÃO INDEVIDA E SITUAÇÕES DE RISCO	329
IDENTIFICAÇÃO DE SINAIS DE SOFRIMENTO, MEDO, ISOLAMENTO, CONFLITOS RECORRENTES, ACIDENTES OU NECESSIDADE DE APOIO	330
COMUNICAÇÃO DE OCORRÊNCIAS AOS RESPONSÁVEIS INTERNOS CONFORME NORMAS DA UNIDADE	330
■ ATENDIMENTO HUMANIZADO E RESPEITO À DIVERSIDADE	330
INCLUSÃO E ACESSIBILIDADE NO AMBIENTE ESCOLAR	331
APOIO À CIRCULAÇÃO E PERMANÊNCIA SEGURA DE ALUNOS COM DEFICIÊNCIA, MOBILIDADE REDUZIDA, NECESSIDADES ESPECÍFICAS OU CONDIÇÃO TEMPORÁRIA DE SAÚDE	332
ELIMINAÇÃO DE BARREIRAS ATITUDINAIS E RESPEITO À AUTONOMIA, DIGNIDADE E SEGURANÇA DOS ALUNOS	332
ORIENTAÇÃO E ENCAMINHAMENTO CONFORME ROTINA DA ESCOLA	334
■ NOÇÕES DE PRIMEIROS CUIDADOS E COMUNICAÇÃO DE EMERGÊNCIAS	335
IDENTIFICAÇÃO DE SITUAÇÕES DE MAL-ESTAR OU OUTRAS INTERCORRÊNCIAS	335
PRESERVAÇÃO DO LOCAL E COMUNICAÇÃO ADEQUADA	341



LIMITES DA ATUAÇÃO DO INSPETOR DE ALUNOS DIANTE DE SITUAÇÕES DE SAÚDE, EMERGÊNCIA OU CONFLITO	341
■ ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE ESCOLAR.....	341
ZELO POR MOBILIÁRIO, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, CHAVES, PORTÕES, SINALIZAÇÕES, ESPAÇOS COMUNS E BENS PÚBLICOS	341
COMUNICAÇÃO DE PROBLEMAS DE MANUTENÇÃO, LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, SEGURANÇA E FUNCIONAMENTO DA UNIDADE	342
■ APOIO À ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES ESCOLARES, EVENTOS, REUNIÕES, ENTRADA E SAÍDA DE TURMAS	342
■ POSTURA PROFISSIONAL	343
ASSIDUIDADE.....	343
PONTUALIDADE.....	343
DISCRICÃO	343
URBANIDADE	343
RESPONSABILIDADE.....	343
ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO.....	343
RESPEITO À HIERARQUIA.....	345
TRABALHO EM EQUIPE.....	345
CUMPRIMENTO DE NORMAS INTERNAS	345
PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS.....	345
ZELO PELA CONVIVÊNCIA ESCOLAR, PELA SEGURANÇA E PELO BOM FUNCIONAMENTO DA UNIDADE.....	365

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS VERBAIS

A interpretação e a compreensão textual são aspectos essenciais a serem dominados por aqueles candidatos que buscam a aprovação em seleções e concursos públicos. Trata-se de um assunto que abrange questões específicas e de conteúdo geral nas provas. Conhecer e dominar estratégias que facilitem a apreensão desse assunto pode ser o grande diferencial entre o quase e a aprovação.

Além disso, seja a compreensão textual, seja a interpretação textual, ambas guardam uma relação de proximidade com um assunto pouco explorado pelos cursos de português: a **semântica**, que incide seus estudos sobre as relações de sentido que a forma linguística pode assumir.

Portanto, neste material, você encontrará recursos para solidificar seus conhecimentos sobre interpretação e compreensão textual, associando a essas temáticas as relações semânticas que permeiam o sentido de todo amontoado de palavras, tendo em vista que qualquer aglomeração textual é, atualmente, considerada texto e, dessa forma, deve ter um sentido que precisa ser reconhecido por quem lê.

Assim, vamos começar nosso estudo fazendo uma breve diferença entre os termos **compreensão** e **interpretação** textual.

Para muitos, essas palavras expressam o mesmo sentido, mas, como pretendemos deixar claro neste material, ainda que existam relações de sinonímia entre palavras do nosso vocabulário, a opção do autor por um termo em vez de outro reflete um sentido que deve ser interpretado no texto, uma vez que a **interpretação** realiza ligações com o texto a partir das ideias que o leitor pode concluir com a leitura.

Já a **compreensão** busca a análise de algo exposto no texto e, geralmente, é marcada por uma palavra ou expressão, apresentando mais relações semânticas e sintáticas. A compreensão textual estipula aspectos linguísticos essencialmente relacionados à significação das palavras e, por isso, envolve uma forte ligação com a semântica.

Sabendo disso, é importante separarmos os conteúdos que tenham mais apelo **interpretativo** ou **compreensivo**. Esses assuntos completam o estudo basilar de semântica com foco em provas e concursos, sempre visando à sua aprovação.

INFERÊNCIA – ESTRATÉGIAS DE INTERPRETAÇÃO

A inferência é uma relação de sentido conhecida desde a Grécia Antiga e que embasa as teorias sobre interpretação de texto.

Dica

Interpretar é buscar ideias e pistas do autor do texto nas linhas apresentadas

Porém, apesar de aparentemente parecer algo subjetivo, há “regras” para se buscar essas pistas.

A primeira e mais importante delas é identificar a orientação do pensamento do autor do texto, que fica perceptível quando identificamos como o raciocínio dele foi exposto: se de maneira mais racional, a partir da análise de dados e informações com fontes confiáveis, ou se de maneira mais prática, partindo dos efeitos e das consequências, a fim de identificar as causas.

Por isso, é preciso compreender como podemos interpretar um texto mediante estratégias de leitura. Neste material, selecionamos as estratégias mais eficazes, que podem contribuir para sua aprovação em seleções que avaliam a competência leitora dos candidatos. A partir disso, selecionamos estratégias de leitura que foquem nas formas de inferência sobre um texto.

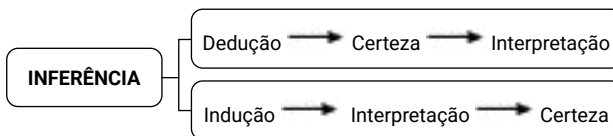
Dessa forma, é fundamental identificar como ocorre o processo de **inferência**, que se dá por **dedução** ou por **indução**. Para entender melhor, veja este exemplo:

O marido da minha chefe parou de beber.

Observe que é possível inferir várias informações. A primeira é que a chefe do enunciador é casada (informação comprovada pela palavra “marido”); a segunda é que o enunciador está trabalhando (informação comprovada pela expressão “minha chefe”); e a terceira é que o marido da chefe do enunciador bebia (informação comprovada pela expressão “parou de beber”). Note que há pistas contextuais do próprio texto que induzem o leitor a interpretar essas informações.

Tratando-se de interpretação textual, os processos de inferência, sejam por dedução ou por indução, partem de uma certeza prévia para a construção de uma interpretação, elaborada a partir das pistas oferecidas no texto, articuladas com as informações acessadas pelo leitor.

A seguir, apresentamos uma figura que representa como ocorre a relação desses processos:



A partir desse esquema, conseguimos visualizar melhor como o processo de interpretação ocorre. Agora, detalharemos esse processo, reconhecendo as estratégias que compõem cada maneira de inferir informações de um texto. Por isso, apresentaremos, nos tópicos seguintes, como usar estratégias de cunho dedutivo e indutivo e, ainda, como articular a isso o nosso conhecimento de mundo na interpretação de textos.

MATEMÁTICA

SISTEMA DE NUMERAÇÃO DECIMAL

O sistema de numeração decimal é o mais utilizado no cotidiano e na matemática, baseando-se na utilização de 10 dígitos (0 a 9) e na ideia de posições organizadas em classes e ordens.

Esse sistema é posicional, o que significa que o valor de cada dígito depende tanto do número que ele representa quanto da posição que ocupa dentro do número. Dessa forma, o sistema decimal organiza os números em classes, que se subdividem em ordens, para simplificar a leitura e a compreensão de valores numéricos.

CLASSES E ORDENS NO SISTEMA DECIMAL

No sistema de numeração decimal, as classes são agrupamentos de três ordens, e cada ordem representa uma posição numérica com valor específico em potência de 10. Cada classe, portanto, agrupa três ordens, facilitando a leitura de números maiores.

As classes principais são:

Classe das Unidades Simples

Essa é a primeira classe e inclui as três primeiras ordens: unidade (10^0), dezena (10^1) e centena (10^2). Um número como 345 está na classe das unidades simples, sendo “5” a unidade, “4” a dezena e “3” a centena, pois: $3 \cdot 10^2 + 4 \cdot 10^1 + 5 \cdot 10^0 = 300 + 40 + 5 = 345$.

Classe dos Milhares

A segunda classe abrange as três ordens seguintes: unidade de milhar (10^3), dezena de milhar (10^4) e centena de milhar (10^5). Em um número como 12.345, o “12” se refere à classe dos milhares, com “2” na unidade de milhar e “1” na dezena de milhar.

Classe dos Milhões

A terceira classe abrange os milhões, sendo composta pela unidade de milhão (10^6), dezena de milhão (10^7) e centena de milhão (10^8). Números como 123.456.789 têm valores também nessa classe, em que “789” representa a classe das unidades, “456”, a dos milhares, e “123”, a dos milhões.

Esse agrupamento continua com outras classes superiores, como bilhões, trilhões e assim por diante, sempre com três ordens em cada uma, e sempre seguindo a mesma linha de raciocínio.

A organização dos números em classes e ordens facilita o entendimento, leitura e escrita de números extensos, permitindo que valores sejam expressos com precisão e de forma lógica.

Essa estrutura também é fundamental para operações matemáticas, como adição e multiplicação, uma

vez que os valores de cada ordem determinam as somas parciais e produtos parciais nos cálculos.

LEITURA, ESCRITA, COMPARAÇÃO E ORDENAÇÃO DE NÚMEROS NATURAIS, INTEIROS, RACIONAIS E DECIMAIS

NATURAIS

Os números construídos com os algarismos de 0 a 9 são chamados de naturais. O símbolo desse conjunto é a letra **N**, e podemos escrever os seus elementos entre chaves:

$$N = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, \dots\}$$

As reticências indicam que esse conjunto tem infinitos números naturais.

O zero não é um número natural propriamente dito, pois não é um número de “contagem natural”. Por isso, utiliza-se o símbolo **N*** para designar os números naturais positivos, isto é, excluindo o zero. Veja: $N^* = \{1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, \dots\}$.

Dica

O símbolo do conjunto dos **números naturais** é a **letra N**. Além disso, podemos encontrar o **símbolo N***, que representa os **números naturais positivos**, isto é, **excluindo o zero**.

Conceitos básicos relacionados aos números naturais:

- **Sucessor:** é o próximo número natural. Ou seja, o sucessor do número “n” é o número “n+1”.
 - **Exemplo:** o sucessor de 4 é 5, e o sucessor de 51 é 52.
- **Antecessor:** é o número natural anterior. Ou seja, o antecessor do número “n” é o número “n-1”.
 - **Exemplo:** o antecessor de 8 é 7, e o antecessor de 77 é 76.
- **Números consecutivos:** são números em sequência. Assim, (n - 1, n e n+1) são números consecutivos.
 - **Exemplo:** 5, 6, 7 são números consecutivos, enquanto 10, 9, 11 não são.
- **Números naturais pares:** são aqueles que, quando divididos por 2, não deixam resto. Por isso, o zero também é considerado par. Assim, todos os números que terminam em 0, 2, 4, 6 ou 8 são pares;
- **Números naturais ímpares:** quando divididos por 2, deixam resto 1. Todos os números que terminam em 1, 3, 5, 7 ou 9 são ímpares.

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, SERVIÇO PÚBLICO E ATENDIMENTO ESCOLAR

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SANTOS

A Lei Orgânica do Município de Santos é a lei municipal fundamental, promulgada em 5 de abril de 1990 pela Câmara Municipal no exercício da autonomia assegurada pelos artigos 29 e 30 da Constituição Federal. Ela funciona como a “constituição do Município”, pois define a organização do ente local, distribui competências, fixa os princípios da Administração Pública municipal e disciplina os servidores, os bens, os serviços públicos e as finanças. Toda a legislação ordinária de Santos deve guardar conformidade com o seu texto.

A norma nasce da descentralização federativa desenhada pela Constituição de 1988, que elevou o Município a ente da Federação e lhe reconheceu autogoverno, auto-organização e autoadministração. Enfrentar a Lei Orgânica é compreender como esse desenho se concretiza em Santos, cidade que reúne porto, área insular e continental e forte estrutura administrativa. Desde 1990 o texto recebeu dezenas de emendas, o que exige atenção redobrada à redação em vigor de cada dispositivo.

ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO, BENS MUNICIPAIS E COMPETÊNCIAS MUNICIPAIS

Art. 1º *O Município de Santos, em união indissolúvel ao Estado de São Paulo e à República Federativa do Brasil, constituído, dentro do Estado Democrático de Direito em esfera de governo local, no pleno uso de sua autonomia política, administrativa e financeira, reger-se-á por esta Lei Orgânica, votada e aprovada pela Câmara Municipal, nos termos assegurados pelas Constituições Federal e Estadual.*

§ 1º *A ação municipal desenvolve-se em todo seu território, sem privilégios de distritos e bairros, eliminando as desigualdades regionais e sociais, promovendo o bem-estar de seus habitantes, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.*

§ 2º *A soberania popular manifesta-se quando a todos são asseguradas condições dignas de existência e será exercida:*

- I - pelo sufrágio universal e pelo voto direto e secreto com valor igual para todos;*
 - II - pelo plebiscito, a respeito de questões relevantes, quando pelo menos um por cento do eleitorado do Município o requerer ao Tribunal Regional Eleitoral, ouvida a Câmara;*
 - III - pelo referendo, quando ao menos um por cento do eleitorado do Município o requerer à Câmara;*
 - IV - pelo veto;*
 - V - pela iniciativa popular, no processo legislativo;*
 - VI - pela participação popular nas decisões do Município e no aperfeiçoamento democrático de suas instituições;*
 - VII - pela ação fiscalizadora sobre a Administração Pública.*
- § 3º** *São princípios administrativos do Município, presentes em todos os seus atos:*
- I - transparência e publicidade de atos e ações;*
 - II - moralidade;*
 - III - participação popular;*
 - IV - descentralização administrativa.*

O artigo de abertura fixa a natureza jurídica do Município e a fonte de sua autonomia. Santos integra de modo indissolúvel a Federação, e sua autonomia política, administrativa e financeira decorre diretamente da Constituição Federal. A própria Lei Orgânica é o instrumento dessa autonomia, aprovada pela Câmara sem interferência de outro ente.

O § 2º relaciona os instrumentos da soberania popular no plano local, e convém memorizá-los porque combinam voto e participação direta:

- sufrágio universal e voto direto e secreto;
- plebiscito e referendo, cada um exigindo requerimento de ao menos 1% do eleitorado;
- veto e iniciativa popular no processo legislativo;
- participação popular nas decisões e ação fiscalizadora sobre a Administração.

A diferença de destinatário entre plebiscito e referendo costuma ser mal lida, e vale fixá-la com cuidado logo na abertura da lei. No plebiscito, o pedido de ao menos um por cento do eleitorado dirige-se ao Tribunal Regional Eleitoral, ouvida a Câmara; no referendo, dirige-se à própria Câmara. O § 3º ainda lista os princípios administrativos locais, com destaque para a transparência, a moralidade e a participação popular.

Art. 2º *São poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.*

O Município organiza-se em apenas dois poderes, o Legislativo e o Executivo, independentes e harmônicos. Não há Poder Judiciário municipal, porque a função jurisdicional é privativa da União e dos Estados. ****Atenção!**** O Tribunal de Contas do Estado auxilia o controle externo, mas não é poder do Município nem órgão a ele subordinado.

Art. 3º *São símbolos do Município: o brasão de armas, a bandeira e o hino.*

Os símbolos oficiais de Santos são o brasão de armas, a bandeira e o hino. A previsão acompanha a tradição das demais esferas federativas e serve de referência para a identidade do ente e para o uso regrado desses símbolos pela Administração.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ROTINA DE INSPEÇÃO DE ALUNOS EM UNIDADES ESCOLARES

**OBSERVAÇÃO, ORIENTAÇÃO, ORGANIZAÇÃO
E ACOMPANHAMENTO DE ALUNOS EM
PÁTIOS, CORREDORES, SALAS, REFEITÓRIOS,
SANITÁRIOS, QUADRAS, BIBLIOTECAS, PORTÕES,
ÁREAS EXTERNAS E DEMAIS DEPENDÊNCIAS DA
ESCOLA**

A observação atenta dos alunos é a base do trabalho de inspeção, e ela acontece em todos os ambientes por onde os estudantes circulam ao longo do dia. O objetivo não é apenas evitar problemas, mas conhecer a rotina, reconhecer cada aluno e identificar cedo qualquer alteração no comportamento habitual do grupo.

O campo de atuação do inspetor abrange praticamente todos os ambientes da escola:

- os pátios, os corredores, as escadas e os portões de acesso;
- as salas de aula, o refeitório e a biblioteca;
- os sanitários, as quadras e as áreas externas da unidade.

Observar, orientar, organizar e acompanhar são quatro verbos que resumem a rotina e ajudam a medir o alcance da função. Observar significa manter a atenção sobre os espaços e as pessoas, enquanto orientar é indicar com clareza e respeito a conduta esperada. Organizar corresponde a ordenar fluxos, filas e horários, e acompanhar é seguir a permanência dos alunos, agindo sempre que algo foge do previsto. Na prática, esses eixos se sobrepõem, e uma mesma situação costuma exigir as quatro posturas em sequência.

O inspetor integra a equipe de apoio da escola e atua em articulação direta com a direção, a coordenação e os professores, a quem cabe a decisão pedagógica. Essa posição exige compreender que a inspeção não aplica punições nem substitui a autoridade docente, e sim contribui para que as regras combinadas pela escola sejam cumpridas no dia a dia. Quando surge uma situação que ultrapassa a orientação simples, o caminho correto é registrar e encaminhar aos responsáveis, não resolver por conta própria.

Conhecer os nomes, as turmas e as rotinas dos estudantes fortalece o vínculo e torna a orientação mais eficaz, porque o aluno reconhecido tende a colaborar mais. Esse vínculo, porém, respeita limites profissionais claros, sem intimidade excessiva, favoritismo ou exposição de qualquer estudante diante dos colegas. A referência de segurança que o inspetor representa depende dessa combinação de proximidade e respeito.

Atenção! O inspetor de alunos exerce função de apoio à rotina escolar. Não lhe cabe aplicar punições, avaliar o desempenho pedagógico ou substituir a autoridade do professor e da equipe gestora.

CONTROLE DE ENTRADA, SAÍDA, PERMANÊNCIA, DESLOCAMENTO E CIRCULAÇÃO DE ALUNOS

No que se refere à educação infantil, o processo de acompanhamento de entrada e saída de crianças faz parte da rotina das creches e pré-escolas. Segundo Barbosa (2006, p. 37), *“a rotina é uma categoria pedagógica que os responsáveis pela educação infantil estruturam para, a partir dela, desenvolver o trabalho cotidiano nas instituições de educação infantil”*.

A elaboração da rotina na educação infantil diz respeito a um importante aspecto a ser considerado nas creches e pré-escolas. Sua autoria, como explicita Barbosa (2006, p. 35):

Em alguns casos, são normas ditadas pelo próprio sistema de ensino; outras vezes, pelos técnicos ou burocratas dessas repartições; outras ainda, pelos diretores, supervisores ou professores e demais profissionais da instituição e, em certas escolas, também as próprias crianças são convidadas a participar da elaboração das normas.

Posto isso, destaca-se que fazem parte dos fatores que direcionam a organização da rotina na educação infantil *“o modo de funcionamento da instituição, o horário de entrada e saída das crianças, o horário de alimentação e o turno dos funcionários”* (BARBOSA, 2006, p. 35).

A rotina como categoria pedagógica, segundo Barbosa (2006, p. 116), compreende *“os momentos de higiene, de entrada, saída, recreio, lanche, almoço, jogo livre e dirigido, etc., isto é, a seleção, articulação e delimitação de todas as atividades de vida cotidiana”*.

Com relação à organização diária desses momentos da rotina, é importante compreender as possibilidades que a entrada e saída das crianças oferecem para a aprendizagem das crianças. Nessa direção, Alves e Côco (2012, p. 3) explicitam que *“as entradas e saídas, ainda que breves, se constituem como espaços interativos cotidianos de ampliação da interlocução pedagógicas, em que diferentes vozes se fazem presente na instituição”*.

No que se refere ao momento de entrada, trata-se de um espaço em que as crianças demonstram suas vivências domésticas, como também sua autonomia. Isso porque *“os momentos de chegada não são isolados da organização do conjunto das ações institucionais, como também do conjunto da vida das crianças”* (ALVES; CÔCO, 2012, p. 6).

Dessa forma, considera-se esse momento como espaço formativo para as crianças, uma vez que *“o que elas trazem, inventam, propõe, indagam, implicam diretamente no conjunto das aprendizagens pedagógicas vividas e reinventadas a cada dia que se inicia na instituição”* (ALVES; CÔCO, 2012, p. 6).

Sobre os momentos de saída, há também momentos de aprendizagem significativos. Alves e Côco (2012, p. 6-7) sinalizam que *“na chegada dos responsáveis é típica a indagação do que foi feito no dia bem como uma contação dos fatos e cenas significativas, além das referências aos comunicados”*.

MAIS DE 100 MIL ALUNOS APROVADOS!

 799 APROVADOS NO
BANCO DO BRASIL 2021

 92 APROVADOS
NO TJ-MG 2022

 213 APROVADOS
NO SEAGRI/DF 2022

 337 APROVADOS
NO INSS 2022



GOSTOU DESSA DEMONSTRAÇÃO?

Aproveite o Desconto especial e adquira
a versão completa desse material!

ADQUIRIR MATERIAL COMPLETO