

DE ACORDO COM O EDITAL DE ABERTURA 01/2026

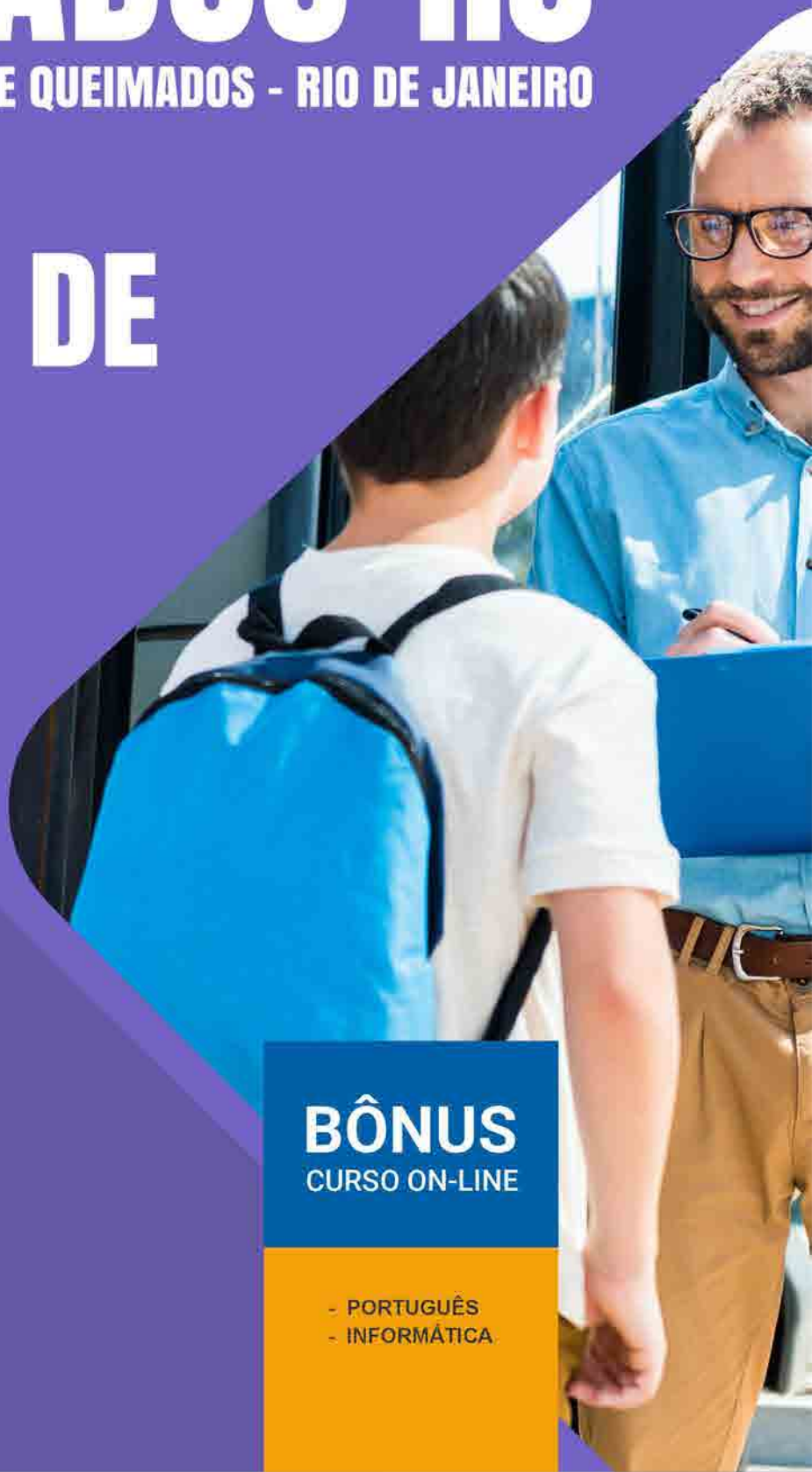


QUEIMADOS-RJ

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS - RIO DE JANEIRO

MONITOR DE ALUNOS

- ▶ Língua portuguesa
- ▶ Legislação Municipal
- ▶ 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

Disponível nas versões impressa e digital, com envio imediato!

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





QUEIMADOS-RJ

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUEIMADOS - RIO DE
JANEIRO

MONITOR DE ALUNOS

EDITAL DE ABERTURA 01/2026

CÓD: OP-068ST-26
7901204401927

ÍNDICE

Língua Portuguesa

1. Leitura, compreensão e interpretação de texto	7
2. Vocabulário: sentido denotativo e conotativo, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia	8
3. Ortografia: emprego das letras, das palavras e da acentuação gráfica.....	8
4. Pontuação: emprego de todos os sinais de pontuação	9
5. Classes de palavras: Pronomes - classificação, emprego e colocação pronominal (próclise, ênclise e mesóclise); Verbos - emprego dos modos e tempos, flexões dos verbos irregulares, abundantes e defectivos e vozes verbais; Preposições - relações semânticas estabelecidas pelas preposições e locuções prepositivas; Conjunções - classificação, relações estabelecidas por conjunções, locuções conjuntivas; Substantivos - classificação e flexões; Adjetivos - classificação e flexões.....	10
6. Termos da oração: identificação e classificação; Processos sintáticos de coordenação e subordinação; Classificação dos períodos e orações.....	18
7. Concordância nominal e verbal	22
8. Regência nominal e verbal.....	25
9. Emprego do acento indicativo de crase	26

Legislação Municipal

1. Lei Orgânica do Município de Queimados/RJ	35
2. Lei Municipal nº 1.060, de 22 de dezembro de 2011 – Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Queimados, das suas autarquias e fundações públicas	65

Conhecimentos Específicos Monitor de Alunos

1. Organização e rotinas escolares: controle de entrada e saída de alunos; organização de filas e deslocamentos; apoio na rotina escolar diária; controle e orientação em ambientes coletivo.....	89
2. Acompanhamento de alunos: supervisão de alunos em atividades internas e externas; apoio em atividades extraclasse; organização de recreação e convivência escolar; noções de disciplina e limites.....	92
3. Transporte escolar: embarque e desembarque de alunos; segurança no transporte escolar;.....	96
4. Organização e controle durante o trajeto; noções de comportamento seguro no trânsito	96
5. Organização do refeitório escolar: organização de filas e distribuição de refeições; Acompanhamento dos alunos durante a alimentação; noções de higiene no ambiente Escolar; apoio à equipe de alimentação.....	100
6. Atendimento ao público: atendimento a pais e responsáveis; comunicação clara e cordial; Encaminhamento de demandas à equipe escolar; postura profissional no atendimento.....	103
7. Segurança e primeiros socorros: prevenção de acidentes no ambiente escolar; cuidados básicos em emergências; noções de primeiros socorros.....	107

ÍNDICE

8. Relações interpessoais e trabalho em equipe: convivência com alunos, professores e equipe escolar; mediação de conflitos; trabalho colaborativo	109
9. Ética e conduta no serviço público: responsabilidade e disciplina; respeito às normas institucionais; sigilo e postura profissional	113
10. Noções de legislação educacional: direitos e deveres dos alunos	116
11. Estatuto da criança e do adolescente – lei nº 8.069/1990 (Noções)	119
12. Noções de proteção integral da criança e do adolescente	160

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO

► Definição Geral

Embora correlacionados, compreensão e interpretação são processos distintos. A compreensão refere-se ao entendimento das informações explícitas do texto, enquanto a interpretação envolve a elaboração de conclusões fundamentadas a partir dessas informações.

Exemplificando, quando uma avaliação exige a compreensão de uma questão, a resposta encontra-se explicitamente no texto. Já a interpretação ocorre quando o leitor, a partir das informações textuais, elabora conclusões logicamente fundamentadas.

► Compreensão de Textos

A compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. Compreender um texto é assimilar intelectualmente sua mensagem, identificando com precisão as informações explícitas nele contidas.

Compreender um texto é captar, de forma objetiva, a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor.

Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

► Interpretação de Textos

É o entendimento que resulta da associação entre as ideias do texto, permitindo ao leitor inferir sentidos implícitos, sem ultrapassar os limites estabelecidos pelo próprio texto. Resumidamente, interpretar é atribuir sentido ao texto por meio de inferências e da relação entre suas ideias, sempre com base nos elementos linguísticos e discursivos apresentados.

A interpretação de textos compreende a habilidade de se chegar a conclusões específicas após a leitura de algum tipo de texto, seja ele escrito, oral ou visual.

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Interpretação de texto é a habilidade de inferir informações implícitas, estabelecer relações entre ideias e compreender sentidos não expressos literalmente, sempre com base nos elementos linguísticos e discursivos do texto.

Exemplo de compreensão e interpretação de textos

Para compreender melhor a compreensão e interpretação de textos, analise a questão abaixo, que aborda os dois conceitos em um texto misto (verbal e visual):

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015

Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.



“A Constituição garante o direito à educação para todos e a inclusão surge para garantir esse direito também aos alunos com deficiências de toda ordem, permanentes ou temporárias, mais ou menos severas.”

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa **incorreta**.

(A) A inclusão social é garantida pela Constituição Federal de 1988.

(B) As leis que garantem direitos podem ser mais ou menos severas.

(C) O direito à educação abrange todas as pessoas, deficientes ou não.

(D) Os deficientes temporários ou permanentes devem ser incluídos socialmente.

(E) “Educação para todos” inclui também os deficientes.

Resolução:

Em “A” – Errado: o texto é sobre direito à educação, incluindo as pessoas com deficiência, ou seja, inclusão de pessoas na sociedade.

Em “B” – Certo: o complemento “mais ou menos severas” se refere à “deficiências de toda ordem”, não às leis.

Em “C” – Errado: o advérbio “também”, nesse caso, indica a inclusão/adição das pessoas portadoras de deficiência ao direito à educação, além das que não apresentam essas condições.

Em “D” – Errado: além de mencionar “deficiências de toda ordem”, o texto destaca que podem ser “permanentes ou temporárias”.

Em “E” – Errado: a alternativa apenas retoma a ideia central do texto, sem apresentar qualquer informação incorreta, motivo pelo qual não atende ao comando da questão

Resposta: Letra B.

AMOSTRA

VOCABULÁRIO: SENTIDO DENOTATIVO E CONOTATIVO, SINONÍMIA, ANTONÍMIA, HOMONÍMIA, PARONÍMIA E POLISSEMIA

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); *conserto* (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 **polissêmicas** 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).

► 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: EMPREGO DAS LETRAS, DAS PALAVRAS E DA ACENTUAÇÃO GRÁFICA

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)



LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS/RJ

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE QUEIMADOS PREÂMBULO

Nós, representantes do povo queimadense, constituídos em Poder Legislativo Organizante, reunidos na Câmara Municipal de Queimados, no pleno exercício das atribuições conferidas pelo Art. 29 da Constituição da República Federativa do Brasil (1) e pelo Art. 342 da Constituição do Estado do Rio de Janeiro (2), sob a proteção de Deus, votamos, aprovamos e promulgamos a seguinte LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE QUEIMADOS.

TÍTULO I DOS PRINCÍPIOS E DIREITOS FUNDAMENTAIS

Art. 1º - O Município de Queimados, parte integrante da união indissolúvel da República Federativa do Brasil, tem como fundamentos:

- I.a autonomia;
- II.a cidadania;
- III.a dignidade da pessoa humana;
- IV.os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa;
- V.o pluralismo político.

Parágrafo único - Todo o poder emana do povo, que o exerce, indiretamente, por meio de representantes eleitos, e, diretamente, nos termos da Constituição Federal, da Constituição Estadual e desta Lei Orgânica.

Art. 2º - A soberania popular será exercida nos termos da Lei:

- I.pelo sufrágio universal e pelo voto direto e secreto, com valor igual para todos;

- II.pelo plebiscito;
- III.pelo referendo;
- IV.pela iniciativa popular no processo legislativo;
- V.pela participação nas decisões do Município;
- VI.pela ação fiscalizadora sobre a administração pública.

Art. 3º - Constituem objetivos fundamentais dos cidadãos deste Município e de seus representantes:

- I.construir uma sociedade livre, justa e solidária;
- II.garantir o desenvolvimento local;
- III.contribuir para o desenvolvimento regional e nacional;
- IV.erradicar a pobreza e a marginalização;
- V.reduzir as desigualdades sociais;

(Supressão feita pela Emenda 08/03, de 27 de novembro de 2003.)

VI.promover o bem de todos, zelando pela ausência de preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade, religião e quaisquer outras formas de discriminação.

Art. 4º - Os direitos e deveres individuais e coletivos, na forma prevista na Constituição Federal, integram esta Lei Orgânica (Anexo I) e devem ser afixados em todas as repartições públicas do Município, nas escolas, nos hospitais, ou em qualquer local de acesso público, para que todos possam, permanentemente, tomar ciência, exigir o seu cumprimento por parte das autoridades e cumprir, por sua parte, o que cabe a cada cidadão habitante deste Município ou em que em seu território transite.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

Art. 5º - O Município de Queimados, com sede na cidade que lhe dá o nome, tem personalidade jurídica de direito público interno e é dotado de autonomia política, legislativa, administrativa e financeira, nos termos das Constituições Federal e Estadual.

Art. 6º - São Poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.

Art. 7º - As designações do Município, do Poder Executivo e do Poder Legislativo serão, respectivamente, as de Município de Queimados, Prefeitura Municipal de Queimados e Câmara Municipal de Queimados.

Art. 8º - São símbolos do Município o Brasão, a Bandeira e o Hino, cabendo à Lei regulamentar os seus usos.

Art. 9º - O aniversário do Município é celebrado à 21 de dezembro, dia de sua criação.

Art. 10 - São bens do Município todas as coisas móveis e imóveis, direitos e ações, que a qualquer título lhe pertençam.

Art. 11 - O Território do Município não poderá ser dividido em Distritos.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO

SEÇÃO I DA COMPETÊNCIA PRIVATIVA

Art. 12 - Compete ao Município:

- I.legislar sobre assuntos de interesse local;
- II.instituir e arrecadar os tributos municipais, bem como aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei;
- III.planejar, fixar, fiscalizar e cobrar tarifas ou preços públicos;
- IV.dispor sobre:
 - a)plano plurianual de governo, plano diretor e planos locais e setoriais de desenvolvimento municipal;
 - b)lei de diretrizes orçamentárias, orçamento anual, plano plurianual de investimentos, operações de crédito e dívida pública municipal;



AMOSTRA

c) organização, administração e execução de serviços públicos municipais;

d) instituição do quadro, planos de carreira e regime jurídico único dos Servidores Públicos Municipais;

e) administração, utilização e alienação dos bens públicos municipais;

f) concessão de isenções, anistias fiscais e remissão de dívidas e créditos tributários;

g) concessão de incentivos às atividades industriais, comerciais, de prestação de serviços, agropecuárias, artesanais, culturais, artísticas, de pesquisa científica e atividades congêneres;

h) uso, parcelamento e ocupação do solo em território municipal, especialmente o de sua zona urbana;

i) normas de edificação, de loteamento, de arruamento, de zoneamento urbano e rural, bem como as limitações urbanísticas convenientes à ordenação do território municipal, observadas as diretrizes da legislação federal, garantida a reserva de áreas destinadas a zonas verdes, zonas de produção agropecuária e logradouros públicos;

j) registro, guarda, captura e vacinação de animais, com a finalidade precípua de controlar e erradicar moléstias de que possam ser portadores ou transmissores;

k) depósito e venda de animais e mercadorias apreendidas em decorrência de transgressão à Legislação Municipal;

l) criação e comercialização de animais em ambientes domiciliares;

m) utilização dos bens públicos de uso comum.

V. organizar e prestar, diretamente, ou sob o regime de concessão ou permissão os serviços públicos locais, entre outros, o de transporte coletivo;

VI. regular, executar, licenciar, fiscalizar, conceder, permitir ou autorizar, conforme o caso:

a) os serviços de carros de aluguel;

b) os serviços funerários e os cemitérios;

c) os serviços de iluminação pública;

d) os serviços de mercados, feiras e matadouros públicos;

e) os serviços de limpeza pública, coleta domiciliar, remoção de resíduos sólidos e destinação final do lixo;

f) os serviços de construção e conservação de estradas, ruas, vias e caminhos municipais;

g) os serviços de transporte escolar por meio de qualquer veículo;

h) a afixação de cartazes e anúncios, bem como a utilização de quaisquer outros meios de publicidade e propaganda, nos locais sujeitos ao Poder de Polícia Municipal.

VII. estabelecer, fixar e sinalizar:

a) as vias urbanas e as estradas municipais;

b) as zonas de silêncio, de trânsito e tráfego em condições especiais;

c) os pontos de parada obrigatória de veículos de transporte coletivo;

d) os locais de estacionamento público de taxi e demais veículos;

e) os locais de carga e descarga de mercadorias, fixando a tonelagem máxima dos veículos que circulam nas vias municipais.

VIII. ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horários para funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços, comércio eventual ou ambulante e outros, observada a Legislação pertinente;

IX. organizar e manter os serviços de fiscalização necessários ao exercício do Poder de Polícia Municipal;

X. conceder e cancelar licença para localização e funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços, de comércio eventual ou ambulante e outros, bem como a licença para a realização de jogos, espetáculos, atividades culturais, e divertimentos públicos, observada a legislação pertinente;

(Redação dada pela Emenda nº 17/03, de 26 de novembro de 2003.)

XI. determinar, no exercício do Poder de Polícia Municipal, a lavratura de multas e o fechamento temporário ou definitivo, com a suspensão ou cancelamento da licença, do estabelecimento que descumprir a legislação vigente, prejudicando a saúde, a higiene, a segurança, o sossego público e os bons costumes;

XII. fiscalizar, nos locais de venda, peso, medidas e condições sanitárias dos gêneros alimentícios;

XIII. manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado:

a) programas de educação pré-escolar, ensino fundamental e ensino profissionalizante;

b) programas de alimentação ao educando;

c) programas de apoio às práticas desportivas, recreativas e culturais;

d) programas de desenvolvimento urbano nas áreas de habitação, saneamento básico, regularização, canalização e drenagem de águas pluviais, pavimentação, construção, ampliação, conservação e reforma dos prédios públicos municipais;

e) serviços de atendimento à saúde da população;

f) programas de proteção do Patrimônio Histórico, Cultural, Artístico e Paisagístico local.

XIV. estimular a participação popular na formulação de políticas públicas e na ação governamental, estabelecendo programas de incentivo e projetos de organização comunitária nos campos social e econômico, bem como cooperativas e mutirões;

(Supressão feita pela Emenda nº 19/03, de 15 de outubro de 2003.)

XV. integrar e participar de entidades que congreguem outros Municípios para a solução de problemas comuns;

XVI. realizar atividades de defesa civil e prevenção de acidentes naturais;

XVII. exigir do proprietário do solo urbano não edificado, subutilizado ou não utilizado, que promova seu adequado aproveitamento, de forma a assegurar o cumprimento da função social da propriedade;

XVIII. proteger e apoiar, na forma da lei, as entidades reconhecidas legalmente como de Utilidade Pública, inclusive isentando-as de tributos municipais;

XIX. estabelecer e impor penalidades por infração da Legislação Municipal;



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ORGANIZAÇÃO E ROTINAS ESCOLARES: CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE ALUNOS; ORGANIZAÇÃO DE FILAS E DESLOCAMENTOS; APOIO NA ROTINA ESCOLAR DIÁRIA; CONTROLE E ORIENTAÇÃO EM AMBIENTES COLETIVO

FLUXOS DE ACESSO E PERMANÊNCIA NO ESPAÇO ESCOLAR

► Chegada organizada e acolhimento no ponto de entrada

A entrada dos alunos marca a transição entre o espaço externo e a rotina institucional. Para o monitor, esse momento exige presença visível, atenção ao movimento das pessoas e conhecimento do local destinado ao acesso. O objetivo não é apenas observar quem passa pelo portão, mas contribuir para que crianças e adolescentes ingressem de forma ordenada, sem correrias, aglomerações ou permanência desnecessária em áreas de circulação. A posição do profissional deve permitir enxergar o fluxo principal e, ao mesmo tempo, perceber situações que possam exigir orientação, como um aluno que se afasta do grupo, um responsável que procura informação ou uma turma que chega em volume maior do que o espaço comporta com conforto.

Leitura do fluxo e posicionamento do monitor

Uma chegada em dia de chuva ilustra a importância dessa leitura. Ônibus, responsáveis e alunos podem convergir para o mesmo portão, enquanto guarda-chuvas e pisos úmidos diminuem a velocidade de deslocamento. O monitor deve evitar que a pressa de alguns transforme o acesso em ponto de pressão sobre os demais. Em vez de concentrar todos junto à abertura, pode orientar a aproximação gradual, manter livre a passagem necessária e indicar onde aguardar. Quando a escola possui mais de um acesso ou horários diferenciados, o monitor segue a organização definida pela instituição, sem criar rotas improvisadas por conveniência momentânea. A previsibilidade do fluxo reduz conflitos e facilita a identificação de qualquer ocorrência fora do padrão esperado.

► Saída controlada e entrega responsável

Na saída, o sentido do movimento se inverte, mas a necessidade de organização aumenta porque os alunos podem ter destinos distintos. Alguns aguardam responsáveis, outros seguem para transporte escolar e outros são liberados conforme procedimentos próprios da instituição. O monitor precisa conhecer o modo como a escola organiza essas modalidades e atuar dentro dele. Não cabe presumir que uma mudança solicitada informalmente por um aluno ou por pessoa não identificada esteja autorizada. Alterações de destino, pessoa responsável ou horário devem ser encaminhadas ao procedimento institucional previsto, preservando a segurança do estudante e evitando decisões individuais que escapem à competência da função.

Alterações autorizadas na rotina de saída

Se um aluno informa que naquele dia será buscado por outra pessoa, o monitor não transforma a informação verbal em autorização por conta própria. A conduta adequada é manter o aluno no fluxo protegido e comunicar a situação à equipe responsável pela liberação. Esse cuidado não significa tratar toda mudança como problema, e sim reconhecer que a saída envolve responsabilidade compartilhada e precisa deixar claro quem decidiu e por qual canal. O mesmo princípio vale quando há atraso na chegada de um responsável: o aluno não deve permanecer isolado em área externa nem ser dispensado para procurar alguém. A permanência ocorre no local definido pela escola, sob acompanhamento.



AMOSTRA

A comparação entre entrada e saída mostra que os dois momentos exigem controles diferentes, embora ambos dependam de observação ativa.

Momento	Objetivo operacional	Ponto de atenção	Posição do monitor	Resposta a ocorrência
Entrada	Integrar o aluno ao fluxo interno com segurança	Aglomeração, atraso, dúvida de acesso	Local com visão do portão e da área de distribuição	Orientar, organizar passagem e comunicar situação incomum
Saída	Encaminhar cada aluno ao destino institucionalmente previsto	Troca de responsável, demora, fluxo simultâneo	Ponto que permita acompanhar liberação e área de espera	Manter o aluno protegido e acionar a equipe competente
Mudança de rotina	Evitar decisão informal sobre destino	Informação incompleta ou não confirmada	Próximo ao aluno, sem bloquear o fluxo geral	Suspender a alteração até confirmação institucional

A tabela evidencia que observar o portão não é suficiente. O monitor precisa interpretar o momento do fluxo e adequar sua conduta ao risco específico. Na entrada, a prioridade costuma ser distribuir pessoas e prevenir compressão; na saída, o cuidado recai sobre o destino correto e a confirmação de mudanças. A mesma postura física pode ser inadequada se impedir a visão da área de espera ou se deixar um ponto crítico sem acompanhamento.

FILAS, DESLOCAMENTOS E USO SEGURO DAS ÁREAS DE CIRCULAÇÃO

► Formação de filas sem compressão ou disputa

Filas escolares são recursos de organização do deslocamento, não instrumentos de rigidez por si mesmos. Elas permitem que um grupo avance por espaços estreitos, acesse um ambiente de forma progressiva e preserve a ordem de atendimento. O monitor deve trabalhar para que a fila tenha finalidade clara, ritmo compatível com o grupo e distância suficiente para evitar empurrões. Gritos repetidos, ameaças ou exigência de imobilidade excessiva tendem a aumentar tensão e não substituem orientações objetivas. É mais funcional indicar onde a fila começa, para onde irá, quando poderá avançar e qual comportamento é necessário naquele trajeto.

Ritmo compatível com o grupo

Crianças menores, alunos com mobilidade reduzida ou grupos que carregam materiais podem precisar de velocidade diferente. O monitor observa essas condições sem transformar diferenças de ritmo em motivo de exposição. Se uma turma sai da sala para o pátio, por exemplo, o profissional pode manter o início do grupo em velocidade moderada para evitar que os primeiros cheguem muito antes dos últimos. A organização não depende de manter todos a uma distância idêntica, mas de impedir que o conjunto se fragmente de modo que parte dos alunos fique sem supervisão. Quando o caminho inclui portas estreitas, o melhor resultado costuma vir da passagem progressiva, e não da tentativa de fazer o grupo atravessar de uma só vez.

A orientação também precisa considerar o motivo do deslocamento. Uma turma que segue para uma atividade com horário definido pode exigir continuidade maior do que um grupo que apenas muda de área para aguardar. Mesmo assim, acelerar não significa permitir ultrapassagens, corridas ou pressão sobre quem caminha mais devagar. O monitor pode ajustar a posição entre frente e lateral do grupo, observar quem começa a ficar para trás e reduzir o ritmo antes que se forme uma separação difícil de controlar. Se houver outro profissional acompanhando a turma, a distribuição das posições deve ser combinada de modo simples, evitando que ambos permaneçam no mesmo ponto enquanto o restante do grupo fica sem referência.

► Corredores, escadas, portões e mudanças de ambiente

Cada área de circulação produz um tipo de atenção. Corredores permitem movimento contínuo, mas podem ter cruzamento de turmas. Escadas exigem ritmo controlado e uso cuidadoso dos degraus. Portões concentram entradas e saídas. Pátios ampliam o espaço e favorecem dispersão. O monitor considera a geometria do local antes de escolher onde permanecer. Ficar exatamente no centro de uma passagem pode parecer presença ativa, mas criar obstáculo. Em geral, é preferível ocupar ponto lateral com campo de visão amplo e capacidade de se deslocar rapidamente se houver necessidade.

Prevenção de gargalos e cruzamentos de fluxos

Um gargalo ocorre quando mais pessoas chegam a um ponto do que conseguem atravessá-lo naquele intervalo. Em ambiente escolar, isso pode acontecer na porta do refeitório, na escada após o sinal ou no acesso ao pátio. O monitor reduz o problema controlando a chegada ao ponto estreito, não empurrando o grupo para atravessá-lo mais rápido. Se duas turmas se encontram em sentidos opostos, uma delas pode aguardar em área segura enquanto a outra conclui a passagem, desde que isso esteja de acordo com a rotina da escola. A prioridade é preservar espaço, visibilidade e previsibilidade.





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!

