



CÓD: OP-107NV-23  
7908403545346

# **TREMembÉ-SP**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TREMEMBÉ - SÃO PAULO**

Merendeiro

**EDITAL Nº 01/2023**

## ***Língua Portuguesa***

1. Interpretação de textos diversos. ....	5
2. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções. ....	5
3. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo. ....	6
4. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. ....	7
5. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número).....	13
6. Colocação pronominal. ....	16
7. Concordâncias verbal e nominal. ....	17
8. Crase. ....	19
9. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente). ....	19
10. Pontuação. ....	20
11. Acentuação.....	23

## ***Matemática***

1. Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, reunião e interseção. Números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. ....	29
2. Média aritmética simples. ....	35
3. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum. ....	35
4. Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa.....	37
5. Regra de três simples e composta .....	39
6. Porcentagem.....	40
7. juros e descontos simples.....	41
8. Operações com expressões algébricas e com polinômios. ....	43
9. Progressões aritmética e geométrica. ....	48
10. Raciocínio lógico e sequencial. ....	53
11. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).....	55

## ***Conhecimentos Específicos***

### ***Merendeiro***

1. Boas Práticas para Serviço de Nutrição e Alimentação Escolar.....	57
2. Elaboração de cardápios.....	57
3. Restrição alimentar. ....	59
4. PNAE - Programa Nacional de Alimentação Escolar.....	59
5. Sintomas E Diagnósticos De Intoxicação Alimentar.....	65
6. Higiene Pessoal E Sanitização Local. ....	65
7. Como Calcular A Quantidade De Merenda Escolar.....	66
8. Resíduos Alimentares.....	66

---

---

## ÍNDICE

---

9. Higienização do Alimentos.....	67
10. Técnica Dietética. ....	68
11. Segurança do trabalho (Normas regulamentadoras).....	68
12. Conceitos da área, formas e técnicas de preparo de alimentos. ....	69
13. Utensílios e equipamentos industriais na cozinha.....	70
14. Conhecimentos sobre trabalho em equipe.....	71
15. Descarte correto do lixo orgânico e reciclável. ....	77
16. Noções de treinamento, orientação e supervisão da execução das tarefas de seus ajudantes. ....	77
17. Noções de primeiros socorros. ....	78
18. Lei Orgânica do Município de Tremembé. ....	92

---

**São masculinos:** o eclipse, o dó, o dengue (manha), o champaigna, o soprano, o clã, o alvará, o sanduíche, o clarinete, o Hosana, o espécime, o guaraná, o diabete ou diabetes, o tapa, o lança-perfume, o praça (soldado raso), o pernoite, o formicida, o herpes, o sósia, o telefonema, o saca-rolha, o plasma, o estigma.

**São femininos:** a dinamite, a derme, a hélice, a aluvião, a análise, a cal, a gênese, a entorse, a faringe, a cólera (doença), a cataplasma, a pane, a mascote, a libido (desejo sexual), a rês, a sentinela, a sucuri, a usucapião, a omelete, a hortelã, a fama, a Xerox, a aguardente.

#### Número (plural/singular)

Acrescentam-se:

- **S** – aos substantivos terminados em vogal ou ditongo: povo, povos / feira, feiras / série, séries.

- **S** – aos substantivos terminados em N: líquen, liquens / abdômen, abdomens / hífen, hífen. Também: líquenes, abdômenes, hífenes.

- **ES** – aos substantivos terminados em R, S, Z: cartaz, cartazes / motor, motores / mês, meses. Alguns terminados em R mudam sua sílaba tônica, no plural: júnior, juniores / caráter, caracteres / sênior, seniores.

- **IS** – aos substantivos terminados em al, el, ol, ul: jornal, jornais / sol, sóis / túnel, túneis / mel, meles, méis. Exceções: mal, males / cônsul, cônsules / real, reais.

- **ÃO** – aos substantivos terminados em ão, acrescenta S: cidadão, cidadãos / irmão, irmãos / mão, mãos.

#### Trocam-se:

- ão por ões: botão, botões / limão, limões / portão, portões / mamão, mamões.

- ão por ãe: pão, pães / charlatão, charlatães / alemão, alemães / cão, cães.

- il por is (oxítonas): funil, funis / fuzil, fuzis / canil, canis / pernil, pernis.

- por eis (paroxítonas): fóssil, fósseis / réptil, répteis / projétil, projéteis.

- m por ns: nuvem, nuvens / som, sons / vintém, vinténs / atum, atuns.

- zito, zinho - 1º coloca-se o substantivo no plural: balão, balões. 2º elimina-se o S + zinhos.

Balão – balões – balões + zinhos: balõesinhos.

Papel – papéis – papel + zinhos: papezinhos.

Cão – cães - cães + zitos: Cãezitos.

Alguns substantivos terminados em X são invariáveis (valor fonético = cs): os tórax, os tórax / o ônix, os ônix / a fênix, as fênix / uma Xerox, duas Xerox / um fax, dois fax.

Substantivos terminados em ão com mais de uma forma no plural:

aldeão, aldeões, aldeãos;

verão, verões, verãos;

anão, anões, anãos;

guardião, guardiões, guardiães;

corrimão, corrimãos, corrimões;

ancião, anciões, anciães, anciãos;

ermitão, ermitões, ermitães, ermitãos.

**Metafonia** - apresentam o “o” tônico fechado no singular e aberto no plural: caroço (ô), caroços (ó) / imposto (ô), impostos (ó).

**Substantivos que mudam de sentido quando usados no plural:** Fez bem a todos (alegria); Houve separação de bens. (Patrimônio); Conferiu a fêria do dia. (Salário); As férias foram maravilhosas. (Descanso).

**Substantivos empregados somente no plural:** Arredores, belas-artes, bodas (ô), condolências, cócegas, costas, exéquias, férias, olheiras, fezes, núpcias, óculos, parabéns, pêsames, viveres, idos, afazeres, algemas.

#### Plural dos Substantivos Compostos

Somente o segundo (ou último) elemento vai para o plural:

- **palavra unida sem hífen:** pontapé = pontapés / girassol = girassóis / autopeça = autopeças.

- **verbo + substantivo:** saca-rolha = saca-rolhas / arranha-céu = arranha-céus / bate-bola = bate-bolas / guarda-roupa = guarda-roupas / guarda-sol = guarda-sóis.

- **elemento invariável + palavra variável:** sempre-viva = sempre-vivas / abaixo-assinado = abaixo-assinados / recém-nascido = recém-nascidos / ex-marido = ex-maridos / autoescola = autoescolas.

- **palavras repetidas:** o reco-reco = os reco-recos / o tico-tico = os tico-ticos / o corre-corre = os corre-corres.

- **substantivo composto de três ou mais elementos não ligados por preposição:** o bem-me-quer = os bem-me-queres / o bem-te-vi = os bem-te-vis / o fora-da-lei = os fora-da-lei / o ponto-e-vírgula = os ponto e vírgulas / o bumba meu boi = os bumba meu bois.

- **quando o primeiro elemento for:** grão, grã (grande), bel: grão-duque = grão-duques / grã-cruz = grã-cruzes / bel-prazer = bel-prazeres.

Somente o primeiro elemento vai para o plural:

- **substantivo + preposição + substantivo:** água de colônia = águas-de-colônia / mula-sem-cabeça = mulas-sem-cabeça / pão-de-ló = pães-de-ló / sinal-da-cruz = sinais-da-cruz.

- **quando o segundo elemento limita o primeiro ou dá ideia de tipo, finalidade:** samba-enredo = sambas-enredo / pombo-correio = pombos-correio / salário-família = salários-família / banana-maçã = bananas-maçã / vale-refeição = vales-refeição (vale = ter valor de, substantivo+especificador)

Os dois elementos ficam invariáveis quando houver:

- **verbo + advérbio:** o ganha-pouco = os ganha-pouco / o cola-tudo = os cola-tudo / o bota-fora = os bota-fora

- **os compostos de verbos de sentido oposto:** o entra-e-sai = os entra-e-sai / o leva-e-traz = os leva-e-traz / o vai-e-volta = os vai-e-volta.

Os dois elementos, vão para o plural:

- **substantivo + substantivo:** decreto-lei = decretos-leis / abelha-mestra = abelhas-mestras / tia-avó = tias-avós / tenente-coronel = tenentes-coronéis / redator-chefe = redatores-chefes.

CASOS ESPECÍFICOS	REGRA	EXEMPLO
É PROIBIDO É PERMITIDO É NECESSÁRIO	Deve concordar com o substantivo quando há presença de um artigo. Se não houver essa determinação, deve permanecer no singular e no masculino.	<i>É proibida a entrada. É proibido entrada.</i>
OBRIGADO / OBRIGADA	Deve concordar com a pessoa que fala.	Mulheres dizem “obrigada” Homens dizem “obrigado”.
BASTANTE	Quando tem função de adjetivo para um substantivo, concorda em número com o substantivo. Quando tem função de advérbio, permanece invariável.	<i>As bastantes crianças ficaram doentes com a volta às aulas. Bastante criança ficou doente com a volta às aulas. O prefeito considerou bastante a respeito da suspensão das aulas.</i>
MENOS	É sempre invariável, ou seja, a palavra “ <i>menos</i> ” não existe na língua portuguesa.	<i>Havia menos mulheres que homens na fila para a festa.</i>
MESMO PRÓPRIO	Devem concordar em gênero e número com a pessoa a que fazem referência.	<i>As crianças mesmas limparam a sala depois da aula. Eles próprios sugeriram o tema da formatura.</i>
MEIO / MEIA	Quando tem função de numeral adjetivo, deve concordar com o substantivo. Quando tem função de advérbio, modificando um adjetivo, o termo é invariável.	<i>Adicione meia xícara de leite. Manuela é meio artista, além de ser engenheira.</i>
ANEXO INCLUSO	Devem concordar com o substantivo a que se referem.	<i>Segue anexo o orçamento. Seguem anexas as informações adicionais As professoras estão inclusas na greve. O material está incluso no valor da mensalidade.</i>

#### Concordância verbal

Para que a concordância verbal esteja adequada, é preciso haver **flexão do verbo em número e pessoa**, a depender do sujeito com o qual ele se relaciona.

Quando o **sujeito composto** é colocado anterior ao verbo, o verbo ficará no plural:

- *A menina e seu irmão viajaram para a praia nas férias escolares.*

Mas, se o **sujeito composto** aparece depois do verbo, o verbo pode tanto ficar no plural quanto concordar com o sujeito mais próximo:

- *Discutiram marido e mulher. / Discutiu marido e mulher.*

Se o **sujeito composto** for formado por pessoas gramaticais diferentes, o verbo deve ficar no plural e concordando com a pessoa que tem prioridade, a nível gramatical — 1ª pessoa (eu, nós) tem prioridade em relação à 2ª (tu, vós); a 2ª tem prioridade em relação à 3ª (ele, eles):

- *Eu e vós vamos à festa.*

Quando o sujeito apresenta uma **expressão partitiva** (sugere “parte de algo”), seguida de substantivo ou pronome no plural, o verbo pode ficar tanto no singular quanto no plural:

- *A maioria dos alunos não se preparou para o simulado. / A maioria dos alunos não se prepararam para o simulado.*

Quando o sujeito apresenta uma **porcentagem**, deve concordar com o valor da expressão. No entanto, quando seguida de um substantivo (expressão partitiva), o verbo poderá concordar tanto com o numeral quanto com o substantivo:

- *27% deixaram de ir às urnas ano passado. / 1% dos eleitores votou nulo / 1% dos eleitores votaram nulo.*

Quando o sujeito apresenta alguma expressão que indique **quantidade aproximada**, o verbo concorda com o substantivo que segue a expressão:

- *Cerca de duzentas mil pessoas compareceram à manifestação. / Mais de um aluno ficou abaixo da média na prova.*

Quando o **sujeito é indeterminado**, o verbo deve estar sempre na terceira pessoa do singular:

- *Precisa-se de balconistas. / Precisa-se de balconista.*

**Medidas de superfície e área**

As unidades de área do sistema métrico correspondem às unidades de comprimento da tabela anterior.

São elas: quilômetro quadrado (km<sup>2</sup>), hectômetro quadrado (hm<sup>2</sup>), etc. As mais usadas, na prática, são o quilômetro quadrado, o metro quadrado e o hectômetro quadrado, este muito importante nas atividades rurais com o nome de hectare (ha): 1 hm<sup>2</sup> = 1 ha.

No caso das unidades de área, o padrão muda: uma unidade é 100 vezes a menor seguinte e não 10 vezes, como nos comprimentos. Entretanto, consideramos que o sistema continua decimal, porque 100 = 10<sup>2</sup>. A nomenclatura é a mesma das unidades de comprimento acrescidas de quadrado.

Vejamos as relações entre algumas dessas unidades que não fazem parte do sistema métrico e as do sistema métrico decimal (valores aproximados):

1 polegada = 25 milímetros

1 milha = 1 609 metros

1 légua = 5 555 metros

1 pé = 30 centímetros

**Medidas de Volume e Capacidade**

Na prática, são muito usados o metro cúbico(m<sup>3</sup>) e o centímetro cúbico(cm<sup>3</sup>).

Nas unidades de volume, há um novo padrão: cada unidade vale 1000 vezes a unidade menor seguinte. Como 1000 = 10<sup>3</sup>, o sistema continua sendo decimal. Acrescentamos a nomenclatura cúbico.

A noção de capacidade relaciona-se com a de volume. A unidade fundamental para medir capacidade é o litro (l); 1l equivale a 1 dm<sup>3</sup>.

**Medidas de Massa**

O sistema métrico decimal inclui ainda unidades de medidas de massa. A unidade fundamental é o grama(g). Assim as denominamos:

Kg – Quilograma; hg – hectograma; dag – decagrama; g – grama; dg – decigrama; cg – centigrama; mg – miligrama

Dessas unidades, só têm uso prático o quilograma, o grama e o miligrama. No dia-a-dia, usa-se ainda a tonelada (t). Medidas Especiais:

1 Tonelada(t) = 1000 Kg

1 Arroba = 15 Kg

1 Quilate = 0,2 g

Em resumo temos:

Medida de	Grandeza	Fator	Múltiplos			Unidade	Submúltiplos		
Capacidade	Litro	10	kl	hl	dal	l	dl	cl	ml
Volume	Metro Cúbico	1000	km <sup>3</sup>	hm <sup>3</sup>	dam <sup>3</sup>	m <sup>3</sup>	dm <sup>3</sup>	cm <sup>3</sup>	mm <sup>3</sup>
Área	Metro Quadrado	100	km <sup>2</sup>	hm <sup>2</sup>	dam <sup>2</sup>	m <sup>2</sup>	dm <sup>2</sup>	cm <sup>2</sup>	mm <sup>2</sup>
Comprimento	Metro	10	km	hm	dam	m	dm	cm	mm
Massa	Grama	10	kg	hg	dag	g	dg	cg	mg
			: ← → X	: ← → X	: ← → X	: ← → X	: ← → X	: ← → X	: ← → X

**Relações importantes**



1 kg = 1l = 1 dm<sup>3</sup>

1 hm<sup>2</sup> = 1 ha = 10.000m<sup>2</sup>

1 m<sup>3</sup> = 1000 l

**ATENÇÃO:** Devemos sempre relacionar a taxa e o tempo na mesma unidade para efetuarmos os cálculos.

Usamos a seguinte fórmula:

$$j = c \cdot i \cdot t$$

**j** – juros  
**c** – capital  
**i** – taxa  
**t** – tempo

Em juros simples:

- O capital cresce linearmente com o tempo;
- O capital cresce a uma progressão aritmética de razão:  $J=C.i$
- A taxa  $i$  e o tempo  $t$  devem ser expressos na mesma unidade.
- Devemos expressar a taxa  $i$  na forma decimal.
- **Montante (M)** ou **FV (valor futuro)** é a soma do capital com os juros, ou seja:

$$M = C + J$$

$$M = C.(1+i.t)$$

**Exemplo:**

**(PRODAM/AM – Assistente – FUNCAB)** Qual é o capital que, investido no sistema de juros simples e à taxa mensal de 2,5 %, produzirá um montante de R\$ 3.900,00 em oito meses?

- (A) R\$ 1.650,00
- (B) R\$ 2.225,00
- (C) R\$ 3.250,00
- (D) R\$ 3.460,00
- (E) R\$ 3.500,00

**Resolução:**

Montante = Capital + juros, ou seja:  $j = M - C$ , que fica:  $j = 3900 - C (I)$

Agora, é só substituir ( I ) na fórmula do juros simples:

$$j = \frac{C.i.t}{100}$$

$$3900 - C = \frac{C.2,5.8}{100}$$

$$390000 - 100.C = 2,5 \cdot 8 \cdot C$$

$$- 100.C - 20.C = - 390000 \cdot (-1)$$

$$120.C = 390000$$

$$C = 390000 / 120$$

$$C = R\$ 3250,00$$

**Resposta: C**

**Juros compostos (capitalização composta)**

A taxa de juros incide sobre o capital de cada período. Também conhecido como “juros sobre juros”.

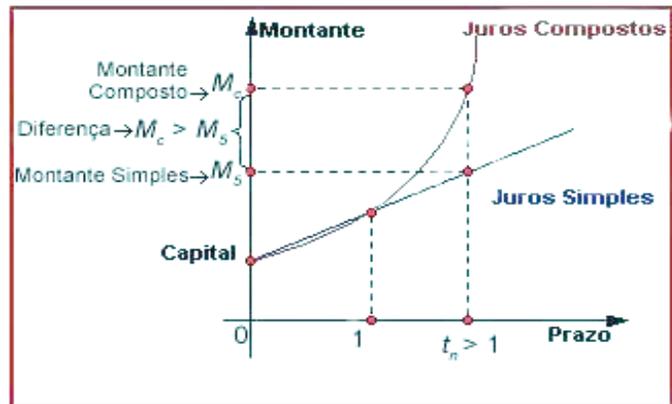
Usamos a seguinte fórmula:

$$M = C * (1 + i)^t, \text{ onde:}$$

**M:** montante  
**C:** capital  
**i:** taxa de juros  
**t:** tempo de aplicação

O  $(1+i)^t$  ou  $(1+i)^n$  é chamado de fator de acumulação de capital.

ATENÇÃO: as unidades de tempo referentes à taxa de juros (i) e do período (t), tem de ser necessariamente iguais.



O crescimento do principal (capital) em:

- juros simples é LINEAR, CONSTANTE;
- juros compostos é EXPONENCIAL, GEOMÉTRICO e, portanto tem um crescimento muito mais “rápido”;

Observe no gráfico que:

- O **montante** após 1º tempo é igual tanto para o regime de **juros simples** como para **juros compostos**;
- **Antes** do 1º tempo o **montante** seria **maior** no regime de **juros simples**;
- **Depois** do 1º tempo o **montante** seria **maior** no regime de **juros compostos**.

**Exemplo:**

**(PREF. GUARUJÁ/SP – SEDUC – PROFESSOR DE MATEMÁTICA – CAIPIMES)** Um capital foi aplicado por um período de 3 anos, com taxa de juros compostos de 10% ao ano. É correto afirmar que essa aplicação rendeu juros que corresponderam a, exatamente:

- (A) 30% do capital aplicado.
- (B) 31,20% do capital aplicado.
- (C) 32% do capital aplicado.
- (D) 33,10% do capital aplicado.

**Integrar:** resgatar a vontade e motivação pelo trabalho, principalmente, considerando experiências traumáticas já vividas, tais como conflitos, corte de pessoal, etc., que podem levar os funcionários a se sentirem totalmente instáveis no trabalho. Integrando-o ao novo contexto e mantendo uma uniformidade.

**Desenvolver:** planejar e acompanhar o desenvolvimento do trabalho a ser executado, motivando a equipe e promovendo o autoconhecimento.

**Adequar:** aproveitar e desenvolver as habilidades de cada funcionário, buscando a sinergia grupal.

**Buscar resultados:** o êxito na execução das tarefas em equipe está diretamente ligado ao sucesso que a organização visa alcançar tendo bem claro o seu propósito.

**Identificar e respeitar:** identificar o ritmo de cada profissional, pois as pessoas não são iguais e cultivar o saber ouvir, pois cada profissional tem o seu ritmo e suas habilidades específicas, por isso devem ser respeitadas.

Cabe a liderança a identificação destas habilidades para aproveitar o que cada profissional tem de melhor, e de providenciar o desenvolvimento das habilidades faltantes. Tendo em vista que é fundamental gerenciar as diferenças de personalidades e estilos, já que estes podem causar muitos problemas. Idade, experiência e cultura podem contribuir para as dificuldades de relacionamento e de trabalho em equipe, especialmente se a equipe sente que eles não têm nada em comum e não podem trabalhar juntos.

**Buscar coesão:** deve-se criar um ambiente onde as metas e objetivos individuais possam se materializar.

**Buscar abertura:** comunicação livre e aberta, estimulando e premiando novas ideias, levando-as à concretização; propiciando assim a participação e comunicação aberta.

**Objetivar:** estabelecer perspectivas através da administração por objetivos, onde as funções e atribuições do trabalho tornem-se claras.

**Respeitar:** as características individuais, posicionamentos e limitações buscando a sinergia e o desenvolvimento da equipe. Alguns problemas com as equipes surgem quando os especialistas sentem que não estão sendo levados a sério ou a sua experiência não está sendo valorizada. Deve-se respeitar a opinião e a experiência de cada membro na equipe, mesmo que tenha que rejeitar algumas de suas recomendações de vez em quando.

**Quebrar paradigmas:** estimular novas formas de pensar, ou seja, novos modelos mentais, para oportunizar novas soluções e ou alternativas.

**Estimular a criatividade:** incentivar geração de ideias, novos produtos, soluções de problemas, etc.

**Discordância civilizada:** a equipe deve estar confortável para discutir posicionamentos divergentes com respeito, buscando um consenso.

**Liderança situacional:** modificá-la conforme as circunstâncias e a maturidade da equipe.

**Feedback:** desenvolver o dar e o receber feedback em todos os seus níveis hierárquicos.

**Gerenciar conflitos:** há muitas fontes diferentes de conflito, que vão desde o não preenchimento dos quadros de horários online até aos conflitos de personalidade que podem ocasionar em conflitos de equipe. E diante disso só há uma coisa a se fazer: gerenciar a situação de conflito e resolvê-la para que a equipe possa superar o problema e continuar com o trabalho.

Ao se identificar um conflito, é recomendado chamar as pessoas envolvidas e falar com elas antes que este problema se torne algo realmente grande, pois é sempre mais fácil lidar com o conflito antes que ele se torne em algo difícil de controlar. No entanto, de um modo geral, ter conflitos é normal e pode até ajudar a equipe a trabalhar junta, em busca de mais eficácia.

**Colaborar:** as equipes trabalham melhor quando têm as ferramentas de que precisam para fazer seu trabalho de forma eficaz. Isso, para a maioria das equipes, significa ferramentas de colaboração, para que possam trabalhar em conjunto para resolver problemas e completar tarefas. É importante mostrar-se prestativo e envolvido. Arranje tempo para reuniões, mesmo se elas sejam realizadas virtualmente por conferência web, pois isso irá construir confiança e boas relações na equipe e ajudar os indivíduos a trabalhar juntos.

**Definir objetivos claros:** uma das principais razões para os problemas em equipes é que as pessoas não sabem o que estão tentando alcançar e ter objetivos claros podem ajudar a respeito disso. Todos devem ter uma visão dos objetivos gerais e do panorama geral, bem como objetivos pessoais que mostram como eles podem contribuir para alcançar este objetivo. Lembre-se que se as pessoas sabem o que devem fazer, e recebem metas claras, a equipe se junta em torno de um objetivo comum.

**Definir papéis e responsabilidades:** na sequência dos objetivos, certifique-se de que todos os membros da equipe tenham os papéis e responsabilidades claramente definidos. Isso vai impedir que as pessoas pisem nos calos uns dos outros tentando fazer o trabalho, ou que descubra que duas pessoas tenham concluído a mesma tarefa, porque achavam que era seu trabalho fazê-la.

**Ser claro sobre limites de autoridade:** diferentes membros da equipe têm diferentes níveis de autoridade, então seja claro sobre isto também.

O excesso de trabalho em detrimento de outros papéis sociais que o ser humano possui pode levar o profissional e, também, a organização a níveis de estresse elevado, trazendo prejuízos pessoais e, conseqüentemente, organizacionais. Um exemplo disso são as doenças ocupacionais cada vez mais crescentes, como a depressão e fobias.

Cabe a liderança o entendimento de que o ser humano é movido a desafios e ou necessidades, mais que estas são mutáveis e variáveis, para que possa despertar ações e ou comportamentos que assegurem a sua diversidade.

Vida pessoal e vida profissional

Atualmente todos já entenderam que é praticamente impossível separar o pessoal do profissional, como tantos pregam.

O ser humano é único e indivisível, mas em equipe é necessário respeitar as escolhas que cada um faz em sua vida particular. E muitas vezes esse limite não é respeitado, uns dos motivos pelo qual surgem os problemas de relacionamento.

Interessar-se em demasia pela vida pessoal do outro, principalmente para sanar a curiosidade em relação aos seus problemas domésticos, tem como consequências, quase que naturais, a fofoca e o mal-entendido. Desta forma, as pessoas de uma equipe devem respeitar a diversidade cultural e as preferências de cada um.

Em resumo, a regra de ouro para o bom trabalho em equipe é a prática contínua do respeito, compreensão e tolerância. Somente com esses valores as equipes conseguem ganhar com a diversidade, aproveitando o que cada um tem de melhor a oferecer. E cabe aos bons líderes identificarem as oportunidades e despertarem esses potenciais.

**DESCARTE CORRETO DO LIXO ORGÂNICO E RECICLÁVEL.**

O descarte correto do lixo orgânico e reciclável é um aspecto fundamental da gestão ambiental responsável. Em um mundo onde a geração de resíduos é uma consequência inevitável do consumo humano, a adoção de práticas sustentáveis de descarte é crucial para minimizar o impacto ambiental. Compreender como separar e descartar adequadamente esses diferentes tipos de resíduos é um passo essencial para proteger o meio ambiente e promover a sustentabilidade.

O lixo orgânico, composto principalmente por restos de comida e outros materiais biodegradáveis, é uma fonte significativa de resíduos em muitos lares. Quando não é descartado corretamente, pode contribuir para o aumento de gases de efeito estufa, como o metano, que são liberados durante a decomposição em aterros sanitários. Além disso, a decomposição anaeróbica do lixo orgânico em aterros pode causar outros problemas ambientais, como a contaminação do solo e da água. Uma alternativa eficaz para o descarte de lixo orgânico é a compostagem. Este processo natural de decomposição transforma resíduos orgânicos em composto, um tipo de adubo rico em nutrientes, útil para a agricultura e jardinagem. A compostagem não só reduz a quantidade de resíduos enviados a aterros, como também recicla nutrientes e apoia ciclos naturais de crescimento.

Por outro lado, o lixo reciclável inclui uma variedade de materiais como papel, plástico, vidro e metal. O descarte adequado desses materiais envolve separá-los do lixo orgânico e de outros resíduos não recicláveis. É importante limpar e, se necessário, esmagar esses materiais para facilitar o processo de reciclagem. Por exemplo, garrafas e latas devem ser esvaziadas e, se possível, amassadas para economizar espaço. Papel e papelão não devem estar molhados ou sujos, pois isso pode contaminar outros materiais recicláveis e dificultar a reciclagem.

O sucesso no descarte correto de lixo orgânico e reciclável também depende da conscientização e da educação ambiental. É essencial informar e engajar a comunidade sobre a importância da reciclagem e da compostagem, destacando como essas ações po-

dem fazer a diferença no combate às mudanças climáticas e na preservação dos recursos naturais. Programas educativos, campanhas de conscientização e a disponibilização de infraestrutura adequada são fundamentais para encorajar e facilitar essas práticas.

Além disso, o envolvimento e o comprometimento das autoridades locais e dos serviços de gestão de resíduos são cruciais. A implementação de sistemas eficazes de coleta seletiva e a disponibilidade de locais apropriados para compostagem e reciclagem são elementos chave para o descarte responsável de resíduos.

O descarte correto do lixo orgânico e reciclável é mais do que uma responsabilidade ambiental; é um passo vital em direção a um futuro mais sustentável. Através da compostagem e da reciclagem, podemos reduzir significativamente a pegada de resíduos, contribuir para a conservação dos recursos naturais e proteger o meio ambiente para as gerações futuras. Cada ação individual nesta direção tem um impacto positivo no todo, demonstrando um compromisso com a preservação do planeta.

**NOÇÕES DE TREINAMENTO, ORIENTAÇÃO E SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO DAS TAREFAS DE SEUS AJUDANTES.**

A eficácia na execução de tarefas em qualquer ambiente de trabalho depende significativamente da qualidade do treinamento, da orientação e da supervisão fornecidos aos ajudantes ou funcionários juniores. Estes aspectos são cruciais para garantir que as tarefas sejam realizadas com eficiência, precisão e segurança. Uma boa liderança e gestão de equipe envolvem não apenas a delegação de tarefas, mas também o desenvolvimento de habilidades, a motivação e o acompanhamento contínuo do desempenho dos colaboradores.

• **Treinamento Eficiente:** O treinamento é o primeiro passo crucial na preparação de ajudantes para a execução de tarefas. Este processo deve ser abrangente, incluindo não apenas instruções sobre como realizar tarefas específicas, mas também informações sobre normas de segurança, políticas da empresa e expectativas de qualidade. O treinamento eficaz muitas vezes combina teoria e prática, permitindo que os ajudantes compreendam o contexto das suas tarefas e, em seguida, apliquem esse conhecimento em situações práticas. O uso de métodos de treinamento interativos, como simulações e workshops, pode ser particularmente benéfico.

• **Orientação Contínua:** Após o treinamento inicial, a orientação contínua é essencial para o desenvolvimento de habilidades dos ajudantes. Isso pode incluir feedback regular sobre o desempenho, reuniões de acompanhamento e o fornecimento de recursos adicionais para aprendizado contínuo. A orientação eficaz também implica em estar disponível para responder a perguntas e oferecer suporte quando desafios surgirem, garantindo que os ajudantes não apenas sigam as instruções, mas também compreendam o propósito de suas tarefas.

• **Supervisão Ativa:** A supervisão é um componente chave para garantir que as tarefas sejam executadas conforme esperado. Isso não significa apenas monitorar o trabalho dos ajudantes, mas também fornecer orientação e intervenção quando necessário. Uma supervisão eficaz envolve equilibrar a autoridade com o suporte,

**CAPÍTULO VI  
DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA E FINANCEIRA**

**SEÇÃO I  
DOS TRIBUTOS MUNICIPAIS**

ARTIGO 128 — São tributos municipais os impostos, as taxas e as contribuições de melhoria decorrentes da valorização imobiliária proporcionada por obras públicas, instituídos sempre por lei municipal, atendendo-se aos princípios estabelecidos na Constituição Federal e na legislação tributária. (Art. 128 com a redação dada pela Emenda nº 09 de 04/12/2003).

ARTIGO 129 — são de competência do Município os impostos sobre:

I — propriedade predial e territorial urbana;

II— transmissão intervivos 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 a cessão de direitos e sua aquisição;

III— Revogado pela Emenda nº 09 de 04/12/2003.

IV— serviços de qualquer natureza não incluídos na competência estadual, compreendida no Artigo 155, II, da Constituição Federal, definidos em lei complementar.

(Inciso IV com a redação dada pela Emenda nº 09 de 04/12/2003).

§ 1º - O imposto previsto no inciso I deste artigo poderá ser progressivo, nos termos da lei, obedecendo aos critérios previstos no art. 182 da Constituição Federal e nos artigos 102 e 103 desta Lei, de forma a assegurar o cumprimento da função social da propriedade. Sem prejuízo do previsto neste parágrafo, a progressividade poderá ocorrer em razão do valor do imóvel e as respectivas alíquotas poderão ser diferenciadas de acordo com a sua localização. (§ 1º com a redação dada pela Emenda nº 09 de 04/12/2003).

§ 2º — O imposto previsto no Inciso II deste artigo não incide sobre a transmissão

de bens e direitos incorporados ao patrimônio de pessoa jurídica em realização de capital, nem sobre a transmissão de bens ou direitos decorrentes de fusão, incorporação, cisão ou extinção de pessoa jurídica, salvo se, nesses casos, a atividade preponderante do adquirente for a compra e venda desses bens e direitos, locação de imóveis ou arrendamento mercantil.

§ 3º — A lei determinará medidas para que os consumidores sejam esclarecidos acerca do imposto previsto no inciso IV deste artigo. (§ 3º com a redação dada pela Emenda nº 09 de 04/12/2003).

ARTIGO 130 — As taxas só poderão ser instituídas por lei e em razão do exercício do poder de polícia ou pela utilização efetiva ou em potencial de serviços públicos, específicos ou divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos à sua disposição pelo Município. (Art. 130 com a redação dada pela emenda nº 09 de 04/12/2003).

ARTIGO 131 — A contribuição de melhoria poderá ser cobrada dos proprietários de imóveis efetivamente valorizados por obras públicas municipais, tendo como fato gerador o acréscimo de valor que da obra resultar para cada imóvel beneficiado. (Art. 131 com a redação dada pela emenda nº 09 de 04/12/2003).

ARTIGO 132 — Sempre que possível, os impostos terão caráter pessoal e serão graduados segundo a capacidade econômica do contribuinte, facultado à administração municipal, especialmente para conferir efetividade a esses objetivos, identificar, respeitados os direitos individuais e nos termos da lei, o patrimônio, os rendimentos e as atividades econômicas do contribuinte.

PARÁGRAFO ÚNICO — As taxas não poderão ter base de cálculo própria de impostos.

ARTIGO 133 — O Município poderá instituir contribuição, cobrada de seus servidores, para o custeio, em benefício destes, de sistemas de previdência e assistência social.

ARTIGO 134 — Ao Município cabe observar as limitações e vedações do poder de tributar preconizadas pela Constituição Federal.

ARTIGO 135 — Não será cobrada taxa de publicidade quando os letreiros ou placas externas contiverem somente a denominação do estabelecimento, sendo devida esta taxa quando os letreiros ou placas apresentarem o nome de patrocinadores.

PARÁGRAFO ÚNICO — Por ocasião de festejos populares, não será cobrada taxa adicional de licença, ou qualquer outra espécie de taxa, de ambulantes domiciliados no Município que exerçam regularmente a atividade por um período mínimo de 8 (oito) meses anteriores à data da realização dos festejos, desde que devidamente registrados no setor competente da Prefeitura Municipal.

ARTIGO 136 — O Município dispensará a MEI – Micro-empendedor individual, ME – Microempresa, EPP – Empresa de Pequeno Porte e EIRELE – Empresa Individual de Responsabilidade Limitada, assim definidas em Lei, tratamento jurídico diferenciado, visando a incentivá-las pela simplificação de suas atribuições administrativas, tributárias e creditícias por meio de Lei. (Art. 136 com a redação dada pela Emenda nº 24 de 23/05/2012).

**SEÇÃO II  
DA RECEITA E DA DESPESA**

ARTIGO 137 — A receita municipal se constituirá da administração dos tributos municipais, da participação em tributos da União e do Estado, dos recursos resultantes do Fundo de Participação dos Municípios e da utilização de seus bens, serviços, atividades e outros ingressos.

ARTIGO 138 — Pertencem ao Município:

I— o produto da arrecadação do imposto da União sobre rendas e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, pela administração direta, autarquias e fundações municipais;

II— cinquenta por cento da arrecadação do imposto da União sobre a propriedade territorial rural, relativamente aos imóveis situados no Município;

III— cinquenta por cento do produto da arrecadação do imposto do Estado sobre a propriedade de veículos automotores licenciados no território do Município;

IV— vinte e cinco por cento do produto da arrecadação do Estado sobre operações relativas à circulação de mercadorias e sobre prestação de serviços de transportes interestadual e intermunicipal de comunicação.

ARTIGO 139 — A fixação dos preços públicos, devidos pela utilização de bens, serviços e atividades municipais, será feita pelo Prefeito, mediante edição de decreto, observadas as normas gerais de direito financeiro e as leis atinentes à espécie.

PARÁGRAFO ÚNICO — As tarifas dos serviços públicos deverão cobrir os seus custos, sendo reajustáveis quando se tornarem deficientes ou excedentes.

ARTIGO 140 — Nenhum contribuinte será obrigado ao pagamento de qualquer tributo lançado pela Prefeitura sem prévia notificação.