

TAUBATÉ-SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAUBATÉ - SÃO PAULO

INSPETOR DE ALUNOS



**APOSTILA
COMPLETA**



**MATERIAL PARA
DOWNLOAD**



**TEORIA E
QUESTÕES**

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026 – EDITAL 01

AVISO IMPORTANTE:

Este é um Material de Demonstração!

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

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- ✖ Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- ✖ Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- ✖ Diferentes práticas que otimizam seus estudos

Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da APROVAÇÃO.

✖ Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação:
<https://www.maxieduca.com.br>



Prefeitura de Taubaté - SP
Inspetor de Alunos

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos verbais.....	1
Identificação de informações explícitas e implícitas; tema, assunto, finalidade, tese, ponto de vista e ideia central do texto.....	6
Relações de sentido entre palavras, expressões, frases e parágrafos.....	12
Inferência de sentidos; pressupostos e subentendidos	15
Coesão e coerência textual; referenciação; emprego de conectivos.....	19
Progressão temática.....	25
Sentido literal e figurado; denotação e conotação; sinonímia, antonímia, polissemia, homonímia e paronímia.....	27
Adequação vocabular.....	31
Variação linguística.....	36
Linguagem formal e informal.....	38
Gêneros textuais diversos; tipologia textual: narração, descrição, exposição, argumentação e injunção	40
Ortografia oficial; emprego do hífen	48
Acentuação gráfica.....	57
Pontuação	60
Classes de palavras e seus empregos no texto; substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção e interjeição	70
Flexão nominal e verbal; tempos e modos verbais; vozes verbais	82
Concordância nominal e verbal.....	87
Regência nominal e verbal	93
Emprego da crase	100
Colocação pronominal.....	104
Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração; período simples e composto; coordenação e subordinação; relações sintático-semânticas	107
Reescrita de frases; equivalência de sentido; correção gramatical; clareza, objetividade e adequação da linguagem	112
QUESTÕES.....	119
Gabarito.....	128

RACIOCÍNIO LÓGICO APLICADO À MATEMÁTICA

Operações com números naturais, inteiros, racionais e reais; propriedades das operações; frações e operações com frações; números decimais	1
--	---

SUMÁRIO



Múltiplos e divisores	17
Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum	20
Porcentagem; acréscimos e descontos percentuais	23
Razão e proporção	25
Regra de três simples e composta	27
Divisão proporcional	29
Média aritmética simples e ponderada	32
Sistema monetário	34
Medidas de tempo, comprimento, massa, capacidade, superfície e volume; conversão de unidades de medida	36
Perímetro, área e volume em situações práticas	42
Leitura e interpretação de dados numéricos apresentados em enunciados textuais ...	51
Estimativas e arredondamentos	53
Sequências numéricas, padrões e regularidades; raciocínio sequencial	55
Noções de lógica proposicional; proposições simples e compostas; conectivos lógicos; negação de proposições; equivalências lógicas simples; tabelas-verdade simples	57
Raciocínio dedutivo	67
Organização e classificação de informações	72
Resolução de problemas envolvendo consumo, produção, rendimento, deslocamento, tempo, escala simples e produtividade. resolução de situações-problema aplicadas ao cotidiano do serviço público	76
QUESTÕES	79
GABARITO	87

NOÇÕES DE INFORMÁTICA E GOVERNO DIGITAL

Conceitos básicos de informática	1
Hardware e software; componentes de computadores, dispositivos móveis e periféricos	2
Sistemas operacionais; área de trabalho; janelas, menus, atalhos e configurações básicas; gerenciamento de arquivos e pastas; criação, cópia, movimentação, renomeação, compactação, exclusão e recuperação de arquivos	8
Editores de texto: digitação, formatação, tabelas, cabeçalhos, rodapés, numeração de páginas, revisão e impressão	19
Planilhas eletrônicas: células, linhas, colunas, fórmulas simples, funções básicas, classificação e filtros	23
Apresentações: criação de slides, inserção de textos e objetos, modos de exibição e apresentação	26
Navegadores de internet; pesquisa na web	29
Correio eletrônico: envio, recebimento, anexos, cópia, cópia oculta, organização de mensagens e cuidados com links	34
Armazenamento em nuvem; compartilhamento de arquivos; ferramentas colaborativas; formulários eletrônicos; videoconferência	39

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Assinatura e autenticação em serviços digitais; segurança da informação; senhas fortes; autenticação em dois fatores; antivírus; golpes digitais; engenharia social; phishing; proteção de dados pessoais	49
Cópias de segurança.....	55
Noções de governo digital.....	57
Serviços públicos digitais; atendimento ao cidadão por meios eletrônicos.....	59
Uso ético e responsável de sistemas informatizados no serviço público.....	59
QUESTÕES.....	68
GABARITO	75

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

Administração Pública: conceito, finalidade e princípios.....	1
Administração direta e indireta	4
Organização do Município; poderes e funções municipais	10
Agentes públicos; cargo, emprego e função pública; provimento, exercício e vacância; direitos, deveres, proibições e responsabilidades do servidor público	16
Ética e conduta no serviço público; assiduidade, pontualidade, urbanidade, zelo e eficiência.....	23
Atendimento ao público; comunicação institucional.....	28
Responsabilidade no uso de informações; sigilo funcional	43
Transparência pública; acesso à informação	48
Proteção de dados pessoais	61
Patrimônio público; conservação de bens, materiais, equipamentos e instalações públicas	83
Uso adequado de veículos, máquinas, ferramentas e recursos públicos	89
Noções de processo administrativo; hierarquia e disciplina.....	94
Trabalho em equipe; prevenção de conflitos.....	106
Prestação de contas.....	115
Improbidade administrativa em noções gerais	117
Legislação municipal pertinente ao cargo, quando indicada no edital; normas internas, regulamentos.....	132
Rotinas administrativas aplicáveis ao serviço público municipal.....	132
Questões	137
GABARITO	144

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Organização e funcionamento da escola; rotina escolar; entrada, saída, circulação, recreio, intervalos, filas, pátios, corredores, banheiros, refeitórios e transporte escolar em noções gerais	1
Acompanhamento e orientação de alunos; disciplina e convivência escolar; mediação de conflitos; prevenção de bullying, violência, discriminação e situações de risco	8

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Segurança dos alunos nas dependências e proximidades da escola; controle de horários; cumprimento de regras e procedimentos escolares.....	15
Regimento escolar em noções gerais	22
Apoio à direção, coordenação e professores; preservação do patrimônio escolar; cuidado com equipamentos, materiais e espaços coletivos; comunicação de ocorrências; elaboração de registros simples; atendimento inicial a alunos com mal-estar físico; encaminhamento de situações à equipe responsável	29
Noções de primeiros cuidados em ambiente escolar.....	36
Direitos e deveres dos estudantes	43
Estatuto da Criança e do Adolescente	50
Proteção integral; inclusão escolar; acessibilidade, respeito à diversidade e convivência democrática; postura ética; sigilo; urbanidade; atendimento a famílias e comunidade escolar; trabalho em equipe; prevenção de danos ao patrimônio; educação para responsabilidade, respeito e participação no espaço coletivo	118
QUESTÕES.....	125
GABARITO	131

SUMÁRIO



A compreensão e a interpretação de textos são habilidades essenciais para que a comunicação alcance seu objetivo de forma eficaz. Em diversos contextos, como na leitura de livros, artigos, propagandas ou imagens, é necessário que o leitor seja capaz de entender o conteúdo proposto e, além disso, atribuir significados mais amplos ao que foi lido ou visto.

Para isso, é importante distinguir os conceitos de compreensão e interpretação, bem como reconhecer que um texto pode ser verbal (composto por palavras) ou não-verbal (constituído por imagens, símbolos ou outros elementos visuais).

Compreender um texto implica decodificar sua mensagem explícita, ou seja, captar o que está diretamente apresentado. Já a interpretação vai além da compreensão, exigindo que o leitor utilize seu repertório pessoal e conhecimentos prévios para gerar um sentido mais profundo do texto. Dessa forma, dominar esses dois processos é essencial não apenas para a leitura cotidiana, mas também para o desempenho em provas e concursos, onde a análise de textos e imagens é frequentemente exigida.

Essa distinção entre compreensão e interpretação é crucial, pois permite ao leitor ir além do que está explícito, alcançando uma leitura mais crítica e reflexiva.

CONCEITO DE COMPREENSÃO

A compreensão de um texto é o ponto de partida para qualquer análise textual. Ela representa o processo de decodificação da mensagem explícita, ou seja, a habilidade de extrair informações diretamente do conteúdo apresentado pelo autor, sem a necessidade de agregar inferências ou significados subjetivos. Quando compreendemos um texto, estamos simplesmente absorvendo o que está dito de maneira clara, reconhecendo os elementos essenciais da comunicação, como o tema, os fatos e os argumentos centrais.

► A Compreensão em Textos Verbais

Nos textos verbais, que utilizam a linguagem escrita ou falada como principal meio de comunicação, a compreensão passa pela habilidade de ler com atenção e reconhecer as estruturas linguísticas. Isso inclui:

- **Vocabulário**: O entendimento das palavras usadas no texto é fundamental. Palavras desconhecidas podem comprometer a compreensão, tornando necessário o uso de dicionários ou ferramentas de pesquisa para esclarecer o significado.
- **Sintaxe**: A maneira como as palavras estão organizadas em frases e parágrafos também influencia o processo de compreensão. Sentenças complexas, inversões sintáticas ou o uso de conectores como conjunções e preposições requerem atenção redobrada para garantir que o leitor compreenda as relações entre as ideias.
- **Coesão e coerência**: são dois pilares essenciais da compreensão. Um texto coeso é aquele cujas ideias estão bem conectadas, e a coerência se refere à lógica interna do texto, onde as ideias se articulam de maneira fluida e compreensível.

Ao realizar a leitura de um texto verbal, a compreensão exige a decodificação de todas essas estruturas. É a partir dessa leitura atenta e detalhada que o leitor poderá garantir que absorveu o conteúdo proposto pelo autor de forma plena.

► A Compreensão em Textos Não-Verbais

Além dos textos verbais, a compreensão se estende aos textos não-verbais, que utilizam símbolos, imagens, gráficos ou outras representações visuais para transmitir uma mensagem. Exemplos de textos não-verbais incluem obras de arte, fotografias, infográficos e até gestos em uma linguagem de sinais.

A compreensão desses textos exige uma leitura visual aguçada, na qual o observador decodifica os elementos presentes, como:



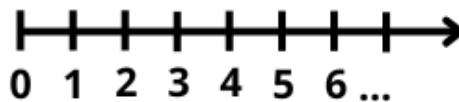
CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS ($\mathbb{N}$)

O conjunto dos números naturais é simbolizado pela letra $\mathbb{N}$ e compreende os números utilizados para contar e ordenar. Esse conjunto inclui o zero e todos os números positivos, formando uma sequência infinita.

Em termos matemáticos, os números naturais podem ser definidos como $\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$

O conjunto dos números naturais pode ser dividido em subconjuntos:

- $\mathbb{N}^* = \{1, 2, 3, 4, \dots\}$ ou $\mathbb{N}^* = \mathbb{N} - \{0\}$: conjunto dos números naturais não nulos, ou sem o zero.
- $\mathbb{N}_p = \{0, 2, 4, 6, \dots\}$, em que $n \in \mathbb{N}$: conjunto dos números naturais pares.
- $\mathbb{N}_i = \{1, 3, 5, 7, \dots\}$, em que $n \in \mathbb{N}$: conjunto dos números naturais ímpares.
- $\mathbb{P} = \{2, 3, 5, 7, \dots\}$: conjunto dos números naturais primos.



► Operações com Números Naturais

Praticamente, toda a Matemática é edificada sobre essas duas operações fundamentais: adição e multiplicação.

Adição

A primeira operação essencial da Aritmética tem como objetivo reunir em um único número todas as unidades de dois ou mais números.

Ex.: $6 + 4 = 10$, onde 6 e 4 são as parcelas e 10 é a soma ou o total.

Subtração

É utilizada quando precisamos retirar uma quantidade de outra; é a operação inversa da adição. A subtração é válida apenas nos números naturais quando subtraímos o maior número do menor, ou seja, quando $a - b$ tal que $a \geq b$.

Ex.: $200 - 193 = 7$, onde 200 é o Minuendo, o 193 Subtraendo e 7 a diferença.

Obs.: o minuendo também é conhecido como aditivo e o subtraendo como subtrativo.

Multiplicação

É a operação que visa adicionar o primeiro número, denominado multiplicando ou parcela, tantas vezes quantas são as unidades do segundo número, chamado multiplicador.

Ex.: $3 \times 5 = 15$, onde 3 e 5 são os fatores e o 15 produto.

3 vezes 5 é somar o número 3 cinco vezes:

$$3 \times 5 = 3 + 3 + 3 + 3 + 3 = 15.$$

Podemos no lugar do "x" (vezes) utilizar o ponto ".", para indicar a multiplicação.



NOÇÕES DE INFORMÁTICA

A informática, ou ciência da computação, é a área dedicada ao processamento automático da informação por meio de sistemas computacionais. Seu nome, derivado da fusão das palavras “informação” e “automática”, reflete o objetivo principal: utilizar computadores e algoritmos para tratar, armazenar e transmitir dados de forma eficiente e precisa.

A evolução da informática começou com dispositivos de cálculo simples, como o ábaco, e avançou significativamente ao longo dos séculos. No século 17, Blaise Pascal criou a Pascaline, uma das primeiras calculadoras mecânicas. Já no século 19, Charles Babbage projetou a Máquina Analítica, precursora dos computadores modernos. Ada Lovelace, sua colaboradora, escreveu o primeiro algoritmo destinado a ser executado por uma máquina, tornando-se a primeira programadora da história.

No século 20, a informática passou por transformações revolucionárias. Surgiram os primeiros computadores eletrônicos, como o ENIAC, que usava válvulas para realizar cálculos em grande velocidade. A invenção do transistor e dos circuitos integrados possibilitou a criação de computadores menores e mais rápidos, e, com a chegada dos microprocessadores, os computadores pessoais começaram a se popularizar.

Hoje, a informática permeia praticamente todos os aspectos da vida cotidiana, desde smartphones até sistemas avançados de inteligência artificial. A área segue em constante inovação, impulsionando mudanças significativas em como nos comunicamos, trabalhamos e interagimos com o mundo ao nosso redor.

► Fundamentos de Informática

- **Computador:** é uma máquina capaz de receber, armazenar, processar e transmitir informações. Os computadores modernos são compostos por hardware (componentes físicos, como processador, memória, disco rígido) e software (programas e sistemas operacionais).
- **Hardware e Software:** hardware refere-se aos componentes físicos do computador, enquanto o software refere-se aos programas e aplicativos que controlam o hardware e permitem a execução de tarefas.
- **Sistema Operacional:** é um software fundamental que controla o funcionamento do computador e fornece uma interface entre o hardware e os programas. Exemplos de sistemas operacionais incluem Windows, macOS, Linux, iOS e Android.
- **Periféricos:** são dispositivos externos conectados ao computador que complementam suas funcionalidades, como teclado, mouse, monitor, impressora, scanner, alto-falantes, entre outros.
- **Armazenamento de Dados:** refere-se aos dispositivos de armazenamento utilizados para guardar informações, como discos rígidos (HDs), unidades de estado sólido (SSDs), pen drives, cartões de memória, entre outros.
- **Redes de Computadores:** são sistemas que permitem a comunicação entre computadores e dispositivos, permitindo o compartilhamento de recursos e informações. Exemplos incluem a Internet, redes locais (LANs) e redes sem fio (Wi-Fi).
- **Segurança da Informação:** Refere-se às medidas e práticas utilizadas para proteger os dados e sistemas de computadores contra acesso não autorizado, roubo, danos e outros tipos de ameaças.

► Tipos de computadores

- **Desktops:** são computadores pessoais projetados para uso em um único local, geralmente composto por uma torre ou gabinete que contém os componentes principais, como processador, memória e disco rígido, conectados a um monitor, teclado e mouse.



ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

► Conceito

Administração Pública em sentido geral e objetivo, é a atividade que o Estado pratica sob regime público, para a realização dos interesses coletivos, por intermédio das pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos.

A Administração Pública pode ser definida em sentido amplo e estrito, além disso, é conceituada por Di Pietro (2009, p. 57), como “a atividade concreta e imediata que o Estado desenvolve, sob regime jurídico total ou parcialmente público, para a consecução dos interesses coletivos”.

Nos dizeres de Di Pietro (2009, p. 54), em sentido amplo, a Administração Pública é subdividida em órgãos governamentais e órgãos administrativos, o que a destaca em seu sentido subjetivo, sendo ainda subdividida pela sua função política e administrativa em sentido objetivo.

Já em sentido estrito, a Administração Pública se subdivide em órgãos, pessoas jurídicas e agentes públicos que praticam funções administrativas em sentido subjetivo, sendo subdividida também na atividade exercida por esses entes em sentido objetivo.

Em suma, temos:

SENTIDO SUBJETIVO	Sentido amplo {órgãos governamentais e órgãos administrativos}.
SENTIDO SUBJETIVO	Sentido estrito {pessoas jurídicas, órgãos e agentes públicos}.
SENTIDO OBJETIVO	Sentido amplo {função política e administrativa}.
SENTIDO OBJETIVO	Sentido estrito {atividade exercida por esses entes}.

Existem funções na Administração Pública que são exercidas pelas pessoas jurídicas, órgãos e agentes da Administração que são subdivididas em três grupos: fomento, polícia administrativa e serviço público.

Para melhor compreensão e conhecimento, detalharemos cada uma das funções. Vejamos:

a. Fomento: É a atividade administrativa incentivadora do desenvolvimento dos entes e pessoas que exercem funções de utilidade ou de interesse público.

b. Polícia administrativa: É a atividade de polícia administrativa. São os atos da Administração que limitam interesses individuais em prol do interesse coletivo.

c. Serviço público: resume-se em toda atividade que a Administração Pública executa, de forma direta ou indireta, para satisfazer os anseios e as necessidades coletivas do povo, sob o regime jurídico e com predominância pública. O serviço público também regula a atividade permanente de edição de atos normativos e concretos sobre atividades públicas e privadas, de forma implementativa de políticas de governo.

A finalidade de todas essas funções é executar as políticas de governo e desempenhar a função administrativa em favor do interesse público, dentre outros atributos essenciais ao bom andamento da Administração Pública como um todo com o incentivo das atividades privadas de interesse social, visando sempre o interesse público.

A Administração Pública também possui elementos que a compõe, são eles: as pessoas jurídicas de direito público e de direito privado por delegação, órgãos e agentes públicos que exercem a função administrativa estatal.



ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

A organização e o funcionamento da escola envolvem o conjunto de regras, rotinas, espaços, horários, procedimentos e relações que permitem que a instituição escolar cumpra sua função educativa com segurança, ordem, acolhimento e respeito. Para o cargo de inspetor escolar, compreender essa organização é essencial, pois esse profissional atua diretamente no acompanhamento da movimentação dos estudantes, no apoio à rotina diária, na observação de situações de risco e na colaboração com a equipe gestora, professores, funcionários, famílias e comunidade escolar.

A escola é um espaço coletivo. Nela convivem estudantes de diferentes idades, famílias, professores, gestores, funcionários, visitantes e prestadores de serviço. Para que essa convivência aconteça de forma adequada, é necessário que existam procedimentos claros. Entrada, saída, recreio, circulação pelos corredores, uso dos banheiros, organização das filas, permanência no pátio, deslocamento ao refeitório e acesso ao transporte escolar precisam seguir orientações que garantam segurança e fluidez.

O inspetor escolar tem papel importante nesse funcionamento porque acompanha os estudantes nos momentos em que não estão diretamente sob a responsabilidade do professor em sala de aula. Esses momentos incluem chegada à escola, troca de aulas, intervalos, recreios, deslocamentos internos, saída, espera pelo transporte, permanência em pátios e circulação em espaços comuns. São situações em que a atenção do inspetor contribui para prevenir conflitos, acidentes, atrasos e descumprimento das normas escolares.

A rotina escolar deve ser compreendida como uma organização intencional do tempo e do espaço. Ela não existe apenas para controlar os estudantes, mas para possibilitar que as atividades pedagógicas ocorram com tranquilidade. Horários definidos, trajetos organizados, filas bem orientadas, espaços supervisionados e regras conhecidas ajudam os estudantes a desenvolver responsabilidade, autonomia e respeito ao coletivo.

A entrada dos estudantes, por exemplo, precisa ser organizada para evitar tumultos, atrasos, circulação indevida de pessoas e situações de insegurança. A saída também exige atenção, pois envolve entrega de estudantes, circulação de responsáveis, transporte escolar, deslocamento para a rua e possíveis aglomerações. Em ambos os momentos, o inspetor atua observando, orientando e comunicando situações que exijam intervenção da equipe responsável.

Os espaços comuns da escola, como pátios, corredores, banheiros e refeitórios, exigem supervisão constante. Esses locais são essenciais para a convivência, mas também podem ser cenários de conflitos, quedas, brincadeiras perigosas, danos ao patrimônio, isolamento de estudantes ou situações de indisciplina. A presença atenta e respeitosa do inspetor contribui para uma rotina mais segura.

O transporte escolar, quando existente, também integra a rotina. Mesmo que o inspetor não seja responsável pela condução do veículo, pode participar da organização do embarque, desembarque, espera dos estudantes e comunicação de ocorrências. A escola precisa ter cuidado especial com horários, identificação dos estudantes, autorização de responsáveis e segurança nas proximidades do transporte.

A ROTINA ESCOLAR E SUA IMPORTÂNCIA PARA A COMUNIDADE EDUCATIVA

A rotina escolar é o conjunto de horários, procedimentos e atividades que organiza o dia a dia da escola. Ela orienta a entrada, as aulas, os intervalos, o recreio, o uso dos espaços comuns, as refeições, a saída e demais atividades previstas. Para os estudantes, a rotina oferece previsibilidade. Para os profissionais, facilita o planejamento e o acompanhamento. Para as famílias, transmite confiança sobre o funcionamento da instituição.

Uma rotina bem organizada contribui para a segurança. Quando todos sabem os horários de entrada, saída, recreio, alimentação e circulação, diminui-se a possibilidade de desordem, aglomeração indevida e permanência de estudantes em locais inadequados. A previsibilidade ajuda a escola a identificar rapidamente situações fora do padrão, como estudante ausente, atraso, saída não autorizada ou circulação sem justificativa.



GOSTOU DESSE MATERIAL?

A versão **COMPLETA** é o passo decisivo para você finalmente alcançar a aprovação e mudar sua vida. Ative agora seu DESCONTO ESPECIAL!

QUERO MINHA APROVAÇÃO!