

TREMEMBÉ - SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE TREMEMBÉ
- SÃO PAULO

Secretário de Escola

EDITAL Nº 01/2023

CÓD: SL-109NV-23
7908433245247

Língua Portuguesa

1. Interpretação de textos diversos.	7
2. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções	10
3. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo.	17
4. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção.	18
5. Tempos, modos e flexões verbais.	27
6. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número).....	29
7. Pronomes de tratamento.....	31
8. Colocação pronominal.	31
9. Concordâncias verbal e nominal.	32
10. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal.	33
11. Crase.	36
12. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente).	37
13. Pontuação.	37
14. Acentuação.	39
15. Figuras de linguagem.	41
16. Funções da linguagem.	43
17. Vícios de linguagem.	44
18. Discursos direto, indireto e indireto livre.....	45

Matemática

1. Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, união e interseção	57
2. Resolução de situações problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação.....	61
3. Média aritmética simples	62
4. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum	62
5. Grandezas e Medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa; Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro).....	64
6. Relação entre grandezas	67
7. Regra de três simples e composta	70
8. Porcentagem, juros e descontos simples.....	71
9. Operações com expressões algébricas e com polinômios	72
10. Equações e inequações do 1º e 2º grau	78
11. Sistemas de equações de 1º e 2º grau	82
12. Interpretação de gráficos e tabelas (dados estatísticos).....	85
13. Progressões aritmética e geométrica.....	89
14. Geometria Plana: elementos primitivos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas. Teorema de Tales. Teorema de Pitágoras.....	91

Noções de Informática

1. Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador ...	103
2. MS-Windows 10: configurações, 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 MS-Office 2013 e 2016.....	107
3. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2016 (Word, Excel e Power Point).....	127
4. Configuração de impressoras.....	148
5. Correio Eletrônico (Microsoft Outlook): uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos....	152
6. Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.....	155
7. Uso dos principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome).....	156
8. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.).....	159
9. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).....	162

Conhecimentos Específicos Secretário de Escola

1. Escrituração escolar: tipos e finalidades.....	167
2. Instrumentos, registros e documentos referentes ao aluno: matrícula, atas, transferências, ficha individual, histórico escolar, boletim escolar, diário de classe, declaração provisória de transferência, certificados, diplomas, entre outros.....	167
3. Arquivologia.....	172
4. Processos de incineração, microfilmagem e digitalização.....	176
5. Requisição e controle de materiais de consumo.....	181
6. Noções de bom atendimento.....	182
7. Noções de gestão de equipes e recursos humanos.....	184
8. Condução de reuniões.....	185
9. Redação de Correspondências.....	186
10. Cuidados com o patrimônio, equipamentos e documentos.....	194
11. Regimento Escolar.....	195
12. Proposta Política Pedagógica.....	196
13. Quadro curricular.....	198
14. Matriz curricular.....	198
15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional).....	199
16. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente).....	216
17. Constituição da República Federativa do Brasil (Art. 205 a 214).....	253
18. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.709/2018.....	256
19. Noções de primeiros socorros.....	269
20. Lei Orgânica do Município de Tremembé.....	284

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 zoológicos acreditam que o cachorro se originou de uma espécie de lobo que vivia na Ásia. Depois os cães se juntaram aos seres humanos e se espalharam por quase todo o mundo. Essa amizade começou há uns 12 mil anos, no tempo em que as pessoas precisavam caçar para se alimentar. Os cachorros perceberam que, se não atacassem os humanos, podiam ficar perto deles e comer a comida que sobrava. Já os homens descobriram que os cachorros podiam ajudar a caçar, a cuidar de rebanhos e a tomar conta da casa, além de serem ótimos companheiros. Um colaborava com o outro e a parceria deu certo.

Ao ler apenas o título “Cachorros”, você deduziu sobre o possível assunto abordado no texto. Embora você imagine que o texto vai falar sobre cães, você ainda não sabia exatamente o que ele falaria sobre cães. Repare que temos várias informações ao longo do texto: a hipótese dos zoológicos 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 suces-

- **Segmento de reta:** é uma parte finita (tem começo e fim) da reta.

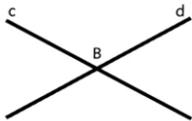
Exemplo: (segmento de reta \overline{AB}).



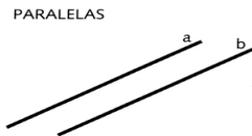
Observação: $\vec{AB} \neq \vec{BA}$ e $\overline{AB} = \overline{BA}$.

Posição relativa entre retas

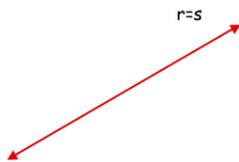
- **Retas concorrentes:** duas retas são concorrentes quando se interceptam em um ponto. Observe que a figura abaixo as retas c e d se interceptam no ponto B.



- **Retas paralelas:** são retas que por mais que se prolonguem nunca se encontram, mantêm a mesma distância e nunca se cruzam. O ângulo de inclinação de duas ou mais retas paralelas em relação a outra é sempre igual. Indicamos retas paralelas a e b por $a // b$.



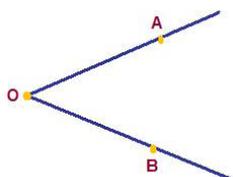
- **Retas coincidentes:** duas retas são coincidentes se pertencem ao mesmo plano e possuem todos os pontos em comum.



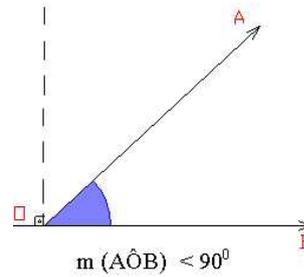
- **Retas perpendiculares:** são retas concorrentes que se cruzam num ponto formando entre si ângulos de 90° ou seja ângulos retos.

Ângulos

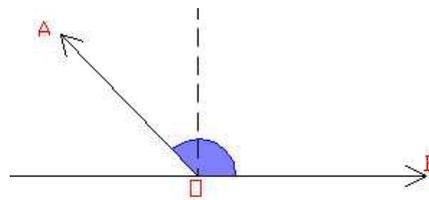
Denominamos ângulo a região do plano limitada por duas semirretas de mesma origem. As semirretas recebem o nome de lados do ângulo e a origem delas, de vértice do ângulo.



Ângulo Agudo: É o ângulo, cuja medida é menor do que 90°.

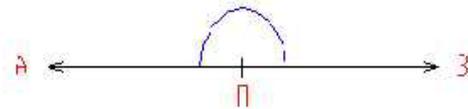


Ângulo Obtuso: É o ângulo cuja medida é maior do que 90°.



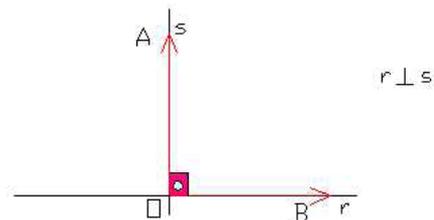
Ângulo Raso:

- É o ângulo cuja medida é 180°;
- É aquele, cujos lados são semi-retas opostas.



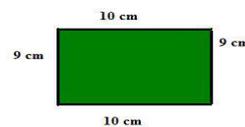
Ângulo Reto:

- É o ângulo cuja medida é 90°;
- É aquele cujos lados se apoiam em retas perpendiculares.



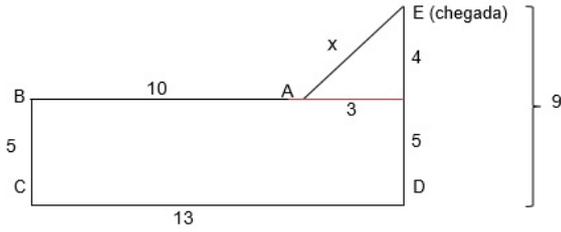
Perímetros e áreas

Perímetro: é a soma de todos os lados de uma figura plana. Exemplo:



Perímetro = 10 + 10 + 9 + 9 = 38 cm

Resolução:



$$x^2 = 3^2 + 4^2$$

$$x^2 = 9 + 16$$

$$x^2 = 25$$

Resposta: E

Teorema de Tales

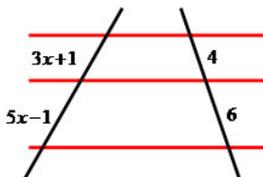
Se um feixe de retas paralelas tem duas transversais, então a razão de dois segmentos quaisquer de uma transversal é igual à razão dos segmentos correspondentes da outra.

Dada a figura anterior, O Teorema de Tales afirma que são válidas as seguintes proporções:

$$\frac{AB}{BC} = \frac{DE}{EF}$$

$$\frac{AC}{AB} = \frac{DF}{DE} \text{ e assim por diante}$$

Exemplo



$$\frac{3x + 1}{5x - 1} = \frac{4}{6}$$

$$18x + 6 = 20x - 4$$

$$2x = 10$$

$$x = 5$$

QUESTÕES

1. (CRF/MT - AGENTE ADMINISTRATIVO – QUADRIX/2017) Num grupo de 150 jovens, 32 gostam de música, esporte e leitura; 48 gostam de música e esporte; 60 gostam de música e leitura; 44 gostam de esporte e leitura; 12 gostam somente de música; 18 gostam somente de esporte; e 10 gostam somente de leitura. Ao escolher ao acaso um desses jovens, qual é a probabilidade de ele não gostar de nenhuma dessas atividades?

- (A) 1/75
- (B) 39/75
- (C) 11/75
- (D) 40/75
- (E) 76/75

2. (CRMV/SC – RECEPCIONISTA – IESES/2017) Sabe-se que 17% dos moradores de um condomínio tem gatos, 22% tem cachorros e 8% tem ambos (gatos e cachorros). Qual é o percentual de condôminos que não tem nem gatos e nem cachorros?

- (A) 53
- (B) 69
- (C) 72
- (D) 47

3. (CS-UFG - 2023) Em um projeto de urbanização de uma região, pretende-se construir Q+2 prédios novos a cada 2 anos, em que Q é a quantidade de prédios existentes nos 2 anos anteriores. Cada prédio leva exatamente dois anos para ser construído, terá 28 andares e cada andar terá 8 apartamentos. No início do projeto, a região não tinha nenhum prédio e, após 2 anos, foram construídos os 2 primeiros prédios. Quantos apartamentos essa região terá após os 50 primeiros anos de desenvolvimento do projeto?

- (A) 18.200
- (B) 65.100
- (C) 98.400
- (D) 145.600

4. (UNDATEC - 2023) Sabendo que o dobro de x somado com o quádruplo de y é igual a 5 e que o triplo de x somado ao triplo de y é igual a 3, pode-se afirmar que o produto entre x e y é igual a:

- (A) 0,75
- (B) 0,50
- (C) -0,75
- (D) -1

5. (CRBIO – AUXILIAR ADMINISTRATIVO – VUNESP/2017) Uma empresa tem 120 funcionários no total: 70 possuem curso superior e 50 não possuem curso superior. Sabe-se que a média salarial de toda a empresa é de R\$ 5.000,00, e que a média salarial somente dos funcionários que possuem curso superior é de R\$ 6.000,00. Desse modo, é correto afirmar que a média salarial dos funcionários dessa empresa que não possuem curso superior é de

- (A) R\$ 4.000,00.
- (B) R\$ 3.900,00.
- (C) R\$ 3.800,00.
- (D) R\$ 3.700,00.
- (E) R\$ 3.600,00.

Vossa Magnificência, empregada por força da tradição, em comunicações dirigidas a reitores de universidade. Corresponde-lhe o vocativo:

Magnífico Reitor,
(...)

Os pronomes de tratamento para religiosos, de acordo com a hierarquia eclesiástica, são:

Vossa Santidade, em comunicações dirigidas ao Papa. O vocativo correspondente é:

Santíssimo Padre,
(...)

Vossa Eminência ou *Vossa Eminência Reverendíssima*, em comunicações aos Cardeais. Corresponde-lhe o vocativo:

Eminentíssimo Senhor Cardeal, ou
Eminentíssimo e Reverendíssimo Senhor Cardeal,
(...)

Vossa Excelência Reverendíssima é usado em comunicações dirigidas a Arcebispos e Bispos; *Vossa Reverendíssima* ou *Vossa Senhoria Reverendíssima* para Monsenhores, Cônegos e superiores religiosos. *Vossa Reverência* é empregado para sacerdotes, clérigos e demais religiosos.

Fechos para Comunicações

O fecho das comunicações oficiais possui, além da finalidade óbvia de arrematar o texto, a de saudar o destinatário. Os modelos para fecho que vinham sendo utilizados foram regulados pela Portaria nº1 do Ministério da Justiça, de 1937, que estabelecia quinze padrões. Com o fito de simplificá-los e uniformizá-los, este Manual estabelece o emprego de somente dois fechos diferentes para todas as modalidades de comunicação oficial:

a) para autoridades superiores, inclusive o Presidente da República:

Respeitosamente,

b) para autoridades de mesma hierarquia ou de hierarquia inferior:

Atenciosamente,

Ficam excluídas dessa fórmula as comunicações dirigidas a autoridades estrangeiras, que atendem a rito e tradição próprios, devidamente disciplinados no *Manual de Redação* do Ministério das Relações Exteriores.

Identificação do Signatário

Excluídas as comunicações assinadas pelo Presidente da República, todas as demais comunicações oficiais devem trazer o nome e o cargo da autoridade que as expede, abaixo do local de sua assinatura. A forma da identificação deve ser a seguinte:

(espaço para assinatura)
NOME
Chefe da Secretária-geral da Presidência da República

(espaço para assinatura)
NOME
Ministro de Estado da Justiça

Para evitar equívocos, recomenda-se não deixar a assinatura em página isolada do expediente. Transfira para essa página ao menos a última frase anterior ao fecho.

O Padrão Ofício

Há três tipos de expedientes que se diferenciam antes pela finalidade do que pela forma: o *ofício*, o *aviso* e o *memorando*. Com o fito de uniformizá-los, pode-se adotar uma diagramação única, que siga o que chamamos de *padrão ofício*. As peculiaridades de cada um serão tratadas adiante; por ora busquemos as suas semelhanças.

Partes do documento no Padrão Ofício

O *aviso*, o *ofício* e o *memorando* devem conter as seguintes partes:

a) **tipo e número do expediente, seguido da sigla do órgão que o expede:**

Exemplos:
Mem. 123/2002-MF Aviso 123/2002-SG Of. 123/2002-MME

b) **local e data** em que foi assinado, por extenso, com alinhamento à direita:

Exemplo:
13
Brasília, 15 de março de 1991.

c) **assunto:** resumo do teor do documento

Exemplos:
Assunto: **Produtividade do órgão em 2002.**
Assunto: **Necessidade de aquisição de novos computadores.**

d) **destinatário:** o nome e o cargo da pessoa a quem é dirigida a comunicação. No caso do ofício deve ser incluído também o *endereço*.

e) **texto:** nos casos em que não for de mero encaminhamento de documentos, o expediente deve conter a seguinte estrutura:

- Introdução, que se confunde com o parágrafo de abertura, na qual é apresentado o assunto que motiva a comunicação. Evite o uso das formas: “Tenho a honra de”, “Tenho o prazer de”, “Cumprimo-me informar que”, empregue a forma direta;
- Desenvolvimento, no qual o assunto é detalhado; se o texto contiver mais de uma ideia sobre o assunto, elas devem ser tratadas em parágrafos distintos, o que confere maior clareza à exposição;
- Conclusão, em que é reafirmada ou simplesmente reapresentada a posição recomendada sobre o assunto.

Os parágrafos do texto devem ser numerados, exceto nos casos em que estes estejam organizados em itens ou títulos e subtítulos.

Já quando se tratar de mero encaminhamento de documentos a estrutura é a seguinte:

- Introdução: deve iniciar com referência ao expediente que solicitou o encaminhamento. Se a remessa do documento não tiver sido solicitada, deve iniciar com a informação do motivo da comunicação, que é *encaminhar*, indicando a seguir os dados completos do documento encaminhado (tipo, data, origem ou signatário, e assunto de que trata), e a razão pela qual está sendo encaminhado, segundo a seguinte fórmula:

PROPOSTA POLÍTICA PEDAGÓGICA

Ao conhecerem e seguirem as orientações do regimento, educandos e seus responsáveis contribuem para a construção de um ambiente educacional positivo, respeitoso e propício ao aprendizado.

A escola é um local onde a socialização do saber é organizada por meio de aprendizado e ações educativas. Dentro deste tema a escola tem uma participação ativa na sociedade interagindo, participando e ajudando em vários aspectos. Podemos destacar os seguintes pontos sobre a gestão escolar:

- Forma de organizar o trabalho pedagógico, que implica visibilidade de objetivos e metas dentro da instituição escolar;
- Implica gestão colegiada de recursos materiais e humanos, planejamento de suas atividades, distribuição de funções e atribuições, na relação interpessoal de trabalho, e partilha do poder;
- Diz respeito a todos os aspectos da gestão colegiada e participativa da escola e na democratização da tomada de decisões.

O regimento escolar é um documento obrigatório que é elaborado pela instituição escolar. Neste aspecto cada unidade elabora o seu documento englobando as relações administrativas e sociais, de acordo com o ambiente que ela está inserida. Ele é um instrumento político e precisa ser feito de maneira democrática de forma coletiva com a participação da comunidade escolar.

Devido a esta interação ele é um documento que promove alinhamentos para que todos exerçam a cidadania e colaborem na construção melhor da escola.

Neste documento constam os seguintes itens:

- Identificação da unidade, com todos os seus dados e endereço;
- Para escolas privadas, informações sobre a sua instituição mantenedora;
- Para escolas públicas, informações sobre o órgão mantenedor;
- Níveis e modalidades de ensino que são atendidos e em quais turnos operam;
- Objetivos de forma completa;
- Detalhamento das estruturas administrativa e pedagógica, o que inclui todos os cargos e as atribuições;
- Normas que devem reger as relações pedagógicas e sociais no ambiente escolar e da instituição com a comunidade;
- Informações pedagógicas e sobre o currículo, que atendam a legislação para a educação no Brasil;
- Detalhes sobre o funcionamento burocrático, como a escrituração dos documentos.

Como vimos, este é um documento bastante completo sobre os aspectos funcionais, pedagógicos e administrativos da instituição escolar. É importante que todos os professores e demais profissionais sejam conhecedores dos aspectos abordados no regimento escolar para se ambientarem às normas da instituição.

Referência

http://portal.mec.gov.br/index.php?option=com_docman&view=download&alias=585-gestao-da-educacao-escolar&Itemid=30192

Uma proposta política pedagógica é o coração de qualquer instituição de ensino, funcionando como um guia para todas as suas atividades educacionais. Ela articula os valores, objetivos e práticas que moldam a experiência de aprendizagem, refletindo a visão da instituição sobre educação e seu compromisso com o desenvolvimento dos alunos. Esta proposta não é apenas um documento ou um conjunto de diretrizes, mas sim uma expressão viva da identidade da escola e de sua abordagem para atender às necessidades de sua comunidade educacional.

No centro de uma proposta política pedagógica eficaz está a compreensão de que a educação é um processo holístico que vai além da simples transmissão de conhecimento. Ela deve abraçar uma abordagem integrada que valorize o desenvolvimento intelectual, social, emocional e físico dos alunos. Isso implica na criação de um ambiente de aprendizado que não apenas desafia os alunos academicamente, mas também os apoia em sua jornada de crescimento pessoal e social.

Uma parte crucial desta proposta é a definição clara dos objetivos educacionais. Estes objetivos devem refletir as aspirações da instituição para seus alunos - não apenas em termos de desempenho acadêmico, mas também no desenvolvimento de habilidades de vida, como pensamento crítico, criatividade, colaboração e resiliência. Esses objetivos devem ser mensuráveis e alcançáveis, permitindo à escola avaliar seu progresso e fazer ajustes conforme necessário.

A inclusão e a diversidade também são aspectos fundamentais de uma política pedagógica moderna. Isso significa criar um ambiente que seja acolhedor e acessível a todos os alunos, independentemente de suas origens, habilidades ou identidades. Uma abordagem inclusiva na educação envolve a adaptação de métodos de ensino para atender a uma variedade de estilos de aprendizagem e necessidades, garantindo que cada aluno tenha a oportunidade de alcançar seu potencial máximo.

Além disso, a proposta política pedagógica deve considerar a importância da tecnologia na educação contemporânea. Integrar a tecnologia de maneira eficaz no currículo pode enriquecer a experiência de aprendizagem, oferecendo aos alunos ferramentas valiosas para o mundo digital em que vivem. No entanto, é essencial equilibrar a utilização da tecnologia com métodos de ensino tradicionais para garantir uma educação abrangente.

Outro elemento vital é a colaboração com a comunidade. A escola não é uma entidade isolada, mas parte de um ecossistema mais amplo que inclui famílias, organizações locais e a sociedade em geral. Estabelecer parcerias e promover a participação da comunidade na vida escolar pode enriquecer o processo educacional e ajudar a preparar os alunos para serem cidadãos ativos e responsáveis.

Em conclusão, a proposta política pedagógica de uma escola é uma declaração de seus valores e compromissos, orientando suas práticas e decisões. É um documento dinâmico que deve evoluir com o tempo para refletir as mudanças na sociedade, na ciência educacional e nas necessidades de seus alunos. Uma política pedagógica bem elaborada e implementada pode ser a chave para criar um ambiente de aprendizado inspirador e eficaz, onde todos os alunos têm a oportunidade de prosperar e se preparar para os desafios e oportunidades do futuro.

§4º — Somente será considerado vago o boxe em próprio municipal se houver rescisão contratual ou cancelamento da firma locatário. (§4º com a redação dada pela emenda nº 09 de 04/12/2003).

§5º — A transferência de firmas a terceiros, sem alteração do número de registro no Cadastro Geral de Contribuintes do Ministério da Fazenda, não será considerada como baixa da empresa.

ARTIGO 120 — Poderão ser cedidos, por meio de autorização de uso, a particulares, para serviços transitórios, máquinas e operadores da Prefeitura, desde que não haja prejuízo para os trabalhos do Município e o interessado recolha, previamente, a remuneração arbitrada e assine o termo de responsabilidade pela conservação e devolução dos bens cedidos. (Art. 120, caput, com a redação dada pela Emenda nº 09 de 04/12/2003).

PARÁGRAFO ÚNICO — O Município poderá deslocar servidores para execução de serviços de manutenção em prédios destinados a escolas públicas, igrejas, hospitais filantrópicos e entidades assistenciais sem fins lucrativos. (Parágrafo Único acrescentado pela Emenda nº 01 de 31/12/1993).

ARTIGO 121 — A utilização e a administração de bens públicos de uso especial, como mercados, matadouros, estações, recintos de espetáculos e campos de esporte, serão feitas na forma da lei e regulamentos respectivos.

CAPÍTULO V DAS OBRAS E SERVIÇOS MUNICIPAIS

ARTIGO 122 — Nenhum empreendimento de obras e serviços do Município poderá ter início sem prévia elaboração do plano respectivo, do qual, obrigatoriamente, conste:

I— a viabilidade do empreendimento, sua conveniência e oportunidade para o interesse comum;

II— os pormenores para a sua execução;

III— os recursos para o atendimento das respectivas despesas;

IV— os prazos para seu início e conclusão ou término, acompanhados da respectiva justificação.

§1º — Nenhuma obra, serviço ou melhoramento, salvo casos de urgência, será executada sem prévio orçamento e custo.

§2º — As obras públicas poderão ser executadas pela Prefeitura, por suas autarquias e demais entidades da administração indireta, e por terceiros, mediante licitação.

ARTIGO 123 — Incumbe ao Município, nos termos da legislação pertinente, a prestação de serviços, diretamente ou sob regime de concessão, permissão ou autorização, que se fará sempre através de licitação, na modalidade compatível, obedecendo, em qualquer caso, aos princípios da continuidade, da generalidade, da eficiência, da modicidade e da cortesia. (Art. 123, caput, com a redação dada pela Emenda nº 09 de 04/12/2003).

PARÁGRAFO ÚNICO — A lei disporá, inclusive, sobre: (Parágrafo Único, caput, com a redação dada pela Emenda nº 09 de 04/12/2003).

I o regime das empresas concessionárias e permissionárias de serviços públicos, o caráter especial de seu contrato e de sua prorrogação, bem como das condições de caducidade, fiscalização e rescisão; (Inciso I com a redação dada pela Emenda nº 09 de 04/12/2003).

II— direitos e deveres dos usuários;

III— política tarifária a qual deverá fixar tarifas pelo preço da proposta vencedora da licitação e preservá-las pelas regras de revisão previstas no edital e no contrato. (Inciso III com a redação dada pela Emenda nº 09 de 04/12/2003).

IV— obrigatoriedade de manutenção e prestação de serviços de boa qualidade;

V — avaliação dos serviços pelo órgão cedente,

ARTIGO 124 — Concessão é a delegação da prestação do serviço público, feita pelo Poder Executivo, mediante licitação, na modalidade de concorrência, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco e por prazo determinado. Permissão de serviço público é a delegação, a título precário, mediante licitação, da prestação de serviços públicos, feita pelo Poder Executivo à pessoa física ou jurídica que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco. Autorização é ato discricionário e precário pelo qual o Prefeito Municipal, após edital de chamamento de interessados para escolha do melhor pretendente, outorga o serviço público a terceiros. (Art. 124, caput, com a redação dada pela Emenda nº 09 de 04/12/2003).

§1º — Serão nulas de pleno direito as permissões, as concessões e as autorizações, bem como quaisquer outros ajustes feitos em desacordo com o estabelecido neste artigo. (§1º com a redação dada pela Emenda nº 09 de 04/12/2003).

§2º — Os serviços permitidos, concedidos ou autorizados, ficarão sempre sujeitos à regulamentação e fiscalização do Município, incumbindo, aos que os executam, sua permanente atualização e adequação às necessidades dos usuários. (§2º com a redação dada pela Emenda nº 09 de 04/12/2003).

§3º — O Município poderá : (§3º com a redação dada pela Emenda nº 09 de 04/12/2003).

I— intervir na concessão ou permissão, por meio de decreto contendo a designação do interventor, o prazo da intervenção e os objetivos e limites da medida, com o fim de assegurar a adequação na prestação do serviço, bem como o fiel cumprimento das normas contratuais, regulamentares e legais pertinentes. Declarada a intervenção, o poder concedente deverá, no prazo de trinta dias, instaurar procedimento administrativo para comprovar as causas determinantes da medida e apurar responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa. (Inciso I acrescentado pela Emenda nº 09 de 04/12/2003).

II— precedido de processo administrativo que propicie ampla defesa e comprovada a inadimplência, declarar a caducidade da concessão ou permissão, por decreto do Poder Executivo, independentemente de indenização prévia. (Inciso II acrescentado pela Emenda nº 09 de 04/12/2003).

III— encampar o serviço durante o prazo da concessão ou permissão, por motivo de interesse público, mediante lei autorizativa específica e após prévio pagamento da indenização. (Inciso III acrescentado pela Emenda nº 09 de 04/12/2003).

IV— anular o ato de concessão ou permissão por vício na sua outorga. (Inciso IV acrescentado pela Emenda nº 09 de 04/12/2003).

§4º As licitações para a concessão e permissão de serviço público deverão ser precedidas de ampla publicidade em jornais e rádios locais ou da região, inclusive em órgãos da imprensa da capital do Estado, mediante edital ou comunicado resumido. (§4º com a redação dada pela Emenda nº 09 de 04/12/2003).

§5º.- No vencimento de contrato para exploração de serviços de transportes coletivos urbanos, deverá ser aberta concorrência pública com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, com publicação em jornal de grande circulação regional. (§5º com a redação dada pela Emenda nº 09 de 04/12/2003).

Parágrafo único - Fica ainda garantida a proteção especial baseada nos princípios a serem observados na legislação ordinária, na interpretação e na aplicação da lei, bem como relacionada à família, à sociedade e às pessoas com deficiência.

Art. 190-B O Município, em consonância com as Constituições Federal e Estadual, incentivará a criação de órgãos de elaboração, coordenação, execução e fiscalização de políticas públicas que garantam o atendimento das necessidades específicas da mulher e coíbam as diferentes formas de sua discriminação e violência.

Parágrafo único Os Conselhos Municipais Gestores de Políticas Públicas Municipais serão compostos com pelo menos 50% (cinquenta por cento) de seus integrantes (titulares e suplentes) como representantes da sociedade civil e terão, no mínimo, 30% (trinta por cento) de suas vagas reservadas para mulheres.”

Art. 190-C - É dever do Município, concorrentemente com o Estado e a União, bem como da sociedade civil, garantir a igualdade de oportunidades, reconhecendo a todo munícipe, independentemente da etnia ou da cor da pele, o direito à participação na comunidade, especialmente nas atividades políticas, econômicas, empresariais, educacionais, culturais e esportivas, defendendo sua dignidade e seus valores religiosos e culturais, adotando como diretriz político-jurídica a inclusão das vítimas de desigualdade étnico-racial, a valorização da igualdade étnica e o fortalecimento da identidade nacional brasileira no Município de Tremembé.”

Art. 190-D A participação da população afrodescendente, em condição de igualdade de oportunidade, na vida econômica, social, educacional, política e cultural do Município será promovida, prioritariamente, por meio de:

I Inclusão nas políticas públicas de desenvolvimento econômico e social;

II - Adoção de medidas, programas e políticas de ações afirmativas;

III Modificação das estruturas institucionais do Poder Público Municipal para o adequado enfrentamento e a superação das desigualdades étnicas decorrentes do preconceito e da discriminação étnica;

IV Modificação das estruturas institucionais do Poder Público Municipal para o adequado enfrentamento e a superação das desigualdades decorrentes do preconceito e da discriminação étnicos;

V - Promoção de ajustes legislativos e normativos para aperfeiçoar o combate à discriminação e às desigualdades étnicas em todas as suas manifestações individuais, institucionais e estruturais.

VI - Eliminação dos obstáculos históricos, socioculturais e institucionais que impedem a representação da diversidade étnica nas esferas pública e privada;

VII - Estímulo, apoio e fortalecimento de iniciativas oriundas da sociedade civil direcionadas à promoção da igualdade de oportunidades e ao combate às desigualdades étnicas, inclusive mediante a implementação de incentivos e critérios de condicionamento e prioridade no acesso aos recursos públicos;

VIII - implementação de programas de ações afirmativas destinados ao enfrentamento das desigualdades étnicas no tocante à educação, à cultura, ao esporte e lazer, à saúde, à segurança, ao trabalho, à liberdade religiosa de crença e de culto, à moradia, aos meios de comunicação de massa, aos financiamentos públicos, ao acesso à terra, à justiça, entre outros.

Parágrafo único. Os programas de ações afirmativas constituir-se-ão em políticas públicas destinadas a reparar as distorções e desigualdades sociais e demais práticas discriminatórias, adotadas nas esferas pública e privada, durante o processo de formação social do Município.”

Art. 190-E – É dever do Município, concorrentemente com o Estado e a União, bem como da sociedade civil, a proteção e a defesa dos animais, visando:

I - Acompanhar e fiscalizar a prática de maus tratos, ferimento ou mutilação de animais silvestres, domésticos ou domesticados, nativos ou exóticos;

II - A referida fiscalização deverá compreender os atos praticados por particulares, entes públicos, quanto ao zelo e proteção dos animais;

III - Assegurar o efetivo cumprimento do mecanismo de proteção dos animais:

a - A manutenção de um meio ambiente ecologicamente equilibrado, e à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade a defesa e a preservação para as futuras gerações;

b - Fomentar o controle da natalidade de cães e gatos, permitindo a amplitude na educação da comunidade e impedindo quaisquer atos lesivos contra a saúde dos animais, através de práticas cruéis;

C - Quanto aos direitos dos animais à preservação da vida e saúde dos mesmos, devem ser garantidos todos os meios de coibir ações que possam submetê-los a torturas, a sofrimento físico ou a comportamentos degradantes e antinaturais.

IV - Promover, no âmbito do Poder Legislativo local, a divulgação de estudos e pesquisas, além da discussão através de seminários, palestras e encontros, para a abordagem do tema que envolvam o debate de leis protetivas dos animais e do Sistema de Garantia de Direitos com o apoio dos grupos e organizações voltadas ao bem-estar do animal;

V Receber representações que contenham denúncias de violação dos direitos dos animais no âmbito do Município de Tremembé, e apurar sua procedência, providenciando junto às autoridades competentes aos abusos e as responsabilidades.”

CAPÍTULO IV DA DEFESA DO CONSUMIDOR

ARTIGO 191- Sem prejuízo do estatuído na legislação pertinente, o Município contribuirá com a defesa do consumidor mediante: (Art. 191, caput, com a redação dada pela Emenda nº 09 de 04/12/2003).

I— incentivo ao controle de qualidade dos serviços públicos, pelos usuários;

II— atendimento, orientação, conciliação e encaminhamento do consumidor, por meio de órgãos especializados;

III— pesquisa, informação, divulgação e orientação do consumidor;

IV— fiscalização de preços, pesos e medidas, observadas as competências do Estado e da União;

V— estímulo à organização de produtores rurais; VI — proteção contra publicidade enganosa;

VII — apoio e estímulo ao cooperativismo e outras formas de associativismo;

VIII — divulgação sobre o consumo adequado dos bens e serviços, resguardada a liberdade de escolha.