



Prefeitura Municipal de Barueri/SP

Inspetor de Alunos

Língua Portuguesa

Interpretação de texto.....	1
Significação das palavras: sinônimos, antônimos, parônimos, homônimos, sentido próprio e figurado das palavras.....	2
Ortografia Oficial.....	4
Pontuação.....	8
Acentuação.....	10
Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações).....	12
Concordância verbal e nominal.....	35
Regência verbal e nominal.....	38
Colocação pronominal.....	42
Crase.....	43
Sintaxe.....	45

Matemática

Resolução de situações-problema.....	1
Números Inteiros: Operações, Propriedades.....	2
Múltiplos e Divisores.....	5
Números Racionais: Operações e Propriedades.....	8
Razões e Proporções.....	11
Divisão Proporcional.....	12
Regra de Três Simples.....	15
Porcentagem.....	17
Juros Simples.....	18
Sistema de Medidas Legais.....	20
Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.....	22
Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.....	29
Raciocínio Lógico.....	34

Conhecimentos Específicos

Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (e respectivas atualizações) - Dispõe sobre o Estatuto da Criança e do adolescente e dá outras providências.....	1
Acidentes e Primeiros socorros. Prevenção de acidentes.....	32
Dimensão sobre trabalho de atendimento ao público.....	47
Deveres e obrigação do inspetor de alunos. Disciplina e vigilância dos alunos.....	52
Hierarquia na escola.....	54
Controle e movimentação do aluno.....	56
Orientação aos alunos quanto às normas da Escola.....	60
Ética do exercício profissional.....	63

Relações humanas no trabalho.	66
Telefones de emergência: Pronto Socorro, Polícia Militar e Corpo de Bombeiros.	69
Noções gerais de higiene.	69
Higiene e segurança nas escolas.	74

Conhecimentos em Informática

MS-Windows 7 ou versões mais recentes: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento; conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes.....	1
MS-Word 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; editoração e processamento de textos; propriedades e estrutura básica dos documentos; distribuição de conteúdo na página; formatação; cabeçalho e rodapé; tabelas; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; envelopes, etiquetas, mala-direta; caixas de texto.	27
MS-Excel 2010 ou versões mais recentes: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos; funcionalidades e estrutura das planilhas; configuração de painéis e células; linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; uso de fórmulas, funções e macros; impressão; inserção de objetos/imagens; campos predefinidos; controle de quebras e numeração de páginas; validação de dados e obtenção de dados externos; filtros e classificação de dados.....	34
Correio Eletrônico: comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos	43
Internet: barra de ferramentas, comandos, atalhos e recursos dos principais navegadores; navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos de URL, links, sites, vírus, busca e impressão de páginas.....	46