



OP-061NV-20  
CÓD: 7891182040136

# **FSNH**

**FUNDAÇÃO DE SAÚDE PÚBLICA DE NOVO  
HAMBURGO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

## **Auxiliar de Manutenção**

**EDITAL Nº 02/2020**

## ***Língua Portuguesa***

1. Compreensão E Interpretação De Textos Tipos E Gêneros Textuais. . . . .	01
2. Significação De Palavras E Expressões. Sinônimos E Antônimos. . . . .	14
3. Ortografia Oficial. . . . .	15
4. Classes De Palavras Variáveis E Invariáveis E Suas Funções No Texto. Conjugações Verbais . . . . .	17
5. Concordâncias Verbal E Nominal. . . . .	23
6. Colocação De Pronomes Nas Frases . . . . .	23
7. Sintaxe . . . . .	24
8. Classificação Das Palavras Quanto Ao Número De Sílabas. Divisão Silábica . . . . .	26
9. Dígrafos, Encontros Vocálicos E Consonantais . . . . .	27
10. Processos De Formação De Palavras . . . . .	29
11. Usos Dos “Porquês” . . . . .	30
12. Usos De “Mau” E “Mal” . . . . .	31
13. Variação Linguística . . . . .	32

## ***Raciocínio Lógico***

1. Leitura e representação de numerais: o número em diferentes situações. Sequência numérica. Antecessor e sucessor. Par e ímpar. Resolução de problemas envolvendo adição e subtração. . . . .	01
2. Conceito de metade, dobro e triplo. Resolução de problemas por meio de ilustração e/ou operações. . . . .	10
3. Conceito de maior/menor; largo/estrito; comprido/curto; grosso/fino; alto/baixo; pesado/leve. . . . .	11
4. Noções básicas de medida: comprimento, valor, tempo e massa. . . . .	12

## ***Legislação***

1. Lei Orgânica do Município de Novo Hamburgo . . . . .	01
2. Lei Municipal Nº 334/2000, de 19 de Abril de 2000. . . . .	15
3. Sistema Único de Saúde (SUS) princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal . . . . .	73
4. Controle social no SUS . . . . .	81
5. Legislação em saúde pública, União, Estados e Município de Novo Hamburgo . . . . .	83
6. Políticas na área de saúde . . . . .	95
7. Políticas de Humanização. . . . .	107
8. Política Nacional de Atenção em Saúde: direito dos usuários e obrigações dos profissionais de saúde. . . . .	112

## ***Conhecimentos Específicos***

### ***Auxiliar de Manutenção***

1. Conhecimentos básicos de segurança no trabalho: condições e atos inseguros, utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e sinalização de segurança: placas, rótulos, entre outros . . . . .	01
2. Conhecimentos básicos de reparo e manuseio de aparelhos/equipamentos elétricos . . . . .	12
3. Conhecimentos básicos sobre segurança no manuseio e transporte de materiais e equipamentos . . . . .	17
4. Conhecimentos básicos de tarefas ligadas a manutenção da rede de água e esgoto. . . . .	19
5. Conhecimentos gerais de ferramentas, instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas e consertos. . . . .	21
6. Armazenamento e conservação de objetos, máquinas e equipamentos. . . . .	32
7. Comportamento no ambiente de trabalho . . . . .	37

---

---

## LÍNGUA PORTUGUESA

---

1. Compreensão E Interpretação De Textos Tipos E Gêneros Textuais. . . . .	01
2. Significação De Palavras E Expressões. Sinônimos E Antônimos. . . . .	14
3. Ortografia Oficial. . . . .	15
4. Classes De Palavras Variáveis E Invariáveis E Suas Funções No Texto. Conjugações Verbais. . . . .	17
5. Concordâncias Verbal E Nominal. . . . .	23
6. Colocação De Pronomes Nas Frases . . . . .	23
7. Sintaxe . . . . .	24
8. Classificação Das Palavras Quanto Ao Número De Sílabas. Divisão Silábica . . . . .	26
9. Dígrafos, Encontros Vocálicos E Consonantais . . . . .	27
10. Processos De Formação De Palavras . . . . .	29
11. Usos Dos “Porquês” . . . . .	30
12. Usos De “Mau” E “Mal” . . . . .	31
13. Variação Linguística . . . . .	32

**COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS**  
**TIPOS E GÊNEROS TEXTUAIS**

**Compreensão e interpretação de textos**

Chegamos, agora, em um ponto muito importante para todo o seu estudo: a interpretação de textos. Desenvolver essa habilidade é essencial e pode ser um diferencial para a realização de uma boa prova de qualquer área do conhecimento.

Mas você sabe a diferença entre compreensão e interpretação?

A **compreensão** é quando você entende o que o texto diz de forma explícita, aquilo que está na superfície do texto.

Quando Jorge fumava, ele era infeliz.

Por meio dessa frase, podemos entender que houve um tempo que Jorge era infeliz, devido ao cigarro.

A **interpretação** é quando você entende o que está implícito, nas entrelinhas, aquilo que está de modo mais profundo no texto ou que faça com que você realize inferências.

Quando Jorge fumava, ele era infeliz.

Já compreendemos que Jorge era infeliz quando fumava, mas podemos interpretar que Jorge parou de fumar e que agora é feliz.

Percebeu a diferença?

**Tipos de Linguagem**

Existem três tipos de linguagem que precisamos saber para que facilite a interpretação de textos.

• **Linguagem Verbal** é aquela que utiliza somente palavras. Ela pode ser escrita ou oral.



• **Linguagem não-verbal** é aquela que utiliza somente imagens, fotos, gestos... não há presença de nenhuma palavra.



• **Linguagem Mista (ou híbrida)** é aquele que utiliza tanto as palavras quanto as imagens. Ou seja, é a junção da linguagem verbal com a não-verbal.

**PROIBIDO FUMAR**

Além de saber desses conceitos, é importante sabermos identificar quando um texto é baseado em outro. O nome que damos a este processo é intertextualidade.

**Interpretação de Texto**

Interpretar um texto quer dizer dar sentido, inferir, chegar a uma conclusão do que se lê. A interpretação é muito ligada ao subtendido. Sendo assim, ela trabalha com o que se pode deduzir de um texto.

A interpretação implica a mobilização dos conhecimentos prévios que cada pessoa possui antes da leitura de um determinado texto, pressupõe que a aquisição do novo conteúdo lido estabeleça uma relação com a informação já possuída, o que leva ao crescimento do conhecimento do leitor, e espera que haja uma apreciação pessoal e crítica sobre a análise do novo conteúdo lido, afetando de alguma forma o leitor.

Sendo assim, podemos dizer que existem diferentes tipos de leitura: uma leitura prévia, uma leitura seletiva, uma leitura analítica e, por fim, uma leitura interpretativa.

É muito importante que você:

- Assista os mais diferenciados jornais sobre a sua cidade, estado, país e mundo;
- Se possível, procure por jornais escritos para saber de notícias (e também da estrutura das palavras para dar opiniões);
- Leia livros sobre diversos temas para sugar informações ortográficas, gramaticais e interpretativas;
- Procure estar sempre informado sobre os assuntos mais polêmicos;
- Procure debater ou conversar com diversas pessoas sobre qualquer tema para presenciar opiniões diversas das suas.

**Dicas para interpretar um texto:**

- Leia lentamente o texto todo.
- No primeiro contato com o texto, o mais importante é tentar compreender o sentido global do texto e identificar o seu objetivo.
- Releia o texto quantas vezes forem necessárias.
- Assim, será mais fácil identificar as ideias principais de cada parágrafo e compreender o desenvolvimento do texto.

- Sublinhe as ideias mais importantes.
- Sublinhar apenas quando já se tiver uma boa noção da ideia principal e das ideias secundárias do texto.

- Separe fatos de opiniões.

O leitor precisa separar o que é um fato (verdadeiro, objetivo e comprovável) do que é uma opinião (pessoal, tendenciosa e mutável).

– Retorne ao texto sempre que necessário.

Além disso, é importante entender com cuidado e atenção os enunciados das questões.

– Reescreva o conteúdo lido.

Para uma melhor compreensão, podem ser feitos resumos, tópicos ou esquemas.

Além dessas dicas importantes, você também pode grifar palavras novas, e procurar seu significado para aumentar seu vocabulário, fazer atividades como caça-palavras, ou cruzadinhas são uma distração, mas também um aprendizado.

Não se esqueça, além da prática da leitura aprimorar a compreensão do texto e ajudar a aprovação, ela também estimula nossa imaginação, distrai, relaxa, informa, educa, atualiza, melhora nosso foco, cria perspectivas, nos torna reflexivos, pensantes, além de melhorar nossa habilidade de fala, de escrita e de memória.

Um texto para ser compreendido deve apresentar ideias seladas e organizadas, através dos parágrafos que é composto pela ideia central, argumentação e/ou desenvolvimento e a conclusão do texto.

O primeiro objetivo de uma 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.

Compreendido tudo isso, interpretar significa extrair um significado. Ou seja, a ideia está lá, às vezes escondida, e por isso o candidato só precisa entendê-la – e não a complementar com algum valor individual. Portanto, apegue-se tão somente ao texto, e nunca extrapole a visão dele.

#### 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:



## ANÁLISE E A INTERPRETAÇÃO DO TEXTO SEGUNDO O GÊNERO EM QUE SE INSCREVE

Compreender um texto trata da análise e decodificação do que de fato está escrito, seja das frases ou das ideias presentes. Interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade. Interpretação trabalha com a subjetividade, com o que se entendeu sobre o texto.

Interpretar um texto permite a compreensão de todo e qualquer texto ou discurso e se amplia no entendimento da sua ideia principal. Compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

### Busca de sentidos

Para a busca de sentidos do texto, pode-se retirar do mesmo os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na apreensão do conteúdo exposto.

Isso porque é ali que se fazem necessários, estabelecem uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Deve-se ater às ideias do autor, o que não quer dizer que o leitor precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não sejam criadas suposições vagas e inespecíficas.

### Importância da interpretação

A prática da leitura, seja por prazer, para estudar ou para se informar, aprimora o vocabulário e dinamiza o raciocínio e a interpretação. A leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente. Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Devemos nos ater às ideias do autor, isso não quer dizer que você precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não criemos, à revelia do autor, suposições vagas e inespecíficas. Ler com atenção é um exercício que deve ser praticado à exaustão, assim como uma técnica, que fará de nós leitores proficientes.

### Diferença entre compreensão e interpretação

A compreensão de um texto é fazer uma análise objetiva do texto e verificar o que realmente está escrito nele. Já a interpretação imagina o que as ideias do texto têm a ver com a realidade. O leitor tira conclusões subjetivas do texto.

**Gêneros Discursivos**

**Romance:** descrição longa de ações e sentimentos de personagens fictícios, podendo ser de comparação com a realidade ou totalmente irreal. A diferença principal entre um romance e uma novela é a extensão do texto, ou seja, o romance é mais longo. No romance nós temos uma história central e várias histórias secundárias.

**Conto:** obra de ficção onde é criado seres e locais totalmente imaginário. Com linguagem linear e curta, envolve poucas personagens, que geralmente se movimentam em torno de uma única ação, dada em um só espaço, eixo temático e conflito. Suas ações encaminham-se diretamente para um desfecho.

**Novela:** muito parecida com o conto e o romance, diferenciado por sua extensão. Ela fica entre o conto e o romance, e tem a história principal, mas também tem várias histórias secundárias. O tempo na novela é baseada no calendário. O tempo e local são definidos pelas histórias dos personagens. A história (enredo) tem um ritmo mais acelerado do que a do romance por ter um texto mais curto.

**Crônica:** texto que narra o cotidiano das pessoas, situações que nós mesmos já vivemos e normalmente é utilizado a ironia para mostrar um outro lado da mesma história. Na crônica o tempo não é relevante e quando é citado, geralmente são pequenos intervalos como horas ou mesmo minutos.

**Poesia:** apresenta um trabalho voltado para o estudo da linguagem, fazendo-o de maneira particular, refletindo o momento, a vida dos homens através de figuras que possibilitam a criação de imagens.

**Editorial:** texto dissertativo argumentativo onde expressa a opinião do editor através de argumentos e fatos sobre um assunto que está sendo muito comentado (polêmico). Sua intenção é convencer o leitor a concordar com ele.

**Entrevista:** texto expositivo e é marcado pela conversa de um entrevistador e um entrevistado para a obtenção de informações. Tem como principal característica transmitir a opinião de pessoas de destaque sobre algum assunto de interesse.

**Cantiga de roda:** gênero empírico, que na escola se materializa em uma concretude da realidade. A cantiga de roda permite as crianças terem mais sentido em relação a leitura e escrita, ajudando os professores a identificar o nível de alfabetização delas.

**Receita:** texto instrucional e injuntivo que tem como objetivo de informar, aconselhar, ou seja, recomendam dando uma certa liberdade para quem recebe a informação.

**DISTINÇÃO DE FATO E OPINIÃO SOBRE ESSE FATO****Fato**

O fato é algo que aconteceu ou está acontecendo. A existência do fato pode ser constatada de modo indiscutível. O fato pode ser uma coisa que aconteceu e pode ser comprovado de alguma maneira, através de algum documento, números, vídeo ou registro.

Exemplo de fato:

A mãe foi viajar.

**Interpretação**

É o ato de dar sentido ao fato, de entendê-lo. Interpretamos quando relacionamos fatos, os comparamos, buscamos suas causas, previmos suas consequências.

Entre o fato e sua interpretação há uma relação lógica: se apontamos uma causa ou consequência, é necessário que seja plausível. Se comparamos fatos, é preciso que suas semelhanças ou diferenças sejam detectáveis.

**Exemplos de interpretação:**

A mãe foi viajar porque considerou importante estudar em outro país.

A mãe foi viajar porque se preocupava mais com sua profissão do que com a filha.

**Opinião**

A opinião é a avaliação que se faz de um fato considerando um juízo de valor. É um julgamento que tem como base a interpretação que fazemos do fato.

Nossas opiniões costumam ser avaliadas pelo grau de coerência que mantêm com a interpretação do fato. É uma interpretação do fato, ou seja, um modo particular de olhar o fato. Esta opinião pode alterar de pessoa para pessoa devido a fatores socioculturais.

Exemplos de opiniões que podem decorrer das interpretações anteriores:

A mãe foi viajar porque considerou importante estudar em outro país. Ela tomou uma decisão acertada.

A mãe foi viajar porque se preocupava mais com sua profissão do que com a filha. Ela foi egoísta.

Muitas vezes, a interpretação já traz implícita uma opinião.

Por exemplo, quando se mencionam com ênfase consequências negativas que podem advir de um fato, se enaltecem previsões positivas ou se faz um comentário irônico na interpretação, já estamos expressando nosso julgamento.

É muito importante saber a diferença entre o fato e opinião, principalmente quando debatemos um tema polêmico ou quando analisamos um texto dissertativo.

**Exemplo:**

A mãe viajou e deixou a filha só. Nem deve estar se importando com o sofrimento da filha.

**ESTRUTURAÇÃO DO TEXTO E DOS PARÁGRAFOS**

Uma boa redação é dividida em ideias relacionadas entre si ajustadas a uma ideia central que norteia todo o pensamento do texto. Um dos maiores problemas nas redações é estruturar as ideias para fazer com que o leitor entenda o que foi dito no texto. Fazer uma estrutura no texto para poder guiar o seu pensamento e o do leitor.

**Parágrafo**

O parágrafo organizado em torno de uma ideia-núcleo, que é desenvolvida por ideias secundárias. O parágrafo pode ser formado por uma ou mais frases, sendo seu tamanho variável. No texto dissertativo-argumentativo, os parágrafos devem estar todos relacionados com a tese ou ideia principal do texto, geralmente apresentada na introdução.

Embora existam diferentes formas de organização de parágrafos, os textos dissertativo-argumentativos e alguns gêneros jornalísticos apresentam uma estrutura-padrão. Essa estrutura consiste em três partes: a ideia-núcleo, as ideias secundárias (que desenvolvem a ideia-núcleo) e a conclusão (que reafirma a ideia-básica). Em parágrafos curtos, é raro haver conclusão.

**Introdução:** faz uma rápida apresentação do assunto e já traz uma ideia da sua posição no texto, é normalmente aqui que você irá identificar qual o problema do texto, o porque ele está sendo escrito. Normalmente o tema e o problema são dados pela própria prova.

**Desenvolvimento:** elabora melhor o tema com argumentos e ideias que apoiem o seu posicionamento sobre o assunto. É possível usar argumentos de várias formas, desde dados estatísticos até citações de pessoas que tenham autoridade no assunto.

**Conclusão:** faz uma retomada breve de tudo que foi abordado e conclui o texto. Esta última parte pode ser feita de várias maneiras diferentes, é possível deixar o assunto ainda aberto criando uma pergunta reflexiva, ou concluir o assunto com as suas próprias conclusões a partir das ideias e argumentos do desenvolvimento.

Outro aspecto que merece especial atenção são os conectores. São responsáveis pela coesão do texto e tornam a leitura mais fluente, visando estabelecer um encadeamento lógico entre as ideias e servem de ligação entre o parágrafo, ou no interior do período, e o tópico que o antecede.

Saber usá-los com precisão, tanto no interior da frase, quanto ao passar de um enunciado para outro, é uma exigência também para a clareza do texto.

Sem os conectores (pronomes relativos, conjunções, advérbios, preposições, palavras denotativas) as ideias não fluem, muitas vezes o pensamento não se completa, e o texto torna-se obscuro, sem coerência.

Esta estrutura é uma das mais utilizadas em textos argumentativos, e por conta disso é mais fácil para os leitores.

Existem diversas formas de se estruturar cada etapa dessa estrutura de texto, entretanto, apenas segui-la já leva ao pensamento mais direto.

## NÍVEIS DE LINGUAGEM

### Definição de linguagem

Linguagem é qualquer meio sistemático de comunicar ideias ou sentimentos através de signos convencionais, sonoros, gráficos, gestuais etc. A linguagem é individual e flexível e varia dependendo da idade, cultura, posição social, profissão etc. A maneira de articular as palavras, organizá-las na frase, no texto, determina nossa linguagem, nosso estilo (forma de expressão pessoal).

As inovações linguísticas, criadas pelo falante, provocam, com o decorrer do tempo, mudanças na estrutura da língua, que só as incorpora muito lentamente, depois de aceitas por todo o grupo social. Muitas novidades criadas na linguagem não vingam na língua e caem em desuso.

### Língua escrita e língua falada

A língua escrita não é a simples reprodução gráfica da língua falada, por que os sinais gráficos não conseguem registrar grande parte dos elementos da fala, como o timbre da voz, a entonação, e ainda os gestos e a expressão facial. Na realidade a língua falada é mais descontraída, espontânea e informal, porque se manifesta na conversação diária, na sensibilidade e na liberdade de expressão do falante. Nessas situações informais, muitas regras determinadas pela língua padrão são quebradas em nome da naturalidade, da liberdade de expressão e da sensibilidade estilística do falante.

### Linguagem popular e linguagem culta

Podem valer-se tanto da linguagem popular quanto da linguagem culta. Obviamente a linguagem popular é mais usada na fala, nas expressões orais cotidianas. Porém, nada impede que ela esteja

presente em poesias (o Movimento Modernista Brasileiro procurou valorizar a linguagem popular), contos, crônicas e romances em que o diálogo é usado para representar a língua falada.

### Linguagem Popular ou Coloquial

Usada espontânea e fluentemente pelo povo. Mostra-se quase sempre rebelde à norma gramatical e é carregada de vícios de linguagem (solecismo – erros de regência e concordância; barbarismo – erros de pronúncia, grafia e flexão; ambiguidade; cacofonia; pleonismo), expressões vulgares, gírias e preferência pela coordenação, que ressalta o caráter oral e popular da língua. A linguagem popular está presente nas conversas familiares ou entre amigos, anedotas, irradiação de esportes, programas de TV e auditório, novelas, na expressão dos estados emocionais etc.

### A Linguagem Culta ou Padrão

É a ensinada nas escolas e serve de veículo às ciências em que se apresenta com terminologia especial. É usada pelas pessoas instruídas das diferentes classes sociais e caracteriza-se pela obediência às normas gramaticais. Mais comumente usada na linguagem escrita e literária, reflete prestígio social e cultural. É mais artificial, mais estável, menos sujeita a variações. Está presente nas aulas, conferências, sermões, discursos políticos, comunicações científicas, noticiários de TV, programas culturais etc.

### Gíria

A gíria relaciona-se ao cotidiano de certos grupos sociais como arma de defesa contra as classes dominantes. Esses grupos utilizam a gíria como meio de expressão do cotidiano, para que as mensagens sejam decodificadas apenas por eles mesmos.

Assim a gíria é criada por determinados grupos que divulgam o palavreado para outros grupos até chegar à mídia. Os meios de comunicação de massa, como a televisão e o rádio, propagam os novos vocábulos, às vezes, também inventam alguns. A gíria pode acabar incorporada pela língua oficial, permanecer no vocabulário de pequenos grupos ou cair em desuso.

Ex.: “chutar o pau da barraca”, “viajar na maionese”, “galera”, “mina”, “tipo assim”.

### Linguagem vulgar

Existe uma linguagem vulgar relacionada aos que têm pouco ou nenhum contato com centros civilizados. Na linguagem vulgar há estruturas com “nóis vai, lá”, “eu di um beijo”, “Ponhei sal na comida”.

### Linguagem regional

Regionalismos são variações geográficas do uso da língua padrão, quanto às construções gramaticais e empregos de certas palavras e expressões. Há, no Brasil, por exemplo, os falares amazônico, nordestino, baiano, fluminense, mineiro, sulino.

### Tipos e gêneros textuais

Os **tipos textuais** configuram-se como modelos fixos e abrangentes que objetivam a distinção e definição da estrutura, bem como aspectos linguísticos de narração, dissertação, descrição e explicação. Eles apresentam estrutura definida e tratam da forma como um texto se apresenta e se organiza. Existem cinco tipos clássicos que aparecem em provas: descritivo, injuntivo, expositivo (ou dissertativo-expositivo) dissertativo e narrativo. Vejamos alguns exemplos e as principais características de cada um deles.

### Tipo textual descritivo

A descrição é uma modalidade de composição textual cujo objetivo é fazer um retrato por escrito (ou não) de um lugar, uma pessoa, um animal, um pensamento, um sentimento, um objeto, um movimento etc.

---

## RACIOCÍNIO LÓGICO

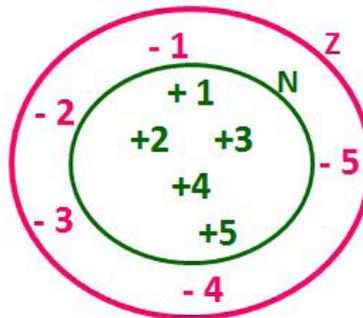
---

1. Leitura e representação de numerais: o número em diferentes situações. Sequência numérica. Antecessor e sucessor. Par e ímpar. Resolução de problemas envolvendo adição e subtração. . . . .01
2. Conceito de metade, dobro e triplo. Resolução de problemas por meio de ilustração e/ou operações. . . . .10
3. Conceito de maior/menor; largo/estreito; comprido/curto; grosso/fino; alto/baixo; pesado/leve. . . . .11
4. Noções básicas de medida: comprimento, valor, tempo e massa. . . . .12

**LEITURA E REPRESENTAÇÃO DE NUMERAIS: O NÚMERO EM DIFERENTES SITUAÇÕES. SEQUÊNCIA NUMÉRICA. ANTECESSOR E SUCESSOR. PAR E ÍMPAR RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS ENVOLVENDO ADIÇÃO E SUBTRAÇÃO**

**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.



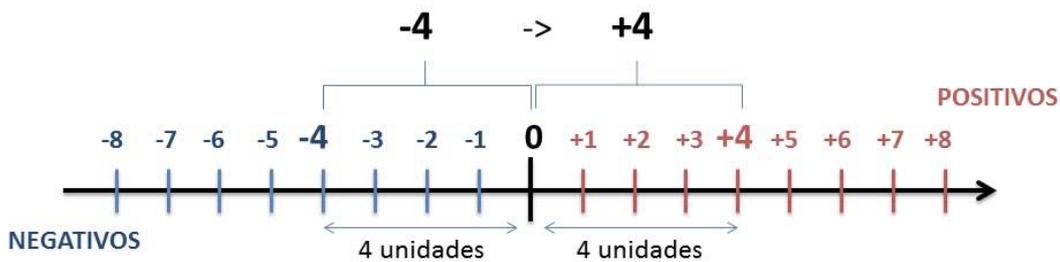
N  $\subset$  Z (N está contido em Z)

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

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

**Resolução:**

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.

**ATENÇÃO:**

- 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 <b>positivo</b> .
Sinais diferentes (+) (-); (-) (+) = resultado sempre <b>negativo</b> .

**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**.  $a^n = a \times a \times a \times a \times \dots \times a$ , *a* é multiplicado por *a* *n* vezes. Tenha em mente que:

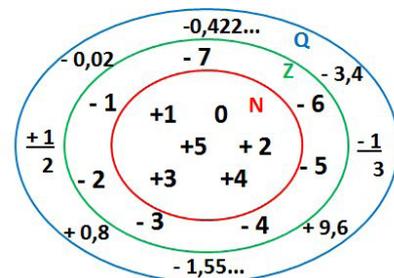
- Toda potência de **base positiva** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa** e **expoente par** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa** e **expoente ímpar** é um número **inteiro negativo**.

**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.

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

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.

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

Simplificando

Parte não periódica com 2 algarismos

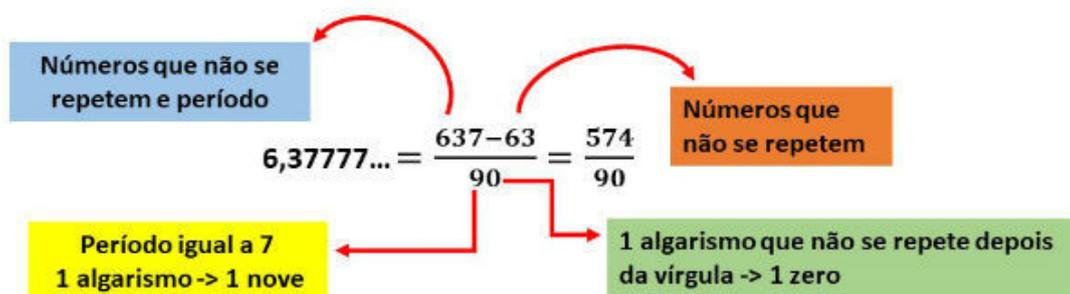
Período com 1 algarismo

2 algarismos zeros

1 algarismo 9

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)



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

Obtém-se  $\frac{1,3333... + \frac{3}{2}}{1,5 + \frac{4}{3}}$  :

- (A)  $\frac{1}{2}$
- (B) 1
- (C)  $\frac{3}{2}$
- (D) 2
- (E) 3

**Resolução:**

$$1,3333... = \frac{12}{9} = \frac{4}{3}$$

$$1,5 = \frac{15}{10} = \frac{3}{2}$$

$$\frac{\frac{4}{3} + \frac{3}{2}}{\frac{3}{2} + \frac{4}{3}} = \frac{\frac{17}{6}}{\frac{17}{6}} = 1$$

**Resposta: B**

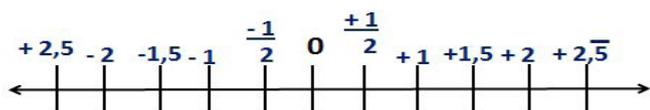
**Caraterísticas dos números racionais**

O **módulo** e o **número oposto** são as mesmas dos números inteiros.

**Inverso:** dado um número racional  $a/b$  o inverso desse número  $(a/b)^{-n}$ , é a fração onde o numerador vira denominador e o denominador numerador  $(b/a)^n$ .

$$\left(\frac{a}{b}\right)^{-n}, a \neq 0 = \left(\frac{b}{a}\right)^n, b \neq 0$$

**Representação geométrica**



Observa-se que entre dois inteiros consecutivos existem infinitos números racionais.

**Operações**

• **Soma ou adição:** como todo número racional é uma fração ou pode ser escrito na forma de uma fração, definimos a adição entre os números racionais  $\frac{a}{b}$  e  $\frac{c}{d}$ , da mesma forma que a soma de frações, através de:

$$\frac{a}{b} + \frac{c}{d} = \frac{ad + bc}{bd}$$

• **Subtração:** a subtração de dois números racionais  $p$  e  $q$  é a própria operação de adição do número  $p$  com o oposto de  $q$ , isto é:  $p - q = p + (-q)$

$$\frac{a}{b} - \frac{c}{d} = \frac{ad - bc}{bd}$$

**ATENÇÃO:** Na adição/subtração se o denominador for igual, conserva-se os denominadores e efetua-se a operação apresentada.

**Exemplo:**

(PREF. JUNDIAI/SP – AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – MAKIYAMA) Na escola onde estudo,  $\frac{1}{4}$  dos alunos tem a língua portuguesa como disciplina favorita,  $\frac{9}{20}$  têm a matemática como favorita e os demais têm ciências como favorita. Sendo assim, qual fração representa os alunos que têm ciências como disciplina favorita?

- (A)  $\frac{1}{4}$
- (B)  $\frac{3}{10}$
- (C)  $\frac{2}{9}$
- (D)  $\frac{4}{5}$
- (E)  $\frac{3}{2}$

**Resolução:**

Somando português e matemática:

$$\frac{1}{4} + \frac{9}{20} = \frac{5 + 9}{20} = \frac{14}{20} = \frac{7}{10}$$

O que resta gosta de ciências:

$$1 - \frac{7}{10} = \frac{3}{10}$$

**Resposta: B**

• **Multiplicação:** como todo número racional é uma fração ou pode ser escrito na forma de uma fração, definimos o produto de dois números racionais  $\frac{a}{b}$  e  $\frac{c}{d}$ , da mesma forma que o produto de frações, através de:

$$\frac{a}{b} \times \frac{c}{d} = \frac{ac}{bd}$$

• **Divisão:** a divisão de dois números racionais  $p$  e  $q$  é a própria operação de multiplicação do número  $p$  pelo inverso de  $q$ , isto é:  $p \div q = p \times q^{-1}$

$$\frac{a}{b} \div \frac{c}{d} = \frac{a}{b} \cdot \frac{d}{c}$$

**Exemplo:**

(PM/SE – SOLDADO 3ªCLASSE – FUNCAB) Numa operação policial de rotina, que abordou 800 pessoas, verificou-se que  $\frac{3}{4}$  dessas pessoas eram homens e  $\frac{1}{5}$  deles foram detidos. Já entre as mulheres abordadas,  $\frac{1}{8}$  foram detidas.

Qual o total de pessoas detidas nessa operação policial?

- (A) 145
- (B) 185
- (C) 220
- (D) 260
- (E) 120

**Resolução:**

$$800 \cdot \frac{3}{4} = 600 \text{ homens}$$

$$600 \cdot \frac{1}{5} = 120 \text{ homens detidos}$$

Como  $\frac{3}{4}$  eram homens,  $\frac{1}{4}$  eram mulheres

$$800 \cdot \frac{1}{4} = 200 \text{ mulheres ou } 800 - 600 = 200 \text{ mulheres}$$

$$200 \cdot \frac{1}{8} = 25 \text{ mulhers detidas}$$

Total de pessoas detidas:  $120 + 25 = 145$

**Resposta: A**

• **Potenciação:** é válido as propriedades aplicadas aos números inteiros. Aqui destacaremos apenas as que se aplicam aos números racionais.

A) Toda potência com expoente negativo de um número racional diferente de zero é igual a outra potência que tem a base igual ao inverso da base anterior e o expoente igual ao oposto do expoente anterior.

$$\left(-\frac{3}{5}\right)^{-2} = \left(-\frac{5}{3}\right)^2 = \frac{25}{9}$$

---

## LEGISLAÇÃO

---

1. Lei Orgânica do Município de Novo Hamburgo . . . . .	01
2. Lei Municipal Nº 334/2000, de 19 de Abril de 2000 . . . . .	15
3. Sistema Único de Saúde (SUS) princípios, diretrizes, estrutura, organização e arcabouço legal . . . . .	73
4. Controle social no SUS . . . . .	81
5. Legislação em saúde pública, União, Estados e Município de Novo Hamburgo . . . . .	83
6. Políticas na área de saúde . . . . .	95
7. Políticas de Humanização. . . . .	107
8. Política Nacional de Atenção em Saúde: direito dos usuários e obrigações dos profissionais de saúde. . . . .	112

**LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO****LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO/RS**

Nós, representantes do povo e do Município de Novo Hamburgo, reunidos em Câmara Constituinte Municipal, com os poderes outorgados pela Constituição da República Federativa do Brasil e pela Constituição do Estado do Rio Grande do Sul, com o pensamento voltado para a construção de uma sociedade soberana, livre, igualitária e democrática, fundada nos princípios da justiça, do pleno exercício da cidadania, da ética, da moral e do trabalho, promulgamos, sob a proteção de Deus, a seguinte LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE NOVO HAMBURGO:

**DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL**  
**CAPÍTULO I**  
**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O Município de Novo Hamburgo, parte integrante da República Federativa do Brasil e do Estado do Rio Grande do Sul, reger-se-á por esta Lei Orgânica e demais leis que adotar, respeitados os princípios estabelecidos nas Constituições Federal e Estadual.

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

§ 1º É vedada a delegação de atribuições entre os poderes.

§ 2º O cidadão, investido na função de um deles, não pode exercer a de outro, salvo nos casos previstos nesta Lei Orgânica.

Art. 3º É mantido o atual território do Município, cujos limites só podem ser alterados nos termos da Legislação Estadual.

Art. 4º São símbolos do Município de Novo Hamburgo, o brasão, a bandeira, o hino e outros estabelecidos em lei.

Parágrafo único. O dia cinco de abril é a data magna do Município.

Art. 5º A autonomia do Município se expressa:

I - pela eleição direta dos Vereadores que compõem o Poder Legislativo Municipal;

II - pela eleição direta do Prefeito e do Vice-Prefeito que compõem o Poder Executivo Municipal;

III - pela administração própria, em assuntos de interesse local.

**CAPÍTULO II**  
**DA COMPETÊNCIA**

Art. 6º Compete ao Município, no exercício de sua autonomia:

I - organizar-se administrativamente, observadas as legislações federal e estadual;

II - promulgar leis, expedir decretos e atos relativos aos assuntos de seu peculiar interesse;

III - administrar bens, adquiri-los e aliená-los, aceitar doações, legados e heranças e dispor de sua aplicação;

IV - desapropriar, por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social, nos casos previstos em lei;

V - conceder e permitir os serviços públicos locais e os que lhe sejam concernentes;

VI - organizar os quadros e estabelecer o regime jurídico de seus servidores;

VII - elaborar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, estabelecendo normas de edificações, loteamentos, zoneamentos e de diretrizes urbanísticas convenientes à ordenação de seu território, como um instrumento orientador e básico dos processos de transformação do espaço urbano;

VIII - estabelecer normas de prevenção e controle do ruído e da poluição do meio ambiente, do espaço aéreo e das águas;

IX - conceder e permitir os serviços de transporte coletivo, táxi e outros, fixando suas tarifas, itinerários, pontos de estacionamento e paradas;

X - regulamentar a utilização dos logradouros públicos e sinalizar as faixas de rolamento e zonas de silêncio;

XI - disciplinar os serviços de carga e descarga e a fixação de tonelagem máxima permitida;

XII - estabelecer servidões administrativas necessárias à realização de seus serviços;

XIII - regulamentar e fiscalizar a instalação e funcionamento dos elevadores;

XIV - disciplinar a limpeza dos logradouros públicos, a remoção do lixo domiciliar e dispor sobre a prevenção de incêndios;

XV - licenciar estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e outros, cassando seus alvarás quando infringirem a lei vigente ou se tornarem danosos à saúde e ao meio ambiente;

XVI - fixar os feriados municipais, bem como o horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e outros;

XVII - legislar sobre o serviço funerário e cemitérios, fiscalizando os que pertencerem a entidades particulares;

XVIII - interditar edificações em ruínas ou em condições de insalubridade e fazer demolir construções que ameacem a segurança coletiva;

XIX - regulamentar a fixação de cartazes, anúncios, emblemas e quaisquer outros meios de publicidade;

XX - regulamentar e fiscalizar as competições esportivas, os espetáculos e os divertimentos públicos;

XXI - legislar sobre a apreensão e depósito de semoventes, mercadorias e móveis em geral, no caso de transgressão de leis e demais atos municipais, bem como sobre a forma e condições de venda das coisas e bens apreendidos;

XXII - legislar sobre serviços públicos e regulamentar os processos de instalação, distribuição e consumo de água, gás, luz e energia elétrica e todos os demais serviços de caráter e uso coletivo;

XXIII - controlar os vazios urbanos com aplicação do IPTU progressivo, dando prazo para o aproveitamento desses espaços;

XXIV - instalar equipamentos de reciclagem e compostagem de resíduos domiciliares, dentro de padrões ecológicos de preservação ambiental de experiência e técnicas comprovadas;

XXV - regulamentar o transporte de cargas tóxicas no território municipal;

XXVI - promover uma arborização urbana, segundo critérios científicos, privilegiando espécies nativas.

Art. 7º O Município pode celebrar convênios com a União, o Estado e os Municípios para a execução de suas leis, serviços e decisões, ou outros encargos análogos a essas esferas.

§ 1º Os convênios podem visar à realização de obras ou à exploração de serviços públicos de interesse comum.

§ 2º Pode, ainda, o Município, através de convênios ou consórcios com outros Municípios, criar entidades intermunicipais para a realização de obras, atividades ou serviços específicos de interesse comum, devendo os mesmos serem aprovados por leis dos Municípios participantes.

§ 3º É permitido delegar, entre o Estado e o Município, também por convênio, os serviços de competência concorrente, assegurados os recursos necessários.

Art. 8º Compete, ainda, ao Município, em concorrência com a União ou o Estado, ou supletivamente a eles:

I - zelar pela saúde, higiene, meio ambiente, segurança e assistência pública;

II - promover o ensino, a educação e a cultura;

III - estimular o melhor aproveitamento da terra e as defesas contra as formas de exaustão do solo;

IV - abrir e conservar estradas e caminhos e determinar a execução de serviços públicos;

V - promover a defesa sanitária vegetal e animal, o controle de insetos e animais daninhos por meios que não comprometam o meio ambiente e a saúde humana;

VI - proteger os documentos, as obras, os monumentos, as paisagens naturais notáveis, os sítios arqueológicos e outros bens de valor histórico, artístico e cultural;

VII - impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e outros bens de valor histórico e cultural;

VIII - amparar a maternidade, a infância e os desvalidos, coordenando e orientando os serviços no âmbito do Município;

IX - estimular a educação e a prática desportiva;

X - tomar as medidas necessárias para restringir a mortalidade e a morbidez infantil, impedindo a propagação de doenças transmissíveis;

XI - incentivar o comércio, a indústria, a agricultura, o turismo e outras atividades que visem ao desenvolvimento econômico;

XII - fiscalizar a produção, a conservação, o comércio e o transporte de gêneros alimentícios, destinados ao abastecimento público;

XIII - regulamentar e exercer outras atribuições não vedadas pelas Constituições Federal e Estadual.

Art. 9º São tributos da competência municipal:

I - imposto sobre:

a) propriedade predial e territorial urbana;

b) transmissão inter vivos, a qualquer título, por ato oneroso, de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos a sua aquisição;

c) serviços de qualquer natureza, exceto os da competência estadual, definidos em lei complementar federal.

II - taxas;

III - contribuição de melhoria.

§ 1º Na cobrança dos impostos mencionados no inciso I, aplicam-se as regras constantes do art. 156, § 2º e 3º, da Constituição Federal.

§ 2º O imposto de que trata o inciso I, letra “d”, deste artigo não incidirá sobre as operações realizadas por microempresas, assim definidas em lei, sem prejuízo dos demais benefícios previstos na Legislação.

§ 3º O imposto de que trata o inciso I, letra “b”, deste artigo, quando nas alienações a título oneroso, de imóveis localizados na área rural, incidirá sobre 50% (cinquenta por cento) do respectivo valor de avaliação.

Art. 10 Ao Município é vedado:

I - permitir ou fazer uso de estabelecimento gráfico, jornal, estação de rádio, televisão, serviço de alto-falante ou qualquer outro meio de comunicação de sua propriedade para propaganda político-partidária ou fins estranhos à Administração;

II - estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-las, embaraçar-lhes o exercício ou manter com eles ou seus representantes relações de dependência ou aliança.

**CAPÍTULO III  
DO PODER LEGISLATIVO  
SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 11 O Poder Legislativo do Município é exercido pela Câmara Municipal de Vereadores.

Art. 12 Fica fixado em 21 (vinte e um) o número de Vereadores à Câmara Municipal, conforme preceitua a Constituição Federal.

Parágrafo único. O número de Vereadores será estabelecido em Lei Complementar, observando os seguintes limites:

I - máximo de 21 Vereadores, nos Municípios de mais de 160.000 (cento e sessenta mil) habitantes e de até 300.000 (trezentos mil) habitantes.

II - máximo de 23 Vereadores, nos Municípios de mais de 300.000 (trezentos mil) habitantes e de até 450.000 (quatrocentos e cinquenta mil) habitantes.

Art. 12 Fica fixado em 14 (quatorze) o número de Vereadores à Câmara Municipal, conforme preceitua a Constituição Federal. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 1/2011)

Art. 13 A Câmara Municipal, independentemente de convocação, reunir-se-á em sessão legislativa ordinária, na sede do Município, de 1º de fevereiro a 15 de dezembro, em dia e horário estabelecidos no Regimento Interno.

Art. 14 No primeiro ano de cada legislatura, cuja duração coincide com a do mandato dos Vereadores, a Câmara Municipal reunir-se-á no dia 1º de janeiro para dar posse aos Vereadores, Prefeito e Vice-Prefeito, bem como eleger a Mesa, a comissão representativa e as comissões permanentes, entrando, após, em recesso.

§ 1º A sessão a que se refere o “caput” terá caráter solene e será presidida pelo mais votado dos edis presentes, obedecendo à ordem protocolar abaixo:

I - entrega à Mesa do diploma e da declaração de bens de cada um;

II - prestação de compromisso legal;

III - posse dos Vereadores presentes;

IV - prestação de compromisso e posse do Prefeito e do Vice-Prefeito;

V - eleição, através de voto aberto e declarado, e posse dos membros da Mesa;

VI - eleição e posse dos membros da Comissão Representativa e das demais Comissões Permanentes;

VII - indicação dos Líderes de Bancada.

§ 2º O compromisso referido no inciso II deste artigo será apresentado da seguinte forma:

I - o Presidente lerá a fórmula “PROMETO EMPENHAR O MANDATO POPULAR QUE ME FOI CONFERIDO PARA A AFIRMAÇÃO DOS VALORES SUPREMOS DA LIBERDADE E DA VIDA DIGNA E PARA A CONSTRUÇÃO DE UMA NAÇÃO DEMOCRÁTICA, JUSTA E IGUALITÁRIA SOCIALMENTE. PROMETO EMPENHAR O MANDATO POPULAR QUE ME FOI CONFERIDO PARA O COMBATE À CORRUPÇÃO, AOS PRIVILÉGIOS, À DEMAGOGIA, À INTOLERÂNCIA E ÀS PRÁTICAS AUTORITÁRIAS; PROMETO EMPENHAR O MANDATO POPULAR QUE ME FOI CONFERIDO PARA A DEFESA DA CIDADANIA, PARA O COMBATE AO TRÁFICO DE INFLUÊNCIAS, À POLÍTICA DE CLIENTELA E À MERCANTILIZAÇÃO DO VOTO”;

II - cada Vereador, chamado nominalmente, a seguir deverá responder “ASSIM O PROMETO”;

III - prestado o compromisso por todos os Vereadores, o Presidente dar-lhes-á posse com as palavras “DECLARO EMPOSSADOS OS VEREADORES QUE PRESTARAM COMPROMISSO”.

§ 3º Se não houver maioria absoluta dos membros para a eleição da Mesa, o Vereador mais votado, dentre os presentes na sessão de instalação da Legislatura, permanecerá na Presidência da Câmara Municipal, convocando sessões diárias, até que seja eleita a Mesa, com a posse dos seus membros.

§ 4º Se não houver Vereador presente à sessão de instalação da legislatura, caberá ao Juiz Eleitoral da Comarca receber o compromisso do Prefeito e do Vice-Prefeito, dando posse aos mesmos.

§ 5º A seguir, constituir-se-á a Comissão Representativa, na forma estabelecida neste diploma.

§ 6º Será de um ano o mandato da Mesa Diretora, proibida a reeleição para o mesmo cargo dentro da mesma Legislatura.

§ 7º A competência e as atribuições dos membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal serão definidas em seu Regimento Interno.

§ 8º Na última sessão legislativa ordinária de cada ano, exceto a última da legislatura, será eleita e tomará posse a Mesa Diretora para o ano subsequente.

§ 9º Na primeira Sessão Legislativa Ordinária de cada ano, exceto a primeira da Legislatura, serão eleitas e tomarão posse as Comissões Permanentes e a Comissão Representativa para o ano em curso.

Art. 15 A convocação extraordinária da Câmara cabe ao seu Presidente, a um terço de seus membros, à Comissão Representativa ou ao Prefeito.

§ 1º Nas sessões extraordinárias, a Câmara somente pode deliberar sobre a matéria da convocação.

§ 2º Para as reuniões extraordinárias, a convocação dos Vereadores será pessoal e por escrito, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 16 Na composição da Mesa e das Comissões será assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos Partidos.

Art. 17 Salvo disposição em contrário da Constituição Federal, desta Lei Orgânica e do Regimento Interno, as deliberações da Câmara Municipal serão tomadas por maioria simples de votos.

Parágrafo único. O Presidente da Câmara Municipal ou seu substituto votará sempre quando houver empate, quando a matéria exigir "quorum" qualificado e nas votações secretas.

Art. 18 A votação de doações financeiras a entidades e todas as formas de auxílio financeiro prestadas pelo Município, sob a forma de créditos adicionais especiais, serão realizadas duas vezes ao ano, nos meses de maio e novembro, excetuados os casos de extrema urgência.

Art. 19 As sessões da Câmara Municipal são públicas e o voto é aberto.

§ 1º O voto é secreto somente nos casos previstos nesta Lei Orgânica.

§ 2º A Câmara Municipal poderá realizar sessões de caráter secreto, requeridas com fundamentação e submetidas à apreciação do Plenário.

Art. 20 Anualmente, dentro de 60 (sessenta) dias do início da sessão legislativa, a Câmara Municipal receberá, em sessão especial, o Prefeito, que informará, através de relatório, o estado em que se encontram os assuntos municipais.

Parágrafo único. Sempre que o Prefeito manifestar propósito de expor assuntos de interesse público, a Câmara o receberá em sessão previamente designada.

Art. 21 A Câmara Municipal ou suas Comissões, por requerimento aprovado em Plenário, podem convocar Secretários Municipais, titulares de autarquias ou de instituições de que participe o Município, para comparecerem perante elas, a fim de prestarem informações sobre assunto previamente designado e constante da convocação.

§ 1º Três (3) dias úteis antes do comparecimento, deverá ser enviado à Câmara Municipal exposição em torno das informações solicitadas.

§ 2º Independentemente de convocação, quando o Secretário ou Diretor desejarem prestar esclarecimentos ou solicitar providências legislativas a qualquer Comissão, esta designará dia e hora para ouvi-lo.

Art. 22 A Câmara Municipal pode criar comissão parlamentar de inquérito sobre fato determinado, nos termos do Regimento Interno, por requerimento de, no mínimo, um terço de seus membros.

## SEÇÃO II DOS VEREADORES

Art. 23 Os Vereadores têm livre acesso aos Órgãos da Administração direta e indireta do Município, mesmo sem prévio aviso.

Art. 24 É vedado ao Vereador:

I - desde a expedição do diploma, firmar ou manter contrato com pessoa jurídica de direito público, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou empresa concessionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;

II - desde a posse:

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

b) ocupar cargo ou função de que sejam demissíveis "ad nutum", nas entidades referidas no inciso I;

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

d) ser titular de mais de um mandato público eletivo.

Art. 25 Sujeita-se à perda do mandato o Vereador:

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

II - que utilizar-se do mandato para a prática de atos de corrupção, de improbidade administrativa ou atentatórios às instituições vigentes;

III - que proceder de modo incompatível com a dignidade da Câmara ou faltar com o decoro na sua conduta pública;

IV - que fixar domicílio eleitoral fora do Município;

V - que faltar a um décimo das sessões ordinárias e/ou extraordinárias, salvo a hipótese prevista no § 1º;

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

VII - quando o decretar a Justiça Eleitoral, nos casos previstos na Constituição Federal;

VIII - que perder ou tiver suspensos os direitos políticos.

§ 1º As ausências não serão consideradas faltas quando acataadas pelo Plenário.

§ 2º É objeto de disposições regimentais o rito a ser seguido nos casos deste artigo, respeitadas as legislações estadual e federal.

§ 3º Nos casos dos incisos I, II, III e IV e VI, a perda do mandato será decidida pela Câmara Municipal de Novo Hamburgo, por voto secreto e maioria absoluta, mediante provocação da respectiva Mesa ou de Partido Político representado na Casa, assegurada ampla defesa.

§ 4º Nos casos previstos nos incisos V, VII, VIII, a perda do mandato será declarada pela Mesa, de ofício ou mediante provocação de qualquer de seus membros, ou de partido político representado na Casa, assegurada ampla defesa.

Art. 26 Não perderá o mandato o Vereador:

I - investido no cargo de Secretário Municipal ou em cargo equivalente em âmbito estadual ou federal.

II - licenciado por motivo de doença ou para tratar, sem remuneração, de assuntos particulares desde que, neste caso, o afastamento não ultrapasse cento e vinte dias por sessão legislativa.

III - licenciado em razão de luto, por falecimento de cônjuge, ascendente, descendente e irmãos, até 5 (cinco) dias;

IV - em licença-maternidade, por 180 (cento e oitenta) dias;

V - em licença paternidade, por 5 (cinco) dias;

VI - em licença por adoção, quando o adotado possuir até 6 (seis) meses completos por 180 (cento e oitenta) dias, quando o adotado possuir até 1(um) ano completo por 120 (cento e vinte) dias, quando o adotado tiver até 4 (quatro) anos completos por 60 (sessenta) dias e quando o adotado tiver de 4 (quatro) a 8 (oito) anos por 30 dias.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso I, o Vereador poderá optar pela remuneração do mandato.

Art. 27 Nos casos do artigo anterior e nos de licença, legítimo impedimento e vaga por morte ou renúncia, o Vereador será substituído pelo suplente, convocado nos termos da lei.

§ 1º O legítimo impedimento ou a licença devem ser reconhecidos pela própria Câmara Municipal, e o Vereador declarado afastado será considerado como em pleno exercício de seu mandato.

§ 2º Dentre os casos acima, será devida a remuneração em sua integralidade, quando o afastamento do Vereador ocorrer pelos motivos de doença ou compromisso obrigatório na justiça, mediante atestados comprobatórios, ou falecimento de cônjuge ou companheiro(a), irmão(ã), ascendente ou filhos de qualquer condição.

§ 3º Na hipótese de falecimento do Vereador, a sucessão terá direito a receber o valor da remuneração do falecido referente aos dias de seu falecimento e sepultamento.

§ 4º Em caso de afastamento por motivo de doença, por um prazo superior a quinze dias, a comprovação far-se-á mediante atestado médico fornecido por junta médica indicada pela Mesa Diretora.

§ 5º A junta médica citada anteriormente deverá ser composta por dois médicos indicados pela Mesa Diretora da Câmara e um médico que realizou a consulta e forneceu atestado para o Vereador.

Art. 28 Os Vereadores perceberão a remuneração que lhes for fixada pela Câmara Municipal, no último ano da legislatura anterior, até 30 (trinta) dias antes das eleições.

Art. 29 O servidor público eleito Vereador deve optar entre a remuneração do respectivo cargo e a da vereança, se não houver compatibilidade de horários.

Parágrafo único. Havendo compatibilidade de horários, perceberá a remuneração do cargo e a inerente ao mandato da vereança.

### SEÇÃO III DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 30 Compete à Câmara Municipal, com a sanção do Prefeito:

I - legislar sobre todas as matérias atribuídas ao Município pelas Constituições da União e do Estado, e por esta Lei Orgânica;

II - votar:

a) o Plano Plurianual;

b) as Diretrizes Orçamentárias;

c) os Orçamentos Anuais;

d) as Metas Prioritárias;

e) o Plano de Auxílios e Subvenções;

III - promulgar leis;

IV - legislar sobre tributos de competência municipal;

V - legislar sobre a criação e extinção de cargos e funções do Município, bem como fixar e alterar vencimentos e outras vantagens pecuniárias;

VI - votar leis que disponham sobre a alienação e aquisição de bens imóveis;

VII - legislar sobre a concessão de serviços públicos do Município;

VIII - legislar sobre a concessão e permissão de uso de próprios municipais;

IX - dispor sobre a divisão territorial do Município, respeitadas as legislações federal e estadual;

X - criar, alterar, reformar ou extinguir órgãos públicos do Município;

XI - deliberar sobre empréstimos e operações de crédito, bem como a forma e os meios de seu pagamento;

XII - transferir, temporária ou definitivamente, a sede do Município, quando o interesse público o exigir;

XIII - cancelar, nos termos da lei, a dívida ativa do Município, autorizar a suspensão de sua cobrança e a relevação de ônus de juros.

Art. 31 É da competência exclusiva da Câmara Municipal:

I - eleger sua Mesa, elaborar seu Regimento Interno e dispor sobre sua organização e polícia;

II - propor a criação e extinção de cargos de seu quadro de pessoal e serviços, dispor sobre o provimento dos mesmos, fixar e alterar seus vencimentos e outras vantagens;

III - emendar a Lei Orgânica ou reformá-la;

IV - representar, pela maioria de seus membros, para efeito de intervenção no Município;

V - exercer a fiscalização da administração financeira e orçamentária do Município, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, e julgar as contas do Prefeito;

VI - sustar atos do Poder Executivo que exorbitem da sua competência, ou se mostrem contrários ao interesse público;

VII - fixar a remuneração de seus membros e do Prefeito;

VIII - autorizar o Prefeito a afastar-se do Município por mais de cinco dias úteis;

VIII - autorizar o Prefeito a afastar-se do Município por mais de 15 (quinze) dias; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 1/2010, de 14 de julho de 2010)

IX - convocar qualquer Secretário, titular de autarquia ou de instituição de que participe o Município, para prestar informações;

IX - convocar Secretário, titular de autarquia ou de instituição de que participe o Município, para prestar informações e para participar de sessões comunitárias; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 2, de 26 de fevereiro de 2015)

X - mudar, temporária ou definitivamente, a sua sede;

XI - dar posse ao Prefeito, bem como declarar extinto o seu mandato nos casos previstos em lei;

XII - conceder licença ao Prefeito;

XIII - suspender a execução, no todo ou em parte, de qualquer ato, resolução ou regulamento municipal, declarado infringente à Constituição, à Lei Orgânica ou às leis, pelo Poder Judiciário;

XIV - criar Comissão Parlamentar de Inquérito;

XV - fixar o número de Vereadores para a legislatura seguinte, até 120 (cento e vinte) dias da respectiva eleição.

Parágrafo único. No caso de não ser fixado o número de Vereadores no prazo do inciso XV, será mantida a composição da legislatura em curso.

### SEÇÃO IV DA COMISSÃO REPRESENTATIVA

Art. 32 A Comissão Representativa funciona no recesso da Câmara Municipal e tem as seguintes atribuições:

I - zelar pelas prerrogativas do Poder Legislativo;

II - zelar pela observância da Lei Orgânica;

III - autorizar o Prefeito a se ausentar do Município no caso do inciso VIII, do art. 31;

IV - convocar extraordinariamente a Câmara Municipal;

V - tomar medidas urgentes de competência da Câmara Municipal.

Parágrafo único. As normas relativas ao desempenho das atribuições da Comissão Representativa são estabelecidas no Regimento Interno.

Art. 33 A Comissão Representativa é composta de cinco membros efetivos, inclusive o Presidente, e quatro suplentes, eleitos em votação secreta.

Parágrafo único. A Presidência da Comissão Representativa cabe ao Presidente da Câmara.

Art. 34 A Comissão Representativa deve apresentar relatório dos trabalhos por ela realizados, quando do reinício do período de funcionamento ordinário da Câmara Municipal.

## SEÇÃO V DAS LEIS E DO PROCESSO LEGISLATIVO

Art. 35 O processo legislativo compreende a elaboração de:

- I - Emendas à Lei Orgânica;
- II - Leis Ordinárias;
- III - Decretos Legislativos;
- IV - Resoluções;
- V - Leis Complementares.

Parágrafo único. Lei Complementar disporá sobre a redação, a elaboração, a alteração e a consolidação dos atos normativos de que trata este artigo.

Parágrafo único. A Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, com suas modificações, ou normas jurídicas que venham a substituí-la, serão usadas, no que couber, para dispor sobre a elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis no Município. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 3, de 27 de abril de 2015)

Art. 36 São, ainda, entre outras, objeto de deliberação da Câmara Municipal, na forma do Regimento Interno:

- I - autorizações;
- II - indicações;
- III - moções;
- IV - requerimentos.

Art. 36 São ainda, entre outras, objeto de deliberação da Câmara Municipal, na forma do Regimento Interno:

- I - Autorizações;
- II - Indicações;
- III - Moções;
- IV - Requerimentos Comuns;

V - Projeto de Sugestão. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 6, de 28 de novembro de 2017)

Art. 37 A Lei Orgânica pode ser emendada através de Emenda à Lei Orgânica Municipal, com “quorum” qualificado e aprovação por, pelo menos, 2/3 (dois terços), mediante proposta:

- I - de Vereadores;
- II - do Prefeito;
- III - dos eleitores do Município.

Parágrafo único. No caso do inciso I, a proposta deverá ser subscrita, no mínimo, por um terço dos membros da Câmara Municipal.

Art. 38 Em qualquer dos casos do artigo anterior, a proposta será discutida e votada em duas sessões, dentro de sessenta dias, a contar de sua apresentação ou recebimento, e ter-se-á por aprovada quando obtiver, em ambas as votações, dois terços dos votos dos membros da Câmara Municipal.

Art. 39 A iniciativa de Projetos de Lei oriundos do Executivo que versem sobre habitação popular, transportes urbanos, proteção ao meio ambiente, saúde e educação deve ser precedida de consulta à população, através de audiência pública.

§ 1º A audiência pública será convocada com antecedência de cinco dias úteis, em jornal de circulação municipal, através de aviso em que conste dia, hora e pauta da audiência.

§ 2º Cópia do referido aviso será afixada em local visível na Câmara Municipal, na Prefeitura Municipal e no local onde se realizará a audiência pública.

§ 3º A ata da referida audiência pública será remetida para o poder legislativo acompanhando o projeto.

Art. 40 A iniciativa das leis municipais, salvo nos casos de competência exclusiva, cabe a qualquer Vereador, ao Prefeito, à Mesa da Câmara Municipal, nos casos específicos previstos no Regimento Interno da Câmara Municipal ou aos eleitores, que a exercerão sob a forma de moção articulada, subscrita, no mínimo, por cinco por cento do eleitorado do Município.

Parágrafo único. Serão objeto de lei complementar propostas referentes aos códigos municipais, ao estatuto dos servidores públicos, ao plano de carreira dos servidores públicos municipais, à Lei do Plano Diretor, à alienação de bens imóveis, bem como a outras matérias previstas nesta Lei Orgânica e na Constituição Federal.

Art. 41 No início ou em qualquer fase de tramitação de projeto de lei de iniciativa exclusiva do Prefeito, este poderá solicitar à Câmara Municipal que o aprecie no prazo de quarenta e cinco dias a contar do pedido.

§ 1º Se a Câmara Municipal não se manifestar sobre o projeto, no prazo estabelecido no “caput” deste artigo, será este incluído na Ordem do Dia, sobrestando-se a deliberação sobre os demais assuntos, para que se ultime a votação.

§ 2º Os prazos deste artigo e seus parágrafos não correrão nos períodos de recesso da Câmara Municipal.

Art. 42 Decorridos 45 (quarenta e cinco) dias da leitura no Expediente de qualquer projeto, a requerimento de qualquer Vereador, o Presidente da Câmara mandará incluí-lo na Ordem do Dia, para ser discutido e votado, mesmo sem parecer.

Art. 43 A matéria constante de projeto de lei rejeitado, assim como a proposta de emenda à Lei Orgânica, rejeitada ou havida por prejudicada será arquivada.

Parágrafo único. Ressalvadas as proposições de iniciativa do Prefeito, a matéria somente poderá constituir objeto de novo projeto, no mesmo ano legislativo, mediante a proposta da maioria absoluta dos membros da Câmara.

Art. 44 Os projetos de lei aprovados pela Câmara Municipal serão enviados ao Prefeito que, aquiescendo, os sancionará.

§ 1º Se o Prefeito considerar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, vetá-lo-á, total ou parcialmente, no prazo de quinze dias úteis, contados da data do recebimento, e comunicará, dentro de quarenta e oito horas, os motivos do veto ao Presidente da Câmara.

§ 2º O veto parcial somente abrangerá texto integral do artigo, parágrafo, inciso ou alínea.

§ 3º Decorrido o prazo de quinze dias, o silêncio do Prefeito importará sanção.

§ 4º Vetado o projeto e devolvido à Câmara Municipal, será ele apreciado dentro de trinta dias a contar de seu recebimento, em votação única, só podendo ser rejeitado pelo voto da maioria absoluta dos membros da Câmara.

§ 5º Se o veto não for mantido, será o projeto enviado, para promulgação, ao Prefeito.

§ 6º Esgotado sem deliberação, o prazo estabelecido no § 4º, o veto será colocado na ordem do dia da sessão imediata, sobrestadas as demais proposições, até sua votação.

§ 7º Se a lei não for promulgada dentro do prazo de quarenta e oito horas pelo Prefeito, nos casos dos §§ 3º e 5º, o Presidente da Câmara Municipal a promulgará, em igual prazo.

---

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO**

---

1. Conhecimentos básicos de segurança no trabalho: condições e atos inseguros, utilização de EPI (Equipamento de Proteção Individual) e sinalização de segurança: placas, rótulos, entre outros . . . . .	01
2. Conhecimentos básicos de reparo e manuseio de aparelhos/equipamentos elétricos . . . . .	12
3. Conhecimentos básicos sobre segurança no manuseio e transporte de materiais e equipamentos . . . . .	17
4. Conhecimentos básicos de tarefas ligadas a manutenção da rede de água e esgoto . . . . .	19
5. Conhecimentos gerais de ferramentas, instrumentos e materiais utilizados na realização de limpezas e consertos . . . . .	21
6. Armazenamento e conservação de objetos, máquinas e equipamentos. . . . .	32
7. Comportamento no ambiente de trabalho . . . . .	37

**CONHECIMENTOS BÁSICOS DE SEGURANÇA NO TRABALHO: CONDIÇÕES E ATOS INSEGUROS, UTILIZAÇÃO DE EPI (EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL) E SINALIZAÇÃO DE SEGURANÇA: PLACAS, RÓTULOS, ENTRE OUTROS**

**De modo genérico, Higiene e Segurança do Trabalho** compõem duas atividades intimamente relacionadas, no sentido de garantir condições pessoais e materiais de trabalho capazes de manter certo nível de saúde dos empregados.

Do ponto de vista da Administração de Recursos Humanos, a saúde e a segurança dos empregados constituem uma das principais bases para a preservação da força de trabalho adequada através da Higiene e Segurança do trabalho.

Segundo o conceito emitido pela Organização Mundial de Saúde, a saúde é um estado completo de bem-estar físico, mental e social e que não consiste somente na ausência de doença ou de enfermidade.

A higiene do trabalho refere-se ao conjunto de normas e procedimentos que visa à proteção da integridade física e mental do trabalhador, preservando-o dos riscos de saúde inerentes às tarefas do cargo e ao ambiente físico onde são executadas.

Segurança do trabalho é o conjunto de medidas técnicas, educacionais, médicas e psicológicas, empregadas para prevenir acidentes, quer eliminando as condições inseguras do ambiente, quer instruindo ou convencendo as pessoas da implantação de práticas preventivas.

A atividade de Higiene do Trabalho no contexto da gestão de RH inclui uma série de normas e procedimentos, visando essencialmente, à proteção da saúde física e mental do empregado.

Procurando também resguardá-lo dos riscos de saúde relacionados com o exercício de suas funções e com o ambiente físico onde o trabalho é executado.

Hoje a Higiene do Trabalho é vista como uma ciência do reconhecimento, avaliação e controle dos riscos à saúde, na empresa, visando à prevenção de doenças ocupacionais.

O que é higiene e segurança do trabalho?

A higiene do trabalho compreende normas e procedimentos adequados para proteger a integridade física e mental do trabalhador, preservando-o dos riscos de saúde inerente às tarefas do cargo e ao ambiente físico onde são executadas.

A higiene do trabalho está ligada ao diagnóstico e à prevenção das doenças ocupacionais, a partir do estudo e do controle do homem e seu ambiente de trabalho.

Ela tem caráter preventivo por promover a saúde e o conforto do funcionário, evitando que ele adoença e se ausente do trabalho.

Envolve, também, estudo e controle das condições de trabalho.

A iluminação, a temperatura e o ruído fazem parte das condições ambientais de trabalho.

Uma má iluminação, por exemplo, causa fadiga à visão, afeta o sistema nervoso, contribui para a má qualidade do trabalho podendo, inclusive, prejudicar o desempenho dos funcionários.

A falta de uma boa iluminação também pode ser considerada responsável por uma razoável parcela dos acidentes que ocorrem nas organizações.

Envolvem riscos os trabalhos noturnos ou turnos, temperaturas extremas – que geram desde fadiga crônica até incapacidade laboral.

Um ambiente de trabalho com temperatura e umidade inadequadas é considerado doentio.

Por isso, o funcionário deve usar roupas adequadas para se proteger do que “enfrenta” no dia a dia corporativo.

O mesmo ocorre com a umidade. Já o ruído provoca perda da audição e quanto maior o tempo de exposição a ele maior o grau da perda da capacidade auditiva.

A segurança do trabalho implica no uso de equipamentos adequados para evitar lesões ou possíveis perdas.

É preciso, conscientizar os funcionários da importância do uso dos EPIs, luvas, máscaras e roupas adequadas para o ambiente em que eles atuam.

Fazendo essa ação específica, a organização está mostrando reconhecimento ao trabalho do funcionário e contribuindo para sua melhoria da qualidade de vida.

Ao invés de obrigar os funcionários a usarem, é melhor realizar esse tipo de trabalho de conscientização, pois o retorno será bem mais positivo.

Já ouvi muitos colaboradores falarem, por exemplo, que os EPIs e as máscaras incomodam e, algumas vezes, chagaram a pedir aos gestores que usassem os equipamentos para ver se era bom.

Ora, na verdade os equipamentos incomodam, mas o trabalhador deve pensar o uso desses que é algo válido, pois o ajuda a prevenir problemas futuros.

Na segurança do trabalho também é importante que a empresa forneça máquinas adequadas, em perfeito estado de uso e de preferência com um sistema de travas de segurança.

É fundamental que as empresas treinem os funcionários e os alertem em relação aos riscos que máquinas podem significar no dia a dia.

Caso algum funcionário apresente algum problema de saúde mais tarde ou sofra algum acidente, a responsabilidade será toda da empresa por não ter obrigado o funcionário a seguir os procedimentos adequados de segurança.

Caso o funcionário se recuse a usar os equipamentos que o protegerão de possíveis acidentes, a organização poderá demiti-lo por justa causa.

As prevenções dessas lesões/acidentes podem ser feitas através de:

- Estudos e modificações ergonômicas dos postos de trabalho.
- Uso de ferramentas e equipamentos ergonomicamente adaptados ao trabalhador.
- Diminuição do ritmo do trabalho.
- Estabelecimento de pausas para descanso.
- Redução da jornada de trabalho.
- Diversificação de tarefas.
- Eliminação do clima autoritário no ambiente de trabalho.
- Maior participação e autonomia dos trabalhadores nas decisões do seu trabalho.

- Reconhecimento e valorização do trabalho.

- Valorização das queixas dos trabalhadores.

É preciso mudar os hábitos e as condições de trabalho para que a higiene e a segurança no ambiente de trabalho se tornem satisfatórios. Nessas mudanças se faz necessário resgatar o valor humano.

Nesse contexto, a necessidade de reconhecimento pode ser frustrada pela organização quando ela não valoriza o desempenho.

Por exemplo, quando a política de promoção é baseada nos anos de serviço e não no mérito ou, então, quando a estrutura salarial não oferece qualquer possibilidade de recompensa financeira por realização como os aumentos por mérito.

Se o ambiente enfatizar as relações distantes e impessoais entre os funcionários e se o contato social entre os mesmos for desestimulado, existirão menos chances de reconhecimento.

Conforme Arroba e James (1988) uma maneira de reconhecer os funcionários é admitir que eles têm outras preocupações além do desempenho imediato de seu serviço.

Uma outra causa da falta de reconhecimento dos funcionários na organização são os estereótipos, pois seus julgamentos não são baseados em evidências ou informações sobre a pessoa.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

A partir do momento que as pessoas fazem parte de uma organização podem obter reconhecimento positivo ou negativo.

Os grupos de trabalho, por exemplo, podem satisfazer ou frustrar as necessidades de reconhecimento.

Quem a higiene e segurança do trabalho beneficia?

A Segurança e Higiene do Trabalho beneficia qualquer tipo de negócio, além de ser uma obrigação legal e social.

Todas as organizações deverão entender que este ramo serve para prevenir acidentes e doenças laborais, mas que também é uma parte essencial para o sucesso do seu negócio.

Todas as empresas podem gozar de benefícios significativos ao investirem em medidas de Segurança e Higiene do Trabalho.

Pequenos melhoramentos podem levar ao aumento da competitividade e da motivação dos trabalhadores.

A qualidade das condições de trabalho é um dos fatores fundamentais para o sucesso do sistema produtivo de qualquer Empresa.

Nesse âmbito, a melhoria da produtividade e da competitividade das Empresas passa, necessariamente, por uma intervenção no sentido da melhoria das condições de trabalho.

Os benefícios da manutenção de um ambiente de trabalho seguro são muitos, mas em primeiro lugar, a segurança é saber o que é que pode fazer para proteger os seus trabalhadores.

Na realidade, a prática da segurança nos locais de trabalho traz também inúmeros benefícios financeiros para a Empresa através da Higiene e Segurança do trabalho.

O impacto de um ambiente de trabalho seguro é desde logo benéfico tanto direta como indiretamente.

Senão vejamos, diretamente, falamos na prevenção de custos associados aos incidentes e acidentes, incluindo os custos com a indemnização e salários aos trabalhadores, os custos com a assistência médica, os custos com seguros e as contra ordenações aplicáveis.

Estes só serão minimizados quando existe um Sistema de Gestão da Segurança e Saúde implementado, que vise e contemple todas as áreas da Segurança.

Indiretamente, a inexistência deste sistema pode levar a perdas acentuadas de produtividade, custos com a reparação de produtos e equipamentos danificados, custos associados à substituição de trabalhadores, custos administrativos, perdas de competitividade, perdas associadas à imagem e custos sociais diversos.

É sabido que, um ambiente de trabalho seguro aumenta a moral do trabalhador, o que, por sua vez, aumenta a produtividade e eficiência e, conseqüentemente, as margens de lucro.

Quando os trabalhadores têm um ambiente de trabalho seguro, sentem que podem fazer a diferença, verificam-se maiores índices de assiduidade, menos rotatividade de pessoal e uma melhor qualidade de trabalho.

Outra área não menos importante, e que deve ser parte integrante da Empresa, é a formação dos trabalhadores em matéria de segurança e saúde.

A formação contínua nesta matéria assume um papel fundamental na melhoria do nível de vida dos trabalhadores.

Uma formação eficaz permite:

Contribuir para que os trabalhadores se tornem competentes em matéria de saúde e segurança;

Desenvolver uma cultura de segurança e saúde positiva, onde o trabalho e o ambiente seguro sejam parte integrante e natural do dia a dia dos trabalhadores;

Informar os trabalhadores dos riscos existentes e inerentes ao seu local de trabalho, das medidas de prevenção e proteção e respectiva aplicação;

Tanto em termos de postos de trabalho, como em termos gerais da empresa;

Dotar o trabalhador das competências necessárias para atuar em caso de perigo grave e iminente;

Evitar os custos associados aos acidentes e problemas de saúde ocupacional;

Em especial, os associados às perdas materiais, paragens e conseqüente perda de produção, absentismo e a desmotivação dos trabalhadores;

Cumprir a legislação legal e obrigatória em matéria de Segurança e Saúde.

A importância da higiene e segurança do trabalho

Qualquer empresa de hoje em dia conhece bem as implicações e requisitos legais quando se fala em HSST- Higiene, Segurança e Saúde no trabalho, tendo consciência de que uma falha neste âmbito dentro da empresa, pode gerar automaticamente o pagamento de uma multa por incumprimento legal.

A Higiene, Segurança e Saúde no trabalho é um conjunto de ações que nasceu das preocupações dos trabalhadores da indústria em meados do século 20, pois as condições de trabalho nunca eram levadas em conta, mesmo que tal implicasse riscos de doença ou mesmo de morte dos trabalhadores.

Numa época em que a indústria era a principal atividade econômica em Portugal, os trabalhadores morriam ou tinham acidentes onde ficavam impossibilitados para toda a vida por não terem os devidos processos de Higiene e Segurança do trabalho.

Simplemente porque a mentalidade corrente era a de que o valor da vida humana era para apenas útil para trabalhar e porque não existia qualquer legislação que protegesse o trabalhador.

O cenário demorou tempo a mudar e apenas a partir da década de 50/60, surgiram as primeiras tentativas sérias de integrar os trabalhadores em atividades devidamente adequadas às suas capacidades, e dar-lhes conhecimento dos riscos a que estariam expostos aquando do seu desempenhar de funções.

Atualmente a dimensão que encontramos neste âmbito é muito diferente, sobretudo porque a Lei-Quadro de Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho faz impender sobre as entidades empregadoras a obrigatoriedade de organizarem os serviços de Segurança e Saúde no Trabalho.

Desta forma, para além de análises minuciosas aos postos de trabalho a empresa tem que garantir também as condições de saúde dos trabalhadores (como a existência de um posto médico dentro de cada empresa).

E ainda garantir que são objeto de estudo as investigações de quaisquer tipo de incidentes ocorridos, sendo sempre analisada a utilização ou não de equipamentos de proteção individual (vulgo EPI).

Em resumo, todas as atividades de HSST se constituem como as atividades cujo objetivo é o de garantir condições de trabalho em qualquer empresa “num estado de bem-estar físico, mental e social e não somente a ausência de doença e enfermidade” (de acordo com a Organização Mundial de Saúde.)

Analisando parcelarmente este tipo de atividades temos que:

A higiene e saúde no trabalho procura combater de um ponto de vista não médico, as doenças profissionais, identificando os fatores que podem afetar o ambiente do trabalho e o trabalhador, procurando eliminar ou reduzir os riscos profissionais.

A segurança do trabalho por outro lado, propõe-se combater, também dum ponto de vista não médico, os acidentes de trabalho, eliminando para isso não só as condições inseguras do ambiente, como sensibilizando também os trabalhadores a utilizarem medidas preventivas.

Dadas as características específicas de algumas atividades profissionais, nomeadamente as que acarretam algum índice de perigosidade, é necessário estabelecer procedimentos de segurança, para que estas sejam desempenhadas dentro de parâmetros de segurança para o trabalhador.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

Nesse sentido, é necessário fazer desde logo um levantamento dos fatores que podem contribuir para ocorrências de acidentes, como sejam:

- Acidentes devido a ações perigosas;
- Falta de cumprimento de ordens (não usar E.P.I.)
- Ligado à natureza do trabalho (erros na armazenagem)
- Nos métodos de trabalho (trabalhar a ritmo anormal, manobrar empilhadores inadequadamente, distrações).
- Acidentes devido a Condições perigosas:
- Máquinas e ferramentas;
- Condições de ambiente físico, (iluminação, calor, frio, poeiras, ruído).

Condições de organização (Layout mal feito, armazenamento perigoso, falta de Equipamento de Proteção Individual – E.P.I.)

Após o processo de identificação deste tipo de condições é importante desenvolver uma análise de riscos, sendo para isso necessária à sua identificação e mapeamento.

A fim de que posteriormente se possa estudar a possibilidade de aplicação de medidas que visam incrementar um maior nível de segurança no local de trabalho, e que concretizam na eliminação do risco de acidente, tornando-o inexistente ou neutralizando-o.

Por fim, importa ter ainda em conta que para além da matriz de identificação de riscos no trabalho é imprescindível considerar o risco ergonómico que surge da não adaptação dos postos de trabalho às características do operador através da Higiene e Segurança do trabalho.

Quer quanto à posição da máquina com que trabalha, quer no espaço disponível ou na posição das ferramentas e materiais que utiliza nas suas funções.

Desta feita torna-se mais do que evidente de que o sucesso de um sistema produtivo passa inevitavelmente pela qualidade das condições de trabalho que este proporciona aos seus colaboradores.

Nesta perspectiva, a melhoria da produtividade e da competitividade das empresas portuguesas passa, necessariamente, por uma intervenção no sentido da melhoria das condições de trabalho.

Ainda que este conjunto de atividades seja visto atualmente, pela gestão das empresas, mais como um gasto, do que propriamente um incentivo à produtividade.

Ao tornar evidentes junto dos colaboradores os riscos a que estão expostos durante o seu período de trabalho, a Higiene, Segurança e Saúde no Trabalho permite lembrar todos os colaboradores de que para um trabalho feito em condições é preciso que as condições permitam que o trabalho se faça.

### ***Legislação aplicada a higiene e segurança do trabalho***

A legislação da higiene e segurança do trabalho é bem específica e grande, sabendo disso iremos mostrar abaixo apenas os artigos e incisos principais.

Art. 163 – Será obrigatória a constituição de Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (CIPA), de conformidade com instruções expedidas pelo Ministério do Trabalho, nos estabelecimentos ou locais de obra nelas especificadas.

As instruções do Ministério do Trabalho e Emprego correspondem à NR5, que trata especificamente das Comissões Internas de Prevenção de Acidentes – CIPA.

O item 5.1, da NR 5, estabelece que o objetivo da CIPA é a prevenção de acidentes e doenças decorrentes do trabalho, de modo a tornar compatível permanentemente o trabalho com a preservação da vida e a promoção da saúde do trabalhador.

O emprego da palavra “permanentemente”, traz a ideia de “sem interrupção”.

O item 5.2, da NR 5, dispõe que devem constituir CIPA, por estabelecimento, e mantê-la em regular funcionamento as empresas privadas, públicas, sociedades de economia mista, órgãos da administração direta e indireta, instituições beneficentes, associações recreativas, cooperativas, bem como outras instituições que admitam trabalhadores como empregados.

Como já vimos, a noção correta, para os obrigados a obedecer toda e qualquer disposição de Norma Regulamentadora, não só relativa à CIPA, é de empregador.

Na aula 4 conceituamos, de acordo com a CLT, e através de exemplos, o que se entende, juridicamente, por empregador.

Numa palavra: empregador é aquele que contrata força de trabalho através do regime celetista.

O item 5.3 dispõe que as normas da NR5 aplicam-se, no que couber, aos trabalhadores avulsos e às entidades que lhes tomem serviços, observadas as disposições estabelecidas em Normas Regulamentadoras de setores económicos específicos.

Sabemos que não existe vínculo empregatício, celetista, na relação de trabalho avulso. Sabemos, também, que as normas de SST, em regra, só se aplicam aos trabalhadores regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Entretanto, no caso específico da NR5, suas disposições, quando não forem incompatíveis com as características do trabalho avulso, são plenamente aplicáveis a esta relação de trabalho.

Parágrafo único – O Ministério do Trabalho regulamentará as atribuições, a composição e o funcionamento das CIPA (s).

Art. 164 – Cada CIPA será composta de representantes da empresa e dos empregados, de acordo com os critérios que vierem a ser adotados na regulamentação de que trata o parágrafo único do artigo anterior.

1º – Os representantes dos empregadores, titulares e suplentes, serão por eles designados.

2º – Os representantes dos empregados, titulares e suplentes, serão eleitos em escrutínio secreto, do qual participem, independentemente de filiação sindical, exclusivamente os empregados interessados.

Escrutínio secreto significa votação secreta, sigilosa.

Vejamos quais são as disposições específicas da NR5, acerca das atribuições e composição dos processos de higiene e segurança do trabalho. Não abordaremos o funcionamento da CIPA, pois a matéria foge do nosso estudo.

A CIPA será composta de representantes do empregador e dos empregados, de acordo com o dimensionamento previsto no Quadro I desta NR, ressalvadas as alterações disciplinadas em atos normativos para setores económicos específicos.

Semelhante ao que ocorre para o dimensionamento do SESMT, a NR5 estabelece grupos de atividades, e os relaciona ao número de empregados do estabelecimento, para fixar o número de membros da CIPA.

Os representantes dos empregadores, titulares e suplentes, serão por eles designados.

Os representantes dos empregados, titulares e suplentes, serão eleitos em escrutínio secreto, do qual participem, independentemente de filiação sindical, exclusivamente os empregados interessados.

A CIPA é um “fórum”, um local de discussão e debate, que se beneficia das opiniões do empregador e dos empregados. Por isso a necessidade de cada uma dessas categorias indicar seus membros, para que todos sejam representados nas decisões.

A CIPA terá por atribuição:

- Identificar os riscos do processo de trabalho, e elaborar o mapa de riscos, com a participação do maior número de trabalhadores, com assessoria do SESMT, onde houver;

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AUXILIAR DE MANUTENÇÃO

- Elaborar plano de trabalho que possibilite a ação preventiva na solução de problemas de segurança e saúde no trabalho;

- Participar da implementação e do controle da qualidade das medidas de prevenção necessárias, bem como da avaliação das prioridades de ação nos locais de trabalho;

- Realizar, periodicamente, verificações nos ambientes e condições de trabalho visando a identificação de situações que venham a trazer riscos para a segurança e saúde dos trabalhadores;

- Realizar, a cada reunião, avaliação do cumprimento das metas fixadas em seu plano de trabalho e discutir as situações de risco que foram identificadas; divulgar aos trabalhadores informações relativas à segurança e saúde no trabalho;

- Participar, com o SESMT, onde houver, das discussões promovidas pelo empregador, para avaliar os impactos de alterações no ambiente e processo de trabalho relacionados à segurança e saúde dos trabalhadores;

- Requerer ao SESMT, quando houver, ou ao empregador, a paralisação de máquina ou setor onde considere haver risco grave e iminente à segurança e saúde dos trabalhadores;

- O mandato dos membros eleitos da CIPA terá a duração de 1 (um) ano, permitida uma reeleição.

- O disposto no parágrafo anterior não se aplicará ao membro suplente que, durante o seu mandato, tenha participado de menos da metade do número de reuniões da CIPA.

Como as atividades da CIPA são permanentes, os seus membros devem participar assiduamente, das reuniões.

O empregador designará, anualmente, dentre os seus representantes, o Presidente da CIPA e os empregados elegerão, dentre eles, o Vice-Presidente.

Art. 165 – Os titulares da representação dos empregados na CIPA (s) não poderão sofrer despedida arbitrária, entendendo-se como tal a que não se fundar em motivo disciplinar, técnico, econômico ou financeiro.

Parágrafo único – Ocorrendo a despedida, caberá ao empregador, em caso de reclamação à Justiça do Trabalho, comprovar a existência de qualquer dos motivos mencionados neste artigo, sob pena de ser condenado a reintegrar o empregado.

### *Fatores que afetam a higiene e segurança do trabalho*

Dadas as especificidades de algumas atividades profissionais através da Higiene e Segurança do trabalho., as quais acarretam algum índice de perigosidade, é necessário que sobre as mesmas incidam procedimentos de segurança para que as mesmas sejam desempenhadas dentro de parâmetros de segurança para o trabalhador.

Nesse sentido, é necessário fazer desde logo um levantamento dos fatores que podem contribuir para ocorrências de acidentes, como sejam:

- Máquinas e ferramentas;

- Condições de organização;

- Condições de ambiente físico, (iluminação, calor, frio, poeiras, ruído).

-Acidentes devido a ações perigosas:

- Falta de comprimento de ordens (não usar E.P.I);

- Ligado à natureza do trabalho (Erros na armazenagem);

- Nos métodos de trabalho (trabalhar a ritmo anormal, manobrar empilhadores inadequadamente, distrações, brincadeiras).

### *Fundamentos de higiene e segurança do trabalho*

É preciso mudar os hábitos e as condições de trabalho para que a higiene e a segurança no ambiente de trabalho se tornem satisfatórios.

Nessas mudanças se faz necessário resgatar o valor humano através dos processos de higiene e segurança do trabalho.

Nesse contexto, a necessidade de reconhecimento pode ser frustrada pela organização quando ela não valoriza o desempenho.

Por exemplo, quando a política de promoção é baseada nos anos de serviço e não no mérito ou, então, quando a estrutura salarial não oferece qualquer possibilidade de recompensa financeira por realização como os aumentos por mérito.

Se o ambiente enfatizar as relações distantes e impessoais entre os funcionários e se o contato social entre os mesmos for desestimulado, existirão menos chances de reconhecimento.

Conforme Arroba e James (1988) uma maneira de reconhecer os funcionários é admitir que eles têm outras preocupações além do desempenho imediato de seu serviço.

Uma outra causa da falta de reconhecimento dos funcionários na organização são os estereótipos, pois seus julgamentos não são baseados em evidências ou informações sobre a pessoa.

A partir do momento que as pessoas fazem parte de uma organização podem obter reconhecimento positivo ou negativo.

Os grupos de trabalho, por exemplo, podem satisfazer ou frustrar as necessidades de reconhecimento.

Pois, a importância do reconhecimento pela higiene e segurança do trabalho é que a partir do momento que a organização está preocupada com a higiene e a segurança do trabalho, ele está sendo valorizado.

E quando os colaboradores percebem o fato de serem valorizados, reconhecidos isso os torna mais motivados para o trabalho.

### *Sendo assim?*

A Segurança do Trabalho corresponde ao conjunto de ciências e tecnologias que tem por objetivo proteger o trabalhador em seu ambiente de trabalho, buscando minimizar e/ou evitar acidentes de trabalho e doenças ocupacionais. Assim, dentre as principais atividades da segurança do trabalho, podemos citar: prevenção de acidentes, promoção da saúde e prevenção de incêndios.

No Brasil, a segurança e saúde ocupacionais estão regulamentadas e descritas como Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), que está regulamentado em uma portaria do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE), Norma Regulamentadora nº 4 (NR-4) e, portanto, na legislação trabalhista brasileira.

Na NR-4, está descrito como devem ser organizados os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho, buscando diminuir os acidentes de trabalho e as doenças ocupacionais. Para alcançar esses objetivos e cumprir com suas funções, o SESMT deve ser constituído por: médico do trabalho, engenheiro de segurança do trabalho, enfermeiro do trabalho, técnico de segurança do trabalho, auxiliar de enfermagem, sendo o número de profissionais necessários determinado pelo número de trabalhadores e grau de risco.

O SESMT tem como finalidade a prevenção, e é desempenhado pelos profissionais que o compõe, abrangendo conhecimentos de engenharia de segurança e de medicina ocupacional no ambiente de trabalho, de forma a reduzir ou eliminar os riscos à saúde dos trabalhadores. Dentre as atribuições dos SESMTs, podemos citar a análise de riscos, a orientação dos trabalhadores quanto ao uso dos equipamentos de proteção individual e o registro dos acidentes de trabalho (CLT – Artigo 162, inciso 4.1|4.2|4.8.9|4.10).

### **CONCEITO DE ACIDENTE DE TRABALHO**

Anualmente, aproximadamente 330 milhões de trabalhadores são vítimas de acidentes de trabalho em todo o mundo e 160 milhões de novos casos de doenças ocupacionais surgem, segundo dados da Organização Internacional do Trabalho (OIT). Ainda segundo a OIT, há o registro de mais de 2 milhões de mortes relacionadas aos acidentes de trabalho, das quais 1,574 milhão ocorreram por doenças ocupacionais, 355 mil por acidentes e 158 mil por acidentes de trajeto.

Segundo dados estatísticos da Previdência Social, em 2001, no Brasil, ocorreram cerca de 340 mil acidentes de trabalho, colocando-nos entre os países com maior número de acidentes de trabalho.

De acordo com o artigo 19 da Lei n.º 8.213, de 1991, acidente de trabalho “é aquele que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da empresa, provocando lesão corporal, ou perturbação funcional, que cause perda ou redução da capacidade de trabalho, temporária ou permanente, ou ainda a morte”.

Acidente pode ser descrito como toda ocorrência não desejada que possa modificar ou pôr fim ao andamento normal de uma atividade. Em um sentido mais genérico, o conceito de acidente pode ser aplicado a acontecimentos que provocam perdas materiais, quando alguém sofre algum tipo de lesão, ou qualquer outro acontecimento que venha a provocar danos ao indivíduo que foi vitimado.

A ocorrência de um acidente de trabalho pode ocasionar lesões, danos e perdas, principalmente ao trabalhador, levando à sua incapacidade parcial ou permanente. As empresas também podem ser prejudicadas e sofrer prejuízos significativos, deixando-as muitas vezes em sérias dificuldades. Além disto, a ocorrência de acidentes implica a responsabilização por conta fato ocorrido, que pode ser responsabilidade civil, criminal ou administrativa. Para essa finalidade, é necessário considerar-se os conceitos de dolo e de culpa. O dolo é quando existe a intenção de produzir o resultado. E a culpa, ao contrário, ocorre quando não há a intenção de que aquele resultado seja produzido.

Segundo a legislação brasileira do Ministério do Trabalho e Emprego, Lei nº. 6.367, de 19 de outubro de 1976, artigo 2º, acidente de trabalho é definido da seguinte forma: “é aquele que ocorre pelo exercício do trabalho a serviço da empresa, provocando lesão corporal ou perturbação funcional que causa a morte ou perda, ou redução, permanente ou temporária, da capacidade para o trabalho”. Ainda, segundo a NR-3, de Segurança e Medicina do Trabalho: “considera-se grave e iminente risco toda condição de trabalho que possa causar acidentes do trabalho ou doença profissional com lesão grave à integridade física do trabalhador”.

Fonte: <https://www.portaleducacao.com.br/conteudo/artigos/medicina/conceito-e-objetivo-da-seguranca-do-trabalho/52231>

#### **Prevenção: a melhor ferramenta da segurança do trabalho**

Algumas atitudes são muito importantes para se preservar a saúde e a segurança no ambiente de trabalho.

A ideia de que a simples utilização dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) é suficiente e determinante para evitar acidentes deve ser desconstruída, uma vez que é apenas um dos fatores que auxiliam na proteção do indivíduo.

Todos os anos, milhões de trabalhadores vêm ao óbito ou ficam seriamente feridos e com sequelas em virtude de acidentes ou lesões ocasionadas durante suas atividades profissionais. Proporcionalmente, as empresas são penalizadas com perda/afastamento de funcionários e demandas em juízo com imensuráveis taxas de indenização e tratamentos médicos de alta complexidade.

É certo que a melhor maneira de evitar episódios de acidentes laborais é investindo em segurança do trabalho. A prevenção é, sobretudo, uma ferramenta que atua a fim de evitar problemas futuros. Seja engenheiro ou técnico de segurança do trabalho, todos devem ter como meta a melhoria nas estatísticas de não acidentes.

Algumas dicas para a prevenção no horário do trabalho:

1. Manter-se atento, todo e qualquer trabalho deve ser feito com plena consciência;
2. Não se expor à riscos, acidentes acontecem muitas vezes por imprudência;

3. Manter o local de trabalho limpo e organizado pode evitar escorregões e quedas por exemplo;

4. Usar corretamente os equipamentos de proteção (que devem ser, obrigatoriamente, fornecidos pela empresa);

5. Sempre comunicar incidentes para que a solução não demore a aparecer.

Como se faz notar, uma simples caixa deixada no meio do caminho, uma ferramenta largada ou um rastro de produto no chão podem ser mais perigosos do que parecem. Assim como ocorre no ambiente residencial, as situações mais simples e improváveis podem gerar acidentes. Por isso, prevê-las e evita-las faz toda a diferença.

Importante destacar que a utilização de um EPI não garante a proteção do trabalhador. Acidentes ocorrem, corriqueiramente, devido à falta de atenção ou uso incorreto desses equipamentos. Portanto, não basta entregar nas mãos do funcionário seu equipamento laboral, é preciso ensiná-lo a usar, fiscalizar o seu uso e exigir a correta utilização, sob pena de advertência.

Atitudes como as listadas a seguir podem, se devidamente aplicadas, atuar de forma significativa na segurança laboral:

– Evitar realizar atividade a qual não foi devidamente treinado para fazer (departamentos diferentes).

– Analisar sempre os riscos e questionar-se: estou preparado para realizar essa tarefa?

– Sendo necessário realizar a tarefa, verificar o que pode fazer além da utilização do EPI para reduzir os riscos.

– Verificar as condições do ambiente: onde será realizada a tarefa? Quais as condições do local (É muito úmido? É muito seco? Existe ruído)?

– Confirmar se os riscos mais prováveis foram neutralizados, caso não esteja tudo neutralizado, ou caso não se sinta seguro a realizar a tarefa, simplesmente não a faça. Comunicar essa situação é primordial.

– Evitar ao máximo as distrações no ambiente de trabalho, como aparelhos eletrônicos, fones de ouvido e conversas paralelas, toda elas, evidentemente, tiram a atenção.

– Pedir, sempre que houver dúvidas, instruções ou o auxílio direto a alguém que tenha mais conhecimento do procedimento.

– A pressa é de fato comprovado, inimiga da perfeição, então, jamais pensar que fazer algo com pressa será a melhor opção.

– A tarefa a ser executada coloca em risco outras pessoas ao seu redor? Muito cuidado! Sinalizar o local, colocar avisos, cones ou demarcações no chão são ótimas sugestões para flagrar os desavisados.

– As ferramentas corretas para realizar essa tarefa estão sendo utilizadas? O uso errado da ferramenta e o uso da ferramenta errada são grandes causadores de acidentes.

– Caso a tarefa realizada seja em máquinas, quadros elétricos ou hidráulicos, certificar-se de que não existe a possibilidade de um terceiro ligar/desligar, mexer, mover, abrir ou acionar o equipamento. Sinalize sua atividade!

Cumprido, por fim, frisar que o acidente só acontece onde a prevenção falhou. Novamente, apenas o uso do EPI não protege totalmente o trabalhador. É necessária uma gestão em grupo, participação e discussão das medidas de segurança com a CIPA, SESMT, empregados, líderes e empregadores.

Fonte: <https://www.ambientec.com/prevencao-melhor-ferramenta-da-seguranca-do-trabalho/>