



AVISO IMPORTANTE: **Este é um Material de Demonstração**

Este arquivo representa uma prévia exclusiva da apostila.

Aqui, você poderá conferir algumas páginas selecionadas para conhecer de perto a qualidade, o formato e a proposta pedagógica do nosso conteúdo. Lembramos que este não é o material completo.



POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?



- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital.
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada.
- × Dicas práticas, quadros de resumo e linguagem descomplicada.
- × Exercícios comentados para fixação do aprendizado.
- × Bônus especiais que otimizam seus estudos.

Aproveite a oportunidade de intensificar sua preparação com um material completo e focado na sua aprovação:
Acesse agora: www.apostilasopcao.com.br

Disponível nas versões impressa e digital, com envio imediato!

Estudar com o material certo faz toda a diferença na sua jornada até a APROVAÇÃO.





CANOAS – RS

**CÂMARA MUNICIPAL DE CANOAS -
RIO GRANDE DO SUL - RS**

Assistente Legislativo

EDITAL DE ABERTURA N.º 01.01/2025

**CÓD: OP-040JL-25
7908403577446**

Língua Portuguesa

1. Análise e interpretação de texto (compreensão global; ponto de vista do autor; ideias centrais desenvolvidas em cada parágrafo, inferências)	9
2. Comunicação, linguagem e variações linguísticas.....	16
3. Gêneros e Tipologias textuais.....	18
4. Elementos de coesão e coerência textual.....	25
5. Ortografia Oficial (acentuação gráfica, letra e fonema, sílaba, encontros vocálicos e consonantais, dígrafos).....	26
6. Emprego das classes de palavras	30
7. Semântica (sinônimos e antônimos, significação das palavras, sentido conotativo e denotativo).....	37
8. Funções sintáticas	40
9. Concordâncias nominal e verbal.....	44
10. Pontuação	46
11. Uso dos porquês	47
12. Literatura Brasileira: prosa e poesia, autores e obras	48
13. Figuras de linguagem	49

Raciocínio Lógico

1. As quatro operações fundamentais	59
2. Comparações, arredondamentos, aproximações e estimativas	60
3. Cálculo algébrico.....	62
4. equações: de 1º e 2º grau com uma ou duas incógnitas.....	63
5. sistemas de equações de 1º grau.....	65
6. cálculos envolvendo monômios, polinômios e produtos notáveis	67
7. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.....	70
8. Múltiplos e divisores de um número natural, MMC e MDC	72
9. Intervalos numéricos	74
10. Potenciação, radiciação e fatoração	74
11. Operações entre conjuntos: união, interseção, diferença e complementar	76
12. Funções - constantes, afim, crescentes e decrescentes; Gráficos de funções	78
13. Unidades de medida: comprimento, capacidade, massa, tempo e volume; Conversão de moedas e medidas. medidas de superfícies.....	81
14. Geometria plana - Ângulos opostos pelo vértice, formados por retas paralelas e uma transversal, complementares e suplementares, bissetriz; Perpendicularidade, concorrência e paralelismo entre retas; Teoremas de Tales; Comprimento da circunferência; Cálculo de área: triângulos, retângulos e círculos.....	84
15. Geometria espacial - Sólidos geométricos; Cálculo de volume: prismas reto-retangulares, cilindro	93
16. Geometria Analítica - Plano cartesiano, coordenadas no plano cartesiano, simetria no plano cartesiano, orientação no plano, no espaço e no tempo	95
17. Noções de direção: norte, sul, leste e oeste, esquerda e direita, para cima e para baixo	101
18. Estatística – média, moda e mediana; Dados, tabelas, gráficos e suas interpretações	103
19. Sequência de números, figuras e letras; Sequências lógicas	107
20. Probabilidade - certeza e impossibilidade, fenômenos aleatórios, espaço amostral e evento; Eventos dependentes e independentes; Probabilidades da união e interseção	108

21. Grandezas direta e inversamente proporcionais; Razão e proporção.....	110
22. Regra de três simples e composta	112
23. Matemática financeira - Sistema monetário brasileiro	113
24. Porcentagem; Juros simples.....	115
25. Resolução de problemas	118

Informática

1. Conceitos de informática	127
2. Hardware de entrada e saída	127
3. Software.....	128
4. Atalhos de Teclado	129
5. Gerenciamento de Arquivos	130
6. Segurança de Dados.....	132
7. Ambientes Operacionais: Windows 10 e 11	133
8. Processador de texto (Word 2016)	140
9. Planilhas eletrônicas (Excel 2016)	148
10. Navegadores de Internet. busca e pesquisa na Web	155
11. Armazenamento externo e ferramentas de gerenciamento e compartilhamento de arquivos em nuvem (Google Drive)	162
12. E-mails: outlook, gmail, Webmail (Zimbra).....	164
13. Inteligência artificial e ferramentas generativas de texto (ChatGPT, Copilot, Gemini)	170

Legislação Municipal

1. Lei Orgânica do Município de Canoas – RS	175
2. Resolução 11/91 - Regimento Interno da Câmara Municipal de Canoas – RS	204
3. Lei nº 2214, de 29 de junho de 1984 (Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Canoas – e suas respectivas alterações e atualizações)	217

Legislação Geral

1. Noções Gerais de direito Administrativo: Administração Pública direta e indireta	247
2. Agentes públicos: espécies e classificação; poderes, deveres e prerrogativas; Cargo, emprego e função pública	251
3. Controle da administração pública: tipos e formas de controle	262
4. Contratos Administrativos	264
5. Processo Administrativo Disciplinar	280
6. Licitação Pública: 14.133/2021	285
7. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação, anulação, revogação e efeitos	299
8. Lei n.º 13.460/2017 - Dispõe sobre participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos da administração pública	311
9. Funções da Administração: planejamento, organização, direção e controle. Arquivo e gestão de documentos	314

10. Constituição Federal: Título I – Dos Princípios Fundamentais (Art. 1º ao 4º), Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Art. 5º ao 17), Título III – Da Organização do Estado (Art. 18 e 19; Art. 29 e 30; Art. 37 ao 41), Título IV - Da Organização dos poderes (Art. 44 ao 75)	315
11. Lei n.º 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa	346
12. Lei n.º 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informações	363
13. Lei n.º 10.048/2000 - Da prioridade de atendimento às pessoas.....	370
14. Lei n.º 4.657/1942 – Lei de Introdução às normas do Direito Brasileiro – LINDB (Art. 20 ao 30).....	370
15. Lei n.º 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Capítulo IV)	372

LÍNGUA PORTUGUESA

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

A leitura e interpretação de textos são habilidades essenciais no âmbito dos concursos públicos, pois exigem do candidato a capacidade de compreender não apenas o sentido literal, mas também as nuances e intenções do autor. Os textos podem ser divididos em duas categorias principais: literários e não literários. A interpretação de ambos exige um olhar atento à estrutura, ao ponto de vista do autor, aos elementos de coesão e à argumentação. Neste contexto, é crucial dominar técnicas de leitura que permitam identificar a ideia central do texto, inferir informações implícitas e analisar a organização textual de forma crítica e objetiva.

— Compreensão Geral do Texto

A compreensão geral do texto consiste em identificar e captar a mensagem central, o tema ou o propósito de um texto, sejam eles explícitos ou implícitos. Esta habilidade é crucial tanto em textos literários quanto em textos não literários, pois fornece ao leitor uma visão global da obra, servindo de base para uma interpretação mais profunda. A compreensão geral vai além da simples decodificação das palavras; envolve a percepção das intenções do autor, o entendimento das ideias principais e a identificação dos elementos que estruturam o texto.

— Textos Literários

Nos textos literários, a compreensão geral está ligada à interpretação dos aspectos estéticos e subjetivos. É preciso considerar o gênero (poesia, conto, crônica, romance), o contexto em que a obra foi escrita e os recursos estilísticos utilizados pelo autor. A mensagem ou tema de um texto literário muitas vezes não é transmitido de maneira direta. Em vez disso, o autor pode utilizar figuras de linguagem (metáforas, comparações, simbolismos), criando camadas de significação que exigem uma leitura mais interpretativa.

Por exemplo, em um poema de Manuel Bandeira, como “O Bicho”, ao descrever um homem que revirava o lixo em busca de comida, a compreensão geral vai além da cena literal. O poema denuncia a miséria e a degradação humana, mas faz isso por meio de uma imagem que exige do leitor sensibilidade para captar essa crítica social indireta.

Outro exemplo: em contos como “A Hora e a Vez de Augusto Matraga”, de Guimarães Rosa, a narrativa foca na jornada de transformação espiritual de um homem. Embora o texto tenha uma história clara, sua compreensão geral envolve perceber os elementos de religiosidade e redenção que permeiam a narrativa, além de entender como o autor utiliza a linguagem regionalista para dar profundidade ao enredo.

— Textos Não Literários

Em textos não literários, como artigos de opinião, reportagens, textos científicos ou jurídicos, a compreensão geral tende a ser mais direta, uma vez que esses textos visam transmitir informações objetivas, ideias argumentativas ou instruções. Neste caso, o leitor precisa identificar claramente o tema principal ou a tese defendida pelo autor e compreender o desenvolvimento lógico do conteúdo.

Por exemplo, em um artigo de opinião sobre os efeitos da tecnologia na educação, o autor pode defender que a tecnologia é uma ferramenta essencial para o aprendizado no século XXI. A compreensão geral envolve identificar esse posicionamento e as razões que o autor oferece para sustentá-lo, como o acesso facilitado ao conhecimento, a personalização do ensino e a inovação nas práticas pedagógicas.

Outro exemplo: em uma reportagem sobre desmatamento na Amazônia, o texto pode apresentar dados e argumentos para expor a gravidade do problema ambiental. O leitor deve captar a ideia central, que pode ser a urgência de políticas de preservação e as consequências do desmatamento para o clima global e a biodiversidade.

— Estratégias de Compreensão

Para garantir uma boa compreensão geral do texto, é importante seguir algumas estratégias:

- **Leitura Atenta:** Ler o texto integralmente, sem pressa, buscando entender o sentido de cada parte e sua relação com o todo.

- **Identificação de Palavras-Chave:** Buscar termos e expressões que se repetem ou que indicam o foco principal do texto.

- **Análise do Título e Subtítulos:** Estes elementos frequentemente apontam para o tema ou ideia principal do texto, especialmente em textos não literários.

- **Contexto de Produção:** Em textos literários, o contexto histórico, cultural e social do autor pode fornecer pistas importantes para a interpretação do tema. Nos textos não literários, o contexto pode esclarecer o objetivo do autor ao produzir aquele texto, seja para informar, convencer ou instruir.

- **Perguntas Norteadoras:** Ao ler, o leitor pode se perguntar: Qual é o tema central deste texto? Qual é a intenção do autor ao escrever este texto? Há uma mensagem explícita ou implícita?

Exemplos Práticos

- **Texto Literário:** Um poema como “Canção do Exílio” de Gonçalves Dias pode, à primeira vista, parecer apenas uma descrição saudosista da pátria. No entanto, a compreensão geral

deste texto envolve entender que ele foi escrito no contexto de um poeta exilado, expressando tanto amor pela pátria quanto um sentimento de perda e distanciamento.

- **Texto Não Literário:** Em um artigo sobre as mudanças climáticas, a tese principal pode ser que a ação humana é a principal responsável pelo aquecimento global. A compreensão geral exigiria que o leitor identificasse essa tese e as evidências apresentadas, como dados científicos ou opiniões de especialistas, para apoiar essa afirmação.

- Importância da Compreensão Geral

Ter uma boa compreensão geral do texto é o primeiro passo para uma interpretação eficiente e uma análise crítica. Nos concursos públicos, essa habilidade é frequentemente testada em questões de múltipla escolha e em questões dissertativas, nas quais o candidato precisa demonstrar sua capacidade de resumir o conteúdo e de captar as ideias centrais do texto.

Além disso, uma leitura superficial pode levar a erros de interpretação, prejudicando a resolução correta das questões. Por isso, é importante que o candidato esteja sempre atento ao que o texto realmente quer transmitir, e não apenas ao que é dito de forma explícita. Em resumo, a compreensão geral do texto é a base para todas as outras etapas de interpretação textual, como a identificação de argumentos, a análise da coesão e a capacidade de fazer inferências.

- Ponto de Vista ou Ideia Central Defendida pelo Autor

O ponto de vista ou a ideia central defendida pelo autor são elementos fundamentais para a compreensão do texto, especialmente em textos argumentativos, expositivos e literários. Identificar o ponto de vista do autor significa reconhecer a posição ou perspectiva adotada em relação ao tema tratado, enquanto a ideia central refere-se à mensagem principal que o autor deseja transmitir ao leitor.

Esses elementos revelam as intenções comunicativas do texto e ajudam a esclarecer as razões pelas quais o autor constrói sua argumentação, narrativa ou descrição de determinada maneira. Assim, compreender o ponto de vista ou a ideia central é essencial para interpretar adequadamente o texto e responder a questões que exigem essa habilidade.

- Textos Literários

Nos textos literários, o ponto de vista do autor pode ser transmitido de forma indireta, por meio de narradores, personagens ou símbolos. Muitas vezes, os autores não expõem claramente suas opiniões, deixando a interpretação para o leitor. O ponto de vista pode variar entre diferentes narradores e personagens, enriquecendo a pluralidade de interpretações possíveis.

Um exemplo clássico é o narrador de “Dom Casmurro”, de Machado de Assis. Embora Bentinho (o narrador-personagem) conte a história sob sua perspectiva, o leitor percebe que o ponto de vista dele é enviesado, e isso cria ambiguidade sobre a questão central do livro: a possível traição de Capitu. Nesse caso, a ideia central pode estar relacionada à incerteza e à subjetividade das percepções humanas.

Outro exemplo: em “Vidas Secas”, de Graciliano Ramos, o ponto de vista é o de uma narrativa em terceira pessoa que se foca nos personagens humildes e no sofrimento causado pela seca no sertão nordestino. A ideia central do texto é a denúncia

das condições de vida precárias dessas pessoas, algo que o autor faz por meio de uma linguagem econômica e direta, alinhada à dureza da realidade descrita.

Nos poemas, o ponto de vista também pode ser identificado pelo eu lírico, que expressa sentimentos, reflexões e visões de mundo. Por exemplo, em “O Navio Negreiro”, de Castro Alves, o eu lírico adota um tom de indignação e denúncia ao descrever as atrocidades da escravidão, reforçando uma ideia central de crítica social.

- Textos Não Literários

Em textos não literários, o ponto de vista é geralmente mais explícito, especialmente em textos argumentativos, como artigos de opinião, editoriais e ensaios. O autor tem o objetivo de convencer o leitor de uma determinada posição sobre um tema. Nesse tipo de texto, a tese (ideia central) é apresentada de forma clara logo no início, sendo defendida ao longo do texto com argumentos e evidências.

Por exemplo, em um artigo de opinião sobre a reforma tributária, o autor pode adotar um ponto de vista favorável à reforma, argumentando que ela trará justiça social e reduzirá as desigualdades econômicas. A ideia central, neste caso, é a defesa da reforma como uma medida necessária para melhorar a distribuição de renda no país. O autor apresentará argumentos que sustentem essa tese, como dados econômicos, exemplos de outros países e opiniões de especialistas.

Nos textos científicos e expositivos, a ideia central também está relacionada ao objetivo de informar ou esclarecer o leitor sobre um tema específico. A neutralidade é mais comum nesses casos, mas ainda assim há um ponto de vista que orienta a escolha das informações e a forma como elas são apresentadas. Por exemplo, em um relatório sobre os efeitos do desmatamento, o autor pode não expressar diretamente uma opinião, mas ao apresentar evidências sobre o impacto ambiental, está implicitamente sugerindo a importância de políticas de preservação.

- Como Identificar o Ponto de Vista e a Ideia Central

Para identificar o ponto de vista ou a ideia central de um texto, é importante atentar-se a certos aspectos:

1. Título e Introdução: Muitas vezes, o ponto de vista do autor ou a ideia central já são sugeridos pelo título do texto ou pelos primeiros parágrafos. Em artigos e ensaios, o autor frequentemente apresenta sua tese logo no início, o que facilita a identificação.

2. Linguagem e Tom: A escolha das palavras e o tom (objetivo, crítico, irônico, emocional) revelam muito sobre o ponto de vista do autor. Uma linguagem carregada de emoção ou uma sequência de dados e argumentos lógicos indicam como o autor quer que o leitor interprete o tema.

3. Seleção de Argumentos: Nos textos argumentativos, os exemplos, dados e fatos apresentados pelo autor refletem o ponto de vista defendido. Textos favoráveis a uma determinada posição tenderão a destacar aspectos que reforcem essa perspectiva, enquanto minimizam ou ignoram os pontos contrários.

4. Conectivos e Estrutura Argumentativa: Conectivos como “portanto”, “por isso”, “assim”, “logo” e “no entanto” são usados para introduzir conclusões ou para contrastar argumentos, ajudando a deixar claro o ponto de vista do autor. A organização do texto em blocos de ideias também pode indicar a progressão da defesa da tese.

5. Conclusão: Em muitos textos, a conclusão serve para reafirmar o ponto de vista ou ideia central. Neste momento, o autor resume os principais argumentos e reforça a posição defendida, ajudando o leitor a compreender a ideia principal.

Exemplos Práticos

- **Texto Literário:** No conto “A Cartomante”, de Machado de Assis, o narrador adota uma postura irônica, refletindo o ceticismo em relação à superstição. A ideia central do texto gira em torno da crítica ao comportamento humano que, por vezes, busca respostas mágicas para seus problemas, ignorando a racionalidade.

- **Texto Não Literário:** Em um artigo sobre os benefícios da alimentação saudável, o autor pode adotar o ponto de vista de que uma dieta equilibrada é fundamental para a prevenção de doenças e para a qualidade de vida. A ideia central, portanto, é que os hábitos alimentares influenciam diretamente a saúde, e isso será sustentado por argumentos baseados em pesquisas científicas e recomendações de especialistas.

– Diferença entre Ponto de Vista e Ideia Central

Embora relacionados, ponto de vista e ideia central não são sinônimos. O ponto de vista refere-se à posição ou perspectiva do autor em relação ao tema, enquanto a ideia central é a mensagem principal que o autor quer transmitir. Um texto pode defender a mesma ideia central a partir de diferentes pontos de vista. Por exemplo, dois textos podem defender a preservação do meio ambiente (mesma ideia central), mas um pode adotar um ponto de vista econômico (focando nos custos de desastres naturais) e o outro, um ponto de vista social (focando na qualidade de vida das futuras gerações).

— Argumentação

A argumentação é o processo pelo qual o autor apresenta e desenvolve suas ideias com o intuito de convencer ou persuadir o leitor. Em um texto argumentativo, a argumentação é fundamental para a construção de um raciocínio lógico e coeso que sustente a tese ou ponto de vista do autor. Ela se faz presente em diferentes tipos de textos, especialmente nos dissertativos, artigos de opinião, editoriais e ensaios, mas também pode ser encontrada de maneira indireta em textos literários e expositivos.

A qualidade da argumentação está diretamente ligada à clareza, à consistência e à relevância dos argumentos apresentados, além da capacidade do autor de antecipar e refutar possíveis contra-argumentos. Ao analisar a argumentação de um texto, é importante observar como o autor organiza suas ideias, quais recursos utiliza para justificar suas posições e de que maneira ele tenta influenciar o leitor.

– Estrutura da Argumentação

A argumentação em um texto dissertativo-argumentativo, por exemplo, costuma seguir uma estrutura lógica que inclui:

1. Tese: A tese é a ideia central que o autor pretende defender. Ela costuma ser apresentada logo no início do texto, frequentemente na introdução. A tese delimita o ponto de vista do autor sobre o tema e orienta toda a argumentação subsequente.

2. Argumentos: São as justificativas que sustentam a tese. Podem ser de vários tipos, como argumentos baseados em fatos, estatísticas, opiniões de especialistas, experiências concretas ou raciocínios lógicos. O autor utiliza esses argumentos para demonstrar a validade de sua tese e persuadir o leitor.

3. Contra-argumentos e Refutação: Muitas vezes, para fortalecer sua argumentação, o autor antecipa e responde a possíveis objeções ao seu ponto de vista. A refutação é uma estratégia eficaz que demonstra que o autor considerou outras perspectivas, mas que tem razões para desconsiderá-las ou contestá-las.

4. Conclusão: Na conclusão, o autor retoma a tese inicial e resume os principais pontos da argumentação, reforçando seu ponto de vista e buscando deixar uma impressão duradoura no leitor.

– Tipos de Argumentos

A argumentação pode utilizar diferentes tipos de argumentos, dependendo do objetivo do autor e do contexto do texto. Entre os principais tipos, podemos destacar:

1. Argumento de autoridade: Baseia-se na citação de especialistas ou de instituições renomadas para reforçar a tese. Esse tipo de argumento busca emprestar credibilidade à posição defendida.

Exemplo: “Segundo a Organização Mundial da Saúde (OMS), uma alimentação equilibrada pode reduzir em até 80% o risco de doenças crônicas, como diabetes e hipertensão.”

2. Argumento de exemplificação: Utiliza exemplos concretos para ilustrar e validar o ponto de vista defendido. Esses exemplos podem ser tirados de situações cotidianas, casos históricos ou experimentos.

Exemplo: “Em países como a Suécia e a Finlândia, onde o sistema educacional é baseado na valorização dos professores, os índices de desenvolvimento humano são superiores à média global.”

3. Argumento lógico (ou dedutivo): É baseado em um raciocínio lógico que estabelece uma relação de causa e efeito, levando o leitor a aceitar a conclusão apresentada. Esse tipo de argumento pode ser dedutivo (parte de uma premissa geral para uma conclusão específica) ou indutivo (parte de exemplos específicos para uma conclusão geral).

Exemplo dedutivo: “Todos os seres humanos são mortais. Sócrates é um ser humano. Logo, Sócrates é mortal.”

Exemplo indutivo: “Diversos estudos demonstram que o uso excessivo de telas prejudica a visão. Portanto, o uso prolongado de celulares e computadores também pode afetar negativamente a saúde ocular.”

4. Argumento emocional (ou patético): Apela aos sentimentos do leitor, utilizando a emoção como meio de convencimento. Este tipo de argumento pode despertar empatia, compaixão, medo ou revolta no leitor, dependendo da maneira como é apresentado.

Exemplo: “Milhares de crianças morrem de fome todos os dias enquanto toneladas de alimentos são desperdiçadas em países desenvolvidos. É inaceitável que, em pleno século XXI, ainda enfrentemos essa realidade.”

5. Argumento de comparação ou analogia: Compara situações semelhantes para fortalecer o ponto de vista do autor. A comparação pode ser entre eventos, fenômenos ou comportamentos para mostrar que a lógica aplicada a uma situação também se aplica à outra.

Exemplo: “Assim como o cigarro foi amplamente aceito durante décadas, até que seus malefícios para a saúde fossem comprovados, o consumo excessivo de açúcar hoje deve ser visto com mais cautela, já que estudos indicam seus efeitos nocivos a longo prazo.”

– Coesão e Coerência na Argumentação

A eficácia da argumentação depende também da coesão e coerência no desenvolvimento das ideias. Coesão refere-se aos mecanismos linguísticos que conectam as diferentes partes do texto, como pronomes, conjunções e advérbios. Estes elementos garantem que o texto flua de maneira lógica e fácil de ser seguido.

Exemplo de conectivos importantes:

- Para adicionar informações: “além disso”, “também”, “ademais”.
- Para contrastar ideias: “no entanto”, “por outro lado”, “todavia”.
- Para concluir: “portanto”, “assim”, “logo”.

Já a coerência diz respeito à harmonia entre as ideias, ou seja, à lógica interna do texto. Um texto coerente apresenta uma relação clara entre a tese, os argumentos e a conclusão. A falta de coerência pode fazer com que o leitor perca o fio do raciocínio ou não aceite a argumentação como válida.

– Exemplos Práticos de Argumentação

- **Texto Argumentativo (Artigo de Opinião):** Em um artigo que defenda a legalização da educação domiciliar no Brasil, a tese pode ser que essa prática oferece mais liberdade educacional para os pais e permite uma personalização do ensino. Os argumentos poderiam incluir exemplos de países onde a educação domiciliar é bem-sucedida, dados sobre o desempenho acadêmico de crianças educadas em casa e opiniões de especialistas. O autor também pode refutar os argumentos de que essa modalidade de ensino prejudica a socialização das crianças, citando estudos que mostram o contrário.

- **Texto Literário:** Em obras literárias, a argumentação pode ser mais sutil, mas ainda está presente. No romance “Capitães da Areia”, de Jorge Amado, embora a narrativa siga a vida de crianças abandonadas nas ruas de Salvador, a estrutura do texto e a escolha dos eventos apresentados constroem uma crítica implícita

ta à desigualdade social e à falta de políticas públicas eficazes. A argumentação é feita de maneira indireta, por meio das experiências dos personagens e do ambiente descrito.

– Análise Crítica da Argumentação

Para analisar criticamente a argumentação de um texto, é importante que o leitor:

1. Avalie a pertinência dos argumentos: Os argumentos são válidos e relevantes para sustentar a tese? Estão bem fundamentados?

2. Verifique a solidez da lógica: O raciocínio seguido pelo autor é coerente? Há falácias argumentativas que enfraquecem a posição defendida?

3. Observe a diversidade de fontes: O autor utiliza diferentes tipos de argumentos (fatos, opiniões, dados) para fortalecer sua tese, ou a argumentação é unilateral e pouco fundamentada?

4. Considere os contra-argumentos: O autor reconhece e refuta pontos de vista contrários? Isso fortalece ou enfraquece a defesa da tese?

– Elementos de Coesão

Os elementos de coesão são os recursos linguísticos que garantem a conexão e a fluidez entre as diferentes partes de um texto. Eles são essenciais para que o leitor compreenda como as ideias estão relacionadas e para que o discurso seja entendido de forma clara e lógica. Em termos práticos, a coesão se refere à capacidade de manter as frases e parágrafos interligados, criando uma progressão lógica que permite ao leitor seguir o raciocínio do autor sem perder o fio condutor.

A coesão textual pode ser alcançada por meio de diversos mecanismos, como o uso de conectivos, pronomes, elipses e sinônimos, que evitam repetições desnecessárias e facilitam a transição entre as ideias. Em textos argumentativos e dissertativos, esses elementos desempenham um papel fundamental na organização e no desenvolvimento da argumentação.

– Tipos de Coesão

Os principais tipos de coesão podem ser divididos em coesão referencial, coesão sequencial e coesão lexical. Cada um deles envolve diferentes estratégias que contribuem para a unidade e a clareza do texto.

1. Coesão Referencial

A coesão referencial ocorre quando um elemento do texto remete a outro já mencionado, garantindo que as ideias sejam retomadas ou antecipadas sem a necessidade de repetição direta. Isso pode ser feito por meio de pronomes, advérbios ou outras expressões que retomam conceitos, pessoas ou objetos mencionados anteriormente.

RACIOCÍNIO LÓGICO

AS QUATRO OPERAÇÕES FUNDAMENTAIS

As operações básicas da matemática são a fundação sobre a qual todo o conhecimento matemático é construído. Elas formam a base dos cálculos e são essenciais para a compreensão de conceitos mais avançados. A seguir, abordaremos as operações de adição, subtração, multiplicação e divisão, explorando suas definições e propriedades.

ADIÇÃO (+)

A adição é a operação que determina um número para representar a junção de quantidades.

Exemplo: $2 + 3 = 5$

Os números 2 e 3 são chamados de parcelas, e o número 5 é a soma.

Propriedades da Adição:

— **Propriedade Comutativa:** A ordem dos números não altera o resultado.

$$a + b = b + a$$

Exemplo: $1 + 2 = 2 + 1$

— **Propriedade Associativa:** A maneira como os números são agrupados não altera o resultado.

$$(a + b) + c = a + (b + c)$$

Exemplo: $(1 + 2) + 3 = 1 + (2 + 3)$

— **Elemento Neutro:** O zero é o elemento neutro da adição, pois qualquer número somado a zero resulta no próprio número.

$$a + 0 = a = 0 + a$$

Exemplo: $0 + 3 = 3$

— **Fechamento:** A soma de dois números naturais é sempre um número natural.

$$a + b \text{ é um número natural}$$

SUBTRAÇÃO (-)

A subtração é a operação que determina um número para representar a diminuição de quantidades.

Exemplo: $5 - 4 = 1$

Propriedades da Subtração:

— **Propriedade Não Comutativa:** A ordem dos números altera o resultado.

$$a - b \neq b - a$$

Exemplo: $5 - 2 \neq 2 - 5$

— **Propriedade Não Associativa:** A maneira como os números são agrupados altera o resultado.

$$(a - b) - c \neq a - (b - c)$$

Exemplo: $(6 - 4) - 1 \neq 6 - (4 - 1)$

— **Elemento Oposto:** Para cada número a , existe um número $-a$ tal que sua soma seja zero.

$$a + (-a) = 0$$

— **Fechamento:** A diferença de dois números naturais só é possível quando o minuendo é maior ou igual ao subtraendo.

$$a - b \text{ é um número natural se } a \geq b$$

MULTIPLICAÇÃO (×)

A multiplicação é a operação que determina a soma de parcelas iguais. Pode ser indicada por "×", "·" ou "*".

Exemplo: $4 \times 5 = 20$

Propriedades da Multiplicação:

— **Propriedade Comutativa:** A ordem dos fatores não altera o produto.

$$a \times b = b \times a$$

Exemplo: $2 \times 7 = 7 \times 2$

— **Propriedade Associativa:** A maneira como os fatores são agrupados não altera o produto.

$$(a \times b) \times c = a \times (b \times c)$$

Exemplo: $(3 \times 5) \times 2 = 3 \times (5 \times 2)$

— **Elemento Neutro:** O número um é o elemento neutro da multiplicação, pois qualquer número multiplicado por um resulta no próprio número.

$$a \times 1 = a = 1 \times a$$

Exemplo: $1 \times 4 = 4$

— **Elemento Absorvente:** O número zero é o elemento absorvente da multiplicação, pois qualquer número multiplicado por zero resulta em zero.

$$a \times 0 = 0 = 0 \times a$$

— **Distributiva:** A multiplicação é distributiva em relação à adição.

$$a \times (b + c) = (a \times b) + (a \times c)$$

Exemplo: $2 \times (4 + 6) = 2 \times 4 + 2 \times 6$

— **Fechamento:** O produto de dois números naturais é sempre um número natural.

$a \times b$ é um número natural

DIVISÃO (÷)

A divisão é a operação inversa da multiplicação e está ligada à ação de repartir em partes iguais. Pode ser indicada por “÷”, “:” ou “/”.

Exemplo: $8 \div 4 = 2$

Tipos de Divisão:

— **Divisão Exata:** O quociente é um número inteiro, e o resto é zero.

Exemplo: $8 \div 4 = 2$

— **Divisão não-exata:** O quociente não é um número inteiro, e o resto é diferente de zero.

Exemplo: $9 \div 4 = 2$ com resto 1

Propriedades da Divisão:

— **Propriedade Não Comutativa:** A ordem dos números altera o quociente.

$$a \div b \neq b \div a$$

Exemplo: $15 \div 5 \neq 5 \div 15$

— **Propriedade Não Associativa:** A maneira como os números são agrupados altera o quociente.

$$(a \div b) \div c \neq a \div (b \div c)$$

Exemplo: $(12 \div 6) \div 2 \neq 12 \div (6 \div 2)$

— **Elemento Neutro:** O número um é o elemento neutro da divisão, pois qualquer número dividido por um resulta no próprio número.

$$a \div 1 = a$$

Exemplo: $3 \div 1 = 3$

— **Divisão por Zero:** Não é definida, pois não há número que multiplicado por zero resulte em um número diferente de zero.

$a \div 0$ é indefinido

— **Fechamento:** A divisão de dois números naturais pode não ser um número natural.

$$5 \div 3 \notin \mathbb{N}$$

COMPARAÇÕES, ARREDONDAMENTOS, APROXIMAÇÕES E ESTIMATIVAS

COMPARAÇÕES

As comparações envolvem avaliar dois ou mais itens para determinar suas semelhanças, diferenças ou relações baseadas em critérios específicos. Em matemática, isso pode significar comparar números, formas, detalhes ou outras medidas. As comparações ajudam a identificar padrões, fazer inferências e tomar decisões informadas com base em dados.

ARREDONDAMENTOS E ESTIMATIVAS

O **arredondamento** é uma técnica usada para simplificar números, tornando-os mais simples de trabalhar ou comunicar, sem necessitar de uma precisão absoluta. Isso é feito ajustando um número para o dígito mais próximo em uma posição específica.

Por exemplo, arredondar 3,14159 para a segunda casa decimal resultou em 3,14. O arredondamento é essencial em situações onde detalhes excessivos podem complicar análises ou comunicações, como em finanças ou quando lidamos com grandes volumes de dados.

Alguns pontos importantes:

— O arredondamento de um número real consiste na eliminação de casas decimais consideradas menos importantes;

— Este processo é indicado pelo símbolo $\approx$, indicando que o número original é aproximadamente igual ao seu arredondado. Por exemplo, $8,71 \approx 8,7$;

— Para arredondar um número, é necessário observar o dígito imediatamente após a última casa decimal que se deseja manter;

— Se este dígito for menor que 5, o último dígito considerado permanece inalterado;

— Se o dígito for maior que 5, adicione-se uma unidade ao último dígito considerado;

— Se o dígito for exatamente 5, deve-se analisar os dígitos seguintes;

— Caso 5 seja o último dígito, ou somente haja zeros após ele, o último dígito deve ser mantido para par e incrementado para ímpar; e

– Se existirem dígitos diferentes de zero após o 5, incremente uma unidade ao último dígito de interesse.

Estimativas são cálculos ou julgamentos feitos antecipadamente, baseados em dados limitados ou incompletos, e são usados para obter uma ideia geral em vez de resultados precisos.

Eles são amplamente utilizados em planejamento, previsão e quando ganhos sob condições de incerteza.

Por exemplo, estimar o custo de um projeto antes de detalhar todos os elementos envolvidos ou calcular a população futura de uma cidade com base nas tendências atuais.

Quando lidamos com números extremamente grandes ou com números decimais que possuem muitos dígitos após a vírgula, há um risco significativo de erros nos cálculos. Uma solução prática para minimizar esses erros é o uso do arredondamento para simplificar os números.

Abaixo, você pode ver como isso pode ser aplicado em duas situações distintas:

1º) Arredondamento de Números Inteiros

Para números com muitos dígitos, o arredondamento pode ser uma ferramenta útil para facilitar o manejo e os cálculos. Isso envolve a classificação do número em ordens e classes para uma compreensão mais clara de sua magnitude:

Classe dos Milhões			Classe dos Milhares			Classe das Unidades		
Centenas de Milhão	Dezenas de Milhão	Unidades de Milhão	Centenas de Milhar	Dezenas de Milhar	Unidades de Milhar	Centenas	Dezenas	Unidades

Cada coluna no sistema numérico representa uma ordem diferente. A primeira ordem é a das unidades, seguida pelas minúsculas na segunda ordem, centenas na terceira, milhares na quarta, e assim sucessivamente.

Por exemplo, se a área de um país é de aproximadamente 4.532.789 milhas quadradas e precisamos realizar um cálculo usando esse número, podemos aproximar esse valor para facilitar os cálculos. Se arredondarmos para a unidade de milhar mais próxima, eliminamos os números à direita das unidades de milhar, resultando em 4.532.000.

Se arredondarmos para a dezena de milhar mais próxima, substituímos os números à direita das bolsas de milhar por zero, obtendo 4.530.000. Esse método permite várias aproximações. Vale notar que esse tipo de arredondamento oferece apenas uma estimativa, não um resultado exato, e que as soluções diminuem com mais arredondamentos.

2º) Arredondamento de Números Racionais (Decimais)

Trabalhar com números decimais que têm muitas casas pode complicar os cálculos. Inicialmente, decidimos com quantas casas queremos trabalhar.

Em seguida, verificamos o primeiro dígito após a última casa decimal que desejamos manter. Se esse dígito for 5, 6, 7, 8 ou 9, incrementamos em uma unidade o último dígito que queremos manter. Se for menor que 5, o número permanece inalterado. Por exemplo, ao arredondar números para apenas duas casas decimais:

$$1,56\mathbf{8}7 \rightarrow 1,57$$

$$24,98\mathbf{7}6 \rightarrow 24,99$$

$$159,36\mathbf{9}871289 \rightarrow 159,37$$

$$75,36\mathbf{0}12 \rightarrow 75,36$$

$$123,05\mathbf{3}25 \rightarrow 123,05$$

APROXIMAÇÕES

As aproximações são semelhantes ao arredondamento, mas são utilizadas para representar um número ou resultado que não pode ser exatamente expresso, ou quando apenas estimativas são permitidas. Aproximações são fundamentais em ciências como física e engenharia, onde especificidades exatas podem ser impossíveis ou impraticáveis. Por exemplo, você pode usar π como 3,14 ou 22/7 para cálculos que não detectam precisão extrema.

CÁLCULO ALGÉBRICO

Expressões algébricas são expressões matemáticas que apresentam números, letras e operações. As expressões desse tipo são usadas com frequência em fórmulas e equações.

As letras que aparecem em uma expressão algébrica são chamadas de variáveis e representam um valor desconhecido.

Os números escritos na frente das letras são chamados de coeficientes e deverão ser multiplicados pelos valores atribuídos às letras.

Exemplo:

(PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO/SP – AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO – VUNESP) Uma loja de materiais elétricos testou um lote com 360 lâmpadas e constatou que a razão entre o número de lâmpadas queimadas e o número de lâmpadas boas era 2 / 7. Sabendo-se que, acidentalmente, 10 lâmpadas boas quebraram e que lâmpadas queimadas ou quebradas não podem ser vendidas, então a razão entre o número de lâmpadas que não podem ser vendidas e o número de lâmpadas boas passou a ser de

- (A) 1 / 4.
- (B) 1 / 3.
- (C) 2 / 5.
- (D) 1 / 2.
- (E) 2 / 3.

Resolução:

Chamemos o número de lâmpadas queimadas de (Q) e o número de lâmpadas boas de (B). Assim:

$$B + Q = 360, \text{ ou seja, } B = 360 - Q \text{ (I)}$$

$$\frac{Q}{B} = \frac{2}{7}, \text{ ou seja, } 7.Q = 2.B \text{ (II)}$$

Substituindo a equação (I) na equação (II), temos:

$$7.Q = 2. (360 - Q)$$

$$7.Q = 720 - 2.Q$$

$$7.Q + 2.Q = 720$$

$$9.Q = 720$$

$$Q = 720 / 9$$

$$Q = 80 \text{ (queimadas)}$$

Como 10 lâmpadas boas quebraram, temos:

$$Q' = 80 + 10 = 90 \text{ e } B' = 360 - 90 = 270$$

$$\frac{Q'}{B'} = \frac{90}{270} = \frac{1}{3}$$

Resposta: B

Simplificação de expressões algébricas

Podemos escrever as expressões algébricas de forma mais simples somando seus termos semelhantes (mesma parte literal). Basta somar ou subtrair os coeficientes dos termos semelhantes e repetir a parte literal. Exemplos:

$$\begin{aligned} \text{a) } 3xy + 7xy4 - 6x3y + 2xy - 10xy4 &= (3xy + 2xy) + (7xy4 - 10xy4) - 6x3y \\ &= 5xy - 3xy4 - 6x3y \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{b) } ab - 3cd + 2ab - ab + 3cd + 5ab &= (ab + 2ab - ab + 5ab) + \\ &+ (-3cd + 3cd) = 7ab \end{aligned}$$

Fatoração de expressões algébricas

Fatorar significa escrever uma expressão como produto de termos. Para fatorar uma expressão algébrica podemos usar os seguintes casos:

$$\text{– Fator comum em evidência: } ax + bx = x \cdot (a + b)$$

$$\text{– Agrupamento: } ax + bx + ay + by = x \cdot (a + b) + y \cdot (a + b) = (x + y) \cdot (a + b)$$

$$\text{– Trinômio Quadrado Perfeito (Adição): } a^2 + 2ab + b^2 = (a + b)^2$$

$$\text{– Trinômio Quadrado Perfeito (Diferença): } a^2 - 2ab + b^2 = (a - b)^2$$

$$\text{– Diferença de dois quadrados: } (a + b) \cdot (a - b) = a^2 - b^2$$

$$\text{– Cubo Perfeito (Soma): } a^3 + 3a^2b + 3ab^2 + b^3 = (a + b)^3$$

$$\text{– Cubo Perfeito (Diferença): } a^3 - 3a^2b + 3ab^2 - b^3 = (a - b)^3$$

Exemplo:

(PREF. MOGEIRO/PB - PROFESSOR – MATEMÁTICA – EXAMES) Simplificando a expressão,

$$(a^2b + ab^2) \cdot \frac{\frac{1}{a^3} - \frac{1}{b^3}}{\frac{1}{a^2} - \frac{1}{b^2}}$$

Obtemos:

$$(A) a + b.$$

$$(B) a^2 + b^2.$$

$$(C) ab.$$

$$(D) a^2 + ab + b^2.$$

$$(E) b - a.$$

Resolução:

$$(a^2b + ab^2) \cdot \frac{\frac{1}{a^3} - \frac{1}{b^3}}{\frac{1}{a^2} - \frac{1}{b^2}} =$$

$$= ab(a + b) \cdot \frac{\frac{b^3 - a^3}{a^3 \cdot b^3}}{\frac{b^2 - a^2}{a^2 \cdot b^2}} =$$

$$= \cancel{ab}(a + b) \cdot \frac{\cancel{a^2} \cdot \cancel{b^2} \cdot (b^3 - a^3)}{\cancel{a^3} \cdot \cancel{b^3} \cdot (b^2 - a^2)} =$$

$$= (\cancel{a} + \cancel{b}) \cdot \frac{(\cancel{b} - \cancel{a})(b^2 + ab + a^2)}{(\cancel{b} + \cancel{a})(\cancel{b} - \cancel{a})} = a^2 + ab + b^2$$

Resposta: D

Monômios

Quando uma expressão algébrica apresenta apenas multiplicações entre o coeficiente e as letras (parte literal), ela é chamada de monômio. Exemplos: 3ab ; 15xyz³

INFORMÁTICA

CONCEITOS DE INFORMÁTICA

A informática, ou ciência da computação, é a área dedicada ao processamento automático da informação por meio de sistemas computacionais. Seu nome, derivado da fusão das palavras “informação” e “automática”, reflete o objetivo principal: utilizar computadores e algoritmos para tratar, armazenar e transmitir dados de forma eficiente e precisa.

A evolução da informática começou com dispositivos de cálculo simples, como o ábaco, e avançou significativamente ao longo dos séculos. No século 17, Blaise Pascal criou a Pascaline, uma das primeiras calculadoras mecânicas. Já no século 19, Charles Babbage projetou a Máquina Analítica, precursora dos computadores modernos. Ada Lovelace, sua colaboradora, escreveu o primeiro algoritmo destinado a ser executado por uma máquina, tornando-se a primeira programadora da história.

No século 20, a informática passou por transformações revolucionárias. Surgiram os primeiros computadores eletrônicos, como o ENIAC, que usava válvulas para realizar cálculos em grande velocidade. A invenção do transistor e dos circuitos integrados possibilitou a criação de computadores menores e mais rápidos, e, com a chegada dos microprocessadores, os computadores pessoais começaram a se popularizar.

Hoje, a informática permeia praticamente todos os aspectos da vida cotidiana, desde smartphones até sistemas avançados de inteligência artificial. A área segue em constante inovação, impulsionando mudanças significativas em como nos comunicamos, trabalhamos e interagimos com o mundo ao nosso redor.

Fundamentos de Informática

– **Computador:** é uma máquina capaz de receber, armazenar, processar e transmitir informações. Os computadores modernos são compostos por hardware (componentes físicos, como processador, memória, disco rígido) e software (programas e sistemas operacionais).

– **Hardware e Software:** hardware refere-se aos componentes físicos do computador, enquanto o software refere-se aos programas e aplicativos que controlam o hardware e permitem a execução de tarefas.

– **Sistema Operacional:** é um software fundamental que controla o funcionamento do computador e fornece uma interface entre o hardware e os programas. Exemplos de sistemas operacionais incluem Windows, macOS, Linux, iOS e Android.

– **Periféricos:** são dispositivos externos conectados ao computador que complementam suas funcionalidades, como teclado, mouse, monitor, impressora, scanner, alto-falantes, entre outros.

– **Armazenamento de Dados:** refere-se aos dispositivos de armazenamento utilizados para guardar informações, como discos rígidos (HDs), unidades de estado sólido (SSDs), pen drives, cartões de memória, entre outros.

– **Redes de Computadores:** são sistemas que permitem a comunicação entre computadores e dispositivos, permitindo o compartilhamento de recursos e informações. Exemplos incluem a Internet, redes locais (LANs) e redes sem fio (Wi-Fi).

– **Segurança da Informação:** Refere-se às medidas e práticas utilizadas para proteger os dados e sistemas de computadores contra acesso não autorizado, roubo, danos e outros tipos de ameaças.

Tipos de computadores

– **Desktops:** são computadores pessoais projetados para uso em um único local, geralmente composto por uma torre ou gabinete que contém os componentes principais, como processador, memória e disco rígido, conectados a um monitor, teclado e mouse.

– **Laptops (Notebooks):** são computadores portáteis compactos que oferecem as mesmas funcionalidades de um desktop, mas são projetados para facilitar o transporte e o uso em diferentes locais.

– **Tablets:** são dispositivos portáteis com tela sensível ao toque, menores e mais leves que laptops, projetados principalmente para consumo de conteúdo, como navegação na web, leitura de livros eletrônicos e reprodução de mídia.

– **Smartphones:** são dispositivos móveis com capacidades de computação avançadas, incluindo acesso à Internet, aplicativos de produtividade, câmeras de alta resolução, entre outros.

– **Servidores:** são computadores projetados para fornecer serviços e recursos a outros computadores em uma rede, como armazenamento de dados, hospedagem de sites, processamento de e-mails, entre outros.

– **Mainframes:** são computadores de grande porte projetados para lidar com volumes massivos de dados e processamento de transações em ambientes corporativos e institucionais, como bancos, companhias aéreas e agências governamentais.

– **Supercomputadores:** são os computadores mais poderosos e avançados, projetados para lidar com cálculos complexos e intensivos em dados, geralmente usados em pesquisa científica, modelagem climática, simulações e análise de dados.

HARDWARE DE ENTRADA E SAÍDA

O hardware é a parte física do computador, composta por todos os componentes e dispositivos que podem ser tocados, como placas, cabos, memórias, dispositivos de entrada e saída, entre outros. Ele é dividido em várias categorias com base em sua função: componentes internos, dispositivos de entrada, dispositivos de saída e dispositivos de armazenamento.

Componentes Internos

– **Placa-mãe (Motherboard):** É o principal componente do computador, responsável por conectar todos os outros dispositivos. Ela contém slots para o processador, memória RAM, discos de armazenamento e placas de expansão.

– **Processador (CPU - Central Processing Unit):** Conhecido como o “cérebro” do computador, o processador executa as instruções dos programas e realiza cálculos. Ele é dividido em:

- Unidade de Controle (UC): Gerencia a execução das instruções.
- Unidade Lógica e Aritmética (ULA): Realiza cálculos matemáticos e operações lógicas.

– **Memória RAM (Random Access Memory):** Uma memória volátil e temporária usada para armazenar dados dos programas em execução. Perde seu conteúdo ao desligar o computador.

– **Memória ROM (Read Only Memory):** Uma memória não volátil que armazena instruções permanentes, como o BIOS, essencial para inicializar o computador.

– **Memória Cache:** Uma memória extremamente rápida que armazena dados frequentemente usados pelo processador, acelerando o desempenho.

– **Placa de Vídeo (GPU - Graphics Processing Unit):** Responsável por processar imagens e vídeos, essencial para gráficos avançados e jogos.

– **Fonte de Alimentação:** Fornece energia elétrica para todos os componentes do computador.

– **Placa de Rede:** Permite a conexão do computador a redes locais ou à internet, podendo ser com fio ou sem fio.

Dispositivos de Entrada

– **Teclado:** Permite inserir informações no computador através de teclas.

– **Mouse:** Facilita a interação com interfaces gráficas.

– **Microfone:** Capta áudio para comunicação ou gravação.

– **Scanner:** Converte documentos físicos em arquivos digitais.

– **Webcam:** Captura imagens e vídeos.

Dispositivos de Saída

– **Monitor:** Exibe imagens, vídeos e informações ao usuário.

– **Impressora:** Produz cópias físicas de documentos ou imagens.

– **Caixas de Som/Fones de Ouvido:** Reproduzem áudio.

– **Projetores:** Apresentam imagens ou vídeos em grandes superfícies.

Dispositivos de Entrada e Saída (I/O)

Alguns dispositivos desempenham as duas funções:

– **Pen Drives:** Permitem armazenar dados e transferi-los.

– **Touchscreen:** Combina entrada (toque) e saída (exibição).

– **Impressoras Multifuncionais:** Funcionam como scanner e impressora.

Dispositivos de Armazenamento

– **HD (Hard Disk):** Um disco magnético usado para armazenar grandes quantidades de dados de forma permanente.

– **SSD (Solid State Drive):** Uma unidade de armazenamento mais rápida e resistente que o HD, usada para maior desempenho.

– **Memórias Externas:** Incluem pen drives, cartões de memória e discos rígidos externos.

– **Mídias Ópticas:** CDs, DVDs e Blu-rays, que armazenam dados de forma durável.

– **CD (Compact Disc):** Armazena até 700 MB de dados.

– **DVD (Digital Versatile Disc):** Armazena entre 4,7 GB (camada única) e 8,5 GB (duas camadas).

– **Blu-ray:** Armazena até 25 GB por camada.

SOFTWARE

O software é a parte lógica do computador, composta pelos programas que permitem a execução de tarefas e o funcionamento do hardware. Ele é classificado em software de sistema, software de aplicação e software utilitário.

Software de Sistema

O software de sistema gerencia os recursos do computador e serve como interface entre o hardware e o usuário. O principal exemplo é o sistema operacional (SO). O SO controla todos os dispositivos e fornece uma plataforma para a execução de programas. Exemplos incluem:

– **Windows:** Popular em computadores pessoais e empresariais.

– **Linux:** Sistema operacional de código aberto, amplamente utilizado em servidores e por usuários avançados.

– **macOS:** Exclusivo para computadores da Apple.

– **Android e iOS:** Sistemas operacionais para dispositivos móveis.

Software de Aplicação

O software de aplicação é projetado para ajudar os usuários a realizar tarefas específicas. Exemplos incluem:

– **Microsoft Office:** Ferramentas como Word, Excel e PowerPoint.

– **Navegadores de Internet:** Google Chrome, Mozilla Firefox e Safari.

– **Softwares Gráficos:** Adobe Photoshop e CorelDRAW.

– **Jogos:** Programas interativos voltados para entretenimento.

Software Utilitário

Os softwares utilitários são usados para realizar tarefas de manutenção e otimização do sistema. Exemplos:

– **Antivírus:** Protegem o computador contra malware.

– **Gerenciadores de Arquivos:** Auxiliam na organização e manipulação de arquivos.

– **Compactadores de Arquivos:** Como WinRAR e 7-Zip, que reduzem o tamanho dos arquivos.

ATALHOS DE TECLADO

As teclas de atalho são combinações simples e poderosas que permitem executar rapidamente uma série de tarefas sem a necessidade de navegação por menus ou cliques demorados. Elas ajudam a aumentar a produtividade, tornando o uso de sistemas e programas mais eficiente e fluido. Seja no ambiente Windows, em aplicativos do pacote Microsoft Office, ou nos principais navegadores da web, as teclas de atalho economizam tempo e simplificam as operações cotidianas.

TECLAS DE ATALHO DO WINDOWS

FUNÇÃO	ATALHO
Abrir o Explorador de Arquivos	Windows + E
Bloquear o computador	Windows + L
Minimizar todas as janelas	Windows + D
Alternar entre janelas	Alt + Tab
Abrir Configurações	Windows + I
Captura de tela	Windows + PrtScn
Abrir Gerenciador de Tarefas	Ctrl + Shift + Esc
Abrir a Central de Ações	Windows + A
Abrir o menu Iniciar	Ctrl + Esc ou Windows
Mostrar área de trabalho	Windows + (vírgula)
Visão de Tarefas	Windows + Tab
Criar nova área de trabalho	Windows + Ctrl + D
Fechar a área de trabalho atual	Windows + Ctrl + F4

TECLAS DE ATALHO DO PACOTE MICROSOFT OFFICE

— Word

FUNÇÃO	ATALHO
Negrito	Ctrl + N ou Ctrl + B
Itálico	Ctrl + I
Sublinhado	Ctrl + S
Selecionar tudo	Ctrl + T
Copiar	Ctrl + C
Colar	Ctrl + V
Cortar	Ctrl + X
Desfazer	Ctrl + Z
Refazer	Ctrl + Y
Salvar	Ctrl + B
Abrir documento	Ctrl + O
Pesquisar	Ctrl + L

— Excel

FUNÇÃO	ATALHO
Inserir célula, linha ou coluna	Ctrl + Shift + +
Excluir célula, linha ou coluna	Ctrl + -
Selecionar tudo	Ctrl + T
Salvar	Ctrl + B
Abrir planilha	Ctrl + O
Copiar	Ctrl + C
Colar	Ctrl + V
Cortar	Ctrl + X
Desfazer	Ctrl + Z
Refazer	Ctrl + Y
Preencher célula abaixo	Ctrl + D
Alternar entre planilhas	Ctrl + Page Up/Page Down

— PowerPoint

FUNÇÃO	ATALHO
Novo slide	Ctrl + M
Iniciar apresentação	F5
Duplicar slide	Ctrl + D
Alternar modo de exibição	Alt + Shift + B
Salvar	Ctrl + B
Abrir apresentação	Ctrl + O
Copiar	Ctrl + C
Colar	Ctrl + V
Cortar	Ctrl + X
Desfazer	Ctrl + Z
Refazer	Ctrl + Y

TECLAS DE ATALHO DOS PRINCIPAIS NAVEGADORES

FUNÇÃO	ATALHO
Abrir nova aba	Ctrl + T
Fechar aba	Ctrl + W ou Ctrl + F4
Reabrir aba fechada	Ctrl + Shift + T
Atualizar página	F5 ou Ctrl + R
Abrir nova janela	Ctrl + N
Abrir janela anônima	Ctrl + Shift + N
Alternar entre abas abertas	Ctrl + Tab
Ir para a barra de endereços	Ctrl + L ou Alt + D
Abrir histórico	Ctrl + H
Abrir downloads	Ctrl + J

Aumentar zoom	Ctrl + +
Reduzir zoom	Ctrl + -
Abrir menu de favoritos	Ctrl + Shift + B

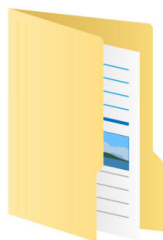
GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS

Com o avanço da tecnologia, saber organizar informações digitais tornou-se uma habilidade essencial. Ao utilizar computadores, precisamos lidar com arquivos, pastas, programas e ferramentas de gerenciamento, que nos ajudam a manter tudo em ordem, encontrar o que precisamos com facilidade e trabalhar de forma mais eficiente.

Pastas e subpastas

Pastas são como gavetas virtuais onde guardamos nossos arquivos. Elas servem para dividir e organizar o espaço de armazenamento do computador, ajudando a manter os dados arrumados e fáceis de encontrar.

- Uma pasta pode conter arquivos e outras pastas (chamadas de subpastas).
- É possível criar pastas para diferentes temas, como Trabalho, Escola, Imagens, entre outras.



Arquivos

Arquivos são os documentos digitais que armazenam diferentes tipos de conteúdo: textos, imagens, músicas, vídeos e muito mais.

Cada arquivo possui um nome e uma extensão, que define o tipo de conteúdo que ele representa e qual programa é necessário para sua abertura.

Tipos e extensões de arquivos

EXTENSÃO	TIPO DE ARQUIVO	DESCRIÇÃO
.jpg, .png, .gif	Imagem	Fotos e gráficos
.doc, .docx, .odt	Texto formatado	Criados por editores como Word ou LibreOffice
.txt	Texto simples	Sem formatação
.xls, .xlsx, .ods	Planilhas	Usadas em Excel ou LibreOffice Calc
.ppt, .pptx, .odp	Apresentações	PowerPoint ou LibreOffice Impress
.mp3, .wav, .aac	Áudio	Músicas, gravações
.mp4, .avi, .mov	Vídeo	Filmes, clipes
.zip, .rar, .7z	Arquivos compactados	Contêm outros arquivos em formato comprimido
.exe, .msi	Programas/Instaladores	Executam ou instalam aplicativos

A extensão aparece no fim do nome do arquivo e indica seu tipo.

Exemplo: “musica.mp3” é um arquivo de áudio.

Nomenclatura de Arquivos e Pastas

Os nomes de arquivos e pastas devem ser definidos no momento da sua criação e devem seguir algumas regras do sistema operacional:

- Podem conter letras, números e espaços.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CANOAS – RS

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE CANOAS/RS.

O Povo de Canoas, através de seus representantes, reunidos em Câmara Municipal Constituinte, sob a proteção de Deus, imbuídos pelos princípios da liberdade, igualdade, da justiça e da soberania popular, valores fundamentais a uma sociedade pluralista, democrática e fraterna, com o objetivo firme de pensar, planejar e construir um município voltado aos seus cidadãos, estabelece e promulga a seguinte LEI ORGÂNICA:

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO

CAPÍTULO I

PRINCÍPIOS GERAIS DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

Art. 2º Todo poder é naturalmente privativo do povo, que o exerce diretamente ou indiretamente, por seus representantes eleitos.

Parágrafo único. A soberania popular será exercida pelo sufrágio universal e pelo voto direto e secreto, com igual valor para todos, nos termos da lei, mediante:

- I - plebiscito;
- II - referendo;
- III - iniciativa popular no processo legislativo.

Art. 3º São Poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, exercido pela Câmara Municipal e o Executivo, exercido pelo Prefeito.

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

§ 2º O cidadão investido na função de um deles não pode exercer a de outro.

Art. 4º É mantido o atual território do Município, cujos limites só podem ser alterados nos termos da legislação estadual, quer decorrente de fusão, incorporações ou desmembramentos e far-se-ão no período de dezoito e seis meses anteriores às eleições para Prefeito, e dependerão de consulta prévia, mediante plebiscito às populações diretamente interessadas.

Parágrafo único. O território do Município poderá ser dividido em distritos e subdistritos, criados, organizados e extintos por lei municipal, observada a legislação federal e estadual.

Art. 5º Os símbolos do Município serão estabelecidos em lei.

Art. 6º A autonomia do Município se expressa:

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

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

III - pela administração própria, no que respeite a seu peculiar interesse.

Art. 7º O Município será administrado:

I - com transparência de seus atos e ações;

II - com moralidade;

III - com a cooperação das associações representativas no planejamento municipal;

IV - com descentralização administrativa.

Parágrafo único. É assegurado ao habitante do Município, nos termos das Constituições Federal e Estadual e desta Lei Orgânica, o direito à educação, à saúde, ao trabalho, ao lazer, à segurança, à previdência social, à proteção, à maternidade e à infância, à assistência aos desamparados, ao transporte, à habitação e ao meio ambiente equilibrado.

SEÇÃO II

DA COMPETÊNCIA

Art. 8º Compete ao Município, no exercício de sua autonomia:

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

I - decretar suas leis, expedir decretos e atos relativos aos assuntos de seu peculiar interesse;

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

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

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

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

VII - elaborar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, estabelecendo normas de edificações, bem como promovendo adequado ordenamento, territorial mediante diretrizes de controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano.

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

IX - conceder, permitir ou prestar diretamente os serviços de transporte coletivo, estabelecendo seus itinerários, bem como fixando suas tarifas, pontos de estacionamento, paradas e demais organizações pertinentes; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 40/2019)

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

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

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

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

XIV - licenciar estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e outros; cassar os alvarás de licença dos que se tornarem danosos à saúde, à higiene, ao bem-estar público e aos bons costumes;

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

XVI - legislar sobre o serviço funerário, cemitérios e crematórios, fiscalizando os que pertencerem a entidades particulares; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 23/2013)

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

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

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

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

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

XXII - regular o tráfego e o trânsito nas vias públicas atendendo à necessidade de locomoção das pessoas portadoras de deficiência;

XXIII - regulamentar os serviços de transporte individual de passageiros, considerados de utilidade pública e livre à iniciativa privada, mediante o atendimento as condições estabelecidas na legislação ordinária. (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 40/2019)

Art. 9º O Município pode celebrar convênios com a União, o Estado e municípios, mediante iniciativa do Executivo, para a execução de suas leis, serviços, obras e decisões, bem como executar encargos análogos dessas esferas.

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

§ 2º Pode, ainda, o Município, através de convênios ou consórcios com outros municípios da mesma comunidade socioeconômica, criar entidades intermunicipais para a realização de obras, atividades ou serviços específicos de interesse comum, devendo os mesmos serem aprovados por leis dos municípios que deles participem.

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

§ 4º O Poder Executivo deverá remeter à Câmara Municipal de Canoas as cópias dos convênios celebrados no prazo máximo de cinco dias após sua formalização. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 15/2011)

Art. 10 É competência comum do Município, do Estado e da União:

I - zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;

II - cuidar da saúde e assistência pública, da proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência;

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

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

V - proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação e à ciência;

VI - proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;

VII - preservar as florestas, a fauna e a flora;

VIII - fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar;

IX - promover programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais, de saneamento básico e de iluminação pública;

X - combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;

XI - registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais em seus territórios;

XII - estabelecer e implantar política de educação para a segurança do trânsito;

XIII - conceder licença ou autorização para abertura e funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e similares;

XIV - fiscalizar, nos locais de venda direta ao consumidor, as condições sanitárias dos gêneros alimentícios;

XV - fazer cessar, no exercício do poder de polícia administrativa, as atividades que violem as normas de saúde, sossego, higiene, segurança, funcionalidade, estética, moralidade e outras de interesse da coletividade;

XVI - conceder licença, autorização ou permissão, mediante concorrência pública, bem como a sua renovação ou prorrogação, para a exploração de portos de areia, desde que apresentados laudos ou pareceres técnicos dos órgãos competentes.

Parágrafo único. Compete ao Município suplementar a legislação federal e estadual no que couber, e naquilo que disser respeito ao interesse local.

SEÇÃO III DAS PROIBIÇÕES

Art. 11 Ao Município é vedado:

I - instituir ou aumentar tributos sem que a lei o estabeleça;

II - instituir impostos sobre:

a) o patrimônio, a renda ou os serviços da União, do Estado e das autarquias;

b) templos de qualquer culto;

c) patrimônio, renda ou serviços de partidos políticos, inclusive suas fundações, de entidades sindicais, de instituições de educação e assistência social e de entidades representativas da população, atendidos os requisitos da lei, e desde que não tenham fins lucrativos;

d) o livro, o jornal e os periódicos, assim como papel destinado a sua impressão;

III - permitir ou fazer uso de estabelecimento gráfico, jornal, estação de rádio, televisão, serviço de alto-falante ou qualquer meio de comunicação de sua propriedade para propaganda político-partidária, fins estranhos à administração ou que resulte em práticas discriminatórias;

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

V - contrair empréstimos externos sem prévia autorização do Senado Federal;

VI - contratar a prestação de serviços e obras de empresas que reproduzam práticas discriminatórias na contratação de mão-de-obra.

§ 1º O disposto no inciso II “a” em relação às autarquias, se refere ao patrimônio, à renda e a serviços vinculados as suas finalidades essenciais ou delas decorrentes, não se estendendo aos serviços públicos concedidos, nem exonera o promitente comprador da obrigação de pagar imposto que incidir sobre imóvel alienado ou objeto de promessa de compra e venda.

§ 2º O poder público só poderá vender ou conceder área prevista para lazer, desde que haja reposição de área equivalente no mesmo bairro e prévia autorização do Poder Legislativo.

I - com exceção de áreas previstas para lazer, localizadas em imóveis gravados como zoneamento industrial pelo Plano Diretor Urbano Ambiental; (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 38/2018)

II - com exceção de imóveis públicos gravados como Área Verde, localizadas em loteamentos que não previam na sua aprovação original o percentual de Áreas Institucionais, e sendo destinadas a edificações de equipamentos comunitários. (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 38/2018)

§ 3º É vedada a concessão de recursos públicos ou incentivos fiscais às atividades que desrespeitem as normas e padrões de proteção ao meio ambiente natural e de trabalho, nos termos da lei.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DO PODER LEGISLATIVO

SEÇÃO I

DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 12 O Poder Legislativo é exercido pela Câmara Municipal, composta de 21 (vinte e um) Vereadores, representantes do povo, eleitos no Município, em pleito direto, pelo sistema proporcional, para um mandato de quatro anos. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 16/2011)

Art. 13. A Câmara Municipal de Vereadores reúne-se, independente de convocação, na sede do Município, de 10 de fevereiro a 17 de julho e de 1º de agosto a 30 de dezembro de cada ano, funcionando ordinariamente. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 46/2022)

§ 1º Durante a sessão legislativa ordinária, a Câmara reúne-se, no mínimo, duas vezes por semana, exceto em casos expressos no Regimento Interno da Câmara Municipal. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 39/2018)

§ 2º As sessões ordinárias, quando recaírem em sábados, domingos ou feriados serão transferidas para outro dia da mesma semana, a critério da Presidência da Mesa. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 16/2011)

Art. 14 No primeiro ano de cada legislatura, cuja duração coincide com a do mandato dos Vereadores, a Câmara reúne-se no dia 1º de janeiro para dar posse aos Vereadores, Prefeito e Vice-Prefeito, bem como eleger sua Mesa, a Comissão Representativa e definir a composição das Comissões Permanentes.

§ 1º No término de cada sessão legislativa ordinária, exceto a última da legislatura são definidas as comissões para as sessões subsequentes.

§ 2º A remuneração do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores será fixada pela Câmara Municipal em cada legislatura, para a subsequente, observado o que dispõem a Constituição Estadual e Federal. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 16/2011)

Art. 15 Na composição da Mesa e das Comissões será assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 16 Cabe à Câmara Municipal legislar sobre assuntos de interesse local, observadas as determinações e a hierarquia constitucional; suplementar a legislação federal e estadual, e fiscalizar, mediante controle externo, a administração direta ou indireta, as fundações e as empresas em que o Município detenha a maioria do capital social com direito a voto.

§ 1º O processo legislativo, exceto casos especiais dispostos nesta Lei Orgânica, só se completa com a sanção do Prefeito Municipal.

§ 2º Em defesa do bem comum, a Câmara se pronunciará sobre qualquer assunto de interesse público.

Art. 17 Compete à Câmara Municipal, com a sanção do Prefeito:

I - legislar sobre todas as matérias atribuídas ao Município pelas Constituições Federal e Estadual, e por esta Lei Orgânica;

II - votar:

a) o plano plurianual;

b) as diretrizes orçamentárias;

c) os orçamentos anuais.

III - legislar sobre tributos de competência municipal;

IV - legislar sobre a criação e extinção de cargos e funções da administração direta e autárquica, bem como fixar e alterar vencimentos e outras vantagens pecuniárias;

V - legislar sobre matérias que disponham sobre a alienação e aquisição de bens móveis e imóveis;

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

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

VIII - dispor sobre a divisão territorial do Município, respeitada a legislação federal e estadual;

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

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

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

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

XIII - denominar próprios, vias e logradouros públicos;
 XIV - legislar sobre o planejamento urbano, plano diretor e uso e ocupação do solo; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 16/2011)

Art. 18 É da competência exclusiva da Câmara Municipal:

I - eleger sua Mesa bianualmente;

II - elaborar seu Regimento Interno;

III - dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação, extinção, provimento ou vacância dos cargos, empregos e funções de seus serviços e fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na Constituição Federal;

IV - emendar a Lei Orgânica ou reformá-la;

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

VI - revogado;

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

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

IX - fixar o subsídio de seus membros, do Prefeito, do Vice-Prefeito, Sub-Prefeito e dos Secretários Municipais;

Cont. Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 16/11. fls. 08

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

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

XII - solicitar informações, por escrito, ao Executivo;

XIII - dar posse ao Prefeito, ao Vice-Prefeito, bem como declarar extinto os seus mandatos nos casos previstos em lei;

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

XV - criar Comissão Parlamentar de Inquérito;

XVI - propor ao Prefeito a execução de qualquer obra ou medida que interesse à coletividade ou ao serviço público;

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

XVIII - receber o compromisso do Prefeito e do Vice-Prefeito, dar-lhes a posse e conceder-lhes licença dentro dos prazos e critérios de substituição estabelecidos em lei específica e conceder-lhes licença para afastarem-se do Município por mais de 15 (quinze) dias;

XIX - conceder o Título de Cidadão Canoense, mediante Decreto Legislativo aprovado pelo voto de, no mínimo, 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara;

XX - apreciar os vetos do Prefeito. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 16/2011)

Art. 19 Anualmente, dentro de sessenta (60) dias do início da sessão legislativa, a Câmara receberá, em sessão especial, o Prefeito, que informará, através de relatório, o estado em que se encontram os assuntos municipais.

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

Art. 20 A câmara Municipal ou suas comissões, a requerimento da maioria de seus membros, pode convocar Secretários Municipais, titulares de autarquias ou de instituições de que participe o Município, para comparecerem perante elas a fim de

prestarem informações sobre assunto previamente designado e constante da convocação, importando crime de responsabilidade a ausência sem justificativa adequada.

§ 1º três (03) dias úteis antes do comparecimento deverá ser enviada à Câmara exposição em torno das informações solicitadas.

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

SEÇÃO III DO VEREADOR

Art. 21 Os Vereadores são invioláveis por suas opiniões, palavras e votos no exercício do mandato e na circunscrição do Município.

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

Art. 22 É vedado ao Vereador:

I - desde a expedição do diploma:

a) celebrar contrato com a administração pública, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;

b) exercer cargo em comissão no Município;

II - desde a posse:

a) ser diretor, proprietário ou sócio de empresa beneficiada com privilégio, isenção ou favor, em virtude de contrato com a administração pública municipal;

b) exercer outro mandato público eletivo;

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

Art. 23 Sujeita-se à perda do mandato o Vereador que:

I - infringir qualquer das disposições estabelecidas no artigo 22;

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

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

IV - deixar de comparecer, sem justificativa, em cada sessão legislativa, à terça parte das sessões plenárias ordinárias ou a 05 (cinco) sessões plenárias ordinárias consecutivas;

V - perder ou tiver suspensos os direitos políticos;

VI - tiver decretado perda de mandato pela Justiça Eleitoral;

VII - sofrer condenação em sentença transitada em julgado, pela prática de crime doloso, cuja pena for igual ou superior a um ano quando primário e, qualquer pena quando reincidente.

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

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

§ 3º Nos casos dos incisos I e III, a perda do mandato será declarada pela Câmara, mediante provocação de qualquer dos seus membros, da Mesa ou de partido político com representatividade na Câmara.

LEGISLAÇÃO GERAL

NOÇÕES GERAIS DE DIREITO ADMINISTRATIVO: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA

Administração direta e indireta

A princípio, infere-se que Administração Direta é correspondente aos órgãos que compõem a estrutura das pessoas federativas que executam a atividade administrativa de maneira centralizada. O vocábulo “Administração Direta” possui sentido abrangente vindo a compreender todos os órgãos e agentes dos entes federados, tanto os que fazem parte do Poder Executivo, do Poder Legislativo ou do Poder Judiciário, que são os responsáveis por praticar a atividade administrativa de maneira centralizada.

Já a Administração Indireta, é equivalente às pessoas jurídicas criadas pelos entes federados, que possuem ligação com as Administrações Diretas, cujo fulcro é praticar a função administrativa de maneira descentralizada.

Tendo o Estado a convicção de que atividades podem ser exercidas de forma mais eficaz por entidade autônoma e com personalidade jurídica própria, o Estado transfere tais atribuições a particulares e, ainda pode criar outras pessoas jurídicas, de direito público ou de direito privado para esta finalidade. Optando pela segunda opção, as novas entidades passarão a compor a Administração Indireta do ente que as criou e, por possuírem como destino a execução especializado de certas atividades, são consideradas como sendo manifestação da descentralização por serviço, funcional ou técnica, de modo geral.

Desconcentração e Descentralização

Consiste a desconcentração administrativa na distribuição interna de competências, na esfera da mesma pessoa jurídica. Assim sendo, na desconcentração administrativa, o trabalho é distribuído entre os órgãos que integram a mesma instituição, fato que ocorre de forma diferente na descentralização administrativa, que impõe a distribuição de competência para outra pessoa, física ou jurídica.

Ocorre a desconcentração administrativa tanto na administração direta como na administração indireta de todos os entes federativos do Estado. Pode-se citar a título de exemplo de desconcentração administrativa no âmbito da Administração Direta da União, os vários ministérios e a Casa Civil da Presidência da República; em âmbito estadual, o Ministério Público e as secretarias estaduais, dentre outros; no âmbito municipal, as secretarias municipais e as câmaras municipais; na administração indireta federal, as várias agências do Banco do Brasil que são sociedade de economia mista, ou do INSS com localização em todos os Estados da Federação.

Ocorre que a desconcentração enseja a existência de vários órgãos, sejam eles órgãos da Administração Direta ou das pessoas jurídicas da Administração Indireta, e devido ao fato desses órgãos estarem dispostos de forma interna, segundo

uma relação de subordinação de hierarquia, entende-se que a desconcentração administrativa está diretamente relacionada ao princípio da hierarquia.

Registra-se que na descentralização administrativa, ao invés de executar suas atividades administrativas por si mesmo, o Estado transfere a execução dessas atividades para particulares e, ainda a outras pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

Explicita-se que, mesmo que o ente que se encontre distribuindo suas atribuições e detenha controle sobre as atividades ou serviços transferidos, não existe relação de hierarquia entre a pessoa que transfere e a que acolhe as atribuições.

Criação, extinção e capacidade processual dos órgãos públicos

Os arts. 48, XI e 61, § 1º da CFB/1988 dispõem que a criação e a extinção de órgãos da administração pública dependem de lei de iniciativa privativa do chefe do Executivo a quem compete, de forma privada, e por meio de decreto, dispor sobre a organização e funcionamento desses órgãos públicos, quando não ensejar aumento de despesas nem criação ou extinção de órgãos públicos (art. 84, VI, b, CF/1988). Desta forma, para que haja a criação e extinção de órgãos, existe a necessidade de lei, no entanto, para dispor sobre a organização e o funcionamento, denota-se que poderá ser utilizado ato normativo inferior à lei, que se trata do decreto. Caso o Poder Executivo Federal desejar criar um Ministério a mais, o presidente da República deverá encaminhar projeto de lei ao Congresso Nacional. Porém, caso esse órgão seja criado, sua estruturação interna deverá ser feita por decreto. Na realidade, todos os regimentos internos dos ministérios são realizados por intermédio de decreto, pelo fato de tal ato se tratar de organização interna do órgão. Vejamos:

– **Órgão:** é criado por meio de lei.

– **Organização Interna:** pode ser feita por **DECRETO**, desde que não provoque aumento de despesas, bem como a criação ou a extinção de outros órgãos.

– **Órgãos De Controle:** Trata-se dos prepostos a fiscalizar e controlar a atividade de outros órgãos e agentes”. Exemplo: Tribunal de Contas da União.

Pessoas administrativas

Explicita-se que as entidades administrativas são a própria Administração Indireta, composta de forma taxativa pelas autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

De forma contrária às pessoas políticas, tais entidades, não são reguladas pelo Direito Administrativo, não detendo poder político e encontram-se vinculadas à entidade política que as criou. Não existe hierarquia entre as entidades da Administração Pública indireta e os entes federativos que as criou. Ocorre, nesse sentido, uma vinculação administrativa em tais situações, de maneira que os entes federativos somente conseguem manter-se

no controle se as entidades da Administração Indireta estiverem desempenhando as funções para as quais foram criadas de forma correta.

Pessoas políticas

As pessoas políticas são os entes federativos previstos na Constituição Federal. São eles a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios. Denota-se que tais pessoas ou entes, são regidos pelo Direito Constitucional, vindo a deter uma parcela do poder político. Por esse motivo, afirma-se que tais entes são autônomos, vindo a se organizar de forma particular para alcançar as finalidades avençadas na Constituição Federal.

Assim sendo, não se confunde autonomia com soberania, pois, ao passo que a autonomia consiste na possibilidade de cada um dos entes federativos organizar-se de forma interna, elaborando suas leis e exercendo as competências que a eles são determinadas pela Constituição Federal, a soberania nada mais é do que uma característica que se encontra presente somente no âmbito da República Federativa do Brasil, que é formada pelos referidos entes federativos.

Autarquias

As autarquias são pessoas jurídicas de direito público interno, criadas por lei específica para a execução de atividades especiais e típicas da Administração Pública como um todo. Com as autarquias, a impressão que se tem, é a de que o Estado veio a descentralizar determinadas atividades para entidades eivadas de maior especialização.

As autarquias são especializadas em sua área de atuação, dando a ideia de que os serviços por elas prestados são feitos de forma mais eficaz e venham com isso, a atingir de maneira contundente a sua finalidade, que é o bem comum da coletividade como um todo. Por esse motivo, aduz-se que as autarquias são um serviço público descentralizado. Assim, devido ao fato de prestarem esse serviço público especializado, as autarquias acabam por se assemelhar em tudo o que lhes é possível, ao entidade estatal a que estiverem servindo. Assim sendo, as autarquias se encontram sujeitas ao mesmo regime jurídico que o Estado. Nos dizeres de Hely Lopes Meirelles, as autarquias são uma “*longa manus*” do Estado, ou seja, são executoras de ordens determinadas pelo respectivo ente da Federação a que estão vinculadas.

As autarquias são criadas por lei específica, que de forma obrigacional deverá ser de iniciativa do Chefe do Poder Executivo do ente federativo a que estiver vinculada. Explicita-se também que a função administrativa, mesmo que esteja sendo exercida tipicamente pelo Poder Executivo, pode vir a ser desempenhada, em regime totalmente atípico pelos demais Poderes da República. Em tais situações, infere-se que é possível que sejam criadas autarquias no âmbito do Poder Legislativo e do Poder Judiciário, oportunidade na qual a iniciativa para a lei destinada à sua criação, deverá, obrigatoriamente, segundo os parâmetros legais, ser feita pelo respectivo Poder.

— Empresas Públicas

Sociedades de Economia Mista

São a parte da Administração Indireta mais voltada para o direito privado, sendo também chamadas pela maioria doutrinária de empresas estatais.

Tanto as empresas públicas, quanto as sociedades de economia mista, no que se refere à sua área de atuação, podem ser divididas entre prestadoras diversas de serviço público e plenamente atuantes na atividade econômica de modo geral. Assim sendo, obtemos dois tipos de empresas públicas e dois tipos de sociedades de economia mista.

Ressalta-se que ao passo que as empresas estatais exploradoras de atividade econômica estão sob a égide, no plano constitucional, pelo art. 173, sendo que a sua atividade se encontra regida pelo direito privado de maneira prioritária, as empresas estatais prestadoras de serviço público são reguladas, pelo mesmo diploma legal, pelo art. 175, de maneira que sua atividade é regida de forma exclusiva e prioritária pelo direito público.

— **Observação importante:** todas as empresas estatais, sejam prestadoras de serviços públicos ou exploradoras de atividade econômica, possuem personalidade jurídica de direito privado.

O que diferencia as empresas estatais exploradoras de atividade econômica das empresas estatais prestadoras de serviço público é a atividade que exercem. Assim, sendo ela prestadora de serviço público, a atividade desempenhada é regida pelo direito público, nos ditames do artigo 175 da Constituição Federal que determina que “incumbe ao Poder Público, na forma da lei, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, sempre através de licitação, a prestação de serviços públicos.” Já se for exploradora de atividade econômica, como maneira de evitar que o princípio da livre concorrência reste-se prejudicado, as referidas atividades deverão ser reguladas pelo direito privado, nos ditames do artigo 173 da Constituição Federal, que assim determina:

Art. 173 *Ressalvados os casos previstos nesta Constituição, a exploração direta de atividade econômica pelo Estado só será permitida quando necessária aos imperativos da segurança nacional ou a relevante interesse coletivo, conforme definidos em lei.*

§ 1º A lei estabelecerá o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias que explorem atividade econômica de produção ou comercialização de bens ou de prestação de serviços, dispondo sobre:

I – sua função social e formas de fiscalização pelo Estado e pela sociedade;

II – a sujeição ao regime jurídico próprio das empresas privadas, inclusive quanto aos direitos e obrigações civis, comerciais, trabalhistas e tributários;

III – licitação e contratação de obras, serviços, compras e alienações, observados os princípios da Administração Pública;

IV – a constituição e o funcionamento dos conselhos de Administração e fiscal, com a participação de acionistas minoritários;

V – os mandatos, a avaliação de desempenho e a responsabilidade dos administradores

Vejamos em síntese, algumas características em comum das empresas públicas e das sociedades de economia mista:

- Devem realizar concurso público para admissão de seus empregados;
- Não estão alcançadas pela exigência de obedecer ao teto constitucional;
- Estão sujeitas ao controle efetuado pelos Tribunais de Contas, bem como ao controle do Poder Legislativo;
- Não estão sujeitas à falência;
- Devem obedecer às normas de licitação e contrato administrativo no que se refere às suas atividades-meio;
- Devem obedecer à vedação à acumulação de cargos prevista constitucionalmente;
- Não podem exigir aprovação prévia, por parte do Poder Legislativo, para nomeação ou exoneração de seus diretores.

Fundações e outras entidades privadas delegatárias

Identifica-se no processo de criação das fundações privadas, duas características que se encontram presentes de forma contundente, sendo elas a doação patrimonial por parte de um instituidor e a impossibilidade de terem finalidade lucrativa.

O Decreto 200/1967 e a Constituição Federal Brasileira de 1988 conceituam Fundação Pública como sendo um ente de direito predominantemente de direito privado, sendo que a Constituição Federal dá à Fundação o mesmo tratamento oferecido às Sociedades de Economia Mista e às Empresas Públicas, que permite a autorização da criação, por lei e não a criação direta por lei, como no caso das autarquias.

Entretanto, a doutrina majoritária e o STF aduzem que a Fundação Pública poderá ser criada de forma direta por meio de lei específica, adquirindo, desta forma, personalidade jurídica de direito público, vindo a criar uma Autarquia Fundacional ou Fundação Autárquica.

– **Observação importante:** a autarquia é definida como serviço personificado, ao passo que uma autarquia fundacional é conceituada como sendo um patrimônio de forma personificada destinado a uma finalidade específica de interesse social.

Vejamos como o Código Civil determina:

Art. 41 São pessoas jurídicas de direito público interno: (...)

IV – as autarquias, inclusive as associações públicas;

V – as demais entidades de caráter público criadas por lei.

No condizente à Constituição, denota-se que esta não faz distinção entre as Fundações de direito público ou de direito privado. O termo Fundação Pública é utilizado para diferenciar as fundações da iniciativa privada, sem que haja qualquer tipo de ligação com a Administração Pública.

No entanto, determinadas distinções poderão ser feitas, como por exemplo, a imunidade tributária recíproca que é destinada somente às entidades de direito público como um todo. Registra-se que o foro de ambas é na Justiça Federal.

— Delegação Social

Organizações sociais

As organizações sociais são entidades privadas que recebem o atributo de Organização Social. Várias são as entidades criadas por particulares sob a forma de associação ou fundação que desempenham atividades de interesse público sem fins

lucrativos. Ao passo que algumas existem e conseguem se manter sem nenhuma ligação com o Estado, existem outras que buscam se aproximar do Estado com o fito de receber verbas públicas ou bens públicos com o objetivo de continuarem a desempenhar sua atividade social. Nos parâmetros da Lei 9.637/1998, o Poder Executivo Federal poderá constituir como Organizações Sociais pessoas jurídicas de direito privado, que não sejam de fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde, atendidos os requisitos da lei. Ressalte-se que as entidades privadas que vierem a atuar nessas áreas poderão receber a qualificação de OSs.

Lembremos que a Lei 9.637/1998 teve como fulcro transferir os serviços que não são exclusivos do Estado para o setor privado, por intermédio da absorção de órgãos públicos, vindo a substituí-los por entidades privadas. Tal fenômeno é conhecido como publicização. Com a publicização, quando um órgão público é extinto, logo, outra entidade de direito privado o substitui no serviço anteriormente prestado. Denota-se que o vínculo com o poder público para que seja feita a qualificação da entidade como organização social é estabelecido com a celebração de contrato de gestão. Outrossim, as Organizações Sociais podem receber recursos orçamentários, utilização de bens públicos e servidores públicos.

Organizações da sociedade civil de interesse público

São conceituadas como pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, nas quais os objetivos sociais e normas estatutárias devem obedecer aos requisitos determinados pelo art. 3º da Lei n. 9.790/1999. Denota-se que a qualificação é de competência do Ministério da Justiça e o seu âmbito de atuação é parecido com o da OS, entretanto, é mais amplo. Vejamos:

Art. 3º A qualificação instituída por esta Lei, observado em qualquer caso, o princípio da universalização dos serviços, no respectivo âmbito de atuação das Organizações, somente será conferida às pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujos objetivos sociais tenham pelo menos uma das seguintes finalidades:

I – promoção da assistência social;

II – promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico;

III – promoção gratuita da educação, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta Lei;

IV – promoção gratuita da saúde, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta Lei;

V – promoção da segurança alimentar e nutricional;

VI – defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável;

VII – promoção do voluntariado;

VIII – promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza;

IX – experimentação, não lucrativa, de novos modelos socioprodutivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito;

X – promoção de direitos estabelecidos, construção de novos direitos e assessoria jurídica gratuita de interesse suplementar;

XI – promoção da ética, da paz, da cidadania, dos direitos humanos, da democracia e de outros valores universais;

XII – estudos e pesquisas, desenvolvimento de tecnologias alternativas, produção e divulgação de informações e conhecimentos técnicos e científicos que digam respeito às atividades mencionadas neste artigo.

A lei das Oscips apresenta um rol de entidades que não podem receber a qualificação. Vejamos:

Art. 2º *Não são passíveis de qualificação como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público, ainda que se dediquem de qualquer forma às atividades descritas no art. 3º desta Lei:*

I – as sociedades comerciais;

II – os sindicatos, as associações de classe ou de representação de categoria profissional;

III – as instituições religiosas ou voltadas para a disseminação de credos, cultos, práticas e visões devocionais e confessionais;

IV – as organizações partidárias e assemelhadas, inclusive suas fundações;

V – as entidades de benefício mútuo destinadas a proporcionar bens ou serviços a um círculo restrito de associados ou sócios;

VI – as entidades e empresas que comercializam planos de saúde e assemelhados;

VII – as instituições hospitalares privadas não gratuitas e suas mantenedoras;

VIII – as escolas privadas dedicadas ao ensino formal não gratuito e suas mantenedoras;

IX – as Organizações Sociais;

X – as cooperativas;

Por fim, registre-se que o vínculo de união entre a entidade e o Estado é denominado termo de parceria e que para a qualificação de uma entidade como Oscip, é exigido que esta tenha sido constituída e se encontre em funcionamento regular há, pelo menos, três anos nos termos do art. 1º, com redação dada pela Lei n. 13.019/2014. O Tribunal de Contas da União tem entendido que o vínculo firmado pelo termo de parceria por órgãos ou entidades da Administração Pública com Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público não é demandante de processo de licitação. De acordo com o que preceitua o art. 23 do Decreto n. 3.100/1999, deverá haver a realização de concurso de projetos pelo órgão estatal interessado em construir parceria com Oscips para que venha a obter bens e serviços para a realização de atividades, eventos, consultorias, cooperação técnica e assessoria.

Entidades de utilidade pública

O Plano Diretor da Reforma do Aparelho do Estado trouxe em seu bojo, dentre várias diretrizes, a publicização dos serviços estatais não exclusivos, ou seja, a transferência destes serviços para o setor público não estatal, o denominado Terceiro Setor.

Podemos incluir entre as entidades que compõem o Terceiro Setor, aquelas que são declaradas como sendo de utilidade pública, os serviços sociais autônomos, como SESI, SESC, SENAI, por exemplo, as organizações sociais (OS) e as organizações da sociedade civil de interesse público (OSCIP).

É importante explicitar que o crescimento do terceiro setor está diretamente ligado à aplicação do princípio da subsidiariedade na esfera da Administração Pública. Por meio do princípio da subsidiariedade, cabe de forma primária aos indivíduos e às organizações civis o atendimento dos interesses individuais e coletivos. Assim sendo, o Estado atua apenas de forma subsidiária nas demandas que, devido à sua própria natureza e complexidade, não puderam ser atendidas de maneira primária pela sociedade. Dessa maneira, o limite de ação do Estado se encontraria na autossuficiência da sociedade.

Em relação ao Terceiro Setor, o Plano Diretor do Aparelho do Estado previa de forma explícita a publicização de serviços públicos estatais que não são exclusivos. A expressão publicização significa a transferência, do Estado para o Terceiro Setor, ou seja um setor público não estatal, da execução de serviços que não são exclusivos do Estado, vindo a estabelecer um sistema de parceria entre o Estado e a sociedade para o seu financiamento e controle, como um todo. Tal parceria foi posteriormente modernizada com as leis que instituíram as organizações sociais e as organizações da sociedade civil de interesse público.

O termo publicização também é atribuído a um segundo sentido adotado por algumas correntes doutrinárias, que corresponde à transformação de entidades públicas em entidades privadas sem fins lucrativos.

No que condizente às características das entidades que compõem o Terceiro Setor, a ilustre Maria Sylvia Zanella Di Pietro entende que todas elas possuem os mesmos traços, sendo eles:

– Não são criadas pelo Estado, ainda que algumas delas tenham sido autorizadas por lei;

– Em regra, desempenham atividade privada de interesse público (serviços sociais não exclusivos do Estado);

– Recebem algum tipo de incentivo do Poder Público;

– Muitas possuem algum vínculo com o Poder Público e, por isso, são obrigadas a prestar contas dos recursos públicos à Administração

– Pública e ao Tribunal de Contas;

– Possuem regime jurídico de direito privado, porém derogado parcialmente por normas de direito público;

Assim, estas entidades integram o Terceiro Setor pelo fato de não se enquadrarem inteiramente como entidades privadas e também porque não integram a Administração Pública Direta ou Indireta.

Convém mencionar que, como as entidades do Terceiro Setor são constituídas sob a forma de pessoa jurídica de direito privado, seu regime jurídico, normalmente, via regra geral, é de direito privado. Acontece que pelo fato de estas gozarem normalmente de algum incentivo do setor público, também podem lhes ser aplicáveis algumas normas de direito público.

Esse é o motivo pelo qual a conceituada professora afirma que o regime jurídico aplicado às entidades que integram o Terceiro Setor é de direito privado, podendo ser modificado de maneira parcial por normas de direito público.