



CÓD: SL-099JL-21
7908433207962

SAEG-SP

***COMPANHIA DE SERVIÇO DE ÁGUA, ESGOTO E RESÍDUOS
DE GUARATINGUETÁ DO ESTADO DE SÃO PAULO***

Comum aos Cargos de Ensino Superior:

Assistente Social, Analista de Compras, Contador, Engenheiro Químico e
Analista de Tecnologia da Informação

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários)	01
2. Sinônimos e antônimos. Sentido próprio e figurado das palavras	14
3. Pontuação	15
4. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem	16
5. Concordância verbal e nominal	20
6. Regência verbal e nominal	20
7. Colocação pronominal	21
8. Crase	21

Matemática

1. Resolução de situações-problema, envolvendo: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal.	01
2. Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum	09
3. Porcentagem	10
4. Razão e proporção	11
5. Regra de três simples ou composta.	12
6. Equações do 1º ou do 2º grau	13
7. Sistema de equações do 1º grau	16
8. Grandezas e medidas – quantidade, tempo, comprimento, superfície, capacidade e massa	18
9. Relação entre grandezas – tabela ou gráfico	20
10. Tratamento da informação – média aritmética simples	21
11. Noções de Geometria – forma, ângulos, área, perímetro, volume, Teoremas de Pitágoras ou de Tales	23

Noções de Informática *Somente para os Cargos: Assistente Social, Analista de Compras, Contador, Engenheiro Químico*

1. MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos.	01
2. MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MSPowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides	03
3. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.	08

Legislação

1. Lei Municipal nº. 3.933/2007 – Disponível em http://www.splonline.com.br/camaraguaratingueta/Arquivo/Documents/legislacao/html/L39332007.html	01
2. Estatuto Social da SAEG – Disponível em https://saeg.net.br/wp-content/uploads/2021/05/A.G.E19.11.2020-ESTATUTO-SOCIAL-ALTERADO-E-CONSOLIDADO.pdf	07

LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS (LITERÁRIOS E NÃO LITERÁRIOS)

Compreensão e interpretação de textos

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

Mas você sabe a diferença entre compreensão e interpretação?

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

Quando Jorge fumava, ele era infeliz.

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

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

Quando Jorge fumava, ele era infeliz.

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

Percebeu a diferença?

Tipos de Linguagem

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

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



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



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



PROIBIDO FUMAR

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

Interpretação de Texto

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

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

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

É muito importante que você:

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

Dicas para interpretar um texto:

– Leia lentamente o texto todo.

No primeiro contato com o texto, o mais importante é tentar compreender o sentido global do texto e identificar o seu objetivo.

– Releia o texto quantas vezes forem necessárias.

Assim, será mais fácil identificar as ideias principais de cada parágrafo e compreender o desenvolvimento do texto.

– Sublinhe as ideias mais importantes.

Sublinhar apenas quando já se tiver uma boa noção da ideia principal e das ideias secundárias do texto.

– Separe fatos de opiniões.

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

– Retorne ao texto sempre que necessário.

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

– Reescreva o conteúdo lido.

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

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

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

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

O primeiro objetivo de uma interpretação de um texto é a identificação de sua ideia principal. A partir daí, localizam-se as ideias secundárias, ou fundamentações, as argumentações, ou explicações, que levem ao esclarecimento das questões apresentadas na prova.

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

IDENTIFICANDO O TEMA DE UM TEXTO

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

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

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

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

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

CACHORROS

Os zoólogos acreditam que o cachorro se originou de uma espécie de lobo que vivia na Ásia. Depois os cães se juntaram aos seres humanos e se espalharam por quase todo o mundo. Essa ami-

zade começou há uns 12 mil anos, no tempo em que as pessoas precisavam caçar para se alimentar. Os cachorros perceberam que, se não atacassem os humanos, podiam ficar perto deles e comer a comida que sobrava. Já os homens descobriram que os cachorros podiam ajudar a caçar, a cuidar de rebanhos e a tomar conta da casa, além de serem ótimos companheiros. Um colaborava com o outro e a parceria deu certo.

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

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

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

IDENTIFICAÇÃO DE EFEITOS DE IRONIA OU HUMOR EM TEXTOS VARIADOS

Ironia

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

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

Exemplo:





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

Ironia verbal

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

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

Ironia de situação

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

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

Ironia dramática (ou satírica)

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

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

Humor

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

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

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

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

Exemplo:



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

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

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

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

Busca de sentidos

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

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

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

Importância da interpretação

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

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

RESOLUÇÃO DE SITUAÇÕES-PROBLEMA, ENVOLVENDO: ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, POTENCIAÇÃO OU RADICIAÇÃO COM NÚMEROS RACIONAIS, NAS SUAS REPRESENTAÇÕES FRACIONÁRIA OU DECIMAL

Números Naturais

Os números naturais são o modelo matemático necessário para efetuar uma contagem.

Começando por zero e acrescentando sempre uma unidade, obtemos o conjunto infinito dos números naturais

$$\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6 \dots\}$$

- Todo número natural dado tem um sucessor

- a) O sucessor de 0 é 1.
- b) O sucessor de 1000 é 1001.
- c) O sucessor de 19 é 20.

Usamos o * para indicar o conjunto sem o zero.

$$\mathbb{N}^* = \{1, 2, 3, 4, 5, 6 \dots\}$$

- Todo número natural dado N, exceto o zero, tem um antecessor (número que vem antes do número dado).

Exemplos: Se m é um número natural finito diferente de zero.

- a) O antecessor do número m é m-1.
- b) O antecessor de 2 é 1.
- c) O antecessor de 56 é 55.
- d) O antecessor de 10 é 9.

Expressões Numéricas

Nas expressões numéricas aparecem adições, subtrações, multiplicações e divisões. Todas as operações podem acontecer em uma única expressão. Para resolver as expressões numéricas utilizamos alguns procedimentos:

Se em uma expressão numérica aparecer as quatro operações, devemos resolver a multiplicação ou a divisão primeiramente, na ordem em que elas aparecerem e somente depois a adição e a subtração, também na ordem em que aparecerem e os parênteses são resolvidos primeiro.

Exemplo 1

$$10 + 12 - 6 + 7$$

$$22 - 6 + 7$$

$$16 + 7$$

$$23$$

Exemplo 2

$$40 - 9 \times 4 + 23$$

$$40 - 36 + 23$$

$$4 + 23$$

$$27$$

Exemplo 3

$$25 - (50 - 30) + 4 \times 5$$

$$25 - 20 + 20 = 25$$

Números Inteiros

Podemos dizer que este conjunto é composto pelos números naturais, o conjunto dos opostos dos números naturais e o zero. Este conjunto pode ser representado por:

$$\mathbb{Z} = \{\dots, -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, \dots\}$$

Subconjuntos do conjunto \mathbb{Z} :

1) Conjunto dos números inteiros excluindo o zero

$$\mathbb{Z}^* = \{\dots -2, -1, 1, 2, \dots\}$$

2) Conjuntos dos números inteiros não negativos

$$\mathbb{Z}_+ = \{0, 1, 2, \dots\}$$

3) Conjunto dos números inteiros não positivos

$$\mathbb{Z}_- = \{\dots -3, -2, -1\}$$

Números Racionais

Chama-se de número racional a todo número que pode ser expresso na forma $\frac{a}{b}$, onde a e b são inteiros quaisquer, com $b \neq 0$

São exemplos de números racionais:

- 12/51
- 3
- (-3)
- 2,333...

As dízimas periódicas podem ser representadas por fração, portanto são consideradas números racionais.

Como representar esses números?

Representação Decimal das Frações

Temos 2 possíveis casos para transformar frações em decimais

1º) Decimais exatos: quando dividirmos a fração, o número decimal terá um número finito de algarismos após a vírgula.

$$\frac{1}{2} = 0,5$$

$$\frac{1}{4} = 0,25$$

$$\frac{3}{4} = 0,75$$

2º) Terá um número infinito de algarismos após a vírgula, mas lembrando que a dízima deve ser periódica para ser número racional

OBS: período da dízima são os números que se repetem, se não repetir não é dízima periódica e assim números irracionais, que trataremos mais a frente.

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

$$\frac{35}{99} = 0,353535 \dots$$

$$\frac{105}{9} = 11,6666\dots$$

Representação Fracionária dos Números Decimais

1º caso) Se for exato, conseguimos sempre transformar com o denominador seguido de zeros.

O número de zeros depende da casa decimal. Para uma casa, um zero (10) para duas casas, dois zeros(100) e assim por diante.

$$0,3 = \frac{3}{10}$$

$$0,03 = \frac{3}{100}$$

$$0,003 = \frac{3}{1000}$$

$$3,3 = \frac{33}{10}$$

2º caso) Se dízima periódica é um número racional, então como podemos transformar em fração?

Exemplo 1

Transforme a dízima 0,333... em fração

Sempre que precisar transformar, vamos chamar a dízima dada de x, ou seja

$$X=0,333\dots$$

Se o período da dízima é de um algarismo, multiplicamos por 10.

$$10x=3,333\dots$$

E então subtraímos:

$$10x-x=3,333\dots-0,333\dots$$

$$9x=3$$

$$X=3/9$$

$$X=1/3$$

Agora, vamos fazer um exemplo com 2 algarismos de período.

Exemplo 2

Seja a dízima 1,1212...

Façamos x = 1,1212...

$$100x = 112,1212\dots$$

Subtraindo:

$$100x-x=112,1212\dots-1,1212\dots$$

$$99x=111$$

$$X=111/99$$

Números Irracionais

Identificação de números irracionais

- Todas as dízimas periódicas são números racionais.
- Todos os números inteiros são racionais.
- Todas as frações ordinárias são números racionais.
- Todas as dízimas não periódicas são números irracionais.
- Todas as raízes inexatas são números irracionais.
- A soma de um número racional com um número irracional é sempre um número irracional.
- A diferença de dois números irracionais, pode ser um número racional.
- Os números irracionais não podem ser expressos na forma $\frac{a}{b}$, com a e b inteiros e $b \neq 0$.

Exemplo: $\sqrt{5} - \sqrt{5} = 0$ e 0 é um número racional.

- O quociente de dois números irracionais, pode ser um número racional.

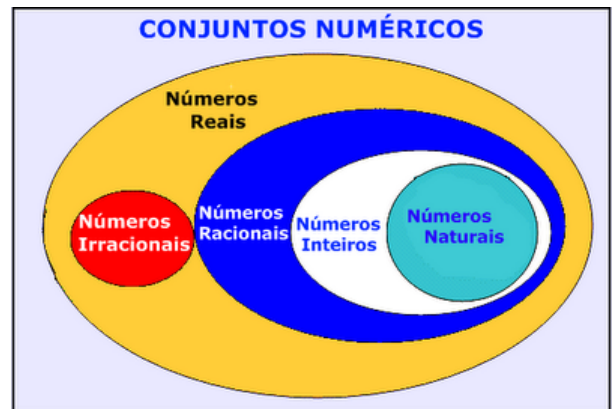
Exemplo: $\sqrt{8} : \sqrt{2} = \sqrt{4} = 2$ e 2 é um número racional.

- O produto de dois números irracionais, pode ser um número racional.

Exemplo: $\sqrt{7} \cdot \sqrt{7} = \sqrt{49} = 7$ é um número racional.

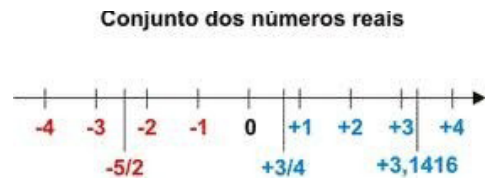
Exemplo: radicais ($\sqrt{2}, \sqrt{3}$) a raiz quadrada de um número natural, se não inteira, é irracional.

Números Reais



Fonte: www.estudokids.com.br

Representação na reta



Intervalos limitados

Intervalo fechado – Números reais maiores do que a ou iguais a e menores do que b ou iguais a b.



Intervalo: [a, b]
Conjunto: {x ∈ R | a ≤ x ≤ b}

Intervalo aberto – números reais maiores que a e menores que b.



Intervalo:]a, b[
Conjunto: {x ∈ R | a < x < b}

Intervalo fechado à esquerda – números reais maiores que a ou iguais a A e menores do que B.



Intervalo: $[a, b[$
 Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} | a \leq x < b\}$

Intervalo fechado à direita – números reais maiores que a e menores ou iguais a b.



Intervalo: $]a, b]$
 Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} | a < x \leq b\}$

Intervalos Ilimitados

Semirreta esquerda, fechada de origem b- números reais menores ou iguais a b.



Intervalo: $]-\infty, b]$
 Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} | x \leq b\}$

Semirreta esquerda, aberta de origem b – números reais menores que b.



Intervalo: $]-\infty, b[$
 Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} | x < b\}$

Semirreta direita, fechada de origem a – números reais maiores ou iguais a A.



Intervalo: $[a, +\infty[$
 Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} | x \geq a\}$

Semirreta direita, aberta, de origem a – números reais maiores que a.



Intervalo: $]a, +\infty[$
 Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} | x > a\}$

Potenciação

Multiplicação de fatores iguais

$2^3 = 2 \cdot 2 \cdot 2 = 8$

Casos

1) Todo número elevado ao expoente 0 resulta em 1.

$1^0 = 1$

$100000^0 = 1$

2) Todo número elevado ao expoente 1 é o próprio número.

$3^1 = 3$

$4^1 = 4$

3) Todo número negativo, elevado ao expoente par, resulta em um número positivo.

$(-2)^2 = 4$

$(-4)^2 = 16$

4) Todo número negativo, elevado ao expoente ímpar, resulta em um número negativo.

$(-2)^3 = -8$

$(-3)^3 = -27$

5) Se o sinal do expoente for negativo, devemos passar o sinal para positivo e inverter o número que está na base.

$2^{-1} = \frac{1}{2}$

$2^{-2} = \frac{1}{4}$

6) Toda vez que a base for igual a zero, não importa o valor do expoente, o resultado será igual a zero.

$0^2 = 0$

$0^3 = 0$

Propriedades

1) $(a^m \cdot a^n = a^{m+n})$ Em uma multiplicação de potências de mesma base, repete-se a base e soma os expoentes.

Exemplos:

$2^4 \cdot 2^3 = 2^{4+3} = 2^7$

$(2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2) \cdot (2 \cdot 2 \cdot 2) = 2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2 = 2^7$

$\left(\frac{1}{2}\right)^2 \cdot \left(\frac{1}{2}\right)^3 = \left(\frac{1}{2}\right)^{2+3} = \left(\frac{1}{2}\right)^5 = 2^{-2} \cdot 2^{-3} = 2^{-5}$

2) $(a^m : a^n = a^{m-n})$. Em uma divisão de potência de mesma base. Conserva-se a base e subtraem os expoentes.

Exemplos:

$9^6 : 9^2 = 9^{6-2} = 9^4$

$\left(\frac{1}{2}\right)^2 : \left(\frac{1}{2}\right)^3 = \left(\frac{1}{2}\right)^{2-3} = \left(\frac{1}{2}\right)^{-1} = 2$

3) $(a^m)^n$ Potência de potência. Repete-se a base e multiplica-se os expoentes.

Exemplos:

$(5^2)^3 = 5^{2 \cdot 3} = 5^6$

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

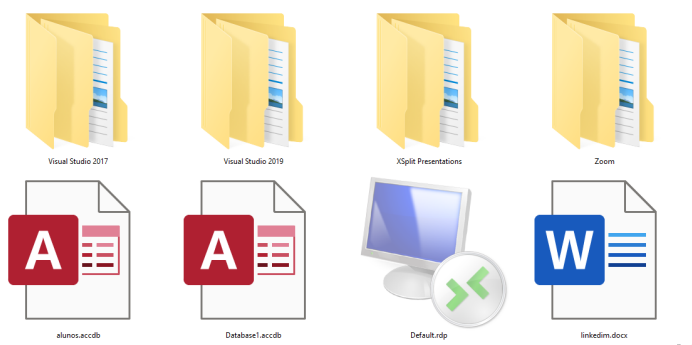
WINDOWS 10

Conceito de pastas e diretórios

Pasta algumas vezes é chamada de diretório, mas o nome “pasta” ilustra melhor o conceito. Pastas servem para organizar, armazenar e organizar os arquivos. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos, aplicativos diversos).

Lembrando sempre que o Windows possui uma pasta com o nome do usuário onde são armazenados dados pessoais.

Dentro deste contexto temos uma hierarquia de pastas.

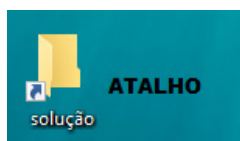
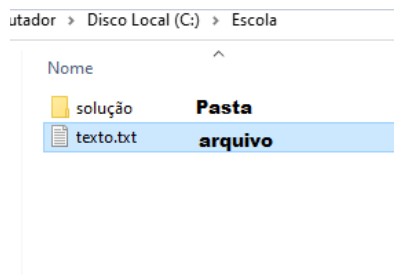


No caso da figura acima temos quatro pastas e quatro arquivos.

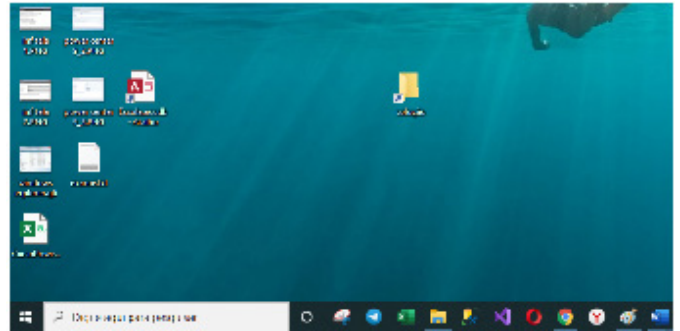
Arquivos e atalhos

Como vimos anteriormente: pastas servem para organização, vimos que uma pasta pode conter outras pastas, arquivos e atalhos.

- **Arquivo** é um item único que contém um determinado dado. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos e etc..), aplicativos diversos, etc.
- **Atalho** é um item que permite fácil acesso a uma determinada pasta ou arquivo propriamente dito.



Área de trabalho



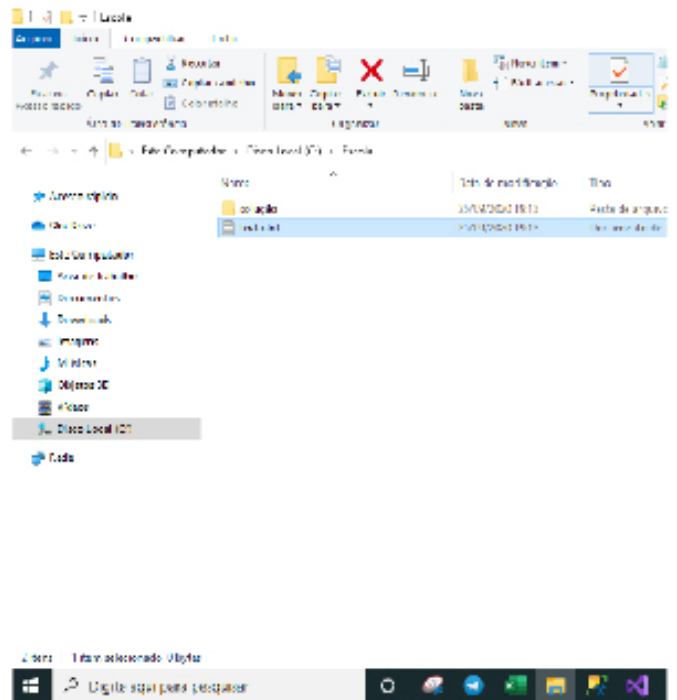
Área de transferência

A área de transferência é muito importante e funciona em segundo plano. Ela funciona de forma temporária guardando vários tipos de itens, tais como arquivos, informações etc.

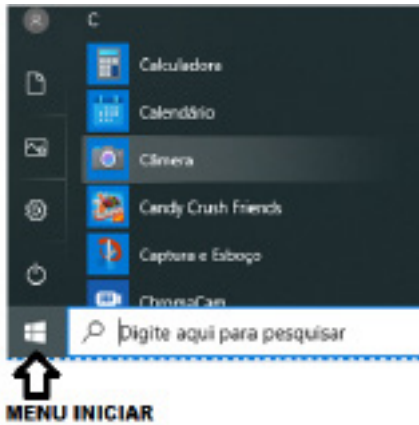
- Quando executamos comandos como “Copiar” ou “Ctrl + C”, estamos copiando dados para esta área intermediária.
- Quando executamos comandos como “Colar” ou “Ctrl + V”, estamos colando, isto é, estamos pegando o que está gravado na área de transferência.

Manipulação de arquivos e pastas

A caminho mais rápido para acessar e manipular arquivos e pastas e outros objetos é através do “Meu Computador”. Podemos executar tarefas tais como: copiar, colar, mover arquivos, criar pastas, criar atalhos etc.



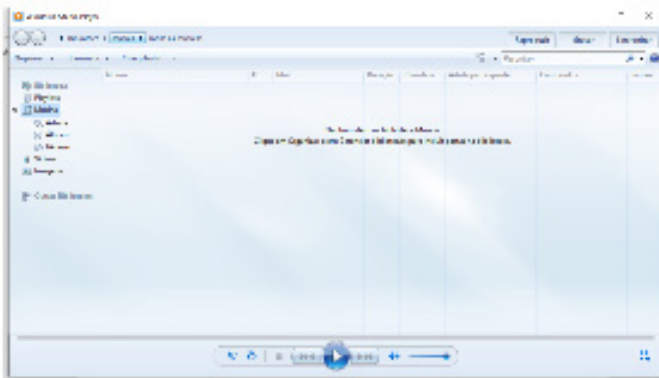
Uso dos menus



Programas e aplicativos e interação com o usuário

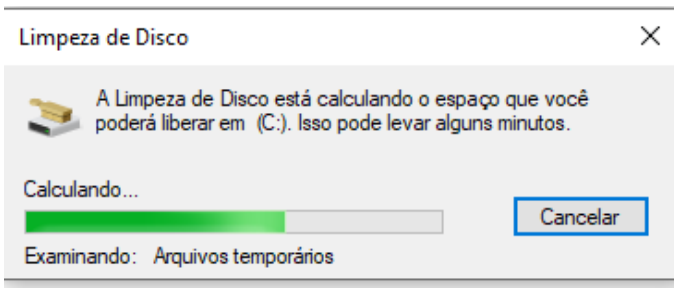
Vamos separar esta interação do usuário por categoria para entendermos melhor as funções categorizadas.

– **Música e Vídeo:** Temos o Media Player como player nativo para ouvir músicas e assistir vídeos. O Windows Media Player é uma excelente experiência de entretenimento, nele pode-se administrar bibliotecas de música, fotografia, vídeos no seu computador, copiar CDs, criar playlists e etc., isso também é válido para o media center.

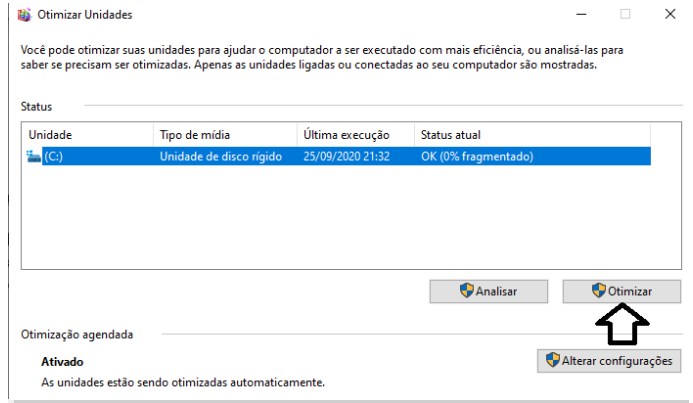


– Ferramentas do sistema

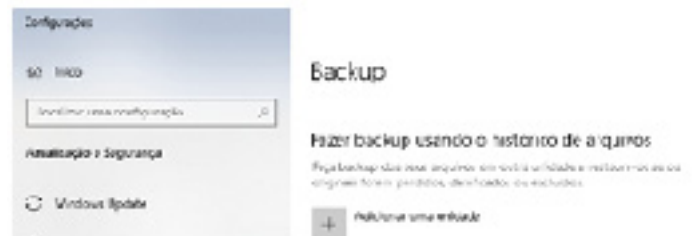
• **A limpeza de disco** é uma ferramenta importante, pois o próprio Windows sugere arquivos inúteis e podemos simplesmente confirmar sua exclusão.



• **O desfragmentador de disco** é uma ferramenta muito importante, pois conforme vamos utilizando o computador os arquivos ficam internamente desorganizados, isto faz que o computador fique lento. Utilizando o desfragmentador o Windows se reorganiza internamente tornando o computador mais rápido e fazendo com que o Windows acesse os arquivos com maior rapidez.

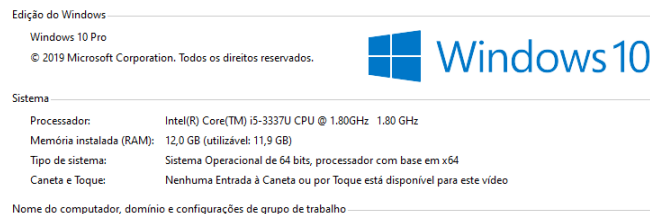



• **O recurso de backup** e restauração do Windows é muito importante pois pode ajudar na recuperação do sistema, ou até mesmo escolher seus arquivos para serem salvos, tendo assim uma cópia de segurança.

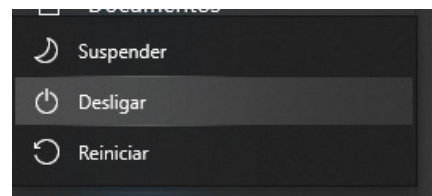


Inicialização e finalização

Exibir informações básicas sobre o computador

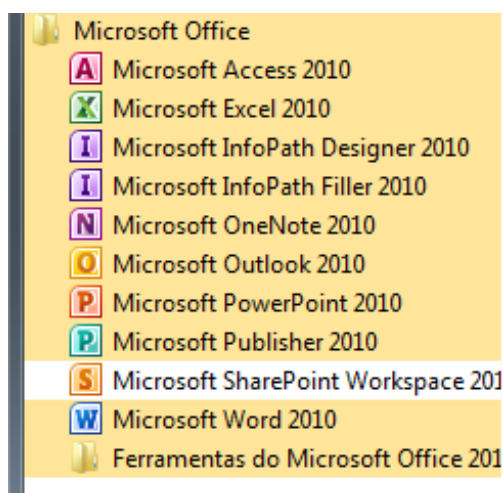


Quando fizermos login no sistema, entraremos direto no Windows, porém para desligá-lo devemos recorrer ao  e:



MS-OFFICE 2016. MS-WORD 2016: ESTRUTURA BÁSICA DOS DOCUMENTOS, EDIÇÃO E FORMATAÇÃO DE TEXTOS, CABEÇALHOS, PARÁGRAFOS, FONTES, COLUNAS, MARCADORES SIMBÓLICOS E NUMÉRICOS, TABELAS, IMPRESSÃO, CONTROLE DE QUEBRAS E NUMERAÇÃO DE PÁGINAS, LEGENDAS, ÍNDICES, INSERÇÃO DE OBJETOS, CAMPOS PREDEFINIDOS, CAIXAS DE TEXTO. MS-EXCEL 2016: ESTRUTURA BÁSICA DAS PLANILHAS, CONCEITOS DE CÉLULAS, LINHAS, COLUNAS, PASTAS E GRÁFICOS, ELABORAÇÃO DE TABELAS E GRÁFICOS, USO DE FÓRMULAS, FUNÇÕES E MACROS, IMPRESSÃO, INSERÇÃO DE OBJETOS, CAMPOS PREDEFINIDOS, CONTROLE DE QUEBRAS E NUMERAÇÃO DE PÁGINAS, OBTENÇÃO DE DADOS EXTERNOS, CLASSIFICAÇÃO DE DADOS. MSPOWERPOINT 2016: ESTRUTURA BÁSICA DAS APRESENTAÇÕES, CONCEITOS DE SLIDES, ANOTAÇÕES, RÉGUA, GUIAS, CABEÇALHOS E RODAPÉS, NOÇÕES DE EDIÇÃO E FORMATAÇÃO DE APRESENTAÇÕES, INSERÇÃO DE OBJETOS, NUMERAÇÃO DE PÁGINAS, BOTÕES DE AÇÃO, ANIMAÇÃO E TRANSIÇÃO ENTRE SLIDES

Microsoft Office



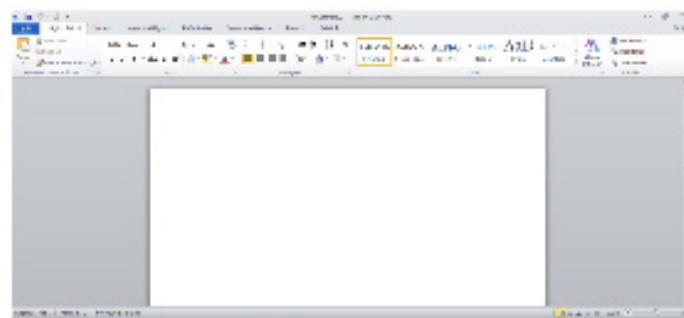
O Microsoft Office é um conjunto de aplicativos essenciais para uso pessoal e comercial, ele conta com diversas ferramentas, mas em geral são utilizadas e cobradas em provas o Editor de Textos – Word, o Editor de Planilhas – Excel, e o Editor de Apresentações – PowerPoint. A seguir verificamos sua utilização mais comum:

Word

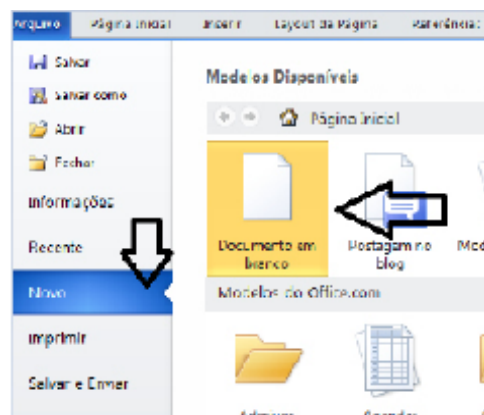
O Word é um editor de textos amplamente utilizado. Com ele podemos redigir cartas, comunicações, livros, apostilas, etc. Vamos então apresentar suas principais funcionalidades.

• **Área de trabalho do Word**

Nesta área podemos digitar nosso texto e formata-lo de acordo com a necessidade.



• **Iniciando um novo documento**



A partir deste botão retornamos para a área de trabalho do Word, onde podemos digitar nossos textos e aplicar as formatações desejadas.

• **Alinhamentos**

Ao digitar um texto, frequentemente temos que alinhá-lo para atender às necessidades. Na tabela a seguir, verificamos os alinhamentos automáticos disponíveis na plataforma do Word.

GUIA PÁGINA INICIAL	ALINHAMENTO	TECLA DE ATALHO
	Justificar (arruma a direita e a esquerda de acordo com a margem)	Ctrl + J
	Alinhamento à direita	Ctrl + G
	Centralizar o texto	Ctrl + E
	Alinhamento à esquerda	Ctrl + Q

• **Formatação de letras (Tipos e Tamanho)**

Presente em *Fonte*, na área de ferramentas no topo da área de trabalho, é neste menu que podemos formatar os aspectos básicos de nosso texto. Bem como: tipo de fonte, tamanho (ou pontuação), se será maiúscula ou minúscula e outros itens nos recursos automáticos.



**LEI MUNICIPAL Nº. 3.933/2007 – DISPONÍVEL EM
[HTTP://WWW.SPONLINE.COM.BR/CAMARAGUA-RATINGUETA/ARQUIVO/DOCUMENTS/LEGISLACAO/HTML/L39332007.HTM](http://www.spnline.com.br/camaragua-ratingueta/arquivo/documents/legislacao/html/L39332007.htm)**

LEI Nº 3933, DE 18 DE JUNHO DE 2007

DISPÕE SOBRE SANEAMENTO BÁSICO NO MUNICÍPIO DE GUARATINGUETÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE GUARATINGUETÁ: Faço saber que a Câmara Municipal decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Artigo 1º A presente Lei dispõe sobre saneamento básico no município de Guaratinguetá, observados, no que couber, os termos da Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, e dá outras providências.

Artigo 2º Os serviços públicos de saneamento básico serão prestados com base nos seguintes princípios:

I - universalização do acesso;

II - integralidade, compreendida como o conjunto de todas as atividades e componentes de cada um dos diversos serviços de saneamento básico, propiciando à população o acesso na conformidade de suas necessidades e maximização da eficácia, das ações e resultados;

III - abastecimento de água, esgotamento sanitário, limpeza urbana e manejo dos resíduos sólidos realizados de formas adequadas à saúde pública e à proteção do meio ambiente;

IV - adoção de métodos técnicos e processos que considerem as peculiaridades locais e regionais;

V - articulação com as políticas de desenvolvimento urbano e regional, de habitação, de combate à pobreza e de sua erradicação, de proteção ambiental, de promoção da saúde e outras de relevante proteção ambiental, de promoção da saúde e outras de relevante interesse social voltadas para a melhoria da qualidade de vida, para as quais o saneamento básico seja fator determinante;

VI - eficiência e sustentabilidade econômica;

VII - utilização de tecnologia apropriada, considerando a capacidade de pagamento dos usuários e a adoção de soluções graduais e progressivas;

VIII - transparência das ações, baseada em sistemas de informações e processos decisórios institucionalizados;

IX - controle social;

X - segurança, qualidade e regularidade;

XI - integração das infraestruturas e serviços com a gestão eficiente dos recursos hídricos;

XII - intersetorialidade e integração entre as políticas públicas de saneamento com as de saúde pública, desenvolvimento urbano, recursos hídricos e meio ambiente.

Artigo 3º Os serviços públicos de que trata esta Lei serão executados direta ou indiretamente pelo município, inclusive mediante delegação a outras entidades.

Parágrafo único - Em qualquer das hipóteses, cabe ao titular dos serviços:

I - editar, por Decreto, o plano de saneamento básico, de abastecimento de água, esgotamento sanitário e manejo de resíduos sólidos;

II - definir o ente responsável pela regulação e fiscalização dos serviços, bem como os procedimentos de sua atuação;

III - fixar os direitos e deveres dos usuários;

IV - estabelecer mecanismo de controle social;
 V - intervir e retomar a operação de serviços delegados, por indicação da entidade reguladora;

VI - promover sistema de informações sobre os serviços.

Artigo 4º Para implementar os serviços públicos de saneamento básico, o município contará com:

I - agência reguladora e fiscalizadora;

II - entidade prestadora dos serviços.

**CAPÍTULO II
 DA AGÊNCIA REGULADORA E FISCALIZADORA DOS SERVIÇOS
 DE ÁGUA, ESGOTOS E RESÍDUOS DE GUARATINGUETÁ - ARSAEG**

**SEÇÃO I
 REGIME JURÍDICO E ATRIBUIÇÕES**

Artigo 5º O Serviço Autônomo de Águas, Esgotos e Resíduos de Guaratinguetá - SAAEG, criado pela Lei nº 1.213 de 26 de fevereiro de 1971, alterada pela Lei nº 3.822, de 31 de outubro de 2005, passa a denominar-se Agência Reguladora do Serviço de Água, Esgotos e Resíduos de Guaratinguetá - ARSAEG, autarquia de regime especial, vinculada diretamente ao gabinete do Prefeito, com sede e foro no Município de Guaratinguetá.

Parágrafo único - A ARSAEG terá prazo de duração indeterminado.

Artigo 6º A ARSAEG é dotada de independência decisória e autonomia administrativa, funcional, técnica, orçamentária, financeira e poder de polícia, devendo observar os princípios da transparência, tecnicidade, celeridade e objetividade das decisões.

Artigo 7º Compete a ARSAEG, respeitadas as competências dos outros entes federativos, o exercício do poder regulatório e fiscalizatório dos serviços públicos de saneamento básico, bem como o acompanhamento, controle, normatização e padronização de referidos serviços e dos serviços públicos delegados, em decorrência de norma legal ou regulamentar, disposição de convênio ou contrato, ou por ato administrativo do Município de Guaratinguetá.

Artigo 8º Constituem objetivos da ARSAEG:

I - assegurar a prestação de serviços adequados, assim entendidos aqueles que satisfazem as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na sua prestação e modicidade nas suas tarifas;

II - estimular a expansão e a modernização dos serviços delegados, para fins de buscar sua universalização e a melhoria dos padrões de qualidade, ressalvada a competência do Município para definir as políticas;

III - garantir a harmonia e a estabilidade no relacionamento envolvendo Poder Concedente, concessionários, permissionários, autorizatários, prestadores e usuários dos serviços públicos delegados;

IV - zelar pelo equilíbrio econômico-financeiro dos serviços públicos delegados;

V - garantir a existência de regras claras para exploração de serviços públicos delegados;

VI - agir com justiça e responsabilidade no exercício de suas atribuições.

Artigo 9º O art. 2º da Lei nº 1.213, de 26 de fevereiro de 1971, com a nova redação dada pela Lei nº 3.822, 31 de outubro de 2005, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Artigo 2º A ARSAEG exercerá a sua ação em todo o Município de Guaratinguetá competindo-lhe”:

I - cumprir e fazer cumprir, no Município de Guaratinguetá, a legislação específica relacionada aos serviços objeto de sua atividade;

II - fiscalizar o SAEG no cumprimento de suas obrigações;

III - fiscalizar e assegurar o cumprimento de suas determinações;

IV - fiscalizar os aspectos técnico, econômico, contábil e financeiro dos serviços objeto de regulação, sempre nos limites estabelecidos na legislação e nas normas regulamentares;

V - fiscalizar a qualidade dos serviços por meio de indicadores e procedimentos amostrais;

VI - estimular a melhoria da qualidade e aumento de produtividade dos serviços públicos objeto de sua competência;

VII - acompanhar o desenvolvimento tecnológico e organizacional dos serviços públicos objeto de sua competência;

VIII - fiscalizar as providências relativas às queixas e reclamações dos usuários;

IX - garantir a aplicação do princípio da isonomia no acesso e uso dos serviços regulados;

X - buscar a modicidade das tarifas com o justo retorno dos investimentos;

XI - zelar pela preservação do equilíbrio econômico-financeiro dos serviços regulados;

XII - autorizar os reajustes e revisão das tarifas e taxas dos serviços regulados;

XIII - aplicar as penalidades regulamentares;

XIV - deliberar, na esfera administrativa, quanto à interpretação das normas legais e contratuais, no que se refere a serviços públicos regulados, fixando a orientação a ser adotada nos casos omissos;

XV - propor intervenções nos serviços regulados;

XVI - propor a extinção dos instrumentos de concessão, permissão, autorização e de parceria público-privada em vigor;

XVII - requisitar as informações convenientes e necessárias ao exercício de suas funções;

XVIII - dirimir, como instância administrativa definitiva, conflitos de interesses envolvendo os prestadores dos serviços regulados, no limite das atribuições previstas nesta Lei;

XIX - expedir resoluções e instruções tendo por objeto os serviços submetidos à sua competência, inclusive fixando prazos para o cumprimento de obrigações por parte das entidades reguladas, voluntariamente ou quando instada em razão de conflitos de interesses;

XX - administrar e gerir os fundos criados para pagamento dos serviços públicos regulados;

XXI - contratar serviços técnicos, vistorias, estudos, auditorias ou exames necessários ao exercício das atividades de sua competência com entes públicos ou privados;

XXII - dar publicidade às suas decisões;

XXIII - propor, ao Município de Guaratinguetá, declaração de utilidade pública de bens necessários à implantação de serviços públicos sob sua competência;

XXIV - arrecadar e aplicar suas receitas;

XXV - adquirir, administrar e alienar seus bens;

XXVI - elaborar o regimento interno da ARSAEG e suas alterações, quando necessário.

XXVII - zelar pela contínua preservação das condições de manutenção dos bens inerentes à prestação dos serviços públicos regulados, tendo em vista seu adequado estado de conservação à época da reversão desses bens ao Município, quando for o caso;

XXVIII - promover estudos e pesquisas, visando ao desenvolvimento dos serviços públicos regulados;

XXIX - interagir com as autoridades federais, estaduais e municipais responsáveis pela regulamentação e fiscalização dos serviços públicos sob sua jurisdição, bem como por outras atividades que afetem esses serviços;

XXX - disciplinar e fiscalizar as atividades auxiliares, complementares ou decorrentes dos serviços regulados pela ARSAEG.

Artigo 10 A ARSAEG poderá, no exercício de suas atribuições:

I - contratar com terceiros a execução de serviços complementares e de apoio aos de sua competência;

II - firmar convênios de cooperação técnica e administrativa com órgãos e entidades nacionais, de quaisquer esferas federadas, e internacionais, inclusive para delegação, mediante legislação específica, das funções de regulação controle e fiscalização de serviços públicos;

III - prestar serviços de consultoria a entidades congêneres de outros Municípios, Estados ou União, vedada sua prestação a entidades por ela reguladas;

IV - requisitar, em caráter gratuito, servidores públicos municipais para o cumprimento das obrigações da ARSAEG, observado o disposto no artigo 22.

SEÇÃO II ESTRUTURA DA ARSAERG

SUBSEÇÃO I ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 11 São órgãos da ARSAEG:

I - o Conselho Participativo;

II - a Diretoria Executiva;

III - a Ouvidoria.

SUBSEÇÃO II CONSELHO PARTICIPATIVO

Artigo 12 Compõem o Conselho Participativo:

I - o Diretor Presidente da ARSAEG;

II - dois representantes de órgãos da Administração Direta do Município (Planejamento e Saúde);

III - um representante do prestador do serviço público;

IV - um representante de usuários, indicado pelas Associações Amigos de Bairros;

V - um representante de organização não-governamental de defesa do direito à cidade e da reforma urbana ou de defesa do meio ambiente;

VI - um representante dos Sindicatos dos Trabalhadores do prestador de serviço público;

VII - um representante de entidade técnica profissional e acadêmica (UNESP);

VIII - um representante da Associação Comercial e Empresarial de Guaratinguetá;

IX - um representante dos Sindicatos dos Empregados;

X - um representante da Ordem dos Advogados do Brasil;

XI - um representante da Associação Guaratinguetaense de Engenheiros e Arquitetos; e

XII - um representante do Sindicato do Comércio Varejista de Guaratinguetá - SINCOVAG.

XIII - um Vereador da Câmara Municipal de Guaratinguetá. (Incluído pela Lei nº. 4311/2011)

Artigo 13 Os membros do Conselho Participativo terão mandato de 03 (três) anos, renovável por igual período, devendo satisfazer, simultaneamente, as seguintes condições:

I - ser brasileiro;

II - ser maior de idade;

III - ter reputação ilibada e idoneidade moral;

IV - ter experiência no exercício de função ou atividade profissional relevante para os fins da ARSAEG.

§ 1º Os membros do Conselho Participativo serão nomeados por ato do Executivo, a partir da indicação individual de cada entidade contemplada no artigo anterior.

§ 2º No caso de renúncia, falecimento, perda do mandato ou outra forma de vacância ou impedimento definitivo de Conselheiro, proceder-se-á a nova nomeação para complementação do respectivo mandato.

§ 3º Na ocorrência prevista no parágrafo anterior, o Presidente do Conselho Participativo comunicará a Diretoria Executiva da ARSAEG que encaminhará ofício à respectiva entidade, solicitando a indicação do novo representante no prazo de até 30 (trinta) dias do recebimento da comunicação.

§ 4º Expirado o prazo estabelecido no parágrafo anterior, sem que haja escolha do representante, funcionará o Conselho Participativo sem o mesmo até que seja preenchido o cargo.

Artigo 14 O Presidente e demais Conselheiros serão investidos nos seus cargos mediante assinatura do termo de posse no livro de atas de reuniões do Conselho Participativo.

§ 1º Se o termo de posse não for assinado nos 30 (trinta) dias seguintes à eleição, esta se tornará sem efeito, salvo justificativa aceita pelo Conselho Participativo.

§ 2º Os membros do Conselho Participativo não serão remunerados.

§ 3º Todas as sessões e deliberações do Conselho Participativo serão públicas, devendo a ata, com a transcrição integral de suas reuniões, ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias de sua realização, ficando disponível na ARSAEG para consulta dos interessados por, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias.

Artigo 15 O Presidente do Conselho Participativo será o Diretor-Presidente da ARSAEG.

§ 1º O Presidente do Conselho Participativo terá direito ao voto de desempate, além do seu próprio voto.

§ 2º O Conselho Participativo reunir-se-á quando convocado por seu Presidente, após provocação da Diretoria Executiva, para conhecimento e manifestação acerca de assunto de competência da ARSAEG, sendo considerado instalado quando presente a maioria simples de seus membros.

Artigo 16 O Conselho Participativo é o órgão responsável pela participação e controle social, sendo órgão consultivo da ARSAEG, sempre que convocado a se manifestar.

Parágrafo único - As votações do Conselho Participativo se darão por maioria simples dos presentes, sendo que cada membro terá direito a 01 (um) voto.

Artigo 17 Compete ao Conselho Participativo:

I - conhecer:

a) das resoluções internas da ARSAEG e as relativas à prestação dos serviços;

b) da proposta anual de orçamento da ARSAEG e seu relatório anual de prestação de contas;

c) dos valores de tarifas e preços;

d) de denúncias relativas a atos praticados pelos Diretores da ARSAEG e, se for o caso, recomendar ao Presidente a instauração do competente processo de apuração, enviando suas conclusões ao Chefe do Executivo, com as razões pertinentes;

e) das decisões proferidas pela Diretoria Executiva;

II - convocar qualquer funcionário da ARSAEG e convidar terceiros para prestar esclarecimentos durante suas reuniões ou durante aquelas realizadas por comissão formada dentre seus membros; e

III - elaborar e alterar o Regimento Interno do Conselho Participativo, submetendo-o à aprovação do Presidente.

Parágrafo único - As competências previstas no inciso I do caput deste artigo serão exercidas mediante solicitação da Diretoria Executiva, por meio de envio ao Conselho Participativo da proposta a ser apreciada.

SEÇÃO III

SUBSEÇÃO I DIRETORIA EXECUTIVA

Artigo 18 A ARSAEG será dirigida por uma Diretoria Executiva, composta de 03 (três) Diretores, em regime de colegiado, cujas funções serão estabelecidas nesta Lei e em Regimento Interno.

§ 1º A Diretoria será composta por 01 (um) Diretor Técnico Operacional, 01 (um) Diretor Jurídico e 1 (um) Diretor Administrativo Financeiro, sendo 01 (um) deles designado Diretor Presidente.

§ 2º Os integrantes da Diretoria Executiva terão mandatos não coincidentes de 04 (quatro) anos, ressalvado o que dispõe o artigo 37 desta Lei, permitida uma única recondução.

Artigo 19 Os Diretores, inclusive o Diretor Presidente, serão nomeados pelo Prefeito de Guaratinguetá e, no caso da vacância do cargo, no prazo de 30 (trinta) dias a contar dela, e somente poderão ser exonerados nas hipóteses previstas no § 2º.

§ 1º No caso de o Prefeito, no prazo previsto no caput, não nomear o novo Diretor, o Diretor em exercício permanecerá em seu cargo até que o Prefeito do Município nomeie o novo Diretor.

§ 2º Os Diretores somente serão exonerados de seus cargos, além de outras condições previstas em lei, em virtude de:

I - condenação transitada em julgado em ação popular, de improbidade administrativa ou, ainda, relativa a crime contra a administração pública;

II - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

III - condenação em processo administrativo instaurado pelo Prefeito Municipal, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 3º Instaurado o processo administrativo para apuração de responsabilidades, o Chefe do Executivo Municipal poderá determinar o afastamento provisório do investigado.

Artigo 20 No caso de vacância na Diretoria Executiva, por qualquer motivo, o novo Diretor Presidente será nomeado pelo Prefeito de Guaratinguetá e, no caso de vacância dos demais Diretores, a indicação se dará pelo mesmo procedimento previsto no artigo anterior, em complementação ao mandato em vigor.

Parágrafo único - O Diretor Presidente e os Diretores perderão o mandato em caso de prática de atos lesivos ao interesse ou patrimônio público ou, ainda, nos demais casos previstos em lei, através de processo administrativo que lhes garanta amplo direito de defesa.

Artigo 21 Os integrantes da Diretoria Executiva deverão satisfazer simultaneamente as seguintes condições, sob pena de perda do cargo:

I - não ter participação como sócio, acionista ou quotista do capital de empresa sujeita a regulação, controle e fiscalização da ARSAEG;

II - não ter relação de parentesco, por consangüinidade ou afinidade, em linha direta ou colateral, até o terceiro grau, com dirigente, administrador ou conselheiro de empresa controlada ou fiscalizada pela ARSAEG, ou com pessoas que detenham mais de 1% (um por cento) de seu capital;

III - não exercer qualquer cargo ou função de controlador, dirigente, preposto, mandatário, prestador de serviços, ou consultor da empresa sujeita a regulação, controle e fiscalização pela ARSAEG;

IV - não receber, a qualquer título, quantias, descontos, vantagens ou benefícios de empresas operadoras de serviços públicos regulados, controlados e fiscalizados pela ARSAEG;

V - não ser dirigente de entidade sindical ou associativa que tenha como objetivo a defesa de interesse de empresas sujeitas a regulação, controle e fiscalização da ARSAEG.