

SANTOS-SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS - SÃO PAULO

MOTORISTA



**APOSTILA
COMPLETA**



**MATERIAL PARA
DOWNLOAD**



**TEORIA E
QUESTÕES**

EDITAL Nº 73/2026 – SEPLA-RH

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 Santos - SP

Motorista

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura, compreensão e interpretação de textos verbais	1
Identificação do tema, assunto, finalidade, informações explícitas e informações implícitas.....	6
Sentido de palavras e expressões no texto; sinônimos e antônimos.....	13
Relações de causa, consequência, comparação, oposição, finalidade, tempo e condição	17
Coesão e coerência textual	23
Emprego de conectivos; referência por pronomes e expressões substitutivas.....	29
Gêneros textuais de uso cotidiano, administrativo, institucional e operacional: avisos, comunicados, bilhetes, e-mails, formulários, orientações, mensagens, instruções, placas informativas, ordens de serviço, registros de ocorrência, roteiros, relatórios simples e textos informativos	35
Ortografia oficial	41
Acentuação gráfica.....	49
Pontuação	52
Uso de letras maiúsculas e minúsculas	62
Classes de palavras: substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção.....	64
Flexão nominal e verbal	76
Concordância verbal e nominal	81
Frase, oração e período; ordem direta da frase	87
Reescrita de frases simples com manutenção do sentido e da correção gramatical; adequação vocabular; linguagem formal; clareza, objetividade, cordialidade e correção na comunicação com passageiros, usuários, servidores e público em geral.	93
Questões	99
Gabarito.....	108

MATEMÁTICA

Sistema de numeração decimal; leitura, escrita, comparação e ordenação	1
Números naturais, inteiros, racionais e decimais; operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão; propriedades das operações	3

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Expressões numéricas simples	17
Múltiplos e divisores	18
Frações; comparação, simplificação e operações com frações; números decimais; operações com números decimais	21
Porcentagem; acréscimos e descontos simples	29
Razão e proporção	31
Regra de três simples	34
Resolução de problemas envolvendo situações de transporte, consumo de combustível, quilometragem, distâncias, horários, tempo de percurso, carga, passageiros, custos, abastecimento, manutenção e rotas	35
Sistema monetário brasileiro	38
Medidas de comprimento, massa, capacidade, tempo, área e volume; conversão de unidades usuais	41
Leitura e interpretação de tabelas, gráficos, mapas, roteiros e quadros de horários; organização de dados numéricos	46
Média aritmética simples	56
Noções de lógica, sequências e padrões	57
Questões	65
Gabarito	72

NOÇÕES DE INFORMÁTICA, COMUNICAÇÃO E REGISTROS OPERACIONAIS

Noções básicas de uso de computador, dispositivos móveis e sistemas eletrônicos utilizados em rotinas de trabalho; acesso a arquivos, pastas, documentos, formulários e registros digitais	1
Uso básico de editor de textos e planilhas para preenchimento, consulta, conferência e organização de informações simples	9
Internet e correio eletrônico; envio, recebimento, resposta e encaminhamento de mensagens; anexos; pesquisa em sites oficiais; cuidados com links, anexos e mensagens suspeitas	15
Segurança da informação; senhas; autenticação; vírus; malware; phishing; proteção de dados pessoais; uso seguro de sistemas, arquivos, mensagens e dispositivos	25
Comunicação e registros operacionais: comunicação com chefias, passageiros, usuários, servidores e equipes; recebimento e transmissão de recados; registro e encaminhamento de solicitações	31
Preenchimento de formulários, planilhas, cadastros, relatórios simples, registros de ocorrência, controle de viagens, controle de abastecimento, controle de quilometragem, controle de manutenção, itinerários, horários e demais informações de rotina	38

SUMÁRIO



Questões	44
Gabarito.....	51

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Código de Trânsito Brasileiro, Lei nº 9.503/1997: normas gerais de circulação e conduta; condutores; pedestres; passageiros; veículos; documentação obrigatória	1
Carteira Nacional de Habilitação; categorias de habilitação; licenciamento; registro; equipamentos obrigatórios; sinalização de trânsito; velocidade; ultrapassagem; preferência de passagem; estacionamento; parada; transporte de passageiros; transporte de cargas; infrações; penalidades; medidas administrativas; crimes de trânsito.....	88
Resoluções do CONTRAN pertinentes aos temas expressamente previstos neste conteúdo: habilitação, documentação, equipamentos obrigatórios, transporte de passageiros, transporte de cargas, acessibilidade, sinalização e segurança no trânsito.....	94
Direção defensiva e segurança viária: direção preventiva; condições adversas de luz, tempo, via, trânsito, veículo e condutor; distância de segurança; tempo de reação; frenagem; aquaplanagem; prevenção de acidentes; condução em áreas escolares, cruzamentos, curvas, aclives, declives e vias urbanas; respeito à sinalização, pedestres, ciclistas, motociclistas, passageiros e demais usuários da via	94
Atribuições do Motorista: condução de automóveis, ônibus, caminhões, caminhonetes, furgões e veículos semelhantes utilizados no transporte de passageiros e de cargas; condução de veículos oficiais; transporte seguro de passageiros, servidores, usuários, materiais, documentos, equipamentos e cargas; conferência de itinerários, horários, destinos, autorizações e ordens de serviço	98
Verificação das condições do veículo antes, durante e após o uso; pneus; freios; luzes; faróis; limpadores; buzina; retrovisores; cintos de segurança; nível de combustível; óleo; água; bateria; estepe; equipamentos obrigatórios; limpeza, conservação, higiene e organização do veículo	102
Noções de manutenção preventiva e mecânica básica: motor; sistema elétrico; sistema de arrefecimento; sistema de lubrificação; transmissão; direção; suspensão; freios; pneus; rodas; painel de instrumentos; identificação e comunicação de defeitos, avarias, danos, ruídos, vazamentos e necessidade de manutenção.....	107
Transporte de passageiros: embarque e desembarque seguro; atendimento cordial e respeitoso; atenção a pessoas com deficiência, mobilidade reduzida, pessoas idosas, crianças, gestantes e demais usuários que necessitem de atendimento prioritário; sigilo e discrição sobre informações de passageiros, servidores e usuários	111
Transporte de cargas: acondicionamento, organização, conferência, proteção e segurança de cargas; cuidados com peso, volume, amarração, estabilidade, limpeza e prevenção de danos, extravio ou avarias.....	116

SUMÁRIO



Rotinas operacionais do motorista: preenchimento de registros de viagem, quilometragem, abastecimento, manutenção, ocorrências, itinerários, horários, passageiros e cargas; guarda de documentos do veículo e do condutor; comunicação com chefias, equipes e servidores; identificação e comunicação de ocorrências, acidentes, avarias, atrasos e situações imprevistas; postura profissional; assiduidade; pontualidade; responsabilidade; descrição; ética no serviço público; trabalho em equipe; hierarquia; disciplina; cumprimento de normas internas; zelo pelo veículo e por documentos e bens públicos.....	120
Questões	125
Gabarito.....	132

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, SERVIÇO PÚBLICO E ATENDIMENTO AO USUÁRIO

Lei Orgânica do Município de Santos: organização do Município; competências municipais; administração pública municipal; servidores públicos municipais; serviços públicos; bens municipais; transporte; mobilidade urbana; patrimônio público; princípios da Administração Pública.....	1
Lei nº 4.623/1984: Estatuto dos Funcionários Públicos Municipais de Santos; provimento; posse; exercício; direitos; deveres; responsabilidades; proibições; regime disciplinar; penalidades; assiduidade; pontualidade; zelo no desempenho das atribuições; urbanidade; obediência às normas internas; responsabilidade pelo uso, guarda e conservação de documentos, informações, materiais, equipamentos, veículos e bens públicos	55
Lei Complementar Municipal nº 1.253/2024: organização da Administração Pública direta e indireta do Município de Santos; órgãos e entidades municipais; competências administrativas; estrutura organizacional; serviços e atividades da Administração Pública Municipal.....	90
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; carta de serviços ao usuário.....	107
Lei nº 10.048/2000: atendimento prioritário; pessoas com deficiência; pessoas idosas; gestantes; lactantes; pessoas com criança de colo; pessoas obesas; atendimento diferenciado e imediato nas repartições públicas.....	113
Lei nº 13.146/2015: acessibilidade; atendimento à pessoa com deficiência; eliminação de barreiras; comunicação acessível; inclusão e atendimento adequado...	114
Lei nº 12.527/2011: acesso à informação; publicidade como regra; sigilo como exceção; proteção de informações pessoais; dever de orientação ao cidadão	146
Lei nº 13.709/2018: proteção de dados pessoais; dados pessoais; dados pessoais sensíveis; tratamento de dados; finalidade; necessidade; segurança; sigilo; cuidado no registro, guarda, acesso, compartilhamento e transmissão de informações de usuários, passageiros, servidores e terceiros	159

SUMÁRIO



Lei nº 14.129/2021: governo digital; serviços públicos digitais; atendimento ao usuário; uso de meios eletrônicos. Conduta do servidor público municipal: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, responsabilidade, sigilo funcional, respeito ao usuário, zelo pelo patrimônio público, comunicação adequada, hierarquia, disciplina, trabalho em equipe e cumprimento de normas internas	182
Questões	196
Gabarito	202



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.

O PROCESSO DE LEITURA

A leitura é uma atividade que vai além da decodificação de palavras. Ela envolve a interação entre o leitor, o texto e o contexto. O leitor, ao entrar em contato com o texto, traz consigo um repertório prévio que inclui conhecimentos linguísticos, culturais e experiências pessoais, elementos que influenciam diretamente sua capacidade de interpretar. O texto, por sua vez, apresenta informações organizadas em uma estrutura lógica, que podem ser explícitas ou implícitas. Já o contexto refere-se ao ambiente ou situação em que a leitura ocorre, o que também impacta a interpretação.

Um bom leitor é aquele que consegue relacionar esses três elementos, identificando não apenas o significado literal das palavras e frases, mas também os sentidos implícitos, as intenções do autor e os elementos subjacentes que complementam a mensagem textual.

► A Importância da Leitura Crítica

Além da compreensão literal, a leitura crítica envolve questionar o texto, identificar possíveis vieses, entender o ponto de vista do autor e considerar as implicações das informações apresentadas. Um leitor crítico não apenas entende o texto, mas também reflete sobre ele, formando opiniões fundamentadas.

A leitura e a interpretação de textos são habilidades essenciais que envolvem a identificação precisa de palavras, expressões, frases e parágrafos. Esses elementos, quando bem compreendidos, permitem ao leitor não apenas captar o significado do texto, mas também interagir com ele de forma reflexiva e crítica. Desenvolver essas competências exige prática constante e um olhar atento para as nuances da linguagem, tornando o ato de ler uma experiência enriquecedora e transformadora.

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.

**SISTEMA DE NUMERAÇÃO DECIMAL**

O sistema de numeração decimal é de base 10, ou seja utiliza 10 algarismos (símbolos) diferentes para representar todos os números.

Formado pelos algarismos 0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, é um sistema posicional, ou seja, a posição do algarismo no número modifica o seu valor. É o sistema de numeração que nós usamos. Ele foi concebido pelos hindus e divulgado no ocidente pelos árabes, por isso, é também chamado de sistema de numeração indo-arábico.

HINDU 300 a.C	-	=	≡	୩	୪	୫	୬	୭	୮	୯	
HINDU 500 d.C	୭	୮	୯	୦	୧	୨	୩	୪	୫	୬	୭
ÁRABE 900 d.C	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	٠	
ÁRABE (ESPANHA) 1000 d.C	١	٢	٣	٤	٥	٦	٧	٨	٩	٠	
ITALIANO 1400 d.C	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	
ATUAL	1	2	3	4	5	6	7	8	9	0	

► Características

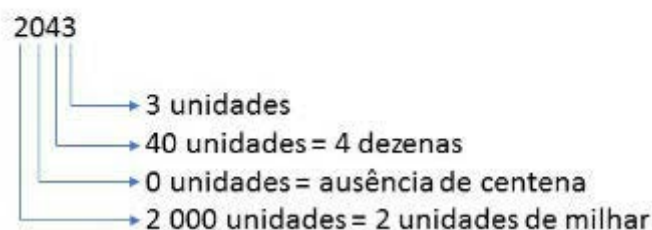
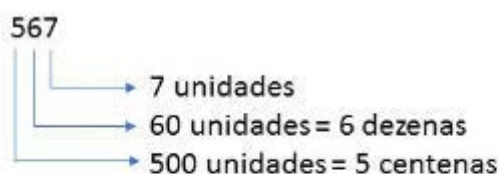
- Possui símbolos diferentes para representar quantidades de 1 a 9 e um símbolo para representar a ausência de quantidade (zero).
- Como é um sistema posicional, mesmo tendo poucos símbolos, é possível representar todos os números.
- As quantidades são agrupadas de 10 em 10, e recebem as seguintes denominações:

10 unidades = 1 dezena

10 dezenas = 1 centena

10 centenas = 1 unidade de milhar, e assim por diante

Exemplos:



**FUNDAMENTOS DO USO DE EQUIPAMENTOS DIGITAIS NO TRABALHO****► Computador como ferramenta de trabalho**

O computador é um equipamento utilizado para receber, processar, armazenar e apresentar informações. Nas rotinas profissionais, ele permite consultar documentos, preencher registros, acessar sistemas institucionais, organizar arquivos e acompanhar atividades. Seu funcionamento depende da integração entre componentes físicos, programas e ações do usuário.

Entre os componentes mais visíveis estão a unidade principal, o monitor, o teclado e o mouse. O monitor apresenta textos, imagens, formulários, menus e mensagens. O teclado permite inserir letras, números, símbolos e comandos. O mouse possibilita apontar, selecionar, abrir e movimentar elementos exibidos na tela. Em computadores portáteis, o painel sensível ao toque, conhecido como touchpad, pode substituir o mouse.

A unidade principal contém os componentes responsáveis pelo processamento e pelo armazenamento. Para o usuário, o mais importante é compreender que as operações realizadas na tela dependem do funcionamento desse conjunto. Quando um programa demora a responder, por exemplo, isso pode estar relacionado ao processamento, à conexão com a rede ou ao próprio sistema acessado.

A inicialização deve ser realizada de forma normal, utilizando o botão apropriado e aguardando o carregamento completo. Durante esse processo, o sistema prepara os recursos necessários para o uso. Desligar o equipamento abruptamente, retirando-o da tomada ou mantendo o botão pressionado sem necessidade, pode interromper operações e causar perda de informações.

O encerramento também deve seguir a opção disponibilizada pelo sistema. Antes de desligar, é necessário fechar documentos, salvar alterações e encerrar os programas. Essa sequência reduz o risco de perda de conteúdo e evita que arquivos permaneçam em estado incompleto.

► Dispositivos móveis

Smartphones e tablets também são utilizados em rotinas profissionais. Eles permitem acessar aplicativos, consultar registros, visualizar documentos, coletar informações e executar tarefas fora de uma estação fixa.

A principal forma de interação nesses dispositivos é a tela sensível ao toque. Um toque seleciona um item, enquanto um toque prolongado pode abrir opções adicionais. O movimento de deslizar permite percorrer páginas, listas e documentos. O gesto de afastar ou aproximar dois dedos costuma ampliar ou reduzir a visualização.

O teclado virtual aparece quando o usuário toca em um campo de texto. Ele permite inserir letras, números e símbolos, mas exige atenção porque a tela menor aumenta a possibilidade de erros. Recursos de correção automática podem ajudar, mas também podem substituir palavras de maneira inadequada. Por isso, o conteúdo precisa ser conferido antes da confirmação.

Aplicativos profissionais podem apresentar menus, abas, botões e campos semelhantes aos encontrados em computadores. Entretanto, a disposição dos elementos pode variar devido ao tamanho da tela. Em alguns casos, determinadas funções aparecem agrupadas em menus representados por três pontos ou três linhas.

► Sistemas eletrônicos de trabalho

Sistemas eletrônicos são aplicações utilizadas para cadastrar, consultar, atualizar e acompanhar informações. Eles podem funcionar em computadores, smartphones, tablets ou terminais específicos.

Um sistema institucional costuma ser organizado em módulos. Cada módulo reúne funções relacionadas, como consulta, cadastro, controle, acompanhamento ou emissão de informações. O acesso de cada usuário pode variar conforme sua função.



LEI Nº 9.503, DE 23 DE SETEMBRO DE 1997

Institui o Código de Trânsito Brasileiro.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O trânsito de qualquer natureza nas vias terrestres do território nacional, abertas à circulação, rege-se por este Código.

§ 1º Considera-se trânsito a utilização das vias por pessoas, veículos e animais, isolados ou em grupos, conduzidos ou não, para fins de circulação, parada, estacionamento e operação de carga ou descarga.

§ 2º O trânsito, em condições seguras, é um direito de todos e dever dos órgãos e entidades componentes do Sistema Nacional de Trânsito, a estes cabendo, no âmbito das respectivas competências, adotar as medidas destinadas a assegurar esse direito.

§ 3º Os órgãos e entidades componentes do Sistema Nacional de Trânsito respondem, no âmbito das respectivas competências, objetivamente, por danos causados aos cidadãos em virtude de ação, omissão ou erro na execução e manutenção de programas, projetos e serviços que garantam o exercício do direito do trânsito seguro.

§ 4º (VETADO)

§ 5º Os órgãos e entidades de trânsito pertencentes ao Sistema Nacional de Trânsito darão prioridade em suas ações à defesa da vida, nela incluída a preservação da saúde e do meio-ambiente.

Art. 2º São vias terrestres urbanas e rurais as ruas, as avenidas, os logradouros, os caminhos, as passagens, as estradas e as rodovias, que terão seu uso regulamentado pelo órgão ou entidade com circunscrição sobre elas, de acordo com as peculiaridades locais e as circunstâncias especiais.

Parágrafo único. Para os efeitos deste Código, são consideradas vias terrestres as praias abertas à circulação pública, as vias internas pertencentes aos condomínios constituídos por unidades autônomas e as vias e áreas de estacionamento de estabelecimentos privados de uso coletivo. (Redação dada pela Lei nº 13.146, de 2015) (Vigência)

Art. 3º As disposições deste Código são aplicáveis a qualquer veículo, bem como aos proprietários, condutores dos veículos nacionais ou estrangeiros e às pessoas nele expressamente mencionadas.

Art. 4º Os conceitos e definições estabelecidos para os efeitos deste Código são os constantes do Anexo I.

CAPÍTULO II

DO SISTEMA NACIONAL DE TRÂNSITO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º O Sistema Nacional de Trânsito é o conjunto de órgãos e entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios que tem por finalidade o exercício das atividades de planejamento, administração, normatização, pesquisa, registro e licenciamento de veículos, formação, habilitação e reciclagem de condutores, educação, engenharia, operação do sistema viário, policiamento, fiscalização, julgamento de infrações e de recursos e aplicação de penalidades.



LEI ORGÂNICA Nº 1, DE 05 DE ABRIL DE 1990.

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SANTOS/SP.

Sob a proteção de Deus, o Grande Arquiteto do Universo, e em homenagem aos que fizeram a nossa história, aos que fazem o nosso tempo e aos que acreditam no futuro, os Vereadores Constituintes, reafirmando a divisa gravada no brasão do Município: “PATRIAM CHARITATEM ET LIBERTATEM DOCUI”, que lembra: “À PÁTRIA ENSINEI A CARIDADE E A LIBERDADE”, promulgam a LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SANTOS

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

SEÇÃO I

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

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 - transferência e publicidade de atos e ações; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/1993)



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!