



TATUÍ-SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE TATUÍ - SÃO PAULO

AUXILIAR DE SERVIÇOS EDUCACIONAIS

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Matemática
- ▶ Conhecimentos Específicos

INCLUI QUESTÕES GABARITADAS

CONCURSO PÚBLICO Nº 02/2026



BÔNUS

ÁREA DO
CONCURSEIRO

- **Português:** Ortografia, Fonologia, Acentuação Gráfica, Concordância, Regência, Crase e Pontuação.
- **Informática:** Computação na Nuvem, Armazenamento em Nuvem, Intranet, Internet, Conceitos, Protocolos e Segurança da informação.

41
ANOS
A SOLUÇÃO PARA O SEU CONCURSO

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.



Conteúdo
totalmente
alinhado ao edital



Teoria clara,
objetiva e sempre
atualizada



Questões
gabaritadas



Diferentes
práticas que
otimizam seus
estudos

Adquira agora o material completo.

www.editorasolucao.com.br

TATUÍ - SP

Auxiliar de Serviços Educacionais



SL-100ST-26
7901183008773

Língua Portuguesa

1. Compreensão, interpretação e produção de textos	7
2. Acentuação	14
3. Classe, estrutura e formação de palavras; Classificação e flexão das palavras	15
4. Classificações das orações	30
5. Concordância verbal e nominal	34
6. Crase	37
7. Fonética e fonologia.....	42
8. Ortografia.....	44
9. Pontuação	48

Matemática

1. Conjuntos: representação e operações; Números Naturais: operações e problemas com números naturais suas propriedades; Números Racionais Absolutos; Números Irracionais: técnicas operatórias; Múltiplos e divisores: conceitos e operação	59
2. Geometria: conceito, propriedades e operação	74
3. Medidas: conceito e operações	78
4. Razões e proporções: grandezas proporcionais; Regra de Três Simples	84
5. Porcentagem.....	86
6. Juros simples.....	87
7. Sistemas de equação de 1º grau e 2º grau	88

Conhecimentos Específicos Auxiliar de Serviços Educacionais

1. Abertura e fechamento de repartições, prédios, portões, etc.....	93
2. Controle de chaves e portas. Controle de entrada e saída de pessoas sob sua guarda.....	97
3. Comunicação ao superior sobre irregularidades	100
4. Higiene e segurança o trabalho e controle de riscos	104
5. Higiene e Limpeza na Escola	108
6. Limpeza e manutenção de utensílios de cozinha, copas e demais dependências.....	108
7. Limpeza em geral em ambientes, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação	112
8. Lixo urbano: reciclagem, características e formas de acondicionamento.....	115
9. Manual para Gestão de Resíduos-Organico nas Escolas.....	118
10. Manual de Boas Práticas no Serviço Público.....	121
11. Manutenção de estoques de material de limpeza e alimentação	121
12. Noções Básicas Controle de pragas urbanas: erradicação e uso de inseticidas.....	124
13. Noções básicas de higiene: corporal, da habitação, dos hábitos.....	127
14. Noções básicas de trânsito	128

ÍNDICE

15. Primeiros socorros - Guia Prático de Primeiros Socorros e Prevenção de Acidentes	128
16. Relação com Alunos: Noções de disciplina e respeito; Acompanhamento de alunos; Comportamento adequado no ambiente escolar	131
17. Situações do dia a dia; Remoção de pó dos móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência	134
18. Rotina Escolar e Função do Cargo/Emprego: Organização da escola; Relação com alunos e professores; Controle de entrada e saída; Postura profissional; Comunicação de ocorrências à direção	137
19. Segurança no Ambiente Escolar.....	140
20. Serviços de copa e cozinha, como: preparo de café, chá, lanches, auxílio no preparo de refeições, bem como, servir os visitantes e servidores	141
21. Rotina de faxina da escola	144

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO, INTERPRETAÇÃO E PRODUÇÃO DE TEXTOS

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:

- **Cores**: As cores desempenham um papel comunicativo importante em muitos contextos, evocando emoções ou sugerindo informações adicionais. Por exemplo, em um gráfico, cores diferentes podem representar categorias distintas de dados.

- **Formas e símbolos**: Cada forma ou símbolo em um texto visual pode carregar um significado próprio, como sinais de trânsito ou logotipos de marcas. A correta interpretação desses elementos depende do conhecimento prévio do leitor sobre seu uso.

- **Gestos e expressões**: Em um contexto de comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou em uma apresentação oral acompanhada de gestos, a compreensão se dá ao identificar e entender as nuances de cada movimento.

► Fatores que Influenciam a Compreensão

A compreensão, seja de textos verbais ou não-verbais, pode ser afetada por diversos fatores, entre eles:

- **Conhecimento prévio**: Quanto mais familiarizado o leitor estiver com o tema abordado, maior será sua capacidade de compreender o texto. Por exemplo, um leitor que já conhece o contexto histórico de um fato poderá compreender melhor uma notícia sobre ele.

▪ **Contexto:** O ambiente ou a situação em que o texto é apresentado também influencia a compreensão. Um texto jornalístico, por exemplo, traz uma mensagem diferente dependendo de seu contexto histórico ou social.

▪ **Objetivos da leitura:** O propósito com o qual o leitor aborda o texto impacta a profundidade da compreensão. Se a leitura for para estudo, o leitor provavelmente será mais minucioso do que em uma leitura por lazer.

► **Compreensão como Base para a Interpretação**

A compreensão é o primeiro passo no processo de leitura e análise de qualquer texto. Sem uma compreensão clara e objetiva, não é possível seguir para uma etapa mais profunda, que envolve a interpretação e a formulação de inferências. Somente após a decodificação do que está explicitamente presente no texto, o leitor poderá avançar para uma análise mais subjetiva e crítica, onde ele começará a trazer suas próprias ideias e reflexões sobre o que foi lido.

A compreensão textual é um processo que envolve a decodificação de elementos verbais e não-verbais, permitindo ao leitor captar a mensagem essencial do conteúdo. Ela exige atenção, familiaridade com as estruturas linguísticas ou visuais e, muitas vezes, o uso de recursos complementares, como dicionários. Ao dominar a compreensão, o leitor cria uma base sólida para interpretar textos de maneira mais profunda e crítica.

TEXTOS VERBAIS E NÃO-VERBAIS

Na comunicação, os textos podem ser classificados em duas categorias principais: verbais e não-verbais. Cada tipo de texto utiliza diferentes recursos e linguagens para transmitir suas mensagens, sendo fundamental que o leitor ou observador saiba identificar e interpretar corretamente as especificidades de cada um.

► **Textos Verbais**

Os textos verbais são aqueles constituídos pela linguagem escrita ou falada, onde as palavras são o principal meio de comunicação. Eles estão presentes em inúmeros formatos, como livros, artigos, notícias, discursos, entre outros. A linguagem verbal se apoia em uma estrutura gramatical, com regras que organizam as palavras e frases para transmitir a mensagem de forma coesa e compreensível.

Características dos Textos Verbais:

- **Estrutura Sintática:** As frases seguem uma ordem gramatical que facilita a decodificação da mensagem.
- **Uso de Palavras:** As palavras são escolhidas com base em seu significado e função dentro do texto, permitindo ao leitor captar as ideias expressas.
- **Coesão e Coerência:** A conexão entre frases, parágrafos e ideias deve ser clara, para que o leitor compreenda a linha de raciocínio do autor.

Exemplos de textos verbais incluem:

- **Livros e artigos:** Onde há um desenvolvimento contínuo de ideias, apoiado em argumentos e explicações detalhadas.
- **Diálogos e conversas:** Que utilizam a oralidade para interações mais diretas e dinâmicas.
- **Panfletos e propagandas:** Usam a linguagem verbal de forma concisa e direta para transmitir uma mensagem específica.

A compreensão de um texto verbal envolve a decodificação de palavras e a análise de como elas se conectam para construir significado. É essencial que o leitor identifique o tema, os argumentos centrais e as intenções do autor, além de perceber possíveis figuras de linguagem ou ambiguidades.

► **Textos Não-Verbais**

Os textos não-verbais utilizam elementos visuais para se comunicar, como imagens, símbolos, gestos, cores e formas. Embora não usem palavras diretamente, esses textos transmitem mensagens completas e são amplamente utilizados em contextos visuais, como artes visuais, placas de sinalização, fotografias, entre outros.

Características dos Textos Não-Verbais:

- **Imagens e símbolos:** Carregam significados culturais e contextuais que devem ser reconhecidos pelo observador.
- **Cores e formas:** Podem ser usadas para evocar emoções ou destacar informações específicas. Por exemplo, a cor vermelha em muitos contextos pode representar perigo ou atenção.
- **Gestos e expressões:** Na comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou na expressão facial, o corpo desempenha o papel de transmitir a mensagem.

Exemplos de textos não-verbais incluem:

- **Obras de arte:** Como pinturas ou esculturas, que comunicam ideias, emoções ou narrativas através de elementos visuais.
- **Sinais de trânsito:** Que utilizam formas e cores para orientar os motoristas, dispensando a necessidade de palavras.
- **Infográficos:** Combinações de gráficos e imagens que transmitem informações complexas de forma visualmente acessível.

A interpretação de textos não-verbais exige uma análise diferente da dos textos verbais. É necessário entender os códigos visuais que compõem a mensagem, como as cores, a composição das imagens e os elementos simbólicos utilizados. Além disso, o contexto cultural é crucial, pois muitos símbolos ou gestos podem ter significados diferentes dependendo da região ou da sociedade em que são usados.

MATEMÁTICA

CONJUNTOS: REPRESENTAÇÃO E OPERAÇÕES; NÚMEROS NATURAIS: OPERAÇÕES E PROBLEMAS COM NÚMEROS NATURAIS SUAS PROPRIEDADES; NÚMEROS RACIONAIS ABSOLUTOS; NÚMEROS IRRACIONAIS: TÉCNICAS OPERATÓRIAS; MÚLTIPLOS E DIVISORES: CONCEITOS E OPERAÇÃO

A história dos conjuntos numéricos reflete a evolução do pensamento matemático e a necessidade de representar diferentes tipos de quantidades. Desde os tempos antigos, os seres humanos sentiram a necessidade de contar e medir, o que levou ao surgimento dos números naturais ($\mathbb{N}$). Esses números, utilizados para a contagem e a representação de quantidades inteiras e positivas, foram essenciais nas primeiras civilizações, como a suméria e a egípcia.

Com o desenvolvimento do comércio e a necessidade de lidar com perdas e débitos, surgiu a noção de números negativos, levando à criação do conjunto dos números inteiros ($\mathbb{Z}$). Este avanço permitiu representar tanto ganhos quanto perdas, enriquecendo a aritmética da época.

A descoberta das frações, que são representadas pelos números racionais ($\mathbb{Q}$), marcou outro passo importante. Esses números foram usados para expressar divisões e proporções, sendo fundamentais em atividades como agricultura, construção e comércio.

No entanto, nem todas as quantidades podiam ser representadas por frações, levando à descoberta dos números irracionais, como a raiz quadrada de 2. Isso expandiu o conjunto dos números racionais para formar os números reais ($\mathbb{R}$), que incluem tanto os racionais quanto os irracionais e são essenciais para descrever uma linha contínua de valores.

Finalmente, no século XVI, os matemáticos introduziram os números complexos ($\mathbb{C}$) para resolver equações que não tinham soluções no Conjunto dos Números Reais. Embora inicialmente abstratos, os números complexos encontraram aplicações práticas significativas, especialmente na engenharia e na física.

Essa evolução histórica dos conjuntos numéricos ilustra como a matemática tem se adaptado para resolver problemas cada vez mais complexos, refletindo o progresso do conhecimento humano ao longo dos séculos.

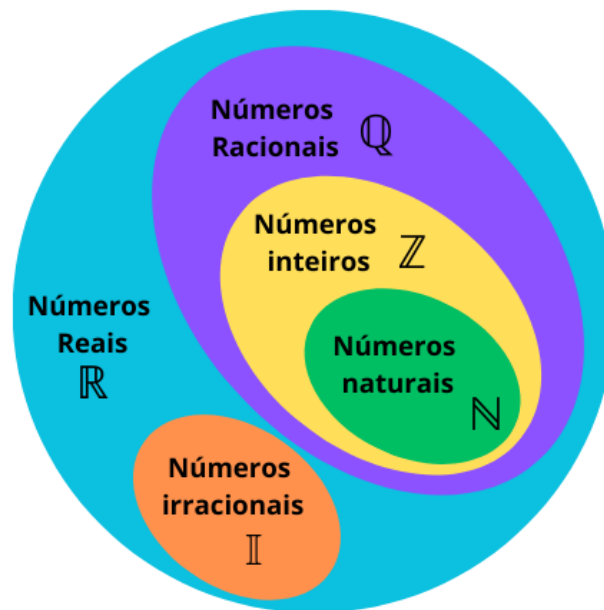
A seguir, veremos as definições e as propriedades essenciais dos conjuntos de números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos:

Conjuntos Numéricos

O agrupamento de termos ou elementos que associam características semelhantes é denominado conjunto. Quando aplicamos essa ideia à matemática, se os elementos com características semelhantes são números, referimo-nos a esses agrupamentos como conjuntos numéricos.

Em geral, os conjuntos numéricos podem ser representados graficamente ou de maneira extensiva, sendo esta última a forma mais comum ao lidar com operações matemáticas. Na representação extensiva, os números são listados entre chaves $\{\}$. Caso o conjunto seja infinito, ou seja, contenha uma quantidade incontável de números, utilizamos reticências após listar alguns exemplos. Exemplo: $N = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$.

Existem cinco conjuntos considerados essenciais, pois são os mais utilizados em problemas e questões durante o estudo da Matemática. Esses conjuntos são os Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais.



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

O conjunto dos números naturais é simbolizado pela letra 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 $N = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$

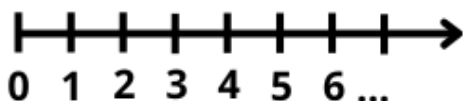
O conjunto dos números naturais pode ser dividido em subconjuntos:

$N^* = \{1, 2, 3, 4, \dots\}$ ou $N^* = N - \{0\}$: conjunto dos números naturais não nulos, ou sem o zero.

$N_p = \{0, 2, 4, 6, \dots\}$, em que $n \in N$: conjunto dos números naturais pares.

$N_i = \{1, 3, 5, 7, \dots\}$, em que $n \in N$: conjunto dos números naturais ímpares.

$P = \{2, 3, 5, 7, \dots\}$: conjunto dos números naturais primos.



► Operações com Números Naturais

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

Adição de Números Naturais

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

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

Subtração de Números Naturais

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 $a \geq b$.

Exemplo: $200 - 193 = 7$, onde 200 é o minuendo, 193 é o subtraendo e 7 é a diferença.

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

Multiplicação de Números Naturais

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

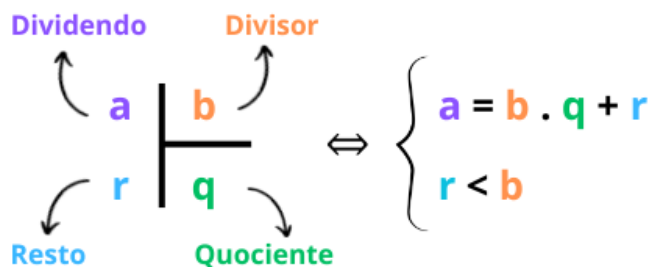
Exemplo: $3 \times 5 = 15$, onde 3 e 5 são os fatores e 15 é o produto.

- 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).

Divisão de Números Naturais

Dados dois números naturais, às vezes precisamos saber quantas vezes o segundo está contido no primeiro. O primeiro número, que é o maior, é chamado de dividendo, e o outro número, que é menor, é o divisor. O resultado da divisão é chamado de quociente. Se multiplicarmos o divisor pelo quociente e somarmos o resto, obtemos o dividendo.

No conjunto dos números naturais, a divisão não é fechada, pois nem sempre é possível dividir um número natural por outro número natural de forma exata. Quando a divisão não é exata, temos um resto diferente de zero.



Princípios fundamentais em uma divisão de números naturais

- Em uma divisão exata de números naturais, o divisor deve ser menor do que o dividendo. $45 : 9 = 5$
- Em uma divisão exata de números naturais, o dividendo é o produto do divisor pelo quociente. $45 = 5 \times 9$
- A divisão de um número natural n por zero não é possível, pois, se admitíssemos que o quociente fosse q , então poderíamos escrever: $n \div 0 = q$ e isto significaria que: $n = 0 \times q = 0$ o que não é correto! Assim, a divisão de n por 0 não tem sentido ou ainda é dita impossível.

Propriedades da Adição e da Multiplicação dos números Naturais

Para todo a , b e c em N

- 1) **Associativa da adição:** $(a + b) + c = a + (b + c)$
- 2) **Comutativa da adição:** $a + b = b + a$
- 3) **Elemento neutro da adição:** $a + 0 = a$
- 4) **Associativa da multiplicação:** $(a \cdot b) \cdot c = a \cdot (b \cdot c)$
- 5) **Comutativa da multiplicação:** $a \cdot b = b \cdot a$
- 6) **Elemento neutro da multiplicação:** $a \cdot 1 = a$
- 7) **Distributiva da multiplicação relativamente à adição:** $a \cdot (b + c) = ab + ac$
- 8) **Distributiva da multiplicação relativamente à subtração:** $a \cdot (b - c) = ab - ac$
- 9) **Fechamento:** tanto a adição como a multiplicação de um número natural por outro número natural, continua como resultado um número natural.

Exemplos:

1) Em uma gráfica, a máquina utilizada para imprimir certo tipo de calendário está com defeito, e, após imprimir 5 calendários perfeitos (P), o próximo sai com defeito (D), conforme mostra o esquema.

Considerando que, ao se imprimir um lote com 5 000 calendários, os cinco primeiros saíram perfeitos e o sexto saiu com defeito e que essa mesma sequência se manteve durante toda a impressão do lote, é correto dizer que o número de calendários perfeitos desse lote foi

- (A) 3 642.
- (B) 3 828.
- (C) 4 093.
- (D) 4 167.
- (E) 4 256.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ABERTURA E FECHAMENTO DE REPARTIÇÕES, PRÉDIOS, PORTÕES, ETC

FUNDAMENTOS DA ABERTURA E DO FECHAMENTO DE DEPENDÊNCIAS INSTITUCIONAIS

► Natureza e finalidade do controle de acesso físico

A abertura e o fechamento de repartições públicas, prédios escolares, portões e demais acessos constituem uma rotina operacional que antecede e sucede todo o funcionamento de uma unidade. Trata-se de um conjunto de ações sequenciadas, executadas em horários predeterminados, cujo propósito é assegurar que o ambiente esteja apto ao uso por servidores, professores, alunos e visitantes, ao mesmo tempo em que se preserva a integridade patrimonial, a segurança das pessoas e a organização dos espaços internos e externos.

Essa rotina não se resume a girar uma chave ou destravar um portão. Ela envolve a verificação sistemática de condições físicas do prédio, a conferência de equipamentos, a observação de eventuais sinais de violação ou dano, e o registro dessas constatações, quando pertinente, para conhecimento da direção ou do setor responsável. A abertura marca o início de um período de responsabilidade sobre o espaço, e o fechamento marca o seu encerramento, com a transferência dessa responsabilidade para o intervalo em que a unidade permanece sem uso direto.

Distinção entre abertura, liberação de acesso e circulação interna

É necessário diferenciar três momentos que, embora relacionados, cumprem funções distintas. A abertura é o ato inicial de destravamento das entradas principais e secundárias, geralmente restrito a um número limitado de servidores autorizados. A liberação de acesso refere-se à disponibilização progressiva de setores internos, como salas, laboratórios, cozinha e depósitos, à medida que as atividades do dia exigem. Já a circulação interna diz respeito ao trânsito de pessoas já admitidas no prédio, que não depende de novas ações de destravamento, mas sim de orientação e acompanhamento.

Essa distinção é relevante porque nem toda abertura implica liberação total do prédio. Em muitas unidades, o portão externo é aberto em um horário, mas determinadas dependências internas, como a sala de coordenação, o almoxarifado ou a sala de informática, permanecem fechadas até a chegada de um responsável específico. O mesmo raciocínio se aplica ao fechamento, que costuma ocorrer em etapas: primeiro se restringem os setores internos, depois se recolhem os equipamentos de uso comum, e por último se trava o acesso externo.

Relação entre horário de funcionamento e rotina de abertura e fechamento

O horário de abertura e fechamento de uma repartição é definido conforme o expediente da unidade, as atividades programadas e as normas internas de funcionamento. Esse horário não é arbitrário: ele considera o tempo necessário para que o servidor responsável realize a vistoria completa antes da entrada do público e para que o fechamento seja concluído com segurança após a saída de todos os ocupantes.

Um erro comum é tratar o horário de abertura como o momento exato em que o público começa a chegar. Na prática, a abertura efetiva deve ocorrer com antecedência suficiente para permitir a vistoria, o acionamento de sistemas elétricos e hidráulicos, a ventilação de ambientes fechados durante a noite e a preparação de espaços como cozinha e copa. De igual modo, o fechamento não coincide com o horário de saída do último usuário, pois ainda restam etapas de verificação e travamento a serem cumpridas.

A tabela abaixo compara as principais características das rotinas de abertura e de fechamento, evidenciando suas diferenças quanto a foco, sequência e cuidados prioritários.

Aspecto	Rotina de abertura	Rotina de fechamento
Foco principal	Verificar condições de segurança antes do uso	Confirmar ausência de pessoas e riscos antes de travar
Sequência típica	Externo para interno	Interno para externo
Prioridade imediata	Identificar irregularidades ocorridas durante o período fechado	Eliminar riscos que possam persistir durante o período sem uso
Registro característico	Constatação de avarias ou sinais de arrombamento	Conferência de equipamentos desligados e portas trancadas

Essa comparação demonstra que, apesar de complementares, abertura e fechamento demandam posturas de atenção diferentes: a primeira volta-se para o que já aconteceu no período de ausência, e a segunda volta-se para o que pode vir a acontecer durante esse mesmo período.

► Responsabilidade funcional pela abertura e pelo fechamento

Delimitação de quem executa a rotina

A responsabilidade pela abertura e pelo fechamento normalmente recai sobre servidores designados para funções de apoio operacional, cuja atribuição inclui o zelo pelas instalações físicas. Essa designação pode ser formalizada por escala de trabalho, o que estabelece turnos e substituições em caso de ausência. A existência de uma escala evita que a rotina dependa de uma única pessoa e garante continuidade mesmo diante de férias, licenças ou afastamentos.

Quando mais de um servidor compartilha a responsabilidade, é fundamental que a passagem de informações entre turnos seja clara. Um servidor que encerra o expediente vespertino, por exemplo, deve comunicar ao colega do turno seguinte quaisquer pendências, como uma janela que não foi possível fechar por defeito na fechadura ou um equipamento que permaneceu ligado por necessidade de uso contínuo.

Uso de chaves, cartões e demais dispositivos de acesso

O controle de abertura e fechamento está diretamente ligado à posse e ao uso responsável de dispositivos físicos, como chaves mestras, chaves setoriais, cartões magnéticos ou senhas de alarme. Cada dispositivo corresponde a um nível de acesso, e a pessoa que o utiliza deve compreender exatamente quais áreas está autorizada a abrir e em que ordem deve fazê-lo.

Um princípio importante nessa atividade é o da posse mínima necessária: cada servidor deve portar apenas os dispositivos correspondentes às áreas pelas quais é efetivamente responsável, evitando a circulação desnecessária de chaves mestras entre muitas pessoas. Isso reduz a chance de extravio e facilita a identificação de responsabilidades em caso de incidentes.

PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS NA ABERTURA DE PORTÕES, PORTAS E ACESSOS

► Sequência recomendada para a abertura segura do ambiente

Verificação externa antes do ingresso

Antes de destravar portões e portas principais, o servidor responsável deve realizar uma observação externa do perímetro, buscando identificar sinais visíveis de arrombamento, danos em grades, cadeados rompidos ou objetos estranhos próximos às entradas. Essa etapa, embora breve, é decisiva, pois qualquer indício de violação deve ser tratado com cautela, sem que o servidor ingresse sozinho em áreas potencialmente comprometidas.

Caso sejam identificados sinais de arrombamento, cabe suspender a abertura convencional e acionar imediatamente o superior responsável, que decidirá sobre a necessidade de comunicação a órgãos de segurança antes de qualquer ingresso. Esse cuidado evita que o servidor se exponha a riscos e preserva eventuais vestígios relevantes para apuração posterior.

Abertura gradual das dependências internas

Superada a verificação externa, a abertura prossegue de fora para dentro, começando pelos acessos de maior circulação, como o portão de entrada de alunos ou o hall principal de atendimento ao público, e avançando progressivamente para corredores, salas administrativas e depósitos. Essa gradação permite que o servidor perceba, dependência por dependência, qualquer anormalidade antes que o ambiente receba grande número de pessoas.



GOSTOU DESSE MATERIAL?

Então não pare por aqui: a versão **COMPLETA** vai te deixar ainda mais perto da sua aprovação e da tão sonhada estabilidade. Aproveite o **DESCONTO EXCLUSIVO** que liberamos para Você!

EU QUERO DESCONTO!