



OP-015MA-20  
CÓD.: 7891182032728

# **Prefeitura Municipal de Itapeva -SP**

**Agente de Controle de Vetores**

## Língua Portuguesa

Interpretação de texto. ....	01
Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. ....	08
Ortografia. ....	10
Pontuação. ....	12
Acentuação. ....	14
Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). ....	16
Concordâncias verbal e nominal. ....	28
Regências verbal e nominal. ....	33
Crase. ....	37
Figuras de linguagem. ....	39
Vícios de linguagem. ....	43
Equivalência e transformação de estruturas. ....	45
Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa) ....	45
Sintaxe. ....	45
Morfologia. ....	51
Estrutura e formação das palavras. ....	51
Discursos direto, indireto e indireto livre. ....	51
Processos de coordenação e subordinação. ....	53
Colocação pronominal. ....	53

## Matemática

Conjuntos: linguagem básica, pertinência. ....	01
inclusão. igualdade. ....	01
reunião e interseção. ....	01
Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação. ....	03
Múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum. ....	07
Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa. ....	09
Proporções e Matemática Comercial: grandezas diretamente e inversamente proporcionais. ....	11
Regra de três simples e composta. ....	14
Porcentagem, juros e descontos simples. ....	15
Cálculo Algébrico: identidades algébricas notáveis. ....	18
Operações com expressões algébricas. ....	18
Operações com polinômios. ....	19
Equações e Inequações: equações do 1º e 2º graus. ....	23
Interpretação de gráficos. ....	27
Sistemas de equações de 1º e 2º graus. ....	30
Análise Combinatória e Probabilidade: arranjos, combinações e permutações simples. ....	32
Probabilidade de um evento. ....	36

Progressões: progressões aritmética e geométrica.....	38
Geometrias Plana e Sólida: geometria plana: elementos primitivos. ....	42
Retas perpendiculares e planas. ....	42
Teorema de Tales. ....	45
Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos.....	45
Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e discos. ....	45
Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas.....	54
Funções: operações com funções de 1º e 2º graus.....	58
Gráficos de funções de 1º e 2º graus.....	58
Máximo e mínimo da função de 2º grau. ....	58
Funções logaritmo e exponencial.....	58
Trigonometria: funções trigonométricas. ....	68
Identidades fundamentais. ....	68
Aplicação da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo. ....	68
Raciocínio lógico.....	68
Raciocínio sequencial.....	68
Orientações espacial e temporal.....	68
Formação de conceitos.....	68
Discriminação de elementos. ....	68
Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. ....	68
Unidades de medidas: metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro, quilômetro....	102

## Noções de Informática

– MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2019 .....	01
– MS-Word 2019: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.....	09
– MS-Excel 2019: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.....	16
– Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.....	24
– Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. ....	28

## Conhecimentos Específicos - Agente de Controle de Vetores

Lei Orgânica Do Município.....	01
A Notificação Das Doenças. Lista De Doenças De Notificação Compulsória .....	21

Higiene, Profilaxia E Política Sanitária .....	30
Promoção Da Saúde E Prevenção De Doenças .....	32
Epidemia, Endemia E Pandemia .....	43
Orientações E Combate A Doenças Contemporâneas .....	44
Educação E Saúde .....	46
Lixo: Separação, Reciclagem, Destino E Prevenção .....	50
Saneamento Comunitário. Organização De Comunidades.....	54
Participação Popular E Controle Social.....	56
Aedes Aegypti E As Doenças Relacionadas .....	59
Coronavírus (Sars-Cov-2).....	65
Febre Amarela .....	96
Lei Nº 8.080/90.....	96
Lei Nº 9.782/99 – Define O Sistema Nacional De Vigilância Sanitária, Cria A Agência Nacional De Vigilância Sanitária, E Dá Outras Providências.....	104
Código Sanitário Do Município.....	118
Doenças Produzidas Pelo Consumo De Alimentos E Água Contaminados Por Agentes Infecciosos, Como Vírus, Fungos, Bactérias, Parasitas .....	118
Noções De Doenças Infecciosas (Animais Peçonhentos, Acidentes, Alimentos, Entre Outras) .....	121



## AVISO IMPORTANTE



A Apostilas Opção **não** está vinculada as organizadoras de Concurso Público. A aquisição do material **não** garante sua inscrição ou ingresso na carreira pública.



Sua Apostila aborda os tópicos do Edital de forma prática e esquematizada.



Alterações e Retificações após a divulgação do Edital estarão disponíveis em **Nosso Site** na **Versão Digital**.



Dúvidas sobre matérias podem ser enviadas através do site: <https://www.apostilasopcao.com.br/contatos.php>, com retorno do Professor no prazo de até **05 dias úteis**.



**PIRATARIA É CRIME:** É proibida a reprodução total ou parcial desta apostila, de acordo com o Artigo 184 do Código Penal.



**Apostilas Opção, a Opção certa para a sua realização.**



# CONTEÚDO EXTRA

**Aqui você vai saber tudo sobre o Conteúdo Extra Online**



Para acessar o **Conteúdo Extra Online** (*vídeoaulas, testes e dicas*) digite em seu navegador: [www.apostilasopcao.com.br/extra](http://www.apostilasopcao.com.br/extra)



O **Conteúdo Extra Online** é apenas um material de apoio complementar aos seus estudos.



O **Conteúdo Extra Online** **não** é elaborado de acordo com Edital da sua Apostila.



O **Conteúdo Extra Online** foi tirado de diversas fontes da internet e **não** foi revisado.



A Apostilas Opção **não** se responsabiliza pelo **Conteúdo Extra Online**.

---

## LÍNGUA PORTUGUESA

---

Interpretação de texto. ....	01
Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentidos próprio e figurado. ....	08
Ortografia ....	10
Pontuação. ....	12
Acentuação. ....	14
Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações). ....	16
Concordâncias verbal e nominal. ....	28
Regências verbal e nominal. ....	33
Crase. ....	37
Figuras de linguagem. ....	39
Vícios de linguagem. ....	43
Equivalência e transformação de estruturas. ....	45
Flexão de substantivos, adjetivos e pronomes (gênero, número, grau e pessoa). ....	45
Sintaxe. ....	45
Morfologia. ....	51
Estrutura e formação das palavras. ....	51
Discursos direto, indireto e indireto livre. ....	51
Processos de coordenação e subordinação. ....	53
Colocação pronominal. ....	53

---

## INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

### LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS DE DIFERENTES GÊNEROS

**Texto** – é um conjunto de ideias organizadas e relacionadas entre si, formando um todo significativo capaz de produzir interação comunicativa (capacidade de codificar e decodificar).

**Contexto** – um texto é constituído por diversas frases. Em cada uma delas, há uma informação que se liga com a anterior e/ou com a posterior, criando condições para a estruturação do conteúdo a ser transmitido. A essa interligação dá-se o nome de *contexto*. O relacionamento entre as frases é tão grande que, se uma frase for retirada de seu contexto original e analisada separadamente, poderá ter um significado diferente daquele inicial.

**Intertexto** - comumente, os textos apresentam referências diretas ou indiretas a outros autores através de citações. Esse tipo de recurso denomina-se *intertexto*.

**Interpretação de texto** - o objetivo da interpretação de um texto é a identificação de sua ideia principal. A partir daí, localizam-se as ideias secundárias - ou fundamentações -, as argumentações - ou explicações -, que levam ao esclarecimento das questões apresentadas na prova.

Normalmente, numa prova, o candidato deve:

- 1- **Identificar** os elementos fundamentais de uma argumentação, de um processo, de uma época (neste caso, procuram-se os verbos e os advérbios, os quais definem o tempo).
- 2- **Comparar** as relações de semelhança ou de diferenças entre as situações do texto.
- 3- **Comentar**/relacionar o conteúdo apresentado com uma realidade.
- 4- **Resumir** as ideias centrais e/ou secundárias.
- 5- **Parafrasear** = reescrever o texto com outras palavras.

#### Condições básicas para interpretar

Fazem-se necessários:

- Conhecimento histórico-literário (escolas e gêneros literários, estrutura do texto), leitura e prática;
- Conhecimento gramatical, estilístico (qualidades do texto) e semântico;

**Observação** – na semântica (significado das palavras) incluem-se: *homônimos e parônimos, denotação e conotação, sinonímia e antonímia, polissemia, figuras de linguagem*, entre outros.

- Capacidade de observação e de síntese;
- Capacidade de raciocínio.

#### Interpretar / Compreender

**Interpretar** significa:

- *Explicar, comentar, julgar, tirar conclusões, deduzir.*
- *Através do texto, infere-se que...*
- *É possível deduzir que...*
- *O autor permite concluir que...*
- *Qual é a intenção do autor ao afirmar que...*

**Compreender** significa

- *entendimento, atenção ao que realmente está escrito.*
- *o texto diz que...*
- *é sugerido pelo autor que...*
- *de acordo com o texto, é correta ou errada a afirmação...*
- *o narrador afirma...*

#### Erros de interpretação

- **Extrapolação** (“viagem”) = ocorre quando se sai do contexto, acrescentando ideias que não estão no texto, quer por conhecimento prévio do tema quer pela imaginação.

- **Redução** = é o oposto da extrapolação. Dá-se atenção apenas a um aspecto (esquecendo que um texto é um conjunto de ideias), o que pode ser insuficiente para o entendimento do tema desenvolvido.

- **Contradição** = às vezes o texto apresenta ideias contrárias às do candidato, fazendo-o tirar conclusões equivocadas e, conseqüentemente, errar a questão.

**Observação** - Muitos pensam que existem a ótica do escritor e a ótica do leitor. Pode ser que existam, mas numa prova de concurso, o que deve ser levado em consideração é o que o autor diz e nada mais.

**Coesão** - é o emprego de mecanismo de sintaxe que relaciona palavras, orações, frases e/ou parágrafos entre si. Em outras palavras, a coesão dá-se quando, através de um pronome relativo, uma conjunção (NEXOS), ou um pronome oblíquo átono, há uma relação correta entre o que se vai dizer e o que já foi dito.

**Observação** – São muitos os erros de coesão no dia a dia e, entre eles, está o mau uso do pronome relativo e do pronome oblíquo átono. Este depende da regência do verbo; aquele, do seu antecedente. Não se pode esquecer também de que os pronomes relativos têm, cada um, valor semântico, por isso a necessidade de adequação ao antecedente.

Os pronomes relativos são muito importantes na interpretação de texto, pois seu uso incorreto traz erros de coesão. Assim sendo, deve-se levar em consideração que existe um pronome relativo adequado a cada circunstância, a saber:

- *que* (neutro) - relaciona-se com qualquer antecedente, mas depende das condições da frase.
- *qual* (neutro) idem ao anterior.
- *quem* (pessoa)
- *cujo* (posse) - antes dele aparece o possuidor e depois o objeto possuído.
- *como* (modo)
- *onde* (lugar)
- *quando* (tempo)
- *quanto* (montante)

Exemplo:

*Falou tudo QUANTO queria (correto)*

*Falou tudo QUE queria (errado - antes do QUE, deveria aparecer o demonstrativo O).*

#### Dicas para melhorar a interpretação de textos

- Leia todo o texto, procurando ter uma visão geral do assunto. *Se ele for longo, não desista! Há muitos candidatos na disputa, portanto, quanto mais informação você absorver com a leitura, mais chances terá de resolver as questões.*

- Se encontrar palavras desconhecidas, não interrompa a leitura.

- Leia, leia bem, leia profundamente, ou seja, leia o texto, pelo menos, duas vezes – *ou quantas forem necessárias*.

- *Procure fazer inferências, deduções (chegar a uma conclusão).*

- **Volte ao texto quantas vezes precisar.**

- **Não permita que prevaleçam suas ideias sobre as do autor.**

- Fragmento o texto (parágrafos, partes) para melhor compreensão.

- **Verifique, com atenção e cuidado, o enunciado de cada questão.**

- O autor defende ideias e você deve percebê-las.

- Observe as relações interparágrafos. Um parágrafo geralmente mantém com outro uma relação de continuação, conclusão ou falsa oposição. Identifique muito bem essas relações.

- Sublinhe, em cada parágrafo, o tópico frasal, ou seja, a ideia mais importante.

- **Nos enunciados, grife palavras como “correto” ou “incorreto”, evitando, assim, uma confusão na hora da resposta – o que vale não somente para Interpretação de Texto, mas para todas as demais questões!**

- Se o foco do enunciado for o tema ou a ideia principal, leia com atenção a introdução e/ou a conclusão.

- Olhe com especial atenção os pronomes relativos, pronomes pessoais, pronomes demonstrativos, etc., chamados *vocábulos re-latores*, porque remetem a outros vocábulos do texto.

Fontes de pesquisa:

<http://www.tudosobreconcursos.com/materiais/portugues/como-interpretar-textos>

<http://portuguesemfoco.com/pf/09-dicas-para-melhorar-a-interpretacao-de-textos-em-provas>

<http://www.portuguesnarede.com/2014/03/dicas-para-voce-interpretar-melhor-um.html>

<http://vestibular.uol.com.br/cursinho/questoes/questao-117-portugues.htm>

## QUESTÕES

**1-) (SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL/DF – TÉCNICO EM ELETRÔNICA – IADES/2014)**

Gratuidades

Crianças com até cinco anos de idade e adultos com mais de 65 anos de idade têm acesso livre ao Metrô-DF. Para os menores, é exigida a certidão de nascimento e, para os idosos, a carteira de identidade. Basta apresentar um documento de identificação aos funcionários posicionados no bloqueio de acesso.

Disponível em: <<http://www.metro.df.gov.br/estacoes/gratuidades.html>> Acesso em: 3/3/2014, com adaptações.

Conforme a mensagem do primeiro período do texto, assinale a alternativa correta.

(A) Apenas as crianças com até cinco anos de idade e os adultos com 65 anos em diante têm acesso livre ao Metrô-DF.

(B) Apenas as crianças de cinco anos de idade e os adultos com mais de 65 anos têm acesso livre ao Metrô-DF.

(C) Somente crianças com, no máximo, cinco anos de idade e adultos com, no mínimo, 66 anos têm acesso livre ao Metrô-DF.

(D) Somente crianças e adultos, respectivamente, com cinco anos de idade e com 66 anos em diante, têm acesso livre ao Metrô-DF.

(E) Apenas crianças e adultos, respectivamente, com até cinco anos de idade e com 65 anos em diante, têm acesso livre ao Metrô-DF.

Dentre as alternativas apresentadas, a única que condiz com as informações expostas no texto é “Somente crianças com, no máximo, cinco anos de idade e adultos com, no mínimo, 66 anos têm acesso livre ao Metrô-DF”.

RESPOSTA: “C”.

**2-) (SUSAM/AM – TÉCNICO (DIREITO) – FGV/2014 - adaptada)**  
 “Se alguém que é gay procura Deus e tem boa vontade, quem sou eu para julgá-lo?” a declaração do Papa Francisco, pronunciada durante uma entrevista à imprensa no final de sua visita ao Brasil, ecoou como um trovão mundo afora. Nela existe mais forma que substância – mas a forma conta”. (...)

(Axé Silva, O Mundo, setembro 2013)

O texto nos diz que a declaração do Papa ecoou como um trovão mundo afora. Essa comparação traz em si mesma dois sentidos, que são

(A) o barulho e a propagação.

(B) a propagação e o perigo.

(C) o perigo e o poder.

(D) o poder e a energia.

(E) a energia e o barulho.

Ao comparar a declaração do Papa Francisco a um trovão, provavelmente a intenção do autor foi a de mostrar o “barulho” que ela causou e sua propagação mundo afora. Você pode responder à questão por eliminação: a segunda opção das alternativas relaciona-se a “mundo afora”, ou seja, que se propaga, espalha. Assim, sobria apenas a alternativa A!

RESPOSTA: “A”.

**3-) (SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL/DF – TÉCNICO EM CONTABILIDADE – IADES/2014 - adaptada)**

Concha Acústica

Localizada às margens do Lago Paranoá, no Setor de Clubes Esportivos Norte (ao lado do Museu de Arte de Brasília – MAB), está a Concha Acústica do DF. Projetada por Oscar Niemeyer, foi inaugurada oficialmente em 1969 e doada pela Terracap à Fundação Cultural de Brasília (hoje Secretaria de Cultura), destinada a espetáculos ao ar livre. Foi o primeiro grande palco da cidade.

Disponível em: <<http://www.cultura.df.gov.br/nossa-cultura/concha-acustica.html>>. Acesso em: 21/3/2014, com adaptações.

Assinale a alternativa que apresenta uma mensagem compatível com o texto.

(A) A Concha Acústica do DF, que foi projetada por Oscar Niemeyer, está localizada às margens do Lago Paranoá, no Setor de Clubes Esportivos Norte.

(B) Oscar Niemeyer projetou a Concha Acústica do DF em 1969.

(C) Oscar Niemeyer doou a Concha Acústica ao que hoje é a Secretaria de Cultura do DF.

(D) A Terracap transformou-se na Secretaria de Cultura do DF.

(E) A Concha Acústica foi o primeiro palco de Brasília.

Recorramos ao texto: “Localizada às margens do Lago Paranoá, no Setor de Clubes Esportivos Norte (ao lado do Museu de Arte de Brasília – MAB), está a Concha Acústica do DF. Projetada por Oscar Niemeyer”. As informações contidas nas demais alternativas são incoerentes com o texto.

RESPOSTA: “A”.

## ESTRUTURAÇÃO E ARTICULAÇÃO DO TEXTO.

Primeiramente, o que nos faz produzir um texto é a capacidade que temos de pensar. Por meio do pensamento, elaboramos todas as informações que recebemos e orientamos as ações que interferem na realidade e organização de nossos escritos. O que lemos é produto de um pensamento transformado em texto.

Logo, como cada um de nós tem seu modo de pensar, quando escrevemos sempre procuramos uma maneira organizada do leitor compreender as nossas ideias. A finalidade da escrita é direcionar totalmente o que você quer dizer, por meio da comunicação.

Para isso, os elementos que compõem o texto se subdividem em: introdução, desenvolvimento e conclusão. Todos eles devem ser organizados de maneira equilibrada.

### Introdução

Caracterizada pela entrada no assunto e a argumentação inicial. A ideia central do texto é apresentada nessa etapa. Essa apresentação deve ser direta, sem rodeios. O seu tamanho raramente excede a 1/5 de todo o texto. Porém, em textos mais curtos, essa proporção não é equivalente. Neles, a introdução pode ser o próprio título. Já nos textos mais longos, em que o assunto é exposto em várias páginas, ela pode ter o tamanho de um capítulo ou de uma parte precedida por subtítulo. Nessa situação, pode ter vários parágrafos. Em redações mais comuns, que em média têm de 25 a 80 linhas, a introdução será o primeiro parágrafo.

### Desenvolvimento

A maior parte do texto está inserida no desenvolvimento, que é responsável por estabelecer uma ligação entre a introdução e a conclusão. É nessa etapa que são elaboradas as ideias, os dados e os argumentos que sustentam e dão base às explicações e posições do autor. É caracterizado por uma “ponte” formada pela organização das ideias em uma sequência que permite formar uma relação equilibrada entre os dois lados.

O autor do texto revela sua capacidade de discutir um determinado tema no desenvolvimento, e é através desse que o autor mostra sua capacidade de defender seus pontos de vista, além de dirigir a atenção do leitor para a conclusão. As conclusões são fundamentadas a partir daqui.

Para que o desenvolvimento cumpra seu objetivo, o escritor já deve ter uma ideia clara de como será a conclusão. Daí a importância em planejar o texto.

Em média, o desenvolvimento ocupa 3/5 do texto, no mínimo. Já nos textos mais longos, pode estar inserido em capítulos ou trechos destacados por subtítulos. Apresentar-se-á no formato de parágrafos medianos e curtos.

Os principais erros cometidos no desenvolvimento são o desvio e a desconexão da argumentação. O primeiro está relacionado ao autor tomar um argumento secundário que se distancia da discussão inicial, ou quando se concentra em apenas um aspecto do tema e esquece o seu todo. O segundo caso acontece quando quem redige tem muitas ideias ou informações sobre o que está sendo discutido, não conseguindo estruturá-las. Surge também a dificuldade de organizar seus pensamentos e definir uma linha lógica de raciocínio.

### Conclusão

Considerada como a parte mais importante do texto, é o ponto de chegada de todas as argumentações elaboradas. As ideias e os dados utilizados convergem para essa parte, em que a exposição ou discussão se fecha.

Em uma estrutura normal, ela não deve deixar uma brecha para uma possível continuidade do assunto; ou seja, possui atributos de sín-

tese. A discussão não deve ser encerrada com argumentos repetitivos, como por exemplo: “Portanto, como já dissemos antes...”, “Concluindo...”, “Em conclusão...”.

Sua proporção em relação à totalidade do texto deve ser equivalente ao da introdução: de 1/5. Essa é uma das características de textos bem redigidos.

Os seguintes erros aparecem quando as conclusões ficam muito longas:

- O problema aparece quando não ocorre uma exploração devida do desenvolvimento, o que gera uma invasão das ideias de desenvolvimento na conclusão.

- Outro fator conseqüente da insuficiência de fundamentação do desenvolvimento está na conclusão precisar de maiores explicações, ficando bastante vazia.

- Enrolar e “encher linguiça” são muito comuns no texto em que o autor fica girando em torno de ideias redundantes ou paralelas.

- Uso de frases vazias que, por vezes, são perfeitamente dispensáveis.

- Quando não tem clareza de qual é a melhor conclusão, o autor acaba se perdendo na argumentação final.

Em relação à abertura para novas discussões, a conclusão não pode ter esse formato, **exceto** pelos seguintes fatores:

- Para não influenciar a conclusão do leitor sobre temas polêmicos, o autor deixa a conclusão em aberto.

- Para estimular o leitor a ler uma possível continuidade do texto, o autor não fecha a discussão de propósito.

- Por apenas apresentar dados e informações sobre o tema a ser desenvolvido, o autor não deseja concluir o assunto.

- Para que o leitor tire suas próprias conclusões, o autor enumera algumas perguntas no final do texto.

A maioria dessas falhas pode ser evitada se antes o autor fizer um esboço de todas as suas ideias. Essa técnica é um roteiro, em que estão presentes os planejamentos. Naquele devem estar indicadas as melhores sequências a serem utilizadas na redação; ele deve ser o mais enxuto possível.

Fonte de pesquisa:

[http://producao-de-textos.info/mos/view/Caracter%C3%ADsticas\\_e\\_Estruturas\\_do\\_Texto/](http://producao-de-textos.info/mos/view/Caracter%C3%ADsticas_e_Estruturas_do_Texto/)

## IDENTIFICANDO O TEMA DE UM TEXTO

O tema é a ideia principal do texto. É com base nessa ideia principal que o texto será desenvolvido. Para que você consiga identificar o tema de um texto, é necessário relacionar as diferentes informações de forma a construir o seu sentido global, ou seja, você precisa relacionar as múltiplas partes que compõem um todo significativo, que é o texto.

Em muitas situações, por exemplo, você foi estimulado a ler um texto por sentir-se atraído pela temática resumida no título. Pois o título cumpre uma função importante: antecipar informações sobre o assunto que será tratado no texto.

Em outras situações, você pode ter abandonado a leitura porque achou o título pouco atraente ou, ao contrário, sentiu-se atraído pelo título de um livro ou de um filme, por exemplo. É muito comum as pessoas se interessarem por temáticas diferentes, dependendo do sexo, da idade, escolaridade, profissão, preferências pessoais e experiência de mundo, entre outros fatores.

Mas, sobre que tema você gosta de ler? Esportes, namoro, sexualidade, tecnologia, ciências, jogos, novelas, moda, cuidados com o corpo? Perceba, portanto, que as temáticas são praticamente infinitas e saber reconhecer o tema de um texto é condição essencial para se tornar um leitor hábil. Vamos, então, começar nossos estudos?

Propomos, inicialmente, que você acompanhe um exercício bem simples, que, intuitivamente, todo leitor faz ao ler um texto: reconhecer o seu tema. Vamos ler o texto a seguir?

### CACHORROS

Os zoólogos acreditam que o cachorro se originou de uma espécie de lobo que vivia na Ásia. Depois os cães se juntaram aos seres humanos e se espalharam por quase todo o mundo. Essa amizade começou há uns 12 mil anos, no tempo em que as pessoas precisavam caçar para se alimentar. Os cachorros perceberam que, se não atacassem os humanos, podiam ficar perto deles e comer a comida que sobrava. Já os homens descobriram que os cachorros podiam ajudar a caçar, a cuidar de rebanhos e a tomar conta da casa, além de serem ótimos companheiros. Um colaborava com o outro e a parceria deu certo.

Ao ler apenas o título “Cachorros”, você deduziu sobre o possível assunto abordado no texto. Embora você imagine que o texto vai falar sobre cães, você ainda não sabia exatamente o que ele falaria sobre cães. Repare que temos várias informações ao longo do texto: a hipótese dos zoólogos sobre a origem dos cães, a associação entre eles e os seres humanos, a disseminação dos cães pelo mundo, as vantagens da convivência entre cães e homens.

As informações que se relacionam com o tema chamamos de subtemas (ou ideias secundárias). Essas informações se integram, ou seja, todas elas caminham no sentido de estabelecer uma unidade de sentido. Portanto, pense: sobre o que exatamente esse texto fala? Qual seu assunto, qual seu tema? Certamente você chegou à conclusão de que o texto fala sobre a relação entre homens e cães. Se foi isso que você pensou, parabéns! Isso significa que você foi capaz de identificar o tema do texto!

Fonte: <https://portuguesrapido.com/tema-ideia-central-e-ideias-secundarias/>

### IDENTIFICAÇÃO DE EFEITOS DE IRONIA OU HUMOR EM TEXTOS VARIADOS

#### Ironia

Ironia é o recurso pelo qual o emissor diz o contrário do que está pensando ou sentindo (ou por pudor em relação a si próprio ou com intenção depreciativa e sarcástica em relação a outrem).

A ironia consiste na utilização de determinada palavra ou expressão que, em um outro contexto diferente do usual, ganha um novo sentido, gerando um efeito de humor.

Exemplo:



Na construção de um texto, ela pode aparecer em três modos: ironia verbal, ironia de situação e ironia dramática (ou satírica).

#### Ironia verbal

Ocorre quando se diz algo pretendendo expressar outro significado, normalmente oposto ao sentido literal. A expressão e a intenção são diferentes.

Exemplo: Você foi tão bem na prova! Tirou um zero incrível!

#### Ironia de situação

A intenção e resultado da ação não estão alinhados, ou seja, o resultado é contrário ao que se espera ou que se planeja.

Exemplo: Quando num texto literário uma personagem planeja uma ação, mas os resultados não saem como o esperado. No livro “Memórias Póstumas de Brás Cubas”, de Machado de Assis, a personagem título tem obsessão por ficar conhecida. Ao longo da vida, tenta de muitas maneiras alcançar a notoriedade sem sucesso. Após a morte, a personagem se torna conhecida. A ironia é que planejou ficar famoso antes de morrer e se tornou famoso após a morte.

#### Ironia dramática (ou satírica)

A ironia dramática é um dos efeitos de sentido que ocorre nos textos literários quando a personagem tem a consciência de que suas ações não serão bem-sucedidas ou que está entrando por um caminho ruim, mas o leitor já tem essa consciência.

Exemplo: Em livros com narrador onisciente, que sabe tudo o que se passa na história com todas as personagens, é mais fácil aparecer esse tipo de ironia. A peça como Romeu e Julieta, por exemplo, se inicia com a fala que relata que os protagonistas da história irão morrer em decorrência do seu amor. As personagens agem ao longo da peça esperando conseguir atingir seus objetivos, mas a plateia já sabe que eles não serão bem-sucedidos.

#### Humor

Nesse caso, é muito comum a utilização de situações que pareçam cômicas ou surpreendentes para provocar o efeito de humor.

Situações cômicas ou potencialmente humorísticas compartilham da característica do efeito surpresa. O humor reside em ocorrer algo fora do esperado numa situação.

Há diversas situações em que o humor pode aparecer. Há as tirinhas e charges, que aliam texto e imagem para criar efeito cômico; há anedotas ou pequenos contos; e há as crônicas, frequentemente acessadas como forma de gerar o riso.

Os textos com finalidade humorística podem ser divididos em quatro categorias: anedotas, cartuns, tiras e charges.

Exemplo:



## Questões

01. (IF-GO - Assistente em Administração – CS-UFG – 2019)

## Os Três Porquinhos e o Lobo, “Nossos Velhos Conhecidos”

Era uma vez Três Porquinhos e um Lobo Bruto. Os Três Porquinhos eram pessoas de muito boa família, e ambos tinham herdado dos pais, donos de uma churrascaria, um talento deste tamanho. Pedro, o mais velho, pintava que era uma maravilha – um verdadeiro Beethoven. Joaquim, o do meio, era um espanto das contas de somar e multiplicar, até indo à feira fazer compras sozinho. E Ananás, o menor, esse botava os outros dois no bolso – e isso não é maneira de dizer. Ananás era um mágico admirável. Mas o negócio é que – não é assim mesmo, sempre? – Pedro não queria pintar, gostava era de cozinhar, e todo dia estragava pelo menos um quilo de macarrão e duas dúzias de ovos tentando fazer uma bacalhoada. Joaquim vivia perseguindo meretrizes e travestis, porque achava matemática chato, era doido por imoralidade aplicada. E Ananás detestava as mágicas que fazia tão bem – queria era descobrir a epistemologia da realidade cotidiana. Daí que um Lobo Bruto, que ia passando um dia, comeu os três e nem percebeu o talento que degustava, nem as incoerências que transitam pela alma cultivada. MORAL: É INÚTIL ATIRAR PÉROLAS AOS LOBOS.

Fernandes, Millôr. *100 Fábulas fabulosas*. Rio de Janeiro: Record, 2003.

Ao anunciar *Os Três Porquinhos e o Lobo* como “Velhos Conhecidos”, a fábula produz ironia porque

- A) a história narrada sofre alterações, mas a moral da história explicitada ao final do texto mantém-se a mesma da forma original.
- B) as descrições das personagens trazem características que subvertem a moral da história transmitida pela forma original.
- C) a atualização das características das personagens resulta em uma idealização compatível com os valores da vida contemporânea.
- D) o desfecho da narrativa ocorre de maneira abrupta, explicitando a possibilidade de um final feliz no mundo atual.

02. (SESACRE - Agente Administrativo – IBFC – 2019)

Leia com atenção a tira de “Calvin e Haroldo”, criada pelo cartunista Bill Watterson, para responder à questão.



De acordo com a tira e com a Gramática Normativa da Língua Portuguesa, analise as afirmativas abaixo e assinale a alternativa correta.  
I. No primeiro quadrinho, é possível classificar a pergunta que Calvin faz para a mãe como uma pergunta retórica.

---

## MATEMÁTICA

---

Conjuntos: linguagem básica, pertinência.....	01
inclusão. igualdade.....	01
Reunião e interseção.....	01
Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão e potenciação.....	03
Múltiplos e divisores, fatoração, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum.....	07
Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa.....	09
Proporções e Matemática Comercial: grandezas diretamente e inversamente proporcionais.....	11
Regra de três simples e composta.....	14
Porcentagem, juros e descontos simples.....	15
Cálculo Algébrico: identidades algébricas notáveis.....	18
Operações com expressões algébricas.....	18
Operações com polinômios.....	19
Equações e Inequações: equações do 1º e 2º graus.....	23
Interpretação de gráficos.....	27
Sistemas de equações de 1º e 2º graus.....	30
Análise Combinatória e Probabilidade: arranjos, combinações e permutações simples.....	32
Probabilidade de um evento.....	36
Progressões: progressões aritmética e geométrica.....	38
Geometrias Plana e Sólida: geometria plana: elementos primitivos.....	42
Retas perpendiculares e planas.....	42
Teorema de Tales.....	45
Relações métricas e trigonométricas em triângulos retângulos.....	45
Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e discos.....	45
Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas.....	54
Funções: operações com funções de 1º e 2º graus.....	58
Gráficos de funções de 1º e 2º graus.....	58
Máximo e mínimo da função de 2º grau.....	58
Funções logaritmo e exponencial.....	58
Trigonometria: funções trigonométricas.....	68
Identidades fundamentais.....	68
Aplicação da trigonometria ao cálculo de elementos de um triângulo.....	68
Raciocínio lógico.....	68
Raciocínio sequencial.....	68
Orientações espacial e temporal.....	68
Formação de conceitos.....	68
Discriminação de elementos.....	68
Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.....	68
Unidades de medidas: metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro, quilômetro.....	102

---

**CONJUNTOS: LINGUAGEM BÁSICA, PERTINÊNCIA, INCLUSÃO, IGUALDADE, REUNIÃO E INTERSEÇÃO.**

**OPERAÇÕES COM CONJUNTOS**

Um **conjunto** é uma coleção de objetos, chamados **elementos**, que possuem uma propriedade comum ou que satisfazem determinada condição.

**Representação de um conjunto**

Podemos representar um conjunto de várias maneiras.

Indicamos os conjuntos utilizando as letras maiúsculas e os elementos destes conjuntos por letras minúsculas.

Vejamos:

1) os elementos do conjunto são colocados entre chaves separados por vírgula, ou ponto e vírgula.

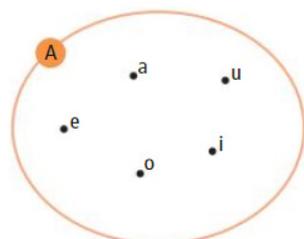
$$A = \{a, e, i, o, u\}$$

2) os elementos do conjunto são representados por uma ou mais propriedades que os caracterize.

$$A = \{x \mid x \text{ é vogal do nosso alfabeto}\}$$

Este símbolo significa tal que.

3) os elementos do conjunto são representados por meio de um esquema denominado diagrama de Venn.



**Relação de pertinência:** usamos os símbolos  $\in$  (pertence) e  $\notin$  (não pertence) para relacionar se um elemento faz parte ou não do conjunto.

**Tipos de Conjuntos**

**Conjunto Universo:** reunião de todos os conjuntos que estamos trabalhando.

**Conjunto Vazio:** é aquele que não possui elementos. Representa-se por  $\emptyset$  ou, simplesmente  $\{\}$ .

**Conjunto Unitário:** possui apenas um único elemento.

**Conjunto Finito:** quando podemos enumerar todos os seus elementos.

**Conjunto Infinito:** contrário do finito.

**Relação de inclusão**

É usada para estabelecer relação entre conjuntos com conjuntos, verificando se um conjunto é subconjunto ou não de outro conjunto. Usamos os seguintes símbolos de inclusão:

$\subset \rightarrow$ Está contido	$\supset \rightarrow$ Contém
$\not\subset \rightarrow$ Não está contido	$\not\supset \rightarrow$ Não contém

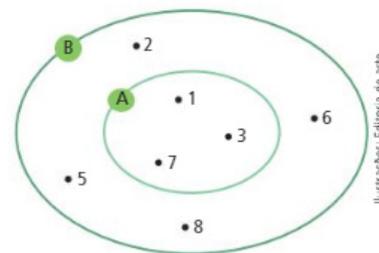
**Igualdade de conjuntos**

Dois conjuntos A e B são **IGUAIS**, indicamos  $A = B$ , quando possuem os mesmos elementos.

Dois conjuntos A e B são **DIFERENTES**, indicamos por  $A \neq B$ , se pelo menos UM dos elementos de um dos conjuntos NÃO pertence ao outro.

**Subconjuntos**

Quando todos os elementos de um conjunto A são também elementos de um outro conjunto B, dizemos que A é subconjunto de B. **Exemplo:**  $A = \{1,3,7\}$  e  $B = \{1,2,3,5,6,7,8\}$ .



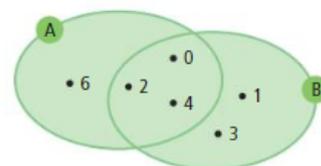
Os elementos do conjunto A **estão contidos** no conjunto B.

- 1) **Todo conjunto A é subconjunto dele próprio;**
- 2) **O conjunto vazio, por convenção, é subconjunto de qualquer conjunto;**
- 3) **O conjunto das partes é o conjunto formado por todos os subconjuntos de A.**
- 4) **O número de seu subconjuntos é dado por:  $2^n$ ; onde n é o número de elementos desse conjunto.**

**Operações com Conjuntos**

Tomando os conjuntos:  $A = \{0,2,4,6\}$  e  $B = \{0,1,2,3,4\}$ , como exemplo, vejamos:

- **União de conjuntos:** é o conjunto formado por todos os elementos que pertencem a A ou a B. Representa-se por  $A \cup B$ . Simbolicamente:  $A \cup B = \{x \mid x \in A \text{ ou } x \in B\}$ . Exemplo:

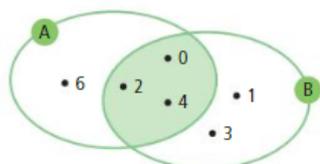


A parte pintada dos conjuntos indica  $A \cup B$ .

$$A \cup B = \{0, 1, 2, 3, 4, 6\}$$

Lê-se: A união B ou A reunião B.

- **Intersecção de conjuntos:** é o conjunto formado por todos os elementos que pertencem, simultaneamente, a A e a B. Representa-se por  $A \cap B$ . Simbolicamente:  $A \cap B = \{x \mid x \in A \text{ e } x \in B\}$



A parte pintada dos conjuntos indica  $A \cap B$ .

$$A \cap B = \{0, 2, 4\}$$

↳ Lê-se: A intersecção B.

**Observação:** Se  $A \cap B = \emptyset$ , dizemos que A e B são **conjuntos disjuntos**.

**Propriedades da união e da intersecção de conjuntos**

**1ª) Propriedade comutativa**

$A \cup B = B \cup A$  (comutativa da união)  
 $A \cap B = B \cap A$  (comutativa da intersecção)

**2ª) Propriedade associativa**

$(A \cup B) \cup C = A \cup (B \cup C)$  (associativa da união)  
 $(A \cap B) \cap C = A \cap (B \cap C)$  (associativa da intersecção)

**3ª) Propriedade distributiva**

$A \cap (B \cup C) = (A \cap B) \cup (A \cap C)$  (distributiva da intersecção em relação à união)  
 $A \cup (B \cap C) = (A \cup B) \cap (A \cup C)$  (distributiva da união em relação à intersecção)

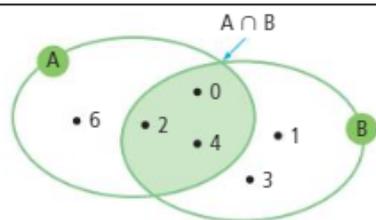
**4ª) Propriedade**

Se  $A \subset B$ , então  $A \cup B = B$  e  $A \cap B = A$ , então  $A \subset B$

**Número de Elementos da União e da Intersecção de Conjuntos**

É dado pela fórmula abaixo:

$$n(A \cup B) = n(A) + n(B) - n(A \cap B)$$



$$n(A \cup B) = 4 + 5 - 3 \Rightarrow n(A \cup B) = 6$$

**Exemplo: (CÂMARA DE SÃO PAULO/SP – TÉCNICO ADMINISTRATIVO – FCC)** Dos 43 vereadores de uma cidade, 13 dele não se inscreveram nas comissões de Educação, Saúde e Saneamento Básico. Sete dos vereadores se inscreveram nas três comissões citadas. Doze deles se inscreveram apenas nas comissões de Educação e Saúde e oito deles se inscreveram apenas nas comissões de Saúde e Saneamento Básico. Nenhum dos vereadores se inscreveu em apenas uma dessas comissões. O número de vereadores inscritos na comissão de Saneamento Básico é igual a

- (A) 15.
- (B) 21.
- (C) 18.
- (D) 27.
- (E) 16.

**Resolução:**

De acordo com os dados temos:

7 vereadores se inscreveram nas 3.

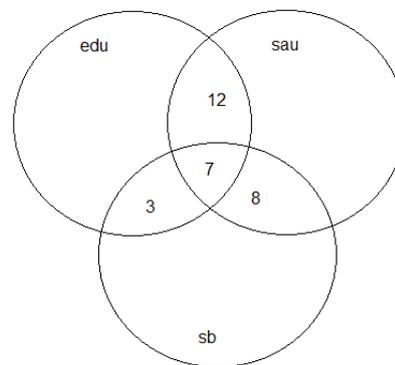
APENAS 12 se inscreveram em educação e saúde (o 12 não deve ser tirado de 7 como costuma fazer nos conjuntos, pois ele já desconsidera os que se inscreveram nos três)

APENAS 8 se inscreveram em saúde e saneamento básico.

São 30 vereadores que se inscreveram nessas 3 comissões, pois 13 dos 43 não se inscreveram.

$$\text{Portanto, } 30 - 7 - 12 - 8 = 3$$

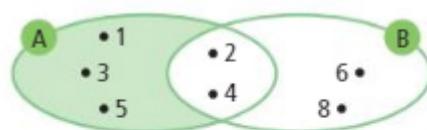
Se inscreveram em educação e saneamento 3 vereadores.



Em saneamento se inscreveram:  $3 + 7 + 8 = 18$

**Resposta: C.**

**- Diferença:** é o conjunto formado por todos os elementos que pertencem a A e não pertencem a B. Representa-se por  $A - B$ . Para determinar a diferença entre conjuntos, basta observamos o que o conjunto A tem de diferente de B. Tomemos os conjuntos:  $A = \{1,2,3,4,5\}$  e  $B = \{2,4,6,8\}$



A parte pintada nos conjuntos indica  $A - B$ .

$$A - B = \{1, 3, 5\}$$

↳ Lê-se: A menos B.

**Note que:  $A - B \neq B - A$**

**Exemplo: (PREF. CAMAÇARI/BA – TÉC. VIGILÂNCIA EM SAÚDE NM – AOCP)** Considere dois conjuntos A e B, sabendo que assinale a alternativa que apresenta o conjunto B.

- (A)  $\{1;2;3\}$
- (B)  $\{0;3\}$
- (C)  $\{0;1;2;3;5\}$
- (D)  $\{3;5\}$
- (E)  $\{0;3;5\}$

**Resolução:**

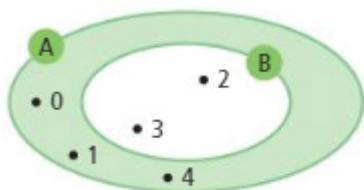
A intersecção dos dois conjuntos, mostra que 3 é elemento de B.

$A - B$  são os elementos que tem em A e não em B.

Então de  $A \cup B$ , tiramos que  $B = \{0; 3; 5\}$ .

**Resposta: E.**

- **Complementar:** chama-se complementar de B (B é subconjunto de A) em relação a A o conjunto  $A - B$ , isto é, o conjunto dos elementos de A que não pertencem a B. Exemplo:  $A = \{0,1,2,3,4\}$  e  $B = \{2,3\}$

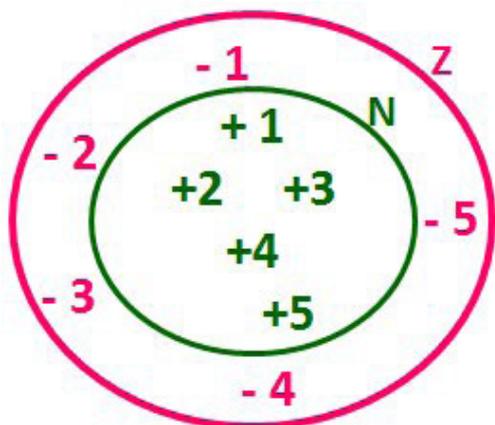


A parte pintada nos conjuntos indica  $C_A^B$ .

**NÚMEROS NATURAIS, INTEIROS, RACIONAIS E REAIS: ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO E POTENCIAÇÃO.**

**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)

Subconjuntos:

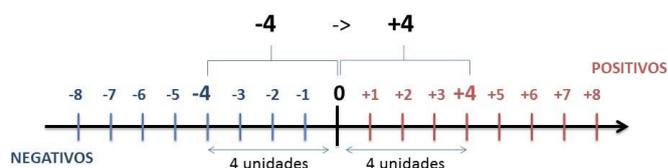
Símbolo	Representação	Descrição
*	$Z^*$	Conjunto dos números inteiros <b>não nulos</b>
+	$Z_+$	Conjunto dos números inteiros <b>não negativos</b>
* e +	$Z^*_+$	Conjunto dos números inteiros <b>positivos</b>

-	$Z_-$	Conjunto dos números inteiros <b>não positivos</b>
* e -	$Z^*_-$	Conjunto dos números inteiros <b>negativos</b>

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: (FUNDAÇÃO CASA – AGENTE EDUCACIONAL – VU-NESP)** 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:**

50-20=30 atitudes negativas

20.4=80

30.(-1)=-30

80-30=50

**Resposta: A.**

- **Multiplicação:** é uma adição de números/ fatores repetidos. Na multiplicação o produto dos números *a* e *b*, pode ser indicado por ***a x b***, ***a . b*** ou ainda ***ab*** sem nenhum sinal entre as letras.

- **Divisão:** a divisão exata de um número inteiro por outro número inteiro, diferente de zero, dividimos o módulo do dividendo pelo módulo do divisor.

**Fica a dica**

1) No conjunto Z, a divisão não é comutativa, não é associativa e não tem a propriedade da existência do elemento neutro.

2) Não existe divisão por zero.

3) Zero dividido por qualquer número inteiro, diferente de zero, é zero, pois o produto de qualquer número inteiro por zero é igual a zero.

Na multiplicação e divisão de números inteiros é muito importante a **REGRA DE SINAIS:**

**Sinais iguais (+) (+); (-) (-) = resultado sempre positivo.**

**Sinais diferentes (+) (-); (-) (+) = resultado sempre negativo.**

**Exemplo: (Pref.de Niterói)** Um estudante empilhou seus livros, obtendo uma única pilha 52cm de altura. Sabendo que 8 desses livros possui uma espessura de 2cm, e que os livros restantes possuem espessura de 3cm, o número de livros na pilha é:

(A) 10

(B) 15

(C) 18

(D) 20

(E) 22

**Resolução:**

São 8 livros de 2 cm:  $8 \cdot 2 = 16$  cm

Como eu tenho 52 cm ao todo e os demais livros tem 3 cm, temos:

$52 - 16 = 36$  cm de altura de livros de 3 cm

$36 : 3 = 12$  livros de 3 cm

O total de livros da pilha:  $8 + 12 = 20$  livros ao todo.

**Resposta: D.**

**Potenciação:** A potência  $a^n$  do número inteiro *a*, é definida como um produto de *n* fatores iguais. O número *a* é denominado a **base** e o número *n* é o **expoente**.  $a^n = a \times a \times a \times \dots \times a$ , *a* é multiplicado por *a* *n* vezes. Tenha em mente que:

- Toda potência de **base positiva** é um número **inteiro positivo**.

- Toda potência de **base negativa** e **expoente par** é um número **inteiro positivo**.

- Toda potência de **base negativa** e **expoente ímpar** é um número **inteiro negativo**.

Propriedades da Potenciação

**1) Produtos de Potências com bases iguais:** Conserva-se a base e somam-se os expoentes.  $(-a)^3 \cdot (-a)^6 = (-a)^{3+6} = (-a)^9$

**2) Quocientes de Potências com bases iguais:** Conserva-se a base e subtraem-se os expoentes.  $(-a)^8 : (-a)^6 = (-a)^{8-6} = (-a)^2$

**3) Potência de Potência:** Conserva-se a base e multiplicam-se

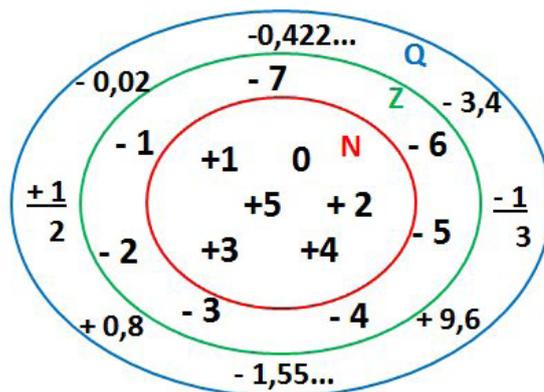
os expoentes.  $[(-a)^5]^2 = (-a)^{5 \cdot 2} = (-a)^{10}$

**4) Potência de expoente 1:** É sempre igual à base.  $(-a)^1 = -a$  e  $(+a)^1 = +a$

**5) Potência de expoente zero e base diferente de zero:** É igual a 1.  $(+a)^0 = 1$  e  $(-b)^0 = 1$

**CONJUNTO DOS NÚMEROS RACIONAIS – Q**

Um número racional é o que pode ser escrito na forma  $\frac{m}{n}$ , onde *m* e *n* são números inteiros, sendo que *n* deve ser diferente de zero. Frequentemente usamos *m/n* para significar a divisão de *m* por *n*.



**N C Z C Q (N está contido em Z que está contido em Q)**

Subconjuntos:

Símbolo	Representação	Descrição
*	$Q^*$	Conjunto dos números racionais <b>não nulos</b>
+	$Q_+$	Conjunto dos números racionais <b>não negativos</b>
* e +	$Q^*_+$	Conjunto dos números racionais <b>positivos</b>
-	$Q_-$	Conjunto dos números racionais <b>não positivos</b>
* e -	$Q^*_-$	Conjunto dos números racionais <b>negativos</b>

**Representação decimal**

Podemos representar um número racional, escrito na forma de fração, em número decimal. Para isso temos duas maneiras possíveis:

**1º)** O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, um número finito de algarismos. Decimais Exatos:

$$\frac{2}{5} = 0,4$$

**2º)** O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, infinitos algarismos (nem todos nulos), repetindo-se periodicamente Decimais Periódicos ou Dízimas Periódicas:

$$\frac{1}{3} = 0,333\dots$$

**Representação Fracionária**

É a operação inversa da anterior. Aqui temos duas maneiras possíveis:

1) Transformando o número decimal em uma fração numerador é o número decimal sem a vírgula e o denominador é composto pelo numeral 1, seguido de tantos zeros quantas forem as casas decimais do número decimal dado. Ex.:

$$0,035 = 35/1000$$

2) Através da fração geratriz. Aí temos o caso das dízimas periódicas que podem ser simples ou compostas.

*Simples*: o seu período é composto por um mesmo número ou conjunto de números que se repete infinitamente. Exemplos:

<p>* 0,444... Período: 4 (1 algarismo)</p> $0,444... = \frac{4}{9}$	<p>* 0,313131... Período: 31 (2 algarismos)</p> $0,313131... = \frac{31}{99}$	<p>* 0,278278278... Período: 278 (3 algarismos)</p> $0,278278278... = \frac{278}{999}$
-------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------

Procedimento: para transformarmos uma dízima periódica simples em fração basta utilizarmos o dígito 9 no denominador para cada quantos dígitos tiver o período da dízima.

*Composta*: quando a mesma apresenta um ante período que não se repete.

a)

Parte não periódica com o período da dízima menos a parte não periódica.

Simplificando

$$0,58333... = \frac{583 - 58}{900} = \frac{525}{900} = \frac{525 : 75}{900 : 75} = \frac{7}{12}$$

Parte não periódica com 2 algarismos → 583  
Período com 1 algarismo → 333  
2 algarismos zeros → 900  
1 algarismo 9 → 900

Procedimento: para cada algarismo do período ainda se coloca um algarismo 9 no denominador. Mas, agora, para cada algarismo do antiperíodo se coloca um algarismo zero, também no denominador.

b)

Números que não se repetem e período

Números que não se repetem

$$6,37777... = \frac{637 - 63}{90} = \frac{574}{90}$$

Período igual a 7 1 algarismo → 1 nove

1 algarismo que não se repete depois da vírgula → 1 zero

$$6\frac{34}{90} \rightarrow \text{temos uma fração mista, transformando } - a \rightarrow (6.90 + 34) = 574, \text{ logo: } \frac{574}{90}$$

Procedimento: é o mesmo aplicado ao item “a”, acrescido na frente da parte inteira (fração mista), ao qual transformamos e obtemos a fração geratriz.

**Exemplo: (Pref. Niterói)** Simplificando a expressão abaixo  $\frac{1,3333... + \frac{3}{2}}{1,5 + \frac{4}{3}}$

Obtém-se:

- (A) ½
- (B) 1
- (C) 3/2
- (D) 2
- (E) 3

---

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

---

– MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2019. . . . .	01
– MS-Word 2019: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. . . . .	09
– MS-Excel 2019: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados . . . . .	16
– Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. . . . .	24
– Internet: Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. . . . .	28

**– MS-WINDOWS 10: CONCEITO DE PASTAS, DIRETÓRIOS, ARQUIVOS E ATALHOS, ÁREA DE TRABALHO, ÁREA DE TRANSFERÊNCIA, MANIPULAÇÃO DE ARQUIVOS E PASTAS, USO DOS MENUS, PROGRAMAS E APLICATIVOS, INTERAÇÃO COM O CONJUNTO DE APLICATIVOS MS-OFFICE 2019**

## WINDOWS 10

O Microsoft Windows é um sistema operacional, isto é, um conjunto de programas (software) que permite administrar os recursos de um computador.

É importante ter em conta que os sistemas operacionais funcionam tanto nos computadores como em outros dispositivos eletrônicos que usam microprocessadores (Smartphones, leitores de DVD, etc.). No caso do Windows, a sua versão padrão funciona com computadores embora também existam versões para smartphones (Windows Mobile).

A Microsoft domina comodamente o mercado dos sistemas operacionais, tendo em conta que o Windows está instalado em mais de 90% dos computadores ligados à Internet em todo o mundo.

Entre as suas principais aplicações (as quais podem ser desinstaladas pelos usuários ou substituídas por outras semelhantes sem que o sistema operacional deixe de funcionar), destacaremos o navegador Internet Explorer (a partir do Windows 10, o novíssimo Edge), o leitor multimídia Windows Media Player, o editor de imagens Paint e o processador de texto WordPad.

A principal novidade que o Windows trouxe desde as suas origens foi o seu atrativo visual e a sua facilidade de utilização. Aliás, o seu nome (traduzido da língua inglesa como “janelas”) deve-se precisamente à forma sob a qual o sistema apresenta ao usuário os recursos do seu computador, o que facilita as tarefas diárias.

Uma janela é uma área visual contendo algum tipo de interface do usuário, exibindo a saída do sistema ou permitindo a entrada de dados. Uma interface gráfica do usuário que use janelas como uma de suas principais metáforas é chamada sistema de janelas, como um gerenciador de janela.

As janelas são geralmente apresentadas como objetos bidimensionais e retangulares, organizados em uma área de trabalho. Normalmente um programa de computador assume a forma de uma janela para facilitar a assimilação pelo usuário. Entretanto, o programa pode ser apresentado em mais de uma janela, ou até mesmo sem uma respectiva janela.

### Sobre as diferentes versões

O Windows apresenta diversas versões através dos anos e diferentes opções para o lar, empresa, dispositivos móveis e de acordo com a variação no processador.

### Windows 10 Home

Edição do sistema operacional voltada para os consumidores domésticos que utilizam PCs (desktop e notebook), tablets e os dispositivos “2 em 1”. O Windows 10 Home vai contar com a maioria das funcionalidades já apresentadas: Cortana como assistente pessoal, navegador Microsoft Edge, o recurso Continuum para os aparelhos compatíveis, Windows Hello (reconhecimento facial, de íris e de digitais para autenticação), stream de jogos do Xbox One e os apps universais, como Photos, Maps, Mail, Calendar, Music e Video.

### Windows 10 Pro:

Assim como a Home, essa versão também é destinada para os PCs, notebooks, tablets e dispositivos 2 em 1. A versão Pro difere-se do Home em relação à certas funcionalidades que não estão presentes na versão mais básica. Essa é a versão recomendada para pequenas empresas, graças aos seus recursos para segurança digital, suporte remoto, produtividade e uso de sistemas baseados na nuvem. Disponível gratuitamente para atualização (durante o primeiro ano de lançamento) para clientes licenciados do Windows 7 e do Windows 8.1. A versão para varejo ainda não teve seu preço revelado.

### Windows 10 Enterprise

Construído sobre o Windows 10 Pro, o Windows 10 Enterprise é voltado para o mercado corporativo. Os alvos dessa edição são as empresas de médio e grande porte, e o SO apresenta capacidades que focam especialmente em tecnologias desenvolvidas no campo da segurança digital e produtividade. A proteção dos dispositivos, aplicações e informações sensíveis às empresas é o foco dessa variante.

A edição vai estar disponível através do programa de Licenciamento por Volume, facilitando a vida dos consumidores que têm acesso a essa ferramenta. O Windows Update for Business também estará presente aqui, juntamente com o Long Term Servicing Branch, como uma opção de distribuição de updates de segurança para situações e ambientes críticos.

### Windows 10 Education:

Construído sobre o Windows 10 Enterprise, a versão Education é destinada a atender as necessidades do meio educacional. Os funcionários, administradores, professores e estudantes poderão aproveitar os recursos desse sistema operacional que terá seu método de distribuição baseado através da versão acadêmica de licenciamento de volume.

### Windows 10 Mobile

O Windows 10 Mobile é voltado para os dispositivos de tela pequena cujo uso é centrado no touchscreen, como smartphones e tablets. Essa edição vai contar com os mesmos apps incluídos na versão Home, além de uma versão do Office otimizada para o toque. O Continuum também vai marcar presença nos dispositivos que forem compatíveis com a funcionalidade.

### Windows 10 Mobile Enterprise:

Projetado para smartphones e tablets do setor corporativo. Essa edição também estará disponível através do Licenciamento por Volume, oferecendo as mesmas vantagens do Windows 10 Mobile com funcionalidades direcionadas para o mercado corporativo.

### Windows 10 IoT Core

Além dos “sabores” já mencionados, a Microsoft promete que haverá edições para dispositivos como caixas eletrônicas, terminais de autoatendimento, máquinas de atendimento para o varejo e robôs industriais – todas baseadas no Windows 10 Enterprise e Windows 10 Mobile Enterprise. O Windows 10 IoT Core – que contém em seu nome a sigla em inglês para Internet das Coisas – vai ser destinado para dispositivos pequenos e de baixo custo.

### Windows 10

Windows 10 é a mais recente versão do sistema operacional da Microsoft. Multiplataforma, o download do software pode ser instalado em PCs (via ISO ou Windows Update) e dispositivos móveis (Windows 10 mobile) como smartphones e tablets. A versão liberada para computadores (Windows 10 e Windows 10 Pro) une a interface clássica do Windows 7 com o design renovado do Windows 8 e 8.1, criando um ambiente versátil capaz de se adaptar a telas de todos os tamanhos e perfeito para uso com teclado e mouse, como o tradicional desktop.

Podemos citar, dentre outras, as seguintes novidades:

**Menu Iniciar**

O Windows 8 introduziu uma tela inicial que ocupava toda a área do monitor. Muitos usuários não conseguiram se adaptar muito bem e isto fez com que a Microsoft trouxesse o menu Iniciar de volta no Windows 10.

Nesta nova versão do menu Iniciar, os usuários podem fixar tanto os aplicativos tradicionais como os aplicativos disponibilizados através da Windows Store.

O menu também pode ser expandido automaticamente no modo Tablet para se comportar como a tela inicial do Windows 8 e 8.1.

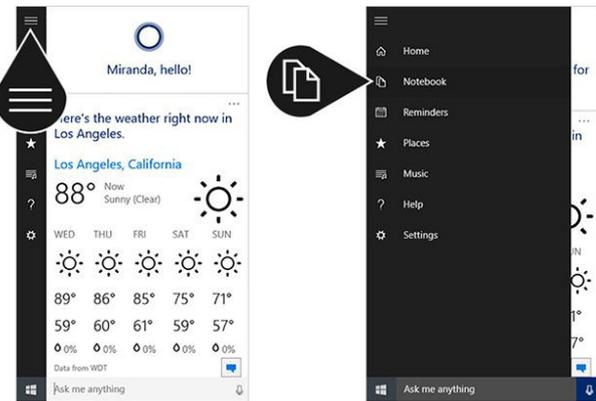


**Cortana**

A assistente pessoal Cortana foi introduzida pela Microsoft no Windows Phone 8.1. Com o Windows 10, ela também estará presente nos PCs.

A Cortana permitirá que os usuários façam chamadas no Skype, verifiquem o calendário, agendem e verifiquem compromissos agendados, definam lembretes, configurem o alarme, tomem notas e muito mais.

Infelizmente, sua disponibilidade no lançamento do Windows 10 em 29 de julho de 2015 deve variar dependendo da região.

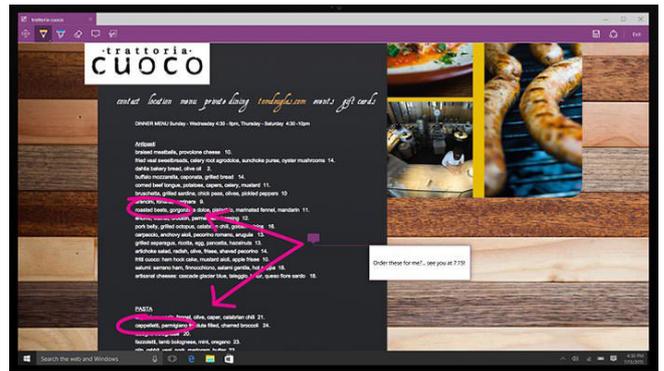


**Microsoft Edge**

A terceira das 10 novidades no Windows 10 listadas neste artigo é o navegador Microsoft Edge. O navegador substituirá o Internet Explorer como o navegador padrão do Windows.

O novo navegador foi desenvolvido como um app Universal e receberá novas atualizações através da Windows Store. Ele utiliza um novo mecanismo de renderização de páginas conhecido também pelo nome Edge, inclui suporte para HTML5, Dolby Audio e sua interface se ajusta melhor a diferentes tamanhos de tela.

Com ele os usuários também poderão fazer anotações em sites da Web (imagem abaixo) e até mesmo usar a Cortana. Basicamente a ideia é permitir que a Cortana navegue na Web com você e assim encontre informações úteis que podem te ajudar.



Por exemplo, se você visita o site de um restaurante, a Cortana encontrará informações como horários de funcionamento, telefone, endereço e até mesmo reviews.

Você também poderá fazer perguntas para a Cortana durante a navegação.

**Áreas de trabalho virtuais**

O suporte para áreas de trabalho virtuais é uma das 10 novidades no Windows 10 listadas neste artigo. Com este recurso, os usuários podem manter múltiplas áreas de trabalho com programas específicos abertos em cada uma delas. Por exemplo, você pode deixar uma janela do Internet Explorer visível em uma área de trabalho enquanto trabalha no Word em outra.

Vale lembrar que este recurso já foi oferecido no Windows XP através de um Power Toy chamado Virtual Desktop Manager. Um detalhe é que este PowerToy suporta no máximo de quatro áreas de trabalho virtuais, enquanto que no Windows 10 é possível criar muitas (20+).

**Continuum**

O modo Continuum foi criado para uso em aparelhos híbridos que combinam tablet e notebook. Com este modo o usuário pode alternar facilmente entre o uso do híbrido como tablet e como notebook, basicamente combinando a simplicidade do tablet com a experiência de uso tradicional.



Quando o usuário usa um híbrido como o HP Pavilion x360 ou o Lenovo YOGA, por exemplo, o Windows 10 pode ser configurado para que entre no modo Tablet automaticamente. Com isso não é necessário perder tempo mexendo nas configurações quando for necessário usar o híbrido como tablet ou como notebook.

O modo Continuum também estará presente no Windows 10 Mobile, a versão do novo sistema operacional da Microsoft para smartphones e tablets pequenos.

Durante uma demonstração em abril, a Microsoft conectou um smartphone Lumia a um monitor e a um teclado Bluetooth para usar o aparelho em um modo que oferece mais produtividade. Com isso o smartphone basicamente se transformou em um PC com área de trabalho e tudo.

**Nova Windows Store**

Além de oferecer aplicativos Universais e jogos, a nova Windows Store inclui a nova seção Filmes & TV. A Microsoft também já confirmou que ela também oferecerá aplicativos Win32 tradicionais.

Outra novidade é a nova “Windows Store for Business”, que oferecerá aplicativos para usuários finais e aplicativos privados voltados para ambientes corporativos e organizações.

Por exemplo, uma escola poderá definir um conjunto específico de aplicativos que serão instalados nos computadores disponíveis para os alunos.

**08 – Central de Ações**

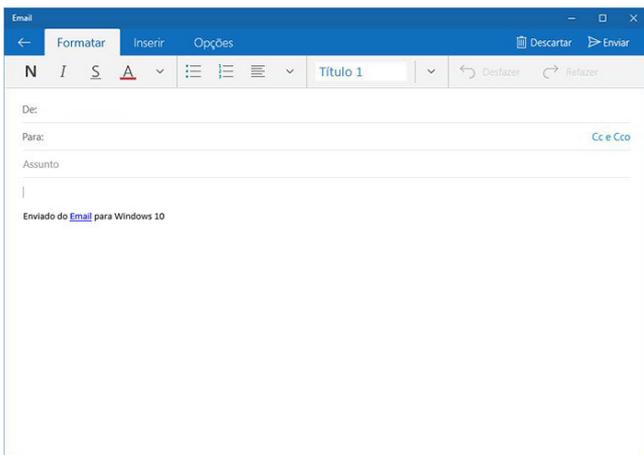
A Central de Ações é a nova central de notificações do Windows 10. Ele funciona de forma similar à Central de Ações do Windows Phone 8.1 e também oferece acesso rápido a recursos como modo Tablet, Bloqueio de Rotação e VPN.



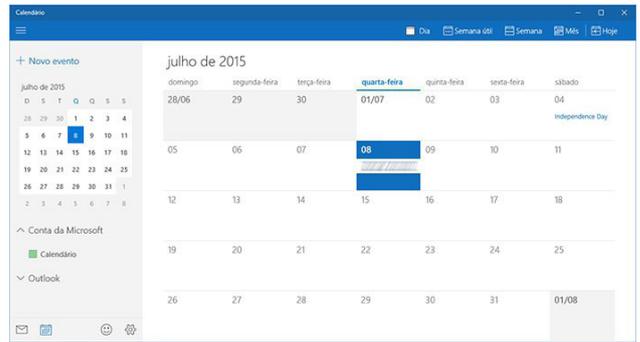
**Novos aplicativos Email e Calendário**

Os novos aplicativos Email e Calendário trazem uma interface melhorada e oferecem mais recursos do que as atuais versões para Windows 8.1.

No caso do aplicativo Email, ele conta com um editor de texto mais rico baseado no app Universal do Word para Windows 10 e também permite que o usuário utilize um plano de fundo personalizado para o app.

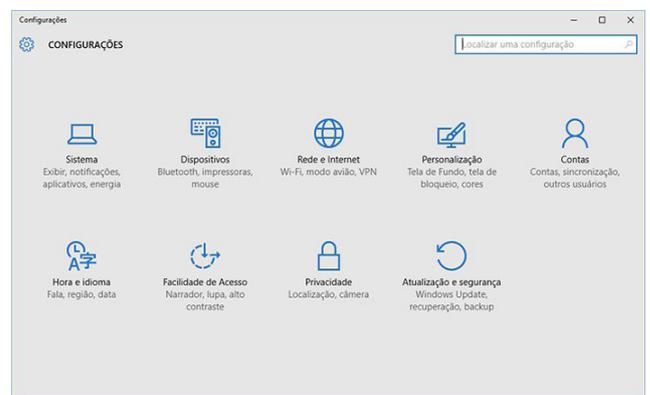


Já o app Calendário ganhou uma interface bem mais intuitiva que a da versão para Windows 8.1, permitindo que o usuário crie compromissos e alterne entre modos dia/semana/mês mais facilmente.



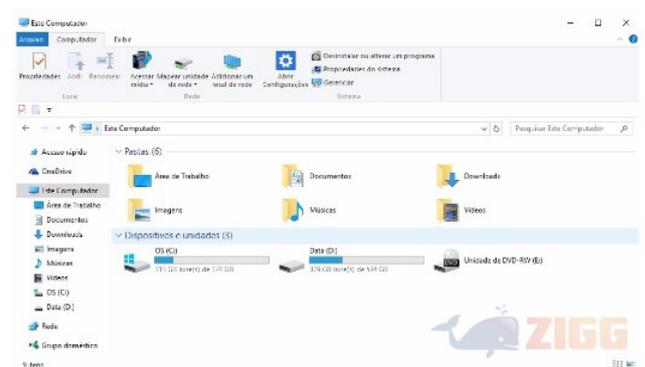
**Novo Painel de Controle moderno**

A última das 10 novidades no Windows 10 listadas neste artigo é o novo Painel de Controle moderno do sistema operacional. Ele oferece bem mais opções que a versão moderna presente no Windows 8.1, o que é uma boa notícia para os usuários.

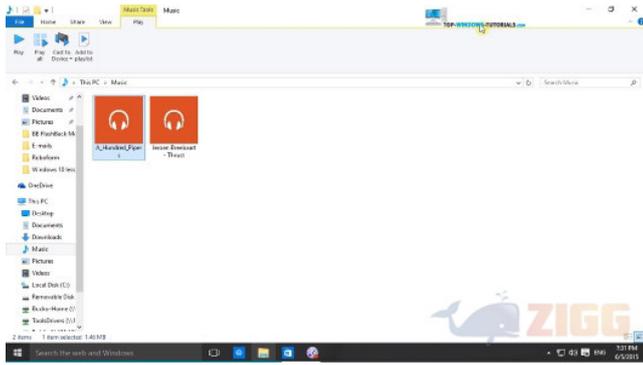


O Explorador de Arquivos é um recurso do Windows que permite gerenciar arquivos e pastas. Nesse tutorial, você vai descobrir como usar esse recurso dentro do Windows 10, a versão mais recente do sistema operacional, vendo o que mudou e o que permaneceu o mesmo no mais novo sistema operacional da Microsoft.

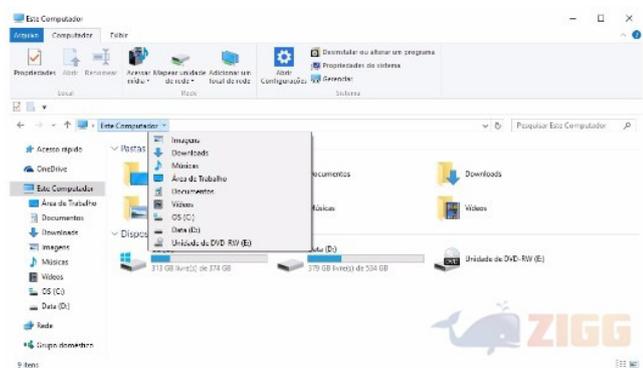
**File Explorer - Explorando Arquivos no Windows 10**



Comece abrindo o Explorador de Arquivos através do atalho na barra de tarefas. Ele é sinalizado por um ícone de pastinha, próximo à ferramenta de Pesquisa do Windows 10. A janela que vai se abrir é dividida em duas áreas. A área da esquerda permite navegar entre várias pastas, como downloads, fotos ou músicas do seu sistema operacional. A pasta Documentos é onde a maioria dos seus arquivos estará gravado.



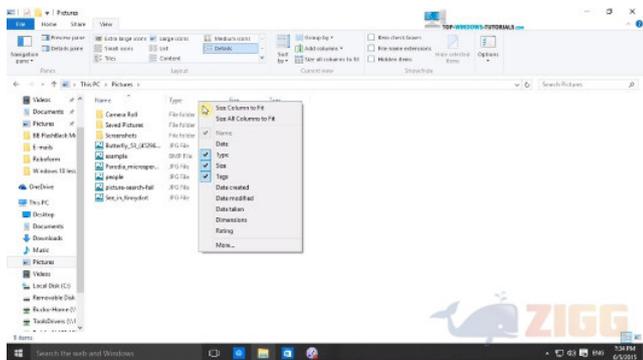
Para chegar lá, clique em “Este PC” - que é o novo nome do Meu Computador. Então, uma lista de subpastas vai se abrir. Selecione Documentos. Para selecionar qualquer pasta na área de navegação, basta clicar uma vez. Para abrir pastas e arquivos na área principal, clique duas vezes.



No topo da janela do Explorador de Arquivos há vários menus e controles úteis. Os controles avançar e voltar, representados por uma seta para a frente ou para trás, podem levá-lo de volta para a tela anterior ou seguinte.

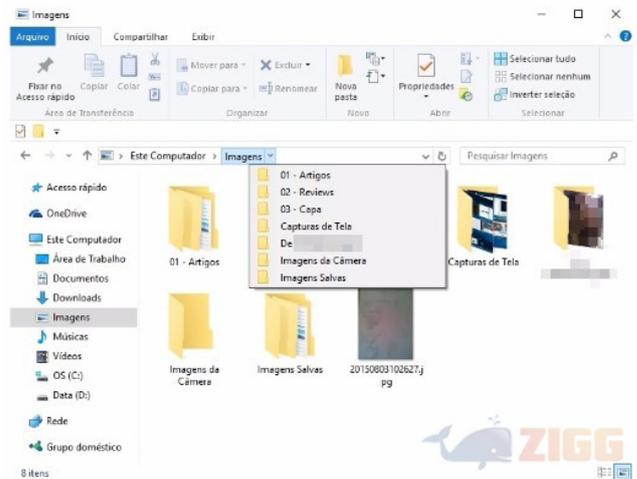
Próximo a eles, logo antes da barra de endereço do Explorador de Arquivos, há uma seta para cima. Essa opção vai levá-lo um nível acima. Vamos supor que você esteja na pasta de Trabalho, dentro da pasta Documentos. Clicar nesse botão vai levá-lo à pasta Documentos, mesmo que não estivesse nela antes.

Nessa mesma área há um campo de busca. Digite nele para procurar arquivos em qualquer lugar do seu computador ou dentro das pastas que você estiver explorando.

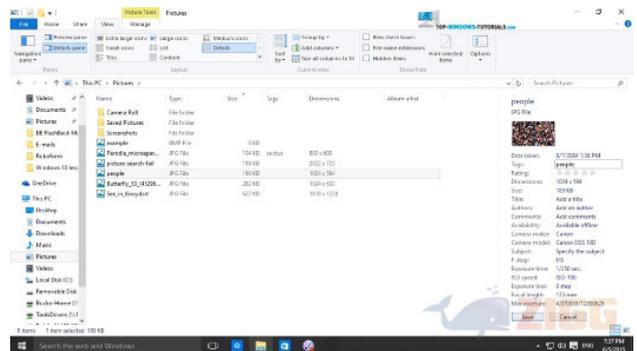


Você irá notar que alguns comandos mudam, dependendo do conteúdo da pasta. Por exemplo, quando você abre a pasta Música, o menu se adapta para trazer as opções de reproduzir um arquivo ou reproduzir todos.

Na barra de endereços também há atalhos para mudar de uma pasta para outras. Na frente de cada “passo” do endereço você poderá ver uma setinha. Clique nela para abrir um menu suspenso com outras pastas que você pode abrir diretamente.



Você pode controlar a maneira como os ícones são exibidos na área principal do Explorador de Arquivos. Essa opção fica no menu Exibir. As formas de visualização incluem ícones extra-grandes, grandes, médios, pequenos, lista, conteúdos e detalhes. Basta colocar o mouse sobre cada uma para ver um preview.



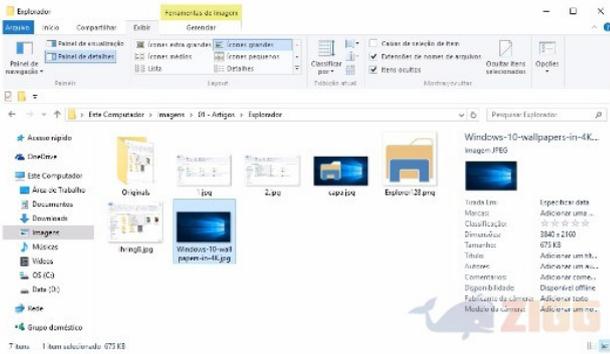
A visualização em detalhes permite enxergar facilmente diversas informações sobre os arquivos e pastas – por exemplo, data de modificação, tipo de arquivo, tamanho e outros.

Quando estiver usando a visualização em detalhes, você pode personalizar as informações que são exibidas. Clique com o botão direito sobre uma coluna para exibir um menu suspenso com diversas opções de dados; para acrescentar ou retirar um, clique sobre ele. A opção “More”, no final da lista, traz centenas de outros metadados. É claro que alguns podem não estar disponíveis, dependendo do tipo de conteúdo.

Quando uma pasta tiver muitos arquivos, você pode organizar os dados para tornar mais fácil localizar algum item específico. Uma maneira de fazer isso é escolhendo qual vai ser o critério de organização; por exemplo, data de criação. Então, clique sobre o título da coluna de dados correspondente, e todos os itens serão organizados. Ao lado do título da coluna surgirá uma seta: se ela apontar para cima, a organização será crescente, e se apontar para baixo, será decrescente.

Ainda no menu Exibir, você tem duas opções de previsualização. Elas permitem abrir uma área na lateral direita do Explorador de Arquivos para ver prévias de arquivos antes de abri-los. Essa opção funciona principalmente para imagens ou arquivos em PDF.

A opção Painel de Visualização permite ver apenas uma miniatura do arquivo. Enquanto isso, a opção Painel de Detalhes inclui também muitas informações sobre os arquivos. Clique em cima de alguns desses detalhes, como autor ou artista, para editar as informações diretamente.



Onde ficam os documentos?

Qualquer coisa que exista no seu computador está armazenada em algum lugar e de maneira hierárquica. Em cima de tudo, estão os dispositivos que são, basicamente, qualquer peça física passível de armazenar alguma coisa. Os principais dispositivos são o disco rígido; CD; DVD; cartões de memória e pendrives.

Tais dispositivos têm uma quantidade de espaço disponível limitada, que pode ser dividida em pedaços chamados partições. Assim, cada uma destas divisões é exibida como uma unidade diferente no sistema. Para que a ideia fique clara, o HD é um armário e as partições são as gavetas: não aumentam o tamanho do armário, mas permitem guardar coisas de forma independente e/ou organizada.

Em cada unidade estão as pastas que, por sua vez, contém arquivos ou outras pastas que, por sua vez, podem ter mais arquivos... e assim, sucessivamente. A organização de tudo isso é assim:

**dispositivos (HD, CD, cartões)**



**unidades (partições, removíveis)**



**pastas**



**arquivos (documentos, programas)**



1. Dispositivos



São todos os meios físicos possíveis de gravar ou salvar dados. Existem dezenas deles e os principais são:

HD ou Disco Rígido: é o cérebro da máquina. Nele está tudo: o sistema operacional, seus documentos, programas e etc.

DVD: Um DVD permite que você leia o conteúdo que está gravado nele. Há programas gravadores de DVD que permitem criar DVDs de dados ou conteúdo multimídia.

CD: Como um DVD, mas sem a possibilidade de gravar vídeos e com um espaço disponível menor.

Pendrive: São portáteis e conectados ao PC por meio de entradas USB. Têm como vantagem principal o tamanho reduzido e, em alguns casos, a enorme capacidade de armazenamento.

Cartões de Memória: como o próprio nome diz, são pequenos cartões em que você grava dados e são praticamente iguais aos Pendrives. São muito usados em notebooks, câmeras digitais, celulares, MP3 players e ebooks. Para acessar o seu conteúdo é preciso ter um leitor instalado na máquina. Os principais são os cartões SD, Memory Stick, CF ou XD.

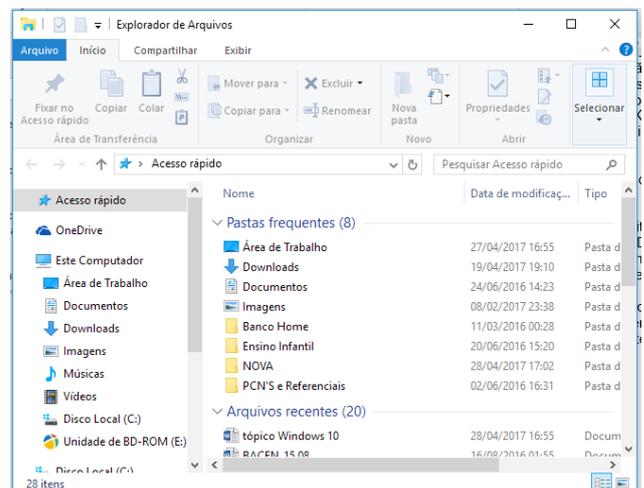
HD Externo ou Portátil: são discos rígidos portáteis, que se conectam ao PC por meio de entrada USB (geralmente) e têm uma grande capacidade de armazenamento.

Disquete: se você ainda tem um deles, parabéns! O disquete faz parte da "pré-história" no que diz respeito a armazenamento de dados. Eram São pouco potentes e de curta durabilidade.

2. Unidades e Partições

Para acessar tudo o que armazenado nos dispositivos acima, o Windows usa unidades que, no computador, são identificadas por letras. Assim, o HD corresponde ao C; o leitor de CD ou DVD é D: e assim por diante. Tais letras podem variar de um computador para outro.

Você acessa cada uma destas unidades em "Este Computador", como na figura abaixo:



---

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - AGENTE DE CONTROLE DE VETORES

---

Lei Orgânica Do Município . . . . .	01
A Notificação Das Doenças. Lista De Doenças De Notificação Compulsória . . . . .	21
Higiene, Profilaxia E Política Sanitária . . . . .	30
Promoção Da Saúde E Prevenção De Doenças. . . . .	32
Epidemia, Endemia E Pandemia . . . . .	43
Orientações E Combate A Doenças Contemporâneas . . . . .	44
Educação E Saúde . . . . .	46
Lixo: Separação, Reciclagem, Destino E Prevenção . . . . .	50
Saneamento Comunitário. Organização De Comunidades . . . . .	54
Participação Popular E Controle Social . . . . .	56
Aedes Aegypti E As Doenças Relacionadas. . . . .	59
Coronavírus (Sars-Cov-2) . . . . .	65
Febre Amarela. . . . .	96
Lei Nº 8.080/90. . . . .	96
Lei Nº 9.782/99 – Define O Sistema Nacional De Vigilância Sanitária, Cria A Agência Nacional De Vigilância Sanitária, E Dá Outras Providências. . . . .	104
Código Sanitário Do Município . . . . .	118
Doenças Produzidas Pelo Consumo De Alimentos E Água Contaminados Por Agentes Infecciosos, Como Vírus, Fungos, Bactérias, Parasitas . . . . .	118
Noções De Doenças Infecciosas (Animais Peçonhentos, Acidentes, Alimentos, Entre Outras) . . . . .	121

**LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO.**

**LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO ITAPEVA /SP**

**PREÂMBULO**

“O povo Itapevense, invocando a proteção de Deus, de acordo com os princípios constitucionais e inspirado nos pressupostos de um Município liberal e progressista, DECRETA E PROMULGA por seus representantes, a

**LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ITAPEVA**

**TÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL  
CAPÍTULO I  
DO MUNICÍPIO**

Art. 1º O Município de Itapeva, emancipado politicamente em 20 de setembro de 1769, é uma unidade do território do Estado de São Paulo, com autonomia política administrativa e financeira, regendo-se por esta Lei Orgânica e pelas demais Leis que adotar, respeitados os princípios estabelecidos nas Constituições Federal e Estadual.

Art. 2º São Poderes do Município, independentes e harmônicos, o Legislativo e o Executivo.

Art. 3º São símbolos do Município, a Bandeira, o Hino e o Brasão, definidos por Lei e representativos de sua cultura e história.

Art. 4º Constituem bens do Município todas as coisas móveis e imóveis, direitos e ações, que a qualquer título lhe pertençam.

**CAPÍTULO II  
DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO**

Art. 5º O Município poderá dividir-se, para fins administrativos, em Distritos a serem criados, organizados ou fundidos por Lei após consulta plebiscitária à população diretamente interessada, observada a Legislação Estadual e o atendimento aos requisitos estabelecidos em Lei.

§ 1º Os Subprefeitos dos Distritos serão nomeados pelo prefeito através de Decreto.

§ 2º É vedada a nomeação e o exercício da função constante do § 1º deste artigo, por pessoas que incidam nos casos de inelegibilidade, nos termos da legislação federal. NR EMENDA 055/13.

§ 3º Os subprefeitos deverão comprovar que estão em condições de exercício do cargo, nos termos do § 2º, por ocasião da nomeação, bem como ratificar esta condição, anualmente, até 31 de janeiro de cada ano. NR EMENDA 055/13.

**CAPÍTULO III  
DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO**

**SEÇÃO I  
DA COMPETÊNCIA PRIVATIVA**

Art. 6º Ao Município compete prover a tudo quanto diga respeito ao peculiar interesse e ao bem-estar de sua população, cabendo-lhe privativamente, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I - legislar sobre os assuntos de interesse local;
- II - suplementar a Legislação Federal e Estadual, no que couber;

III - instituir e arrecadar os tributos de sua competência, fixar e cobrar preços, bem como aplicar rendas;

IV - criar, organizar e suprimir Distritos, observada a Legislação Estadual;

V - organizar e prestar, prioritariamente por administração direta ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local, inclusive o de transporte coletivo, que tem caráter essencial;

VI - manter programas de Educação Pré-Escolar e de Ensino Fundamental;

VII - prestar serviços de atendimento à saúde da população;

VIII - promover, no que couber, adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso do parcelamento e da ocupação do solo urbano;

IX - proteger o patrimônio histórico-cultural local;

X - elaborar o orçamento, prevendo a receita e fixando a despesa, com base em planejamento adequado;

XI - instituir contribuição, cobrada de seus Servidores, para o custeio, em benefício destes, de Sistemas de Previdência e Assistência Social;

XII - prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em Lei;

XIII - organizar o quadro e instituir o Regime Jurídico Único e Planos de Carreira de servidores da administração direta, das autarquias e fundações públicas;

XIV - dispor sobre a administração, utilização e alienação de bens;

XV - adquirir bens, inclusive mediante desapropriação por necessidade, utilidade pública ou interesse social;

XVI - dispor sobre concessão, permissão e autorização de serviços públicos locais;

XVII - elaborar o Plano Diretor conforme diretrizes gerais fixadas em Lei Federal;

XVIII - estabelecer normas de edificação, de loteamento, de zoneamento urbano, bem como as limitações urbanísticas convenientes à ordenação de seu território;

XIX - estabelecer servidões administrativas necessárias ao seu serviço;

XX - regulamentar a utilização dos logradouros públicos e, especialmente, no perímetro urbano:

a) determinar o itinerário e os pontos de parada dos transportes coletivos;

b) fixar os locais de estacionamento de táxis e demais veículos;

c) permitir ou autorizar os serviços de táxi, inclusive o uso de taxímetro e fixar as respectivas tarifas;

d) disciplinar os serviços de carga e descarga e fixar a tonelagem máxima permitida a veículos que circulem em vias públicas municipais;

e) fixar e sinalizar os limites das “zonas de silêncio” e de trânsito e tráfego em condições especiais;

f) sinalizar as vias urbanas e as estradas municipais, bem como regulamentar e fiscalizar a sua utilização;

g) promover sobre limpeza das vias e logradouros públicos, remoção e destino do lixo domiciliar e de outros resíduos de qualquer natureza;

h) ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horário para funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e similares, observadas as normas Federais e Estaduais pertinentes;

i) dispor sobre o serviço funerário e cemitérios, encarregando-se da administração daqueles que forem públicos e fiscalizando os pertencentes a entidades privadas;

j) regulamentar, autorizar e fiscalizar 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;

- XXI - dispor sobre registro, vacinação e captura de animais;
- XXII - estabelecer e impor penalidades por infração de suas Leis e regulamentos;
- XXIII - dispor sobre depósito e venda de animais e mercadorias apreendidas em decorrência de transgressão de Legislação Municipal;
- XXIV - integrar consórcio com outros Municípios para solução de problemas comuns;
- XXV - conceder licença ou autorização para abertura e funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e similares, conforme a lei de zoneamento;
- XXVI - constituir Guardas Municipais.

## SEÇÃO II DA COMPETÊNCIA COMUM

Art. 7º É da competência administrativa comum do Município, da União e do Estado, observada a Lei Complementar Federal, o exercício das seguintes atribuições:

- I - zelar pela guarda da Constituição, das Leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;
- II - cuidar da saúde e da assistência pública, da proteção e da garantia das pessoas portadoras de deficiência;
- III - proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;
- IV - impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico e cultural;
- V - proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação e à ciência;
- VI - proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;
- VII - preservar as florestas, a fauna e a flora;
- VIII - promover programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;
- IX - combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;
- X - registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais em seus territórios;
- XI - estabelecer e implantar política de educação para segurança do trânsito;
- XII - reavaliar os incentivos fiscais em vigor;
- XIII - incentivar as empresas de pequeno porte e microempresas;
- XIV - promover e incentivar o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico;
- XV - gerir a documentação oficial;
- XVI - fomentar as práticas esportivas formais e não formais;
- XVII - promover e incentivar o desenvolvimento científico, de pesquisa e de capacitação tecnológica.

## SEÇÃO III DA COMPETÊNCIA SUPLEMENTAR

Art. 8º Ao Município compete suplementar a Legislação Federal e Estadual nas matérias que têm repercussão no âmbito local.

- I - promover a Educação, a Cultura e a Assistência Social;
- II - prover sobre a extinção de incêndios;
- III - fiscalizar, nos locais de vendas ao consumidor, as condições sanitárias dos gêneros alimentícios;
- IV - fazer cessar, no exercício do Poder de Polícia administrativa, as entidades que violarem as normas de saúde, sossego, higiene, segurança, funcionalidade, estética, moralidade e outras de interesse da coletividade;

V - conceder licença, autorização ou permissão e respectiva renovação ou prorrogação, para exploração de portos de areia, desde que apresentados previamente pelo interessado, laudos ou pareceres da Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental - CETESB, ou de outro órgão técnico do Estado que o substitua, tudo para comprovar que o projeto:

- a) não infringirá as normas previstas no inciso anterior;
- b) não acarretará qualquer ataque à paisagem, à flora e à fauna;
- c) não causará o rebaixamento do lençol freático;
- d) não provocará o assoreamento de rios, lagos, lagoas ou represas, nem erosão.

## SEÇÃO IV DAS VEDAÇÕES

Art. 9º Ao Município é vedado:

- I - estabelecer cultos religiosos ou Igrejas, subvencioná-los, embaraçar-lhes o funcionamento ou manter com eles ou seus representantes relações de dependência ou aliança, ressalvada, na forma da Lei, a colaboração de interesse público;
  - II - recusar fé aos documentos públicos;
  - III - criar distinções entre brasileiros ou preferências entre si;
  - IV - subvencionar ou auxiliar, de qualquer modo, com recursos pertencentes aos cofres públicos, quer pela imprensa, rádio, televisão, serviço de alto-falante ou qualquer outro meio de comunicação, propaganda político-partidária ou fins estranhos à Administração;
  - V - manter a publicidade de atos, programas, obras, serviços e campanhas de órgãos públicos que não tenham o caráter educativo, informativo ou de orientação social, assim como a publicidade da qual constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou Servidores Públicos;
  - VI - outorgar isenções e anistias fiscais ou permitir a remissão de dívidas, sem interesse público justificado, sob pena de nulidade do ato;
  - VII - exigir ou aumentar tributo sem Lei que o estabeleça;
  - VIII - instituir tratamento desigual entre contribuintes que se encontrem em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercida, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos;
  - IX - estabelecer diferença tributária entre bens e serviços, de qualquer natureza, em razão de sua procedência ou destino;
  - X - cobrar tributos:
    - a) em relação a fatos geradores ocorridos antes do início da vigência da Lei que os houver instituído ou aumentado;
    - b) no mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a Lei que os instituiu ou aumentou;
  - XI - utilizar tributos com efeito de confisco;
  - XII - estabelecer limitações ao tráfego de pessoas ou bens, por meio de tributos, ressalvada a cobrança de pedágio pela utilização de vias conservadas pelo Poder Público;
  - XIII - a criação ou manutenção com recursos públicos de carteiras especiais de
    - Previdência Social para ocupantes de cargos eletivos;
- Parágrafo único. A vedação expressa no inciso VII será regulamentada em lei.

**TÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES**

**CAPÍTULO I  
DO PODER LEGISLATIVO**

**SEÇÃO I  
DA CÂMARA MUNICIPAL**

Art. 10. O Poder Legislativo do Município é exercido pela Câmara Municipal.

Parágrafo único. Cada Legislatura terá a duração de quatro anos, compreendendo cada ano uma Sessão Legislativa.

Art. 11. A Câmara Municipal é composta de Vereadores eleitos pelo sistema proporcional, como representantes do povo, com mandato de quatro anos.

Art. 12. O Poder Legislativo é exercido pela Câmara Municipal, composta por 15 (quinze) Vereadores, eleitos na forma do artigo 29, inciso IV, "e" da Constituição Federal. NR EMENDA 52/10.

**SEÇÃO II  
DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL**

Art. 13. Cabe à Câmara, com a sanção do Prefeito, dispor sobre as matérias de competência do Município e especialmente:

I - legislar sobre assuntos de interesse local, inclusive suplementando a Legislação Federal e Estadual;

II - legislar sobre tributos municipais, bem como autorizar isenções e anistias fiscais e remissão de dívidas;

III - votar o Orçamento Anual e o Plurianual de investimento, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como autorizar a abertura de créditos suplementares e especiais;

IV - deliberar sobre a obtenção e concessão de empréstimos e operações de crédito, bem como a forma e os meios de pagamento;

V - autorizar a concessão de auxílios e subvenções;

VI - autorizar a concessão de serviços públicos;

VII - autorizar a concessão do direito real de uso de bens municipais;

VIII - autorizar a concessão administrativa de uso de bens municipais;

IX - autorizar a alienação de bens imóveis; X - autorizar a aquisição de bens imóveis, salvo quando se tratar de doação sem encargo;

XI - dispor sobre a criação, organização e supressão de Distritos, mediante prévia consulta plebiscitária;

XII - criar, alterar e extinguir cargos públicos e fixar os respectivos vencimentos, inclusive os dos serviços da Câmara;

XIII - aprovar o Plano Diretor;

XIV - autorizar convênios com entidades públicas ou particulares e consórcios com outros Municípios; (Inciso XIV do art. 13 declarado inconstitucional pelo Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo, conforme ADIN nº 2126351-57.2018.8.26.0000)

XV - delimitar o perímetro urbano;

XVI - denominar e alterar próprios, vias e logradouros públicos, sendo vedada a atribuição de nomes de pessoas vivas.

**SEÇÃO III  
DA COMPETÊNCIA PRIVATIVA**

Art. 14. À Câmara competem privativamente, as seguintes atribuições:

I - eleger a sua Mesa, bem como destituí-la, na forma regimental;

II - elaborar o Regimento Interno;

III - organizar os seus serviços administrativos;

IV - dar posse ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, conhecer de sua renúncia e afastá-los definitivamente do exercício do cargo;

V - conceder licença aos Vereadores para afastamento do cargo;

VI - conceder licença ao Prefeito e ao Vice-Prefeito para ausentar-se do Município por mais de quinze dias;

VII - fixar por lei o subsídio do Prefeito, do Vice-Prefeito e do Secretário Municipal e por Resolução o subsídio do Vereador e do Presidente da Câmara, observado o que dispõe o art. 29 V e VI da Constituição Federal. NR Emenda 54/12.

VIII - criar Comissões Especiais de Inquérito, sobre fato determinado que se inclua na competência municipal, sempre que o requerer pelo menos um terço de seus membros;

IX - solicitar informações ao Prefeito sobre assuntos referentes à Administração;

X - convocar os Secretários Municipais para prestar informações sobre matéria de sua competência;

XI - autorizar referendo e plebiscito;

XII - julgar, em escrutínio secreto, os Vereadores, o Prefeito e o Vice-Prefeito;

XIII - decidir sobre a perda de mandato do Vereador, por voto secreto e maioria absoluta, nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV, do artigo 20, mediante provocação da Mesa Diretora ou de partido político representado na Sessão;

XIV - deliberar mediante Resolução, sobre assuntos de sua economia interna e nos demais casos de sua competência privativa, por meio de Decreto Legislativo;

XV - tomar e julgar, anualmente, as Contas prestadas pelo Prefeito, observado o disposto no Art. 146 da LOM e Art. 209 do Regimento Interno;

XVI - fiscalizar e controlar os atos do Executivo, inclusive os da administração indireta;

XVII - convocar Secretários Municipais para prestar, pessoalmente, informações sobre assuntos previamente determinados, no prazo de 30 (trinta) dias;

XVIII - apreciar o relatório sobre a execução dos Planos de governo.

Parágrafo único. Em quaisquer dos casos acima relacionados, será assegurada às pessoas submetidas a julgamento, o direito da mais ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes, inclusive através de advogados.

**SEÇÃO IV  
DA POSSE**

Art. 15. No primeiro ano de cada Legislatura, no dia 1º de janeiro às 16h00 (dezesesseis) horas, em Sessão Solene de instalação, independente do número, sob a presidência do Vereador mais votado entre os presentes, os Vereadores prestarão compromisso e tomarão posse. (NR).

§ 1º O Vereador que não tomar posse na Sessão prevista neste artigo, deverá fazê-lo no prazo de 15 (quinze) dias, salvo motivo justo aceito pela Câmara.

§ 2º A posse e o exercício do mandato de Vereador ficam condicionados à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, a qual será publicada pela imprensa local e transcrita em livro próprio, constando em Ata o seu resumo.

§ 3º A declaração compreenderá imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizadas no País ou no Exterior, e, quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico.

§ 4º A declaração de bens será anualmente atualizada e na data em que o Vereador deixar o exercício do mandato.

§ 5º O declarante, a seu critério, poderá entregar cópia da declaração anual de bens apresentada à Delegacia da Receita Federal na conformidade da Legislação do Imposto sobre a Renda e Proventos de qualquer natureza, com as necessárias atualizações para suprir a exigência contida no “caput” e o § 4º deste artigo.

#### SEÇÃO V DO SUBSÍDIO DO VEREADOR

Art. 16. O subsídio do Vereador e do Presidente da Câmara será fixado por Resolução observado o que dispõe o Art. 29, VI da Constituição Federal e respeitados os critérios abaixo estabelecidos: NR EMENDA 54/12.

I - O projeto de Resolução fixando o subsídio do vereador e do Presidente da Câmara em cada legislatura para a subsequente será aprovado até o dia 30 de junho. NR EMENDA 54/12.

II - A Câmara Municipal remeterá ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em até 48 horas após sua promulgação, cópia dos Atos de Fixação dos subsídios dos Vereadores e do Presidente da Câmara. NR EMENDA 53/12.

#### SEÇÃO VI DA LICENÇA

Art. 17. O Vereador poderá licenciar-se somente:

I - por moléstia devidamente comprovada ou em licença gestante;

II - para desempenhar missões temporárias de caráter cultural ou de interesse do Município;

III - para tratar de interesses particulares, por prazo determinado nunca inferior a 30 (trinta) dias, não podendo reassumir o exercício do mandato antes do término da licença.

Parágrafo único. Para fins de remuneração, considerar-se-á como em exercício, o Vereador licenciado nos termos dos incisos I e II.

#### SEÇÃO VII DOS DIREITOS E IMPEDIMENTOS

Art. 18. Os Vereadores gozam de inviolabilidade por suas opiniões, palavras e votos, no exercício do mandato, na circunscrição do Município de Itapeva.

Parágrafo único. Os Vereadores não serão obrigados a testemunhar sobre informações recebidas ou prestadas em razão do mandato, nem sobre as pessoas que lhes confiaram ou deles receberam informações.

Art. 19. O Vereador não poderá:

I - desde a expedição do diploma:

a) firmar ou manter contrato com pessoa jurídica de direito público, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou empresa concessionária de serviço público, se estas forem municipais, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;

b) aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado, inclusive os de que seja demissível “ad nutum” nas entidades constantes da alínea anterior;

II - desde a posse:

a) ser proprietário, controlador ou diretor de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público municipal, ou nela exercer função remunerada;

b) ocupar cargo ou função de que seja demissível “ad nutum”, nas entidades referidas no inciso I, “a”;

c) patrocinar causa em que seja interessada qualquer das entidades a que se refere o inciso I, “a”;

d) ser titular de mais de um cargo ou mandato eletivo Federal, Estadual, Distrital ou Municipal.

#### SEÇÃO VIII DA PERDA DO MANDATO

Art. 20. Perderá o mandato o Vereador:

I - que infringir qualquer das proibições estabelecidas no artigo anterior;

II - utilizar-se do mandato para a prática de atos de corrupção ou de improbidade administrativa;

III - fixar residência fora do Município;

IV - cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar;

V - que deixar de comparecer, em cada Sessão Legislativa, à quinta parte das Sessões Ordinárias, salvo licença ou missão autorizada pela Câmara;

VI - que perder ou tiver suspensos os direitos políticos;

VII - quando o decretar a Justiça Eleitoral;

VIII - que sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgado;

§ 1º É incompatível com o decoro parlamentar, além dos casos definidos no Regimento Interno, o abuso das prerrogativas asseguradas aos membros da Câmara Municipal, ou a percepção de vantagens indevidas.

§ 2º Nos casos dos incisos I a IV e VIII, deste artigo, a perda do mandato será decidida pela Câmara, por voto em aberto de 2/3 (dois terços) dos seus membros, assegurado o direito de ampla defesa.

§ 3º Nos casos dos incisos V a VII, a perda será declarada pela Mesa, de ofício ou mediante provocação de qualquer de seus membros ou de partido representado na Câmara.

§ 4º Resolução disporá sobre o procedimento a ser obedecido nos processos de perda de mandato decididos pela Câmara.

§ 5º Obs. Ação direta de inconstitucionalidade nº 060.080-0/3-00 Tribunal de Justiça do Estado de São Paulo - 15/12/2000.

Art. 21. Extingue-se o mandato do Vereador e assim será declarado pela Mesa da Câmara, quando:

I - ocorrer falecimento, renúncia por escrito;

II - deixar de tomar posse sem motivo justo aceito pela Câmara, dentro do prazo estabelecido no § 1º do artigo 15, desta Lei;

Parágrafo único. Ocorrido e comprovado o ato ou fato extintivo, a Mesa da Câmara expedirá o competente Ato e, na primeira Sessão, o Presidente comunicará ao Plenário e fará constar da Ata a declaração da extinção do mandato e convocará imediatamente o respectivo suplente.

Art. 22. No caso de vaga ou licença de Vereador, o Presidente convocará imediatamente o suplente.

§ 1º O suplente convocado deverá tomar posse, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, salvo motivo justo aceito pela Câmara.

§ 2º Em caso de vaga, não havendo suplente, o Presidente comunicará o fato, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, diretamente ao Tribunal Regional Eleitoral.

#### SEÇÃO IX DA MESA DA CÂMARA

Art. 23. Imediatamente depois da posse, os Vereadores reunir-se-ão sob a presidência do mais votado entre os presentes e, havendo maioria absoluta dos membros da Câmara, elegerão os componentes da Mesa, que ficarão automaticamente empossados.

Parágrafo único. Não havendo número legal, o Vereador mais votado dentre os presentes permanecerá na Presidência e convocará Sessões diárias, até que seja eleita a Mesa.

Art. 24. A eleição para renovação da Mesa realizar-se-á sempre no dia 15 de dezembro do término do biênio, às 10h00, considerando-se automaticamente empossados os eleitos em 1º de janeiro do ano subsequente. (NR)

Parágrafo único. O Regimento disporá sobre a forma de eleição e a composição da Mesa.

Art. 25. O mandato da Mesa será de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição de seus membros para o mesmo cargo. (NR)

Parágrafo único. Qualquer componente da Mesa poderá ser destituído, pelo voto de 2/3 dos membros da Câmara, quando faltoso, omissivo ou ineficiente no desempenho de suas funções regimentais, elegendo-se outro Vereador para completar o mandato.

Art. 26. À Mesa, dentre outras atribuições, compete:

I - propor Projetos que criem ou extingam cargos dos serviços da Câmara e fixem os respectivos vencimentos;

II - elaborar e expedir, mediante Ato, a discriminação analítica das dotações orçamentárias da Câmara, bem como alterá-las, quando necessário;

III - apresentar Projetos de Lei dispendo sobre a abertura de créditos suplementares ou especiais, através de anulação parcial ou total da dotação da Câmara;

IV - suplementar, mediante Ato, as dotações do orçamento da Câmara, observado o limite da autorização constante da Lei Orçamentária, desde que os recursos para sua cobertura sejam provenientes de anulação de suas dotações orçamentárias;

V - devolver à Tesouraria da Prefeitura o saldo de caixa existente na Câmara, ao final do exercício;

VI - enviar ao Prefeito, até o dia 1º de março, as Contas do exercício anterior;

VII - nomear, promover, comissionar, conceder gratificações, licenças, pôr em disponibilidade, exonerar, aposentar, demitir e punir funcionários ou servidores da Secretaria da Câmara Municipal, nos termos da Lei;

VIII - declarar a perda do mandato de Vereador, na forma prevista no art. 20, inciso IV, desta lei;

IX - declarar a perda do mandato do Prefeito e Vice-Prefeito, nos casos previstos em Lei.

#### SEÇÃO X DO PRESIDENTE

Art. 27. Ao Presidente da Câmara, dentre outras atribuições, compete:

I - representar a Câmara, em juízo ou fora dele;

II - dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos;

III - interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno;

IV - promulgar as Resoluções e os Decretos Legislativos, bem como as Leis com sanção tácita ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário;

V - fazer publicar os Atos de Mesa, bem como as Resoluções, os Decretos Legislativos e as Leis por ele promulgadas;

VI - requisitar o numerário destinado às despesas da Câmara e aplicar as disponibilidades financeiras no mercado de capitais;

VII - apresentar no Plenário, até o dia 20 de cada mês, o balancete;

VIII - representar sobre a inconstitucionalidade de Lei ou Ato Municipal;

IX - solicitar a intervenção no Município, nos casos admitidos pela Constituição do Estado;

X - manter a ordem no recinto da Câmara, podendo solicitar a força necessária para este fim.

Art. 28. O Presidente da Câmara ou seu substituto, só terá voto:

I - na eleição da Mesa;

II - quando a matéria exigir, para sua aprovação, o voto favorável de 2/3 dos membros da Câmara;

III - quando houver empate em qualquer votação no Plenário.

§ 1º Não poderá votar o Vereador que tiver interesse na deliberação, anulando-se a votação se o seu voto for decisivo.

§ 2º O voto será sempre público nas deliberações da Câmara.

#### SEÇÃO XI DA SESSÃO LEGISLATIVA ORDINÁRIA

Art. 29. Independentemente de convocação, a Sessão Legislativa anual desenvolve-se de 1º de fevereiro a 15 de julho e de 1º de agosto a 31 de dezembro.

§ 1º A Sessão Legislativa não será interrompida sem a aprovação do Projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias.

§ 2º A Câmara se reunirá em Sessões Ordinárias, Extraordinárias ou Solenes, conforme dispuser o seu Regimento Interno, e as remunerará de acordo com o estabelecido na legislação específica.

§ 3º As Sessões Extraordinárias serão convocadas pelo Presidente da Câmara, em Sessão ou fora dela, na forma regimental.

§ 4º Fica assegurada a palavra de representantes populares na Tribuna da Câmara durante as Sessões, mediante regulamentação prevista no Regimento Interno.

§ 5º O Poder Legislativo de Itapeva realizará Sessões Itinerantes nas unidades escolares e segmentos organizados da sociedade, sempre que lhe for solicitado, mediante regulamentação prevista no Regimento Interno. NR EMENDA 056/13.

Art. 30. As Sessões da Câmara serão públicas, salvo deliberação em contrário, tomada pela maioria de 2/3 (dois terços) de seus membros, quando houver motivo relevante de preservação do decoro parlamentar.

Art. 31. As Sessões só poderão ser abertas com a presença de no mínimo 1/3 (um terço) dos membros da Câmara.

#### SEÇÃO XII DA SESSÃO LEGISLATIVA EXTRAORDINÁRIA

Art. 32. A convocação extraordinária da Câmara Municipal quando no período de recesso far-se-á:

I - pelo Prefeito, quando este a entender necessária;

II - por 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara Municipal;

§ 1º A convocação será feita mediante ofício ao Presidente da Câmara, para reunir - se, no mínimo, dentro de três dias.

§ 2º O Presidente da Câmara dará conhecimento da convocação aos Vereadores em Sessão ou fora dela, neste último caso, mediante comunicação pessoal ou escrita, protocolada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 3º Durante a Sessão Legislativa Extraordinária, a Câmara deliberará exclusivamente sobre a matéria para a qual foi convocada.

#### SEÇÃO XIII DAS COMISSÕES

Art. 33. A Câmara terá Comissões Permanentes e Temporárias constituídas na forma e atribuições previstas no respectivo Regimento ou no ato que resultar a sua criação.