

DE ACORDO COM O EDITAL Nº 05/2026

# FRANCA-SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA - SÃO PAULO

## INSPETOR DE ALUNO

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Matemática
- ▶ Conhecimentos Específicos

**BÔNUS**  
CURSO ON-LINE

- PORTUGUÊS  
- INFORMÁTICA



# **AVISO IMPORTANTE:** **Este é um Material de Demonstração**

Este arquivo representa uma prévia exclusiva da apostila.

Aqui, você poderá conferir algumas páginas selecionadas para conhecer de perto a qualidade, o formato e a proposta pedagógica do nosso conteúdo. Lembramos que este não é o material completo.

## **POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?**



- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital.
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada.
- × Dicas práticas, quadros de resumo e linguagem descomplicada.
- × Questões gabaritadas
- × Bônus especiais que otimizam seus estudos.

Aproveite a oportunidade de intensificar sua preparação com um material completo e focado na sua aprovação:  
Acesse agora: [www.apostilasopcao.com.br](http://www.apostilasopcao.com.br)

Disponível nas versões impressa e digital, com envio imediato!

**Estudar com o material certo faz toda a diferença na sua jornada até a APROVAÇÃO.**





# FRANCA - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCA - SÃO PAULO

INSPETOR DE ALUNO

EDITAL DE ABERTURA DO CONCURSO  
PÚBLICO Nº 05/2026

CÓD: OP-058JH-26  
7908403595914

## ÍNDICE

## Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos; Identificação de informações explícitas e implícitas simples; Tema, finalidade e sentido global do texto .....	7
2. Sentido de palavras e expressões no contexto; Sinônimos e antônimos .....	7
3. Ortografia oficial .....	8
4. Acentuação gráfica .....	9
5. Pontuação .....	10
6. Classes de palavras e seus empregos em situações de uso: Substantivos, adjetivos, artigos, pronomes, verbos, advérbios, preposições e conjunções .....	17
7. Flexão nominal e verbal .....	24
8. Concordância verbal e nominal em estruturas simples .....	26
9. Reescrita de frases, com manutenção do sentido e da correção gramatical .....	28

## Matemática

1. Números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Frações e números decimais .....	43
2. Múltiplos e divisores .....	49
3. Razão e proporção .....	50
4. Regra de três simples .....	52
5. Porcentagem simples .....	53
6. Sistema monetário brasileiro .....	54
7. Medidas de comprimento, área, volume, massa, capacidade e tempo. Conversão de unidades usuais .....	58
8. Perímetro e área de figuras planas .....	61
9. Noções de média aritmética .....	63
10. Leitura e interpretação de tabelas e gráficos simples .....	63
11. Resolução de problemas .....	66

## Conhecimentos Específicos

### Inspetor de Aluno

1. Rotina escolar: Organização da entrada, saída, intervalos, circulação e permanência dos alunos nos espaços escolares .	75
2. Acompanhamento e orientação de alunos no ambiente escolar .....	77
3. Disciplina, convivência, respeito e mediação de conflitos .....	81
4. Prevenção, identificação e encaminhamento de situações de violência, bullying, discriminação, negligência, maus-tratos e violação de direitos de crianças e adolescentes no ambiente escolar .....	83
5. Comunicação com alunos, professores, direção, servidores e responsáveis .....	87
6. Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8.069/1990; Noções de proteção integral à criança e ao adolescente .....	91
7. Direitos e deveres de crianças e adolescentes .....	131
8. Prevenção de acidentes no ambiente escolar .....	134
9. Noções de primeiros socorros .....	137
10. Inclusão, diversidade, acessibilidade e atendimento respeitoso no ambiente escolar .....	155

---

## ÍNDICE

---

11. Zelo pelo patrimônio público escolar.....	161
12. Organização, segurança e conservação dos espaços escolares .....	165
13. Postura profissional, ética, sigilo e responsabilidade no serviço público.....	167

---

**COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS; IDENTIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES EXPLÍCITAS E IMPLÍCITAS SIMPLIS; TEMA, FINALIDADE E SENTIDO GLOBAL DO TEXTO**

Compreender e interpretar textos é essencial para que o objetivo de comunicação seja alcançado satisfatoriamente. Com isso, é importante saber diferenciar os dois conceitos. Vale lembrar que o texto pode ser verbal ou não-verbal, desde que tenha um sentido completo.

A **compreensão** se relaciona ao entendimento de um texto e de sua proposta comunicativa, decodificando a mensagem explícita. Só depois de compreender o texto que é possível fazer a sua interpretação.

A **interpretação** são as conclusões que chegamos a partir do conteúdo do texto, isto é, ela se encontra para além daquilo que está escrito ou mostrado. Assim, podemos dizer que a interpretação é subjetiva, contando com o conhecimento prévio e do repertório do leitor.

Dessa maneira, para compreender e interpretar bem um texto, é necessário fazer a decodificação de códigos linguísticos e/ou visuais, isto é, identificar figuras de linguagem, reconhecer o sentido de conjunções e preposições, por exemplo, bem como identificar expressões, gestos e cores quando se trata de imagens.

**Dicas práticas**

- Faça um resumo (pode ser uma palavra, uma frase, um conceito) sobre o assunto e os argumentos apresentados em cada parágrafo, tentando traçar a linha de raciocínio do texto. Se possível, adicione também pensamentos e inferências próprias às anotações.
- Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.
- **Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto:** dados, fonte de referências e datas.
- 4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.
- **Perceba o enunciado das questões. De um modo geral, questões que esperam compreensão do texto aparecem com as seguintes expressões:** o autor afirma/sugere que...; segundo o texto...; de acordo com o autor... Já as questões que esperam **interpretação do texto** aparecem com as seguintes expressões: conclui-se do texto que...; o texto permite deduzir que...; qual é a intenção do autor quando afirma que...

**SENTIDO DE PALAVRAS E EXPRESSÕES NO CONTEXTO; SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS**

Este é um estudo da **semântica**, que pretende classificar os sentidos das palavras, as suas relações de sentido entre si. Conheça as principais relações e suas características:

► **Sinonímia e antonímia**

As palavras **sinônimas** são aquelas que apresentam significado semelhante, estabelecendo relação de proximidade.

*Ex.: inteligente <—> esperto*

Já as palavras **antônimas** são aquelas que apresentam significados opostos, estabelecendo uma relação de contrariedade.

*Ex.: forte <—> fraco*

► **Parônimos e homônimos**

As palavras **parônimas** são aquelas que possuem grafia e pronúncia semelhantes, porém com significados distintos.

*Ex.: cumprimento (saudação) X comprimento (extensão); tráfego (trânsito) X tráfico (comércio ilegal).*

As palavras **homônimas** são aquelas que possuem a mesma grafia e pronúncia, porém têm significados diferentes.

*Ex.: rio (verbo "rir") X rio (curso d'água); manga (blusa) X manga (fruta).*

As palavras **homófonas** são aquelas que possuem a mesma pronúncia, mas com escrita e significado diferentes.

*Ex.: cem (numeral) X sem (falta); concerto (arrumar) X concerto (musical).*

As palavras **homógrafas** são aquelas que possuem escrita igual, porém som e significado diferentes.

*Ex.: colher (talher) X colher (verbo); acerto (substantivo) X acerto (verbo).*

► **Polissemia e monosssemia**

As palavras **polissemicas** são aquelas que podem apresentar mais de um significado, a depender do contexto em que ocorre a frase.

*Ex.: cabeça (parte do corpo humano; líder de um grupo).*

Já as palavras **monossêmicas** são aquelas apresentam apenas um significado.

*Ex.: eneágono (polígono de nove ângulos).*

## AMOSTRA

### ► Denotação e conotação

Palavras com **sentido denotativo** são aquelas que apresentam um sentido objetivo e literal.

*Ex.: Está fazendo frio. / Pé da mulher.*

Palavras com **sentido conotativo** são aquelas que apresentam um sentido simbólico, figurado.

*Ex.: Você me olha com frieza. / Pé da cadeira.*

### ► Hiperonímia e hiponímia

Esta classificação diz respeito às relações hierárquicas de significado entre as palavras.

Desse modo, um **hiperônimo** é a palavra superior, isto é, que tem um sentido mais abrangente.

*Ex.: Fruta é hiperônimo de limão.*

Já o **hipônimo** é a palavra que tem o sentido mais restrito, portanto, inferior, de modo que o hiperônimo engloba o hipônimo.

*Ex.: Limão é hipônimo de fruta.*

### Formas variantes

São as palavras que permitem mais de uma grafia correta, sem que ocorra mudança no significado.

*Ex.: loiro – louro / enfarte – infarto / gatinhar – engatinhar.*

### ► Arcaísmo

São palavras antigas, que perderam o uso frequente ao longo do tempo, sendo substituídas por outras mais modernas, mas que ainda podem ser utilizadas. No entanto, ainda podem ser bastante encontradas em livros antigos, principalmente.

*Ex.: botica <—> farmácia / franquia <—> sinceridade.*

## ORTOGRAFIA OFICIAL

A ortografia oficial diz respeito às regras gramaticais referentes à escrita correta das palavras. Para melhor entendê-las, é preciso analisar caso a caso. Lembre-se de que a melhor maneira de memorizar a ortografia correta de uma língua é por meio da leitura, que também faz aumentar o vocabulário do leitor.

Neste texto serão abordadas regras para dúvidas frequentes entre os falantes do português. No entanto, é importante ressaltar que existem inúmeras exceções para essas regras, portanto, fique atento!

### ► Alfabeto

O primeiro passo para compreender a ortografia oficial é conhecer o alfabeto (os sinais gráficos e seus sons). No português, o alfabeto se constitui 26 letras, divididas entre **vogais** (a, e, i, o, u) e **consoantes** (restante das letras).

Com o Novo Acordo Ortográfico, as consoantes **K**, **W** e **Y** foram reintroduzidas ao alfabeto oficial da língua portuguesa, de modo que elas são usadas apenas em duas ocorrências: **transcrição de nomes próprios** e **abreviaturas e símbolos de uso internacional**.

### ► Uso do “X”

Algumas dicas são relevantes para saber o momento de usar o X no lugar do CH:

- **Depois das sílabas iniciais “me” e “en”** (ex: mexerica; enxergar)
- **Depois de ditongos** (ex: caixa)
- **Palavras de origem indígena ou africana** (ex: abacaxi; orixá)

### ► Uso do “S” ou “Z”

Algumas regras do uso do “S” com som de “Z” podem ser observadas:

- **Depois de ditongos** (ex: coisa)
- **Em palavras derivadas cuja palavra primitiva já se usa o “S”** (ex: casa > casinha)
- **Nos sufixos “ês” e “esa”, ao indicarem nacionalidade, título ou origem.** (ex: portuguesa)
- **Nos sufixos formadores de adjetivos “ense”, “oso” e “osa”** (ex: populoso)

### ► Uso do “S”, “SS”, “Ç”

- **“S” costuma aparecer entre uma vogal e uma consoante** (ex: diversão)
- **“SS” costuma aparecer entre duas vogais** (ex: processo)
- **“Ç” costuma aparecer em palavras estrangeiras que passaram pelo processo de aportuguesamento** (ex: muçarela)

Os diferentes porquês

<b>POR QUE</b>	Usado para fazer perguntas. Pode ser substituído por “por qual motivo”
<b>PORQUE</b>	Usado em respostas e explicações. Pode ser substituído por “pois”
<b>POR QUÊ</b>	O “que” é acentuado quando aparece como a última palavra da frase, antes da pontuação final (interrogação, exclamação, ponto final)
<b>PORQUÊ</b>	É um substantivo, portanto costuma vir acompanhado de um artigo, numeral, adjetivo ou pronome

### ► Parônimos e homônimos

As palavras **parônimas** são aquelas que possuem grafia e pronúncia semelhantes, porém com significados distintos.

*Ex.:*

*Cumprimento (saudação) X comprimento (extensão);  
Tráfego (trânsito) X tráfico (comércio ilegal).*

Já as palavras **homônimas** são aquelas que possuem a mesma grafia e pronúncia, porém têm significados diferentes.

*Ex.:*

*Rio (verbo “rir”) X rio (curso d’água);  
Manga (blusX manga (fruta)).*

## AMOSTRA

**NÚMEROS NATURAIS, INTEIROS E RACIONAIS. OPERAÇÕES FUNDAMENTAIS: ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO. FRAÇÕES E NÚMEROS DECIMAIS**
**CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS (N)**

Os números naturais são utilizados para contar e ordenar elementos. Começando do zero e somando uma unidade sucessivamente, formamos um conjunto infinito:

$$N = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$$

Em algumas situações, exclui-se o zero do conjunto dos naturais. Esse subconjunto é representado por:

$$N^* = \{1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$$

Esse conjunto é fundamental e está presente em diversas situações do cotidiano, como contar objetos, identificar posições e registrar quantidades.

**► Sucessor de um Número Natural**

Todo número natural possui um sucessor, ou seja, um número que vem imediatamente depois dele na contagem.

- O sucessor de 0 é 1.
- O sucessor de 19 é 20.
- O sucessor de 1000 é 1001.

**► Antecessor de um Número Natural**

Todo número natural, exceto o zero, possui um antecessor, ou seja, um número que vem imediatamente antes dele.

- O antecessor de 2 é 1.
- O antecessor de 10 é 9.
- O antecessor de 56 é 55.

**► Operações com Números Naturais**

- **Adição:** A adição é uma operação fechada no conjunto dos números naturais, ou seja, a soma de dois números naturais é sempre um número natural.

Exemplo:  $3 + 4 = 7$  (e 7 também é natural)

- **Subtração:** A subtração não é uma operação fechada em N, pois o resultado pode não pertencer ao conjunto dos naturais, especialmente quando o subtraendo é maior que o minuendo.

Exemplos:

$7 - 2 = 5 \rightarrow$  pertence aos naturais

$2 - 7 = -5 \rightarrow$  Não pertence aos naturais, pois -5 não é natural

- **Multipliação:** A multiplicação também é fechada em N, ou seja, o produto de dois naturais é sempre um natural.

Exemplo:  $4 \times 3 = 12$

- **Divisão:** A divisão nem sempre resulta em um número natural, então não é fechada em N.

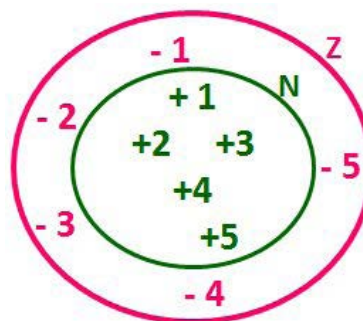
Exemplos:

$6 \div 3 = 2 \rightarrow$  pertence aos naturais

$5 \div 2 = 2,5 \rightarrow$  Não pertence aos naturais, pois 2,5 não é natural

**CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS (Z)**

O conjunto dos números inteiros é a reunião do conjunto dos números naturais  $N = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots, n, \dots\}$ ,  $(N \subset Z)$ ; o conjunto dos opostos dos números naturais e o zero. Representamos pela letra Z.



$N \subset Z$  (N está contido em Z)

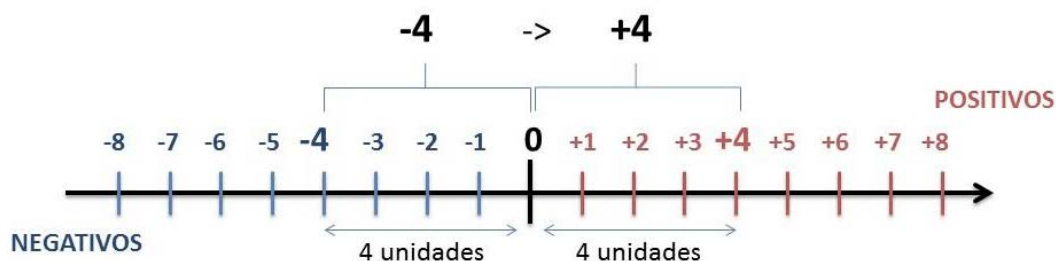
## AMOSTRA

## ► Subconjuntos

SÍMBOLO	REPRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO
*	$Z^*$	Conjunto dos números inteiros não nulos
+	$Z_+$	Conjunto dos números inteiros não negativos
* e +	$Z^*_+$	Conjunto dos números inteiros positivos
-	$Z_-$	Conjunto dos números inteiros não positivos
* e -	$Z^*_-$	Conjunto dos números inteiros negativos

Observamos nos números inteiros algumas características:

- **Módulo:** distância ou afastamento desse número até o zero, na reta numérica inteira. Representa-se o módulo por  $| \cdot |$ . O módulo de qualquer número inteiro, diferente de zero, é sempre positivo.
- **Números Opostos:** dois números são opostos quando sua soma é zero. Isto significa que eles estão a mesma distância da origem (zero).



Somando-se temos:  $(+4) + (-4) = (-4) + (+4) = 0$

## ► Operações

- **Soma ou Adição:** Associamos aos números inteiros positivos a ideia de ganhar e aos números inteiros negativos a ideia de perder.

ATENÇÃO: O sinal (+) antes do número positivo pode ser dispensado, mas o sinal (-) antes do número negativo nunca pode ser dispensado.

- **Subtração:** empregamos quando precisamos tirar uma quantidade de outra quantidade; temos duas quantidades e queremos saber quanto uma delas tem a mais que a outra; temos duas quantidades e queremos saber quanto falta a uma delas para atingir a outra. A subtração é a operação inversa da adição. O sinal sempre será do maior número.

ATENÇÃO: todos parênteses, colchetes, chaves, números, ..., entre outros, precedidos de sinal negativo, tem o seu sinal invertido, ou seja, é dado o seu oposto.

Exemplo: (VUNESP)

Para zelar pelos jovens internados e orientá-los a respeito do uso adequado dos materiais em geral e dos recursos utilizados em atividades educativas, bem como da preservação predial, realizou-se uma dinâmica elencando “atitudes positivas” e “atitudes negativas”, no entendimento dos elementos do grupo. Solicitou-se que cada um classificasse suas atitudes como positiva ou negativa, atribuindo (+4) pontos a cada atitude positiva e (-1) a cada atitude negativa. Se um jovem classificou como positiva apenas 20 das 50 atitudes anotadas, o total de pontos atribuídos foi

- (A) 50.
- (B) 45.
- (C) 42.
- (D) 36.
- (E) 32.

Resolução:

**ROTINA ESCOLAR: ORGANIZAÇÃO DA ENTRADA, SAÍDA, INTERVALOS, CIRCULAÇÃO E PERMANÊNCIA DOS ALUNOS NOS ESPAÇOS ESCOLARES****ORGANIZAÇÃO DA ENTRADA DOS ALUNOS****► A entrada dos alunos como momento de acolhimento, segurança e organização institucional**

A organização da entrada dos alunos é um dos momentos mais importantes da rotina escolar, pois marca o início das atividades diárias e influencia diretamente o clima pedagógico, a segurança coletiva e a disposição dos estudantes para a aprendizagem. A entrada não deve ser compreendida apenas como um deslocamento físico do portão até a sala de aula, mas como uma etapa educativa da rotina, na qual a escola demonstra cuidado, previsibilidade, autoridade pedagógica e capacidade de acolhimento. Quando esse momento é bem planejado, os alunos chegam ao ambiente escolar com maior tranquilidade, as famílias percebem organização institucional e a equipe escolar consegue iniciar o período letivo com menos conflitos, atrasos e improvisações.

**Planejamento do acolhimento diário**

O acolhimento na entrada deve ser pensado de acordo com a faixa etária dos alunos, o tamanho da escola, os horários de funcionamento, o número de portões, a presença de transporte escolar e as características da comunidade atendida. Em escolas com crianças pequenas, por exemplo, a entrada exige maior proximidade entre adultos e alunos, pois muitos estudantes ainda dependem de orientação para guardar materiais, localizar a sala, despedir-se da família e iniciar a rotina com segurança emocional. Já com alunos maiores, o foco pode estar mais voltado à autonomia, à pontualidade, à circulação ordenada e ao cumprimento das regras de convivência.

A equipe escolar deve estabelecer procedimentos claros para esse momento, definindo quem recebe os alunos, onde ocorre a entrada, quais espaços podem ser utilizados antes do início das aulas e como serão tratados atrasos, esquecimentos de materiais, conflitos entre estudantes ou solicitações das famílias. Essa organização evita que a entrada se transforme em um momento desordenado, no qual muitos alunos circulam sem acompanhamento, responsáveis permanecem em áreas inadequadas e professores precisam resolver problemas antes mesmo de iniciar suas atividades pedagógicas.

**Controle de acesso, pontualidade e identificação dos alunos**

A entrada escolar também envolve controle de acesso. A escola precisa saber quem entra, por onde entra e em que horário entra. Esse cuidado não deve ser visto como excesso de

rigidez, mas como medida básica de proteção dos alunos e de responsabilidade institucional. Portões abertos sem supervisão, circulação livre de pessoas externas e ausência de registro de atrasos podem gerar riscos à segurança e dificultar a gestão da rotina. Por isso, é recomendável que a escola mantenha regras objetivas sobre entrada de alunos, responsáveis, visitantes e prestadores de serviço.

A pontualidade é outro aspecto essencial. A chegada no horário adequado favorece o início organizado das aulas, evita interrupções constantes e contribui para a formação de hábitos de responsabilidade. No entanto, o tratamento dos atrasos deve ser educativo e proporcional. A escola pode registrar a ocorrência, orientar a família quando os atrasos forem recorrentes e acolher o aluno sem exposição constrangedora. O objetivo não é punir de forma humilhante, mas construir uma cultura de compromisso com a rotina coletiva.

**Papel da equipe escolar na recepção e orientação inicial**

A presença ativa da equipe escolar na entrada é indispensável. Funcionários, gestores, inspetores, auxiliares e professores, conforme a organização de cada instituição, devem atuar de maneira integrada. O aluno precisa perceber que há adultos atentos, disponíveis e preparados para orientar. Essa presença ajuda a prevenir correria, empurrões, conflitos, entrada em locais não permitidos e permanência indevida em corredores, banheiros ou pátios antes do início das aulas.

Além da função de vigilância, a recepção possui uma dimensão afetiva e pedagógica. Cumprimentar os alunos, observar seu estado emocional, identificar sinais de tristeza, medo, agitação ou adoecimento e encaminhar situações específicas aos responsáveis internos são práticas importantes. Muitas vezes, problemas que interfeririam no aprendizado ao longo do dia podem ser percebidos logo na chegada. Assim, a entrada escolar também funciona como um momento de escuta inicial e cuidado preventivo.

**Cuidados com segurança, fluxo de pessoas e comunicação com as famílias**

A segurança na entrada depende da organização dos fluxos. É necessário evitar aglomerações no portão, cruzamento desordenado entre alunos pequenos e maiores, permanência prolongada de veículos em locais de embarque e desembarque e circulação de responsáveis em áreas internas sem necessidade. Quando possível, a escola deve separar espaços ou horários conforme as etapas de ensino, organizar filas apenas quando elas forem realmente úteis e manter sinalizações simples para orientar alunos e famílias.

A comunicação com as famílias também é decisiva. As regras de entrada precisam ser conhecidas por todos, preferencialmente explicadas no início do ano letivo e reforçadas sempre que necessário. A escola deve informar horários, locais de acesso, procedimentos em caso de atraso, limites de entrada dos

## AMOSTRA

responsáveis e canais adequados para recados ou solicitações. Quando as famílias compreendem a razão das normas, tendem a colaborar mais com a rotina institucional.

### ORGANIZAÇÃO DA SAÍDA DOS ALUNOS

#### ► A saída dos alunos como etapa de proteção, responsabilidade e encerramento da rotina escolar

A organização da saída dos alunos é uma etapa essencial da rotina escolar, pois envolve diretamente a segurança, a comunicação com as famílias e o encerramento adequado das atividades do dia. Assim como a entrada, a saída não deve ser tratada como um momento simples ou meramente operacional. Ela exige planejamento, definição de responsabilidades, controle de fluxos e atenção permanente da equipe escolar. Quando a saída ocorre de modo desorganizado, aumentam os riscos de atrasos, trocas indevidas de responsáveis, aglomerações, conflitos entre alunos, acidentes nos portões e insegurança para as famílias. Por isso, a escola precisa estabelecer procedimentos claros, conhecidos por todos e aplicados com regularidade.

#### Procedimentos para encerramento do período escolar

O encerramento do período escolar deve começar antes da abertura dos portões. Professores e demais profissionais precisam orientar os alunos para organizar materiais, guardar objetos pessoais, conferir recados, manter a sala em ordem e deslocar-se de forma tranquila até o local de saída. Esse cuidado evita correria, perda de pertences, tumultos nos corredores e ansiedade no momento final da aula. A saída deve ser compreendida como parte da educação para a convivência, pois ensina respeito ao coletivo, paciência, responsabilidade com os próprios objetos e atenção às orientações dos adultos.

A escola também deve organizar os horários de liberação dos alunos, principalmente quando atende diferentes faixas etárias. Em muitos casos, a saída escalonada é uma medida eficiente, pois reduz aglomerações e facilita o controle dos responsáveis. Alunos menores podem ser liberados antes ou em local separado, enquanto alunos maiores podem seguir com mais autonomia, sempre dentro das regras definidas pela instituição. O importante é que o procedimento seja estável, previsível e comunicado às famílias, evitando mudanças repentinas que comprometam a segurança.

#### Entrega segura aos responsáveis autorizados

A entrega dos alunos deve obedecer a critérios rigorosos, especialmente no caso de crianças pequenas ou estudantes que não possuem autorização para sair sozinhos. A escola precisa manter registros atualizados sobre quem pode retirar cada aluno, incluindo responsáveis legais, familiares autorizados, transporte escolar ou outras pessoas previamente indicadas. A entrega a pessoa não autorizada pode gerar risco grave à integridade do estudante e à responsabilidade institucional da escola.

Esse controle não deve ser visto como desconfiança em relação às famílias, mas como medida de proteção. Caso uma pessoa diferente compareça para buscar o aluno, a escola deve confirmar a autorização por canal seguro antes de liberar a saída. Também é necessário orientar os profissionais para não cederem

a pressões, pressa ou insistência de terceiros. A regra deve ser clara: a segurança do aluno prevalece sobre qualquer conveniência momentânea.

Nos casos em que o aluno tem autorização para sair sozinho, essa informação precisa estar formalmente registrada. Ainda assim, a escola deve orientar sobre o trajeto, o comportamento nos arredores, o cuidado com trânsito e a importância de não permanecer em frente ao prédio escolar sem necessidade. A responsabilidade educativa da escola não termina de maneira abrupta no portão; ela também envolve preparar o aluno para agir com prudência fora do espaço escolar.

#### Organização de filas, portões, transporte escolar e atrasos

A saída exige atenção especial ao fluxo de pessoas. Portões, corredores, pátios e áreas de espera devem ser organizados para evitar empurrões, aglomerações e circulação desnecessária. Quando a escola utiliza filas, elas devem ter finalidade prática e não apenas disciplinar. Filas bem orientadas ajudam a manter a ordem, mas filas longas, sem supervisão ou sem sentido para os alunos, podem gerar inquietação e conflitos. A equipe escolar deve posicionar adultos em pontos estratégicos, acompanhando a movimentação e intervindo com serenidade sempre que necessário.

O transporte escolar também precisa estar integrado à rotina de saída. A escola deve saber quais alunos utilizam esse serviço, onde aguardam, quem os acompanha e como ocorre o embarque. É importante evitar que estudantes fiquem circulando sozinhos em busca da van ou do ônibus, especialmente em locais com grande movimento de veículos. O embarque deve ocorrer em área segura, com orientação de adultos e respeito aos horários definidos.

Outro ponto relevante é o atraso dos responsáveis. A escola deve ter procedimento previamente definido para esses casos, indicando onde o aluno aguardará, quem ficará responsável por supervisioná-lo e como a família será contatada. O aluno não deve ser deixado sozinho, exposto no portão ou tratado como problema. Ao mesmo tempo, atrasos frequentes devem ser registrados e conversados com a família, pois impactam a organização institucional e a jornada de trabalho da equipe.

### INTERVALOS, CIRCULAÇÃO E PERMANÊNCIA NOS ESPAÇOS ESCOLARES

#### ► A organização dos intervalos e dos espaços escolares como prática educativa

Os intervalos, a circulação e a permanência dos alunos nos espaços escolares fazem parte da rotina pedagógica e devem ser organizados com a mesma seriedade dedicada às aulas, à entrada e à saída. Embora muitas vezes sejam vistos apenas como momentos de descanso ou deslocamento, esses períodos revelam muito sobre a cultura da escola, a qualidade da convivência, o cuidado com a segurança e o desenvolvimento da autonomia dos estudantes. O modo como os alunos utilizam corredores, pátios, banheiros, refeitórios, bibliotecas, quadras e demais ambientes precisa ser orientado por regras claras, acompanhamento adequado e intencionalidade educativa.



# GOSTOU DESSE MATERIAL?

Imagine o impacto da versão **COMPLETA** na sua preparação. É o passo que faltava para garantir aprovação e conquistar sua estabilidade. Ative já seu **DESCONTO ESPECIAL!**

**EU QUERO SER APROVADO!**

