



CÓD: OP-072DZ-21
7908403515509

CHAVANTES

CÂMARA DE CHAVANTES DO ESTADO DE SÃO PAULO

Agente Administrativo

EDITAL DE ABERTURA Nº 01.01/2021

Língua Portuguesa

1. Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor, ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências)	01
2. Comunicação.linguagem e variações linguísticas	06
3. Funções da linguagem	09
4. Gêneros e Tipologias textuais	10
5. Elementos de coesão e coerência textual.	11
6. Ortografia Oficial (Acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos)	11
7. Emprego das classes de palavras.	14
8. Semântica (Sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo)	22
9. Funções sintáticas; Sintaxe (coordenação e subordinação)	23
10. Concordâncias nominal e verbal	25
11. Regências Verbal e Nominal.	27
12. Emprego de sinal indicativo de crase	27
13. Pontuação	28
14. Emprego do que e do se.	29
15. Uso dos porquês	30
16. Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras	30
17. Figuras de linguagem	37

Matemática

1. Conjuntos; Relações; Funções: afim; quadrática; polinomial; exponencial; logarítmica; trigonométrica; modular. Números reais; Intervalo reais	01
2. Números complexos	10
3. Sistemas lineares; Matrizes e Determinantes.	16
4. Polinômios	26
5. Equações e Inequações exponenciais	29
6. Medidas de área; Medidas de volume	33
7. Medidas de grandezas de grandezas vetoriais	34
8. Trigonometria; Inequações trigonométricas	35
9. Sistemas de equações do 1 ^o e 2 ^o grau	29
10. Função compostas e função inversa; Logaritmos.	42
11. Sequenciais; Progressão aritmética; Progressão geométrica	55
12. Geometria plana; Geometria espacial; Geometria analítica	59
13. Geometria não euclidianas	71
14. Análise combinatória; Binômio de Newton	74
15. Estatística.	79
16. Matemática Financeira	83
17. Frações; Comparações	01
18. Razão e proporção	85
19. Regra de três simples e composta	86
20. Porcentagem	87
21. Probabilidade; Resolução de problemas.	74

Conhecimentos Gerais

1. Aspectos culturais, históricos e geográficos do município de Chavantes e do Estado de São Paulo	01
2. Atualidades. Cenários políticos. Movimentos sociais. Trabalho, Previdência e outras questões sociais. Ciência, Tecnologia e Inovação. Meio ambiente, Sustentabilidade e Aquecimento global. Desastres naturais e humanos. Arte e cultura. Sociedade e comportamento. Guerras, conflitos e terrorismo	13

Conhecimentos Específicos ***Agente Administrativo***

1. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação; Anulação e revogação; Prescrição	01
2. Contabilidade aplicada ao Setor Público; Conceituação; Objeto e Campo de aplicação: campo de aplicação e unidade contábil; Princípios contábeis sob a perspectiva do setor público	05
3. Patrimônio e sistemas contábeis: patrimônio público, classificação do patrimônio público sob o enfoque contábil	05
4. Sistema contábil; Estrutura do sistema contábil	15
5. Conceitos, objetivos e finalidades da Contabilidade de Custos: Conceito de custos, despesas, investimento e gastos	16
6. Direito Administrativo, Noções de Administração Pública, Atos Administrativos	22
7. Direito constitucional	22
8. Improbidade administrativa	29
9. Noções de economia	37
10. Noções de licitações e contratos administrativos e Termo de Referência nas Aquisições Públicas	38
11. Organização administrativa: noções gerais. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada	47
12. Poderes da administração: vinculado, discricionário, hierárquico, disciplinar e regulamentar	54
13. Processo administrativo: conceito, princípios, fases e modalidades	56
14. Responsabilidade civil da administração	62
15. Serviços Públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação	66

**ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO
(COMPREENSÃO GLOBAL; PONTO DE VISTA DO
AUTOR, IDEIAS CENTRAIS DESENVOLVIDAS EM CADA
PARÁGRAFO, INFERÊNCIAS)**

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

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

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

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

Dicas práticas

1. Faça um resumo (pode ser uma palavra, uma frase, um conceito) sobre o assunto e os argumentos apresentados em cada parágrafo, tentando traçar a linha de raciocínio do texto. Se possível, adicione também pensamentos e inferências próprias às anotações.

2. Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.

3. Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto: dados, fonte de referências e datas.

4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.

5. Perceba o enunciado das questões. De um modo geral, questões que esperam **compreensão do texto** aparecem com as seguintes expressões: *o autor afirma/sugere que...; segundo o texto...; de acordo com o autor...* Já as questões que esperam **interpretação do texto** aparecem com as seguintes expressões: *conclui-se do texto que...; o texto permite deduzir que...; qual é a intenção do autor quando afirma que...*

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.

Níveis de Linguagem

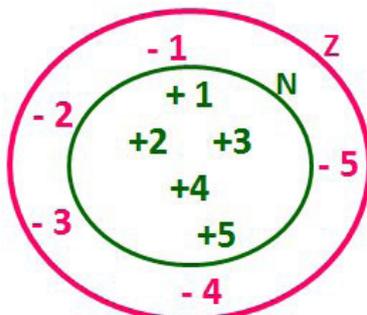
Definição de linguagem

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).

CONJUNTOS; RELAÇÕES; FUNÇÕES: AFIM; QUADRÁTICA; POLINOMIAL; EXPONENCIAL; LOGARÍTMICA; TRIGONOMÉTRICA; MODULAR. NÚMEROS REAIS; INTERVALOS REAIS. FRAÇÕES; COMPARAÇÕES

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.



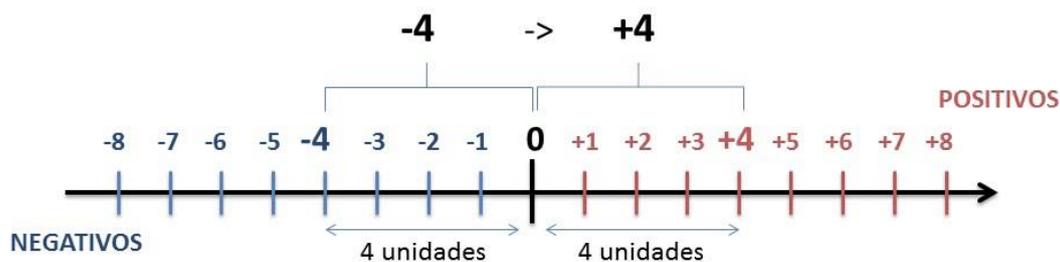
N \subset Z (N está contido em Z)

Subconjuntos:

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

Observamos nos números inteiros algumas características:

- **Módulo:** distância ou afastamento desse número até o zero, na reta numérica inteira. Representa-se o módulo por $| |$. 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 positivo .
Sinais diferentes (+) (-); (-) (+) = resultado sempre negativo .

Exemplo:

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

- (A) 10
- (B) 15
- (C) 18
- (D) 20
- (E) 22

Resolução:

São 8 livros de 2 cm: $8 \cdot 2 = 16$ cm
 Como eu tenho 52 cm ao todo e os demais livros tem 3 cm, temos:
 $52 - 16 = 36$ cm de altura de livros de 3 cm

$36 : 3 = 12$ livros de 3 cm

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

Resposta: D

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

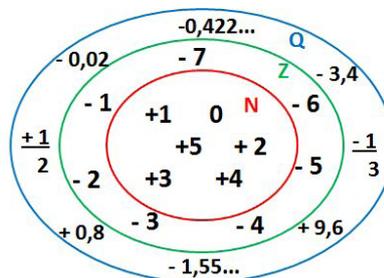
- Toda potência de **base positiva** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa** e **expoente par** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa** e **expoente ímpar** é um número **inteiro negativo**.

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 não nulos
+	Q_+	Conjunto dos números racionais não negativos
* e +	Q^*_+	Conjunto dos números racionais positivos
-	Q_-	Conjunto dos números racionais não positivos
* e -	Q^*_-	Conjunto dos números racionais negativos

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:

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

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

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

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

a)

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

$$0,58\overline{333}... = \frac{583 - 58}{900} = \frac{525}{900} \xrightarrow{\text{Simplificando}} \frac{525 : 75}{900 : 75} = \frac{7}{12}$$

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

ASPECTOS CULTURAIS, HISTÓRICOS E GEOGRÁFICOS DO MUNICÍPIO DE CHAVANTES E DO ESTADO DE SÃO PAULO

MUNICÍPIO DE CHAVANTES

Localizada no sudoeste do estado de São Paulo, Chavantes com mais de 12 mil habitantes tem grande importância no cenário nacional devido sua contribuição histórica e cultural além da existência da Usina Hidrelétrica que leva o seu nome, Chavantes, com uma barragem que proporciona o armazenamento de 8,8 bilhões de m3 de água no rio Paranapanema.

Chavantes já teve sua grafia alterada algumas vezes. O Município, que teve seu nome com CH desde a sua criação pela Lei Estadual 1885 de 04/12/1922, constou alterado para X na Lei 8092/1964 e a grafia com CH foi restabelecida pela Lei 3223/1982. Por isso é comum encontrar placas de sinalização ou artigos e temas sobre o município na internet com ambas as grafias.

A cidade de Chavantes pertence à microrregião do município de Ourinhos e Mesorregião do município de Assis. Está cravada no Vale do Paranapanema e possui divisa com o estado do Paraná pela cidade de Ribeirão Claro.

BRASÃO DO MUNICÍPIO DE CHAVANTES



Lei Municipal nº 540 de 31.08.1965
 Autor Dirceu Vedovello
 Prientação técnica do heraldista Arcioné Peixoto Faria

Simbologia do Brasão do Município de Chavantes segundo o autor:

O ESCUDO samnítico usado para representar o Brasão de Chavantes é de origem francesa, sendo o primeiro estilo de escudo introduzido em Portugal, evocando aqui a raça latina, canalizadora e principal formadora da nacionalidade brasileira.

A COROA MURAL que o sobrepõe é o simbolo univesal dos brasões de domínio e sendo de prata, de seis torres, das quais apenas quatro são visíveis em perspectiva no desenho, indica a grandeza da cidade autônoma, isto é, sede do Município.

A cor do metal PRATA do campo do escudo é, segundo Guelfi, símbolo da amizade, equidade, justiça, inocência e pureza, predicados do povo Chavantense e enaltecidos no Brasão, dotes esses tantas vezes testemunhados pela hospitalidade e lhaneza com que são recebidos os visitantes da cidade.

FAIXA ONDULADA DE BLÁU (AZUL) representa o Rio Paranapanema, principal acidente geográfico do Município, em cujo vale ergue-se soberana a cidade que tem, em sua evolução histórica, vivido em função dos miraculosos dons do grande rio, pelo seu potencial elétrico e piscosidade de suas águas.

A EFÍGIE ABORÍGENE E A PANÓPLIA de sable (preto) com as ARMAS SILVÍCOLAS, constituem-se nas peças parlantes do escudo, evocando o nome da cidade que tem sua origem firmada no acampamento indígena da tribo xavante.

Em chefe, parte superior do escudo, AS TORRES DE TRANSMISSÃO interligadas pelas linhas paralelas, de prata, lembram no Brasão, a riqueza hidro-elétrica oriunda da usina de força construída, aproveitando o potencial do Paranapanema.

A COR BLÁU (AZUL), posta em chefe é símbolo heráldico da formosura, perseverança e recreação, evocando os propósitos do povo chavantense de dotar sua cidade de condições turísticas, aproveitando as condições privilegiadas da situação geográfica e climática da região.

Nos ornamentos exteriores, a HASTE DE CANA-DE-AÇUCAR E O RAMO DE CAFÉ, lembram no Brasão os principais produtos da terra dadivosa e fértil, esteios da economia municipal.

BANDEIRA DO MUNICÍPIO DE CHAVANTES



Lei Municipal nº 540 de 06.12.1965
 Autor Dirceu Vedovello
 Auditoria técnica do heraldista Arcinoé Antonio Peixoto de Faria

De conformidade com a tradição heráldica portuguesa, as bandeiras de cidades devem ser oitavadas, com aplicação do Brasão ao centro, tendo por cores as mesmas constantes das peças principais do escudo.

Assim sendo, a Bandeira de Chavantes possui oitavas nas cores alternadas de azul e branco, ostentando ao centro um retângulo branco com o Brasão centralizado.

Segundo as dimensões oficiais, compreende-se de catorze módulos de comprimento por oito de altura, com ambas as faces idênticas.

O retângulo central terá três módulos de largura por quatro de altura e o Brasão ao centro, dois módulos de largura por três de altura, sendo a bordadura do retângulo de vinte e cinco módulos de espessura.

HINO À CHAVANTES

Lei Municipal nº 570 de 31.08.1966
 Letra de José Rúbio Morales
 Música do maestro Tobias Moreira Júnior

SOMOS NÓS, CHAVANTENSES, HERDEIROS
 DE LIBERTO E GLORIOSO PORVIR
 QUE OS GESTOS DE NOBRES OBREIROS
 ENSINARAM-NOS A CONSTRUIR.

TRADUZINDO UM PASSADO VIRIL,
DE LABUTAS ATROZES, RENHIDAS,
NOSSOS PAIS, COM VALOR VARONIL,
NOS LEGARAM, AQUI, NOSSAS VIDAS.

Estrofes que exprimem para o autor, a felicidade de ser chavantense ao poder intuir um futuro livre e glorioso para o Município e seu povo, assegurado pelo exemplo tomado de homens dignos, de livres iniciativas e operários por excelência na construção de um Chavantes rico e forte, desde um passado de lutas atrozes, renhidas, até um presente sempre mais próspero e em que cada chavantense sente a magnífica razão de sua existência neste feliz torrão.

FOSTE TU, OH! CHAVANTES AMADO,
DA FAMÍLIA TAPUYA, NAÇÃO
QUE À HISTÓRIA DE NOBRE PASSADO
TRANSFORMOU EM SUBLIME ORAÇÃO.

O autor evoca, como em sublime oração, a história de um passado nobre pela qual é revelada a existência dos Xavantes, (*palavra que até 1945 era escrita com CH: Chavantes) nação indígena da família tapuia, daí provindo o nome de sua terra.

DO BRASIL, TU ÉS FORTE ESTEIO,
MEU CHAVANTES REPLETO DE AMOR;
DAS RIQUEZAS QUE TENS EM TEU SEIO,
JÁ NOS FALAM TEUS CAMPOS EM FLOR.

O autor considera a fertilidade do solo e sua prodigiosa capacidade produtiva, tanto do que, essencialmente constituem os meios de subsistência do povo do município, como, principalmente do que tem sido até os dias atuais, a origem de sua real riqueza - o café - produto que encontrando aqui o seu verdadeiro "habitat", como fonte de divisas para o país, tornou efetivamente o município "um forte esteio da nação". Para ter-se conhecimento da vital potencialidade do município, basta tão somente atentar-se para sua extensão sempre verde e florida.

SOMOS NÓS, CHAVANTENSES, UM POVO
QUE NASCEU E CRESCEU JUNTO À CRUZ,
EM QUE A FÉ VIVIFICA DE NOVO,
SEMPRE E SEMPRE O AMOR DE JESUS.

ARQUITETOS DE DEUS QUE SENTIRAM,
DESTA TERRA, O VIGOR JUVENIL,
UM PEDAÇO DE CÉU CONSTRUIRAM
NESTE CANTO DO RICO BRASIL!

O autor, apoteoticamente, revela a identidade cristã do seu povo, que, nascendo e vivendo junto à cruz, sente sempre a revelação do amor de Jesus e ao final, menciona que homens vanguardistas na construção do município, tais "arquitetos de Deus", sentindo a robustez do solo "neste canto de rico Brasil", nele realizaram a obra magnífica que é o seu Município - "um pedaço de céu".

Feriados Municipais de Chavantes

Dia da Consciência Negra
20 (vinte) de novembro
Lei Municipal nº 2920 de 28.10.2009

Dia do Município de Chavantes
4 (quatro) de dezembro
Lei Municipal nº 396 de 29.11.1961

Chavantes foi elevado a Município em 04.12.1922 pela Lei Estadual nº 1775.

DADOS DO MUNICÍPIO

Área Total	188,732 km2
Localização geográfica	Latitude 23°02'20" Longitude 49°42'34"
Limites de território	Canitar, Ipaussu, Santa Cruz do Rio Pardo, Timburi e Ribeirão Claro (PR)
Altitude	563 m
Clima	Quente e temperado
Temperatura média	20,6°
Principais rios	Rio Paranapanema
Vegetação	Mata Atlântica
População (IBGE - 2010)	12.114 habitantes
- Urbana	11.139 habitantes
- Rural	975 habitantes
Homens	6.028 habitantes
Mulheres	6.086 habitantes
Densidade demográfica (IBGE 2010)	64,40
Taxa de analfabetismo	8,8%
IDHM	0,729
PIB per capita (2014)	R\$ 14.611,54
PIB (2014)	R\$182.381

DISTRITO DE IRAPÉ

O Irapé teve início em 1887 com a chegada de João Ignácio da Costa Bezerra, que atraído pelas terras férteis, começou a Fazenda Santana da Cachoeira, dando início a Vila da Cachoeira no Município de Santa Cruz do Rio Pardo.

Com a vinda de lavradores e fazendeiros da alfafa e do café, nas terras doadas por Emigdio Piedade Filho, formou-se a Vila da Cachoeira que se tornou o DISTRITO DE PAZ DE IRAPÉ, do município de Santa Cruz do Rio Pardo em 22.10.1909 pela Lei Estadual nº 1772.

Em 1912 surgiu no Irapé a "Casa Guardadora de Dinheiro", depois Casa Bancária "Anastácio Paschoal" e Casa Bancária F. Leite & Cia, incorporada posteriormente ao Banco Mercantil de São Paulo.

Com a criação da Estação Ferroviária Chavantes da Estrada de Ferro Sorocabana em janeiro de 1909, distante três quilômetros do Irapé, facilitando o escoamento da produção agrícola, surgiu um povoado ao seu redor, para onde foi transferida a sede do Distrito em 08.10.1917 pela Lei Estadual n.º 1554.

Em 1921 foi inaugurado o Teatro São José no Irapé, para reuniões, encontros sociais e projeções de filmes. Foi restaurado em 2021.

Após a criação do Município de Chavantes em 04.12.1922, o Irapé se tornou Distrito de Chavantes em 06.04.1935 pelo Decreto Lei Estadual nº 7064.

Em 1962 foi instalada no Irapé a SERMEC S/A Indústrias Mecânicas fabricando peças para a construção da Usina Hidrelétrica Chavantes. Desativada em 2021.

O Cemitério Municipal de Chavantes fica no Distrito de Irapé.

TURISMO

Anfiteatro Profª Yolanda Campos Pereira da Silva

Lei Municipal nº 2.258 de 1994

No Centro Cultural Wadia Mansur com palco, camarins, banheiros e 168 cadeiras.

CENTRO CULTURAL WADIA MANSUR

Na av. Conceição, 277, bairro Chavantes Novo, CEP 18970-190

Inaugurado em 25.04.1994

Anfiteatro Profª Yolanda Campos Pereira da Silva

Com palco, camarins, banheiros e 168 cadeiras para apresentações artísticas, culturais, educacionais, conferências, reuniões, formaturas, palestras e peças teatrais.

Biblioteca Municipal Miguel Mofarrej

Para consulta e empréstimos de livros.

Secretaria Municipal da Cultura, Turismo, Esporte e Lazer

Ponto MIS

Programa em parceria com o Museu da Imagem e do Som – MIS, de circulação e difusão audiovisual que visa promover a formação de público e a circulação de obras do cinema. O MIS entra com a programação e o material de divulgação de filmes e oficinas de áudio-visual.

ESTAÇÃO FERROVIÁRIA CHAVANTES



Inaugurada em 1909 nas terras de Santa Cruz do Rio Pardo, há poucos quilômetros da Vila Santana da Cachoeira, que em 22.10.1909 se tornou Distrito do Irapé.



A implantação da ferrovia deu impulso ao desenvolvimento urbano local, implicando a transferência em 1917 da sede do distrito para o povoado que se formou ao redor da Estação, rece-

bendo o mesmo nome, que segundo consta em livro da Estrada de Ferro Sorocabana, tem origem na tribo Chavante, com a grafia antiga (CH). Existe a hipótese do nome da Estação Ferroviária vir de uma chave ferroviária.

A Estação Ferroviária Chavantes facilitou o escoamento da produção de alfafa e café, inclusive do norte do Paraná e se tornou um marco importante para o crescimento do Distrito que em 04.12.1922 se tornou Município de Chavantes.



A Estação Ferroviária Chavantes foi reconstruída em 1927 em alvenaria com influência neocolonial.



Após o nome do Município constar com X na Lei Estadual nº 8092 de 1964, o nome foi alterado nas placas da Estação Ferroviária até 1982 quando a grafia original com CH foi restabelecida.



ATO ADMINISTRATIVO: CONCEITO, REQUISITOS, ATRIBUTOS, CLASSIFICAÇÃO, ESPÉCIES E INVALIDAÇÃO; ANULAÇÃO E REVOGAÇÃO; PRESCRIÇÃO

CONCEITO

Ato Administrativo, em linhas gerais, é toda manifestação lícita e unilateral de vontade da Administração ou de quem lhe faça às vezes, que agindo nesta qualidade tenha por fim imediato adquirir, transferir, modificar ou extinguir direitos e obrigações.

Para Hely Lopes Meirelles: *“toda manifestação unilateral de vontade da Administração Pública que, agindo nessa qualidade, tenha por fim imediato adquirir, resguardar, transferir, modificar, extinguir e declarar direitos, ou impor obrigações aos administrados ou a si própria”*.

Para Maria Sílvia Zanella di Pietro ato administrativo é a *“declaração do Estado ou de quem o represente, que produz efeitos jurídicos imediatos, com observância da lei, sob regime jurídico de direito público e sujeita a controle pelo Poder Judiciário”*.

Conforme se verifica dos conceitos elaborados por juristas administrativos, esse ato deve alcançar a finalidade pública, onde serão definidas prerrogativas, que digam respeito à supremacia do interesse público sobre o particular, em virtude da indisponibilidade do interesse público.

Os atos administrativos podem ser delegados, assim os particulares recebem a delegação pelo Poder Público para prática dos referidos atos.

Dessa forma, os atos administrativos podem ser praticados *pele Estado* ou por *alguém que esteja em nome dele*. Logo, pode-se concluir que os atos administrativos não são definidos pela condição da pessoa que os realiza. Tais atos são regidos pelo Direito Público.

REQUISITOS

São as condições necessárias para a **existência válida** do ato. Os requisitos dos atos administrativos são cinco:

- **Competência**: o ato deve ser praticado por sujeito capaz. Trata-se de requisito vinculado, ou seja, para que um ato seja válido deve-se verificar se foi praticado por agente competente.

O ato deve ser praticado por agente público, assim considerado todo aquele que atue em nome do Estado, podendo ser de qualquer título, mesmo que não ganhe remuneração, por prazo determinado ou vínculo de natureza permanente.

Além da competência para a prática do ato, se faz necessário que não exista impedimento e suspeição para o exercício da atividade.

Deve-se ter em mente que toda a competência é limitada, não sendo possível um agente que contenha competência ilimitada, tendo em vista o dever de observância da lei para definir os critérios de legitimação para a prática de atos.

- **Finalidade**: O ato administrativo deve ser editado pela Administração Pública em atendimento a uma finalidade maior, que é a pública; se o ato praticado não tiver essa finalidade, ocorrerá abuso de poder.

Em outras palavras, o ato administrativo deve ter como finalidade o atendimento do interesse coletivo e do atendimento das demandas da sociedade.

- **Forma**: é o requisito vinculado que envolve a maneira de exteriorização e demais procedimentos prévios que forem exigidos com a expedição do ato administrativo.

Via de regra, os atos devem ser escritos, permitindo de maneira excepcional atos gestuais, verbais ou providos de forças que não sejam produzidas pelo homem, mas sim por máquinas, que são os casos dos semáforos, por exemplo.

A forma não configura a essência do ato, mas apenas o instrumento necessário para que a conduta administrativa atinja seus objetivos. O ato deve atender forma específica, justamente porque se dá pelo fato de que os atos administrativos decorrem de um processo administrativo prévio, que se caracterize por uma série de atos concatenados, com um propósito certo.

- **Motivo**: O motivo será válido, sem irregularidades na prática do ato administrativo, exigindo-se que o fato narrado no ato praticado seja real e tenha acontecido da forma como estava descrito na conduta estatal.

Difere-se de motivação, pois este é a explicação por escrito das razões que levaram à prática do ato.

- **Objeto lícito**: É o conteúdo ato, o resultado que se visa receber com sua expedição. Todo e qualquer ato administrativo tem por objeto a criação, modificação ou comprovação de situações jurídicas referentes a pessoas, coisas ou atividades voltadas à ação da Administração Pública.

Entende-se por objeto, aquilo que o ato dispõe, o efeito causado pelo ato administrativo, em decorrência de sua prática. Trata-se do objeto como a disposição da conduta estatal, aquilo que fica decidido pela prática do ato.

ATRIBUTOS

Atributos são qualidades, prerrogativas ou poderes especiais que revestem os atos administrativos para que eles alcancem os fins almejados pelo Estado.

Existem por conta dos interesses que a Administração representa, são as qualidades que permitem diferenciar os atos administrativos dos outros atos jurídicos. Decorrem do princípio da supremacia do interesse público sobre o privado.

São **atributos** dos atos administrativos:

a) Presunção de Legitimidade/Legitimidade: É a presunção de que os atos administrativos devem ser considerados válidos, até que se demonstre o contrário, a bem da continuidade da prestação dos serviços públicos.

A presunção de legitimidade não pressupõe no entanto que los atos administrativos não possam ser combatidos ou questionados, no entanto, o ônus da prova é de quem alega.

O atributo de presunção de legitimidade confere maior celeridade à atuação administrativa, já que depois da prática do ato, estará apto a produzir efeitos automaticamente, como se fosse válido, até que se declare sua ilegalidade por decisão administrativa ou judicial.

b) Imperatividade: É a prerrogativa que os atos administrativos possuem de gerar unilateralmente obrigações aos administrados, independente da concordância destes. É o atributo que a Administração possui para impor determinado comportamento a terceiros.

c) Exigibilidade ou Coercibilidade: É a prerrogativa que possuem os atos administrativos de serem exigidos quanto ao seu cumprimento sob ameaça de sanção. A imperatividade e a exigibilidade, em regra, nascem no mesmo momento.

Caso não seja cumprida a obrigação imposta pelo administrativo, o poder público, se valerá dos meios indiretos de coação, realizando, de modo indireto o ato desrespeitado.

d) Autoexecutoriedade: É o poder de serem executados materialmente pela própria administração, independentemente de recurso ao Poder Judiciário.

A autoexecutoriedade é atributo de alguns atos administrativos, ou seja, não existe em todos os atos. Poderá ocorrer quando a lei expressamente prever ou quando estiver tacitamente prevista em lei sendo exigido para tanto *situação de urgência*; e *inexistência de meio judicial* idôneo capaz de, a tempo, evitar a lesão.

CLASSIFICAÇÃO

Os atos administrativos podem ser objeto de várias classificações, conforme o critério em função do qual seja agrupados. Mencionaremos os agrupamentos de classificação mais comuns entre os doutrinadores administrativos.

Quanto à composição da vontade produtora do ato:

Simples: depende da manifestação jurídica de um único órgão, mesmo que seja de órgão colegiado, torna o ato perfeito, portanto, a vontade para manifestação do ato deve ser unitária, obtida através de votação em órgão colegiado ou por manifestação de um agente em órgãos singulares.

Complexo: resulta da manifestação conjugada de vontades de órgãos diferentes. É necessária a manifestação de vontade de dois ou mais órgãos para formar um único ato.

Composto: manifestação de dois ou mais órgãos, em que um edita o ato principal e o outro será acessório. Como se nota, é composto por dois atos, geralmente decorrentes do mesmo órgão público, em patamar de desigualdade, de modo que o segundo ato deve contar com o que ocorrer com o primeiro.

Quanto a formação do ato:

Atos unilaterais: Dependem de apenas a vontade de uma das partes. Exemplo: licença

Atos bilaterais: Dependem da anuência de ambas as partes. Exemplo: contrato administrativo;

Atos multilaterais: Dependem da vontade de várias partes. Exemplo: convênios.

Quanto aos destinatários do ato:

Individuais: são aqueles destinados a um destinatário certo e determinado, impondo a norma abstrata ao caso concreto. Nesse momento, seus destinatários são individualizados, pois a norma é geral restringindo seu âmbito de atuação.

Gerais: são os atos que têm por destinatário final uma categoria de sujeitos não especificados. Os atos gerais tem a finalidade de normatizar suas relações e regulam uma situação jurídica que abrange um número indeterminado de pessoas, portanto abrange todas as pessoas que se encontram na mesma situação, por tratar-se de imposição geral e abstrata para determinada relação.

Quanto à posição jurídica da Administração:

Atos de império: Atos onde o poder público age de forma imperativa sobre os administrados, impondo-lhes obrigações. São atos praticados sob as prerrogativas de autoridade estatal. Ex. Interdição de estabelecimento comercial.

Atos de gestão: são aqueles realizados pelo poder público, sem as prerrogativas do Estado (ausente o poder de comando estatal), sendo que a Administração irá atuar em situação de igualdade com o particular. Nesses casos, a atividade será regulada pelo direito privado, de modo que o Estado não irá se valer das prerrogativas que tenham relação com a supremacia do interesse público.

Exemplo: a alienação de um imóvel público inservível ou aluguel de imóvel para instalar uma Secretaria Municipal.

Quanto à natureza das situações jurídicas que o ato cria:

Atos-regra: Criam situações gerais, abstratas e impessoais. Traçam regras gerais (regulamentos).

Atos subjetivos: Referem-se a situações concretas, de sujeito determinado. Criam situações particulares e geram efeitos individuais.

Atos-condição: Somente surte efeitos caso determinada condição se cumpra.

Quanto ao grau de liberdade da Administração para a prática do ato:

Atos vinculados: Possui todos seus elementos determinados em lei, não existindo possibilidade de apreciação por parte do administrador quanto à oportunidade ou à conveniência. Cabe ao administrador apenas a verificação da existência de todos os elementos expressos em lei para a prática do ato.

Atos discricionários: O administrador pode decidir sobre o motivo e sobre o objeto do ato, devendo pautar suas escolhas de acordo com as razões de oportunidade e conveniência. A discricionariedade é sempre concedida por lei e deve sempre estar em acordo com o princípio da finalidade pública. O poder judiciário não pode avaliar as razões de conveniência e oportunidade (mérito), apenas a legalidade, os motivos e o conteúdo ou objeto do ato.

Quanto aos efeitos:

Constitutivo: Gera uma nova situação jurídica aos destinatários. Pode ser outorgado um novo direito, como permissão de uso de bem público, ou impondo uma obrigação, como cumprir um período de suspensão.

Declaratório: Simplesmente afirma ou declara uma situação já existente, seja de fato ou de direito. Não cria, transfere ou extingue a situação existente, apenas a reconhece.

Modificativo: Altera a situação já existente, sem que seja extinta, não retirando direitos ou obrigações. A alteração do horário de atendimento da repartição é exemplo desse tipo de ato.

Extintivo: Pode também ser chamado desconstitutivo, é o ato que põe termo a um direito ou dever existente. Cite-se a demissão do servidor público.

Quanto à situação de terceiros:

Internos: Destinados a produzir seus efeitos no âmbito interno da Administração Pública, não atingindo terceiros, como as circulares e pareceres.

Externos: Destinados a produzir efeitos sobre terceiros, e, portanto, necessitam de publicidade para que produzam adequadamente seus efeitos.

Quanto à validade do ato:

Válido: É o que atende a todos os requisitos legais: competência, finalidade, forma, motivo e objeto. Pode estar perfeito, pronto para produzir seus efeitos ou estar pendente de evento futuro.

Nulo: É o que nasce com vício insanável, ou seja, um defeito que não pode ser corrigido. Não produz qualquer efeito entre as partes. No entanto, em face dos atributos dos atos administrativos, ele deve ser observado até que haja decisão, seja administrativa, seja judicial, declarando sua nulidade, que terá efeito retroativo, *ex tunc*, entre as partes. Por outro lado, deverão ser respeitados os direitos de terceiros de boa-fé que tenham sido atingidos pelo ato nulo.

Anulável: É o ato que contém defeitos, porém, que podem ser sanados, convalidados. Ressalte-se que, se mantido o defeito, o ato será nulo; se corrigido, poderá ser “salvo” e passar a ser válido. Atente-se que nem todos os defeitos são sanáveis, mas sim aqueles expressamente previstos em lei.

Inexistente: É aquele que apenas aparenta ser um ato administrativo, mas falta a manifestação de vontade da Administração Pública. São produzidos por alguém que se faz passar por agente público, sem sê-lo, ou que contém um objeto juridicamente impossível.

Quanto à exequibilidade:

Perfeito: É aquele que completou seu processo de formação, estando apto a produzir seus efeitos. *Perfeição* não se confunde com *validade*. Esta é a adequação do ato à lei; a perfeição refere-se às etapas de sua formação.

Imperfeito: Não completou seu processo de formação, portanto, não está apto a produzir seus efeitos, faltando, por exemplo, a homologação, publicação, ou outro requisito apontado pela lei.

Pendente: Para produzir seus efeitos, sujeita-se a condição ou termo, mas já completou seu ciclo de formação, estando apenas aguardando o implemento desse acessório, por isso não se confunde com o imperfeito. Condição é evento futuro e incerto, como o casamento. Termo é evento futuro e certo, como uma data específica.

Consumado: É o ato que já produziu todos os seus efeitos, nada mais havendo para realizar. Exemplifique-se com a exoneração ou a concessão de licença para doar sangue.

ESPÉCIES

a) Atos normativos: São aqueles que contêm um comando geral do Executivo visando o cumprimento de uma lei. Podem apresentar-se com a característica de generalidade e abstração (decreto geral que regulamenta uma lei), ou individualidade e concreção (decreto de nomeação de um servidor).

Os atos normativos se subdividem em:

- **Regulamentos:** São atos normativos posteriores aos decretos, que visam especificar as disposições de lei, assim como seus mandamentos legais. As leis que não forem executáveis, dependem de regulamentos, que não contrariem a lei originária. Já as leis auto-executáveis independem de regulamentos para produzir efeitos.

1. **Regulamentos executivos:** são os editados para a fiel execução da lei, é um ato administrativo que não tem o foto de inovar o ordenamento jurídico, sendo praticado para complementar o texto legal. Os regulamentos executivos são atos normativos que complementam os dispositivos legais, sem que ivovem a ordem jurídica, com a criação de direitos e obrigações.

2. **Regulamentos autônomos:** agem em substituição a lei e visam inovar o ordenamento jurídico, determinando normas sobre matérias não disciplinadas em previsão legislativa. Assim, podem ser considerados atos expedidos como substitutos da lei e não facilitadores de sua aplicação, já que são editados sem contemplar qualquer previsão anterior.

Nosso ordenamento diverge acerca da possibilidade ou não de serem expedidos regulamentos autônomos, em decorrência do princípio da legalidade.

- **Instituições normativas** – Possuem previsão expressa na Constituição Federal, em seu artigo 87, inciso II. São atos administrativos privativos dos Ministros de Estado.

- **Regimentos** – São atos administrativos internos que emanam do poder hierárquico do Executivo ou da capacidade de auto-organização interna das corporações legislativas e judiciárias. Desta maneira, se destinam à disciplina dos sujeitos do órgão que o expediu.

- **Resoluções** – São atos administrativos inferiores aos regimentos e regulamentos, expedidos pelas autoridades do executivo.

- **Deliberações** – São atos normativos ou decisórios que emanam de órgãos colegiados provenientes de acordo com os regulamentos e regimentos das organizações coletivas. Geram direitos para seus beneficiários, sendo via de regra, vinculadas para a Administração.

b) Atos ordinatórios: São os que visam a disciplinar o funcionamento da Administração e a conduta funcional de seus agentes. Emanam do poder hierárquico, isto é, podem ser expedidos por chefes de serviços aos seus subordinados. Logo, não obrigam aos particulares.

São eles:

- **Instruções** – orientação do subalterno pelo superior hierárquico em desempenhar determinada função;

- **Circulares** – ordem uniforme e escrita expedida para determinados funcionários ou agentes;

- **Avisos** – atos de titularidade de Ministros em relação ao Ministério;

- **Portarias** – atos emanados pelos chefes de órgãos públicos aos seus subalternos que determinam a realização de atos especiais ou gerais;

- **Ordens de serviço** – determinações especiais dirigidas aos responsáveis por obras ou serviços públicos;

- **Provimentos** – atos administrativos intermos, com determinações e instruções em que a Corregedoria ou os Tribunais expedem para regularização ou uniformização dos serviços;

- **Ofícios** – comunicações oficiais que são feitas pela Administração a terceiros;

- **Despachos administrativos** – são decisões tomadas pela autoridade executiva (ou legislativa e judiciária, quando no exercício da função administrativa) em requerimentos e processos administrativos sujeitos à sua administração.

c) Atos negociais: São todos aqueles que contêm uma declaração de vontade da Administração apta a concretizar determinado negócio jurídico ou a deferir certa faculdade ao particular, nas condições impostas ou consentidas pelo Poder Público.

- **Licença** – ato definitivo e vinculado (não precário) em que a Administração concede ao Administrado a faculdade de realizar determinada atividade.

- **Autorização** – ato discricionário e precário em que a Administração confere ao administrado a faculdade de exercer determinada atividade.

- **Permissão** - ato discricionário e precário em que a Administração confere ao administrado a faculdade de promover certa atividade nas situações determinadas por ela;

- **Aprovação** - análise pela própria administração de atividades prestadas por seus órgãos;

- **Visto** - é a declaração de legitimidade de determinado ato praticado pela própria Administração como maneira de exequibilidade;

- **Homologação** - análise da conveniência e legalidade de ato praticado pelos seus órgãos como meio de lhe dar eficácia;

- **Dispensa** - ato administrativo que exime o particular do cumprimento de certa obrigação até então conferida por lei.

- **Renúncia** - ato administrativo em que o poder Público extingue de forma unilateral um direito próprio, liberando definitivamente a pessoa obrigada perante a Administração Pública.

d) Atos enunciativos: São todos aqueles em que a Administração se limita a certificar ou a atestar um fato, ou emitir uma opinião sobre determinado assunto, constantes de registros, processos e arquivos públicos, sendo sempre, por isso, vinculados quanto ao motivo e ao conteúdo.

- **Atestado** - são atos pelos quais a Administração Pública comprova um fato ou uma situação de que tenha conhecimento por meio dos órgãos competentes;

- **Certidão** – tratam-se de cópias ou fotocópias fiéis e autenticadas de atos ou fatos existentes em processos, livros ou documentos que estejam na repartição pública;

- **Pareceres** - são manifestações de órgãos técnicos referentes a assuntos submetidos à sua consideração.

e) Atos punitivos: São aqueles que contêm uma sanção imposta pela lei e aplicada pela Administração, visando punir as infrações administrativas ou condutas irregulares de servidores ou de particulares perante a Administração.

Esses atos são aplicados para aqueles que desrespeitam as disposições legais, regulamentares ou ordinatórias dos bens ou serviços.