



CÓD: OP-088MR-22  
7908403519828

# **BAURU**

**CÂMARA MUNICIPAL DE BAURU**  
**ESTADO DE SÃO PAULO – SP**

Agente de Serviços Auxiliares I

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022**

## ***Língua Portuguesa***

1. Definição e aplicações: sujeito, predicado, verbo, substantivo, adjetivo, artigo, numeral, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição .....	01
2. Pontuação .....	08
3. Ortografia .....	09
4. Acentuação .....	09
5. Oração .....	10
6. Regência .....	12
7. Concordância .....	13
8. Morfologia .....	15
9. Fonologia .....	15
10. Figuras de linguagem .....	16
11. Antônimo, homônimo, sinônimo .....	18
12. Abreviações .....	18
13. Leitura, análise, compreensão e interpretação de textos: estrutura e normas linguísticas .....	19
14. Literatura brasileira: períodos literários, característica .....	27

## ***Matemática***

1. Números naturais, inteiros, racionais e irracionais; operações básicas: adição, subtração, multiplicação e divisão .....	01
2. Números decimais .....	11
3. Porcentagem .....	11
4. Razão e proporção .....	13
5. Sistemas de medidas: distância, peso, tempo, velocidade, graus, litros .....	15
6. Juros simples e composto .....	17

## ***Noções de Informática***

1. Conceitos e fundamentos básicos. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). Conceitos básicos de hardware (placa-mãe, memórias, processadores (cpu) e disco de armazenamento hds, cds e dvds). Periféricos de computadores .....	01
2. Ambientes operacionais: utilização básica dos sistemas operacionais windows 7 e windows 10 .....	01
3. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote microsoft office (word, excel e powerpoint) – versões 2010, 2013 e 2016 .....	08
4. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote libreoffice (writer, calc e impress) - versões 5 e 6 .....	13
5. Conceitos de tecnologias relacionadas à internet, busca e pesquisa na web. Navegadores de internet: internet explore, mozilla firefox, google chrome .....	18
6. Conceitos básicos de segurança na internet e vírus de computadores .....	25

## ***Atualidades (DIGITAL)***

1. Tópicos atuais e relevantes de diversas áreas, tais como: economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas, considerar o período de janeiro/2020 até a data de publicação deste Edital e fatos de esfera: municipal, estadual, nacional e internacional .....	01
--	----

## ***Legislação***

1. Regimento Interno da Câmara Municipal de Bauru (Resolução 263/90, atualizada até a Resolução 577/21) .....	01
---	----

---

**DEFINIÇÃO E APLICAÇÕES: SUJEITO, PREDICADO, VERBO, SUBSTANTIVO, ADJETIVO, ARTIGO, NUMERAL, PRONOME, ADVÉRBIO, PREPOSIÇÃO, CONJUNÇÃO, INTERJEIÇÃO**

### Classes de Palavras

Para entender sobre a estrutura das funções sintáticas, é preciso conhecer as classes de palavras, também conhecidas por classes morfológicas. A gramática tradicional pressupõe 10 classes gramaticais de palavras, sendo elas: adjetivo, advérbio, artigo, conjunção, interjeição, numeral, pronome, preposição, substantivo e verbo.

Veja, a seguir, as características principais de cada uma delas.

CLASSE	CARACTERÍSTICAS	EXEMPLOS
ADJETIVO	Expressar características, qualidades ou estado dos seres Sofre variação em número, gênero e grau	Menina <i>inteligente</i> ... Roupa <i>azul-marinho</i> ... Brincadeira <i>de criança</i> ... Povo <i>brasileiro</i> ...
ADVÉRBIO	Indica circunstância em que ocorre o fato verbal Não sofre variação	A ajuda chegou <i>tarde</i> . A mulher trabalha <i>muito</i> . Ele dirigia <i>mal</i> .
ARTIGO	Determina os substantivos (de modo definido ou indefinido) Varia em gênero e número	A galinha botou <i>um</i> ovo. <i>Uma</i> menina deixou <i>a</i> mochila no ônibus.
CONJUNÇÃO	Liga ideias e sentenças (conhecida também como conectivos) Não sofre variação	Não gosto de refrigerante <i>nem</i> de pizza. Eu vou para a praia <i>ou</i> para a cachoeira?
INTERJEIÇÃO	Exprime reações emotivas e sentimentos Não sofre variação	<i>Ah!</i> Que calor... Escapei por pouco, <i>ufa!</i>
NUMERAL	Atribui quantidade e indica posição em alguma sequência Varia em gênero e número	Gostei muito do <i>primeiro</i> dia de aula. <i>Três</i> é a <i>metade</i> de <i>seis</i> .
PRONOME	Acompanha, substitui ou faz referência ao substantivo Varia em gênero e número	Posso <i>ajudar</i> , <i>senhora</i> ? <i>Ela me</i> ajudou muito com o <i>meu</i> trabalho. <i>Esta</i> é a casa <i>onde</i> eu moro. <i>Que</i> dia é hoje?
PREPOSIÇÃO	Relaciona dois termos de uma mesma oração Não sofre variação	Espero <i>por</i> você essa noite. Lucas gosta <i>de</i> tocar violão.
SUBSTANTIVO	Nomeia objetos, pessoas, animais, alimentos, lugares etc. Flexionam em gênero, número e grau.	A <i>menina</i> jogou sua <i>boneca</i> no <i>rio</i> . A <i>matilha</i> tinha muita <i>coragem</i> .
VERBO	Indica ação, estado ou fenômenos da natureza Sofre variação de acordo com suas flexões de modo, tempo, número, pessoa e voz. Verbos não significativos são chamados verbos de ligação	Ana se <i>exercita</i> pela manhã. Todos <i>parecem</i> meio bobos. <i>Chove</i> muito em Manaus. A cidade <i>é</i> muito bonita quando vista do alto.

### Substantivo

#### Tipos de substantivos

Os substantivos podem ter diferentes classificações, de acordo com os conceitos apresentados abaixo:

- Comum: usado para nomear seres e objetos generalizados. Ex: *mulher; gato; cidade*...
- Próprio: geralmente escrito com letra maiúscula, serve para especificar e particularizar. Ex: *Maria; Garfield; Belo Horizonte*...
- Coletivo: é um nome no singular que expressa ideia de plural, para designar grupos e conjuntos de seres ou objetos de uma mesma espécie. Ex: *matilha; enxame; cardume*...
  - Concreto: nomeia algo que existe de modo independente de outro ser (objetos, pessoas, animais, lugares etc.). Ex: *menina; cachorro; praça*...
  - **Abstrato**: depende de um ser concreto para existir, designando sentimentos, estados, qualidades, ações etc. Ex: *saudade; sede; imaginação*...
- **Primitivo**: substantivo que dá origem a outras palavras. Ex: *livro; água; noite*...
- **Derivado**: formado a partir de outra(s) palavra(s). Ex: *pedreiro; livraria; noturno*...
- **Simples**: nomes formados por apenas uma palavra (um radical). Ex: *casa; pessoa; cheiro*...
- **Composto**: nomes formados por mais de uma palavra (mais de um radical). Ex: *passatempo; guarda-roupa; girassol*...

**Flexão de gênero**

Na língua portuguesa, todo substantivo é flexionado em um dos dois gêneros possíveis: **feminino** e **masculino**.

O **substantivo biforme** é aquele que flexiona entre masculino e feminino, mudando a desinência de gênero, isto é, geralmente o final da palavra sendo **-o** ou **-a**, respectivamente (Ex: *menino / menina*). Há, ainda, os que se diferenciam por meio da pronúncia / acentuação (Ex: *avô / avó*), e aqueles em que há ausência ou presença de desinência (Ex: *irmão / irmã; cantor / cantora*).

O **substantivo uniforme** é aquele que possui apenas uma forma, independente do gênero, podendo ser diferenciados quanto ao gênero a partir da flexão de gênero no artigo ou adjetivo que o acompanha (Ex: *a cadeira / o poste*). Pode ser classificado em **epiceno** (refere-se aos animais), **sobrecomum** (refere-se a pessoas) e **comum de dois gêneros** (identificado por meio do artigo).

É preciso ficar atento à **mudança semântica** que ocorre com alguns substantivos quando usados no masculino ou no feminino, trazendo alguma especificidade em relação a ele. No exemplo *o fruto X a fruta* temos significados diferentes: o primeiro diz respeito ao órgão que protege a semente dos alimentos, enquanto o segundo é o termo popular para um tipo específico de fruto.

**Flexão de número**

No português, é possível que o substantivo esteja no **singular**, usado para designar apenas uma única coisa, pessoa, lugar (Ex: *bola; escada; casa*) ou no **plural**, usado para designar maiores quantidades (Ex: *bolas; escadas; casas*) — sendo este último representado, geralmente, com o acréscimo da letra **S** ao final da palavra.

Há, também, casos em que o substantivo não se altera, de modo que o plural ou singular devem estar marcados a partir do contexto, pelo uso do artigo adequado (Ex: *o lápis / os lápis*).

**Variação de grau**

Usada para marcar diferença na grandeza de um determinado substantivo, a variação de grau pode ser classificada em **aumentativo** e **diminutivo**.

Quando acompanhados de um substantivo que indica grandeza ou pequenez, é considerado **analítico** (Ex: *menino grande / menino pequeno*).

Quando acrescentados sufixos indicadores de aumento ou diminuição, é considerado **sintético** (Ex: *meninão / menininho*).

**Novo Acordo Ortográfico**

De acordo com o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, as **letras maiúsculas** devem ser usadas em nomes próprios de pessoas, lugares (cidades, estados, países, rios), animais, acidentes geográficos, instituições, entidades, nomes astronômicos, de festas e festividades, em títulos de periódicos e em siglas, símbolos ou abreviaturas.

Já as **letras minúsculas** podem ser usadas em dias de semana, meses, estações do ano e em pontos cardeais.

Existem, ainda, casos em que o **uso de maiúscula ou minúscula é facultativo**, como em título de livros, nomes de áreas do saber, disciplinas e matérias, palavras ligadas a alguma religião e em palavras de categorização.

**Adjetivo**

Os adjetivos podem ser simples (*vermelho*) ou compostos (*mal-educado*); primitivos (*alegre*) ou derivados (*tristonho*). Eles podem flexionar entre o feminino (*estudiosa*) e o masculino (*engraçado*), e o singular (*bonito*) e o plural (*bonitos*).

Há, também, os adjetivos pátrios ou gentílicos, sendo aqueles que indicam o local de origem de uma pessoa, ou seja, sua nacionalidade (*brasileiro; mineiro*).

É possível, ainda, que existam locuções adjetivas, isto é, conjunto de duas ou mais palavras usadas para caracterizar o substantivo. São formadas, em sua maioria, pela preposição **DE** + substantivo:

- *de criança* = infantil
- *de mãe* = maternal
- *de cabelo* = capilar

**Variação de grau**

Os adjetivos podem se encontrar em grau normal (sem ênfases), ou com intensidade, classificando-se entre comparativo e superlativo.

- Normal: A Bruna é inteligente.
- Comparativo de superioridade: A Bruna é *mais* inteligente *que* o Lucas.
- Comparativo de inferioridade: O Gustavo é *menos* inteligente *que* a Bruna.
- Comparativo de igualdade: A Bruna é *tão* inteligente *quanto* a Maria.
- Superlativo relativo de superioridade: A Bruna é *a mais* inteligente da turma.
- Superlativo relativo de inferioridade: O Gustavo é *o menos* inteligente da turma.
- Superlativo absoluto analítico: A Bruna é *muito* inteligente.
- Superlativo absoluto sintético: A Bruna é *inteligentíssima*.

**Adjetivos de relação**

São chamados adjetivos de relação aqueles que não podem sofrer variação de grau, uma vez que possui valor semântico objetivo, isto é, não depende de uma impressão pessoal (subjativa). Além disso, eles aparecem após o substantivo, sendo formados por sufixação de um substantivo (Ex: *vinho do Chile = vinho chileno*).

**Advérbio**

Os advérbios são palavras que modificam um verbo, um adjetivo ou um outro advérbio. Eles se classificam de acordo com a tabela abaixo:

CLASSIFICAÇÃO	ADVÉRBIOS	LOCUÇÕES ADVERBIAIS
DE MODO	<i>bem; mal; assim; melhor; depressa</i>	<i>ao contrário; em detalhes</i>
DE TEMPO	<i>ontem; sempre; afinal; já; agora; doravante; primeiramente</i>	<i>logo mais; em breve; mais tarde, nunca mais, de noite</i>
DE LUGAR	<i>aqui; acima; embaixo; longe; fora; embaixo; ali</i>	<i>Ao redor de; em frente a; à esquerda; por perto</i>
DE INTENSIDADE	<i>muito; tão; demasiado; imenso; tanto; nada</i>	<i>em excesso; de todos; muito menos</i>
DE AFIRMAÇÃO	<i>sim, indubitavelmente; certo; decerto; deveras</i>	<i>com certeza; de fato; sem dúvidas</i>
DE NEGAÇÃO	<i>não; nunca; jamais; tampouco; nem</i>	<i>nunca mais; de modo algum; de jeito nenhum</i>
DE DÚVIDA	<i>Possivelmente; acaso; será; talvez; quiçá</i>	<i>Quem sabe</i>

**Advérbios interrogativos**

São os advérbios ou locuções adverbiais utilizadas para introduzir perguntas, podendo expressar circunstâncias de:

- Lugar: *onde, aonde, de onde*
- Tempo: *quando*
- Modo: *como*
- Causa: *por que, por quê*

**Grau do advérbio**

Os advérbios podem ser comparativos ou superlativos.

- Comparativo de igualdade: *tão/tanto + advérbio + quanto*
- Comparativo de superioridade: *mais + advérbio + (do) que*
- Comparativo de inferioridade: *menos + advérbio + (do) que*
- Superlativo analítico: *muito cedo*
- Superlativo sintético: *cedíssimo*

**Curiosidades**

Na **linguagem coloquial**, algumas variações do superlativo são aceitas, como o diminutivo (*cedinho*), o aumentativo (*cedão*) e o uso de alguns prefixos (*supercedo*).

Existem advérbios que exprimem ideia de **exclusão** (*somente; salvo; exclusivamente; apenas*), **inclusão** (*também; ainda; mesmo*) e **ordem** (*ultimamente; depois; primeiramente*).

Alguns advérbios, além de algumas preposições, aparecem sendo usados como uma **palavra denotativa**, acrescentando um sentido próprio ao enunciado, podendo ser elas de **inclusão** (*até, mesmo, inclusive*); de **exclusão** (*apenas, senão, salvo*); de **designação** (*eis*); de **realce** (*cá, lá, só, é que*); de **retificação** (*aliás, ou melhor, isto é*) e de **situação** (*afinal, agora, então, e aí*).

**Pronomes**

Os pronomes são palavras que fazem referência aos nomes, isto é, aos substantivos. Assim, dependendo de sua função no enunciado, ele pode ser classificado da seguinte maneira:

- Pronomes pessoais: indicam as 3 pessoas do discurso, e podem ser retos (*eu, tu, ele...*) ou oblíquos (*mim, me, te, nos, si...*).
- Pronomes possessivos: indicam posse (*meu, minha, sua, teu, nossos...*)
- Pronomes demonstrativos: indicam localização de seres no tempo ou no espaço. (*este, isso, essa, aquela, aquilo...*)
- Pronomes interrogativos: auxiliam na formação de questionamentos (*qual, quem, onde, quando, que, quantas...*)
- Pronomes relativos: retomam o substantivo, substituindo-o na oração seguinte (*que, quem, onde, cujo, o qual...*)
- Pronomes indefinidos: substituem o substantivo de maneira imprecisa (*alguma, nenhum, certa, vários, qualquer...*)
- Pronomes de tratamento: empregados, geralmente, em situações formais (*senhor, Vossa Majestade, Vossa Excelência, você...*)

**Colocação pronominal**

Diz respeito ao conjunto de regras que indicam a posição do pronome oblíquo átono (*me, te, se, nos, vos, lhe, lhes, o, a, os, as, lo, la, no, na...*) em relação ao verbo, podendo haver próclise (antes do verbo), ênclise (depois do verbo) ou mesóclise (no meio do verbo).

Veja, então, quais as principais situações para cada um deles:

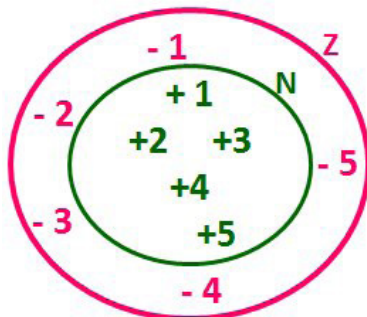
- Próclise: expressões negativas; conjunções subordinativas; advérbios sem vírgula; pronomes indefinidos, relativos ou demonstrativos; frases exclamativas ou que exprimem desejo; verbos no gerúndio antecidos por “em”.

*Nada me faria mais feliz.*

**NÚMEROS NATURAIS, INTEIROS, RACIONAIS E IRRACIONAIS; OPERAÇÕES BÁSICAS: ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO**

**Conjunto dos números inteiros - z**

O conjunto dos números inteiros é a reunião do conjunto dos números naturais  $N = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots, n, \dots\}$ ,  $(N \subset Z)$ ; o conjunto dos opostos dos números naturais e o zero. Representamos pela letra Z.



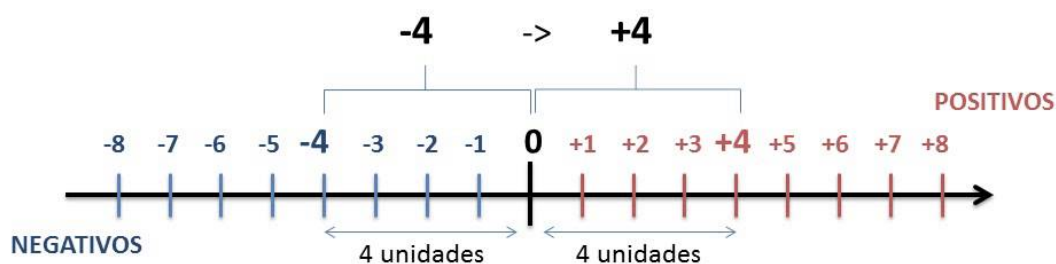
**N C Z** (N está contido em Z)

Subconjuntos:

SÍMBOLO	REPRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO
*	$Z^*$	Conjunto dos números inteiros <b>não nulos</b>
+	$Z_+$	Conjunto dos números inteiros <b>não negativos</b>
* e +	$Z^*_+$	Conjunto dos números inteiros <b>positivos</b>
-	$Z_-$	Conjunto dos números inteiros <b>não positivos</b>
* e -	$Z^*_-$	Conjunto dos números inteiros <b>negativos</b>

Observamos nos números inteiros algumas características:

- **Módulo:** distância ou afastamento desse número até o zero, na reta numérica inteira. Representa-se o módulo por  $| \cdot |$ . O módulo de qualquer número inteiro, diferente de zero, é sempre positivo.
- **Números Opostos:** dois números são opostos quando sua soma é zero. Isto significa que eles estão a mesma distância da origem (zero).



Somando-se temos:  $(+4) + (-4) = (-4) + (+4) = 0$

**Operações**

- **Soma ou Adição:** Associamos aos números inteiros positivos a ideia de ganhar e aos números inteiros negativos a ideia de perder.

**ATENÇÃO:** O sinal (+) antes do número positivo pode ser dispensado, mas o sinal (-) antes do número negativo nunca pode ser dispensado.

- **Subtração:** empregamos quando precisamos tirar uma quantidade de outra quantidade; temos duas quantidades e queremos saber quanto uma delas tem a mais que a outra; temos duas quantidades e queremos saber quanto falta a uma delas para atingir a outra. A subtração é a operação inversa da adição. O sinal sempre será do maior número.

**ATENÇÃO:** todos parênteses, colchetes, chaves, números, ..., entre outros, precedidos de sinal negativo, tem o seu sinal invertido, ou seja, é dado o seu oposto.

**Exemplo:**

**(FUNDAÇÃO CASA – AGENTE EDUCACIONAL – VUNESP)** Para zelar pelos jovens internados e orientá-los a respeito do uso adequado dos materiais em geral e dos recursos utilizados em atividades educativas, bem como da preservação predial, realizou-se uma dinâmica elencando “atitudes positivas” e “atitudes negativas”, no entendimento dos elementos do grupo. Solicitou-se que cada um classificasse suas atitudes como positiva ou negativa, atribuindo (+4) pontos a cada atitude positiva e (-1) a cada atitude negativa. Se um jovem classificou como positiva apenas 20 das 50 atitudes anotadas, o total de pontos atribuídos foi

- (A) 50.
- (B) 45.
- (C) 42.
- (D) 36.
- (E) 32.

**Resolução:**

50-20=30 atitudes negativas  
 20.4=80  
 30.(-1)=-30  
 80-30=50

**Resposta: A**

• **Multiplicação:** é uma adição de números/ fatores repetidos. Na multiplicação o produto dos números  $a$  e  $b$ , pode ser indicado por  $a \times b$ ,  $a \cdot b$  ou ainda  $ab$  sem nenhum sinal entre as letras.

• **Divisão:** a divisão exata de um número inteiro por outro número inteiro, diferente de zero, dividimos o módulo do dividendo pelo módulo do divisor.

**ATENÇÃO:**

- 1) No conjunto  $Z$ , a divisão não é comutativa, não é associativa e não tem a propriedade da existência do elemento neutro.
- 2) Não existe divisão por zero.
- 3) Zero dividido por qualquer número inteiro, diferente de zero, é zero, pois o produto de qualquer número inteiro por zero é igual a zero.

Na multiplicação e divisão de números inteiros é muito importante a **REGRA DE SINAIS**:

Sinais iguais (+) (+); (-) (-) = resultado sempre <b>positivo</b> .
Sinais diferentes (+) (-); (-) (+) = resultado sempre <b>negativo</b> .

**Exemplo:**

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

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

**Resolução:**

São 8 livros de 2 cm:  $8 \cdot 2 = 16$  cm

Como eu tenho 52 cm ao todo e os demais livros tem 3 cm, temos:

$52 - 16 = 36$  cm de altura de livros de 3 cm

$36 : 3 = 12$  livros de 3 cm

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

**Resposta: D**

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

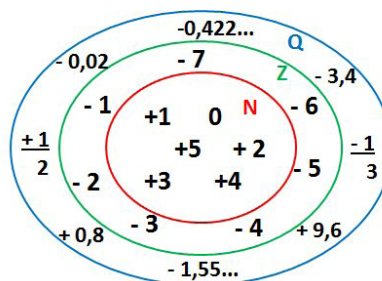
- Toda potência de **base positiva** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa e expoente par** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa e expoente ímpar** é um número **inteiro negativo**.

**Propriedades da Potenciação**

- 1) Produtos de Potências com bases iguais: Conserva-se a base e somam-se os expoentes.  $(-a)^3 \cdot (-a)^6 = (-a)^{3+6} = (-a)^9$
- 2) Quocientes de Potências com bases iguais: Conserva-se a base e subtraem-se os expoentes.  $(-a)^8 : (-a)^6 = (-a)^{8-6} = (-a)^2$
- 3) Potência de Potência: Conserva-se a base e multiplicam-se os expoentes.  $[(-a)^5]^2 = (-a)^{5 \cdot 2} = (-a)^{10}$
- 4) Potência de expoente 1: É sempre igual à base.  $(-a)^1 = -a$  e  $(+a)^1 = +a$
- 5) Potência de expoente zero e base diferente de zero: É igual a 1.  $(+a)^0 = 1$  e  $(-b)^0 = 1$

**Conjunto dos números racionais – Q**

Um número racional é o que pode ser escrito na forma  $\frac{m}{n}$ , onde  $m$  e  $n$  são números inteiros, sendo que  $n$  deve ser diferente de zero. Frequentemente usamos  $m/n$  para significar a divisão de  $m$  por  $n$ .



**N C Z C Q (N está contido em Z que está contido em Q)**

Subconjuntos:

SÍMBOLO	REPRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO
*	$Q^*$	Conjunto dos números racionais <b>não nulos</b>
+	$Q_+$	Conjunto dos números racionais <b>não negativos</b>
* e +	$Q^*_+$	Conjunto dos números racionais <b>positivos</b>
-	$Q_-$	Conjunto dos números racionais <b>não positivos</b>
* e -	$Q^*_-$	Conjunto dos números racionais <b>negativos</b>



**Representação decimal**

Podemos representar um número racional, escrito na forma de fração, em número decimal. Para isso temos duas maneiras possíveis:

1º) O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, um número finito de algarismos. Decimais Exatos:

$$\frac{2}{5} = 0,4$$

2º) O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, infinitos algarismos (nem todos nulos), repetindo-se periodicamente Decimais Periódicos ou Dízimas Periódicas:

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

**Representação Fracionária**

É a operação inversa da anterior. Aqui temos duas maneiras possíveis:

1) Transformando o número decimal em uma fração numerador é o número decimal sem a vírgula e o denominador é composto pelo numeral 1, seguido de tantos zeros quantas forem as casas decimais do número decimal dado. Ex.:

$$0,035 = 35/1000$$

2) Através da fração geratriz. Aí temos o caso das dízimas periódicas que podem ser simples ou compostas.

– *Simple*s: o seu período é composto por um mesmo número ou conjunto de números que se repete infinitamente. Exemplos:

<p>* 0,444... Período: 4 (1 algarismo)</p> <p><math>0,444... = \frac{4}{9}</math></p>	<p>* 0,313131... Período: 31 (2 algarismos)</p> <p><math>0,313131... = \frac{31}{99}</math></p>	<p>* 0,278278278... Período: 278 (3 algarismos)</p> <p><math>0,278278278... = \frac{278}{999}</math></p>
---	---	--

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

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

a)

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

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

Simplificando

Parte não periódica com 2 algarismos: 58  
Período com 1 algarismo: 3  
2 algarismos zeros: 90  
1 algarismo 9: 0

Procedimento: para cada algarismo do período ainda se coloca um algarismo 9 no denominador. Mas, agora, para cada algarismo do antiperíodo se coloca um algarismo zero, também no denominador.



**CONCEITOS E FUNDAMENTOS BÁSICOS. CONHECIMENTO E UTILIZAÇÃO DOS PRINCIPAIS SOFTWARES UTILITÁRIOS (COMPACTADORES DE ARQUIVOS, CHAT, CLIENTES DE E-MAILS, REPRODUTORES DE VÍDEO, VISUALIZADORES DE IMAGEM, ANTIVÍRUS). CONCEITOS BÁSICOS DE HARDWARE (PLACA-MÃE, MEMÓRIAS, PROCESSADORES (CPU) E DISCO DE ARMAZENAMENTO HDS, CDS E DVDS). PERIFÉRICOS DE COMPUTADORES**

**Hardware**

Hardware refere-se a parte física do computador, isto é, são os dispositivos eletrônicos que necessitamos para usarmos o computador. Exemplos de hardware são: CPU, teclado, mouse, disco rígido, monitor, scanner, etc.

**Software**

Software, na verdade, são os programas usados para fazer tarefas e para fazer o hardware funcionar. As instruções de software são programadas em uma linguagem de computador, traduzidas em linguagem de máquina e executadas por computador.

- O software pode ser categorizado em dois tipos:
- Software de sistema operacional
  - Software de aplicativos em geral

• **Software de sistema operacional**

O software de sistema é o responsável pelo funcionamento do computador, é a plataforma de execução do usuário. Exemplos de software do sistema incluem sistemas operacionais como Windows, Linux, Unix, Solaris etc.

• **Software de aplicação**

O software de aplicação é aquele utilizado pelos usuários para execução de tarefas específicas. Exemplos de software de aplicativos incluem Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Access, etc.

Para não esquecer:

<b>HARDWARE</b>	É a parte física do computador
<b>SOFTWARE</b>	São os programas no computador (de funcionamento e tarefas)

**Periféricos**

Periféricos são os dispositivos externos para serem utilizados no computador, ou mesmo para aprimora-lo nas suas funcionalidades. Os dispositivos podem ser essenciais, como o teclado, ou aqueles que podem melhorar a experiência do usuário e até mesmo melhorar o desempenho do computador, tais como design, qualidade de som, alto falantes, etc.

Tipos:

<b>PERIFÉRICOS DE ENTRADA</b>	Utilizados para a entrada de dados;
<b>PERIFÉRICOS DE SAÍDA</b>	Utilizados para saída/visualização de dados

- **Periféricos de entrada mais comuns.**
  - O teclado é o dispositivo de entrada mais popular e é um item essencial. Hoje em dia temos vários tipos de teclados ergonômicos para ajudar na digitação e evitar problemas de saúde muscular;
  - Na mesma categoria temos o scanner, que digitaliza dados para uso no computador;
  - O mouse também é um dispositivo importante, pois com ele podemos apontar para um item desejado, facilitando o uso do computador.

- **Periféricos de saída populares mais comuns**
  - Monitores, que mostra dados e informações ao usuário;
  - Impressoras, que permite a impressão de dados para material físico;
  - Alto-falantes, que permitem a saída de áudio do computador;
  - Fones de ouvido.

**Sistema Operacional**

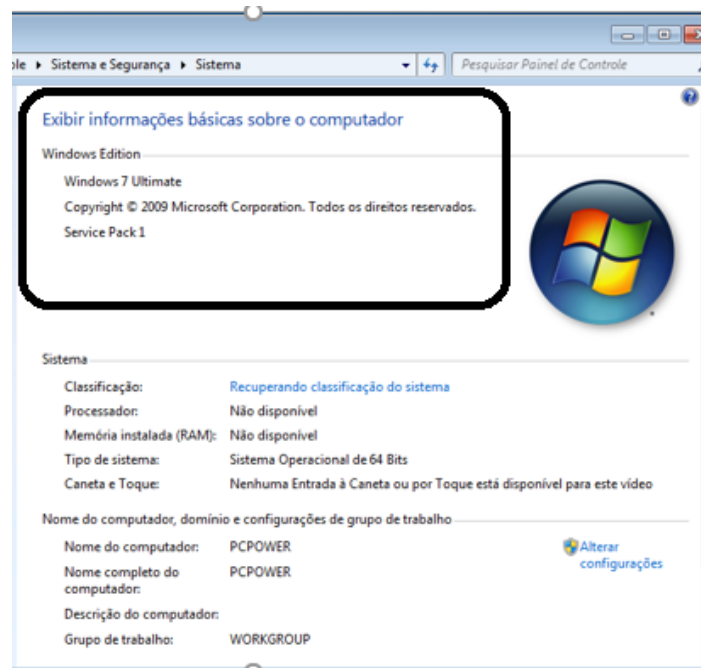
O software de sistema operacional é o responsável pelo funcionamento do computador. É a plataforma de execução do usuário. Exemplos de software do sistema incluem sistemas operacionais como Windows, Linux, Unix, Solaris etc.

• **Aplicativos e Ferramentas**

São softwares utilizados pelos usuários para execução de tarefas específicas. Exemplos: Microsoft Word, Excel, PowerPoint, Access, além de ferramentas construídas para fins específicos.

**AMBIENTES OPERACIONAIS: UTILIZAÇÃO BÁSICA DOS SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS 7 E WINDOWS 10**

**WINDOWS 7**

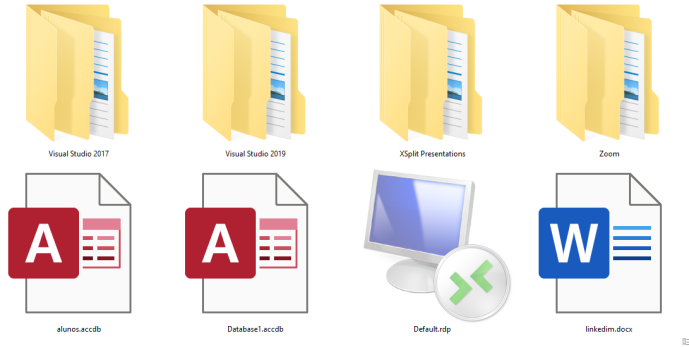


**Conceito de pastas e diretórios**

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.



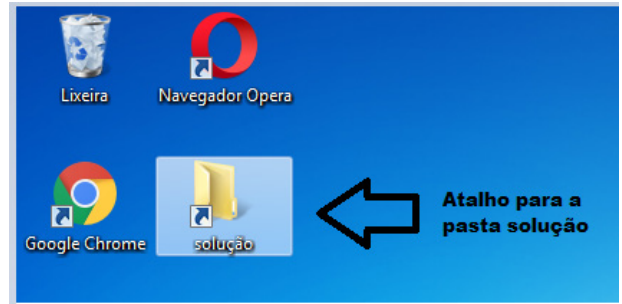
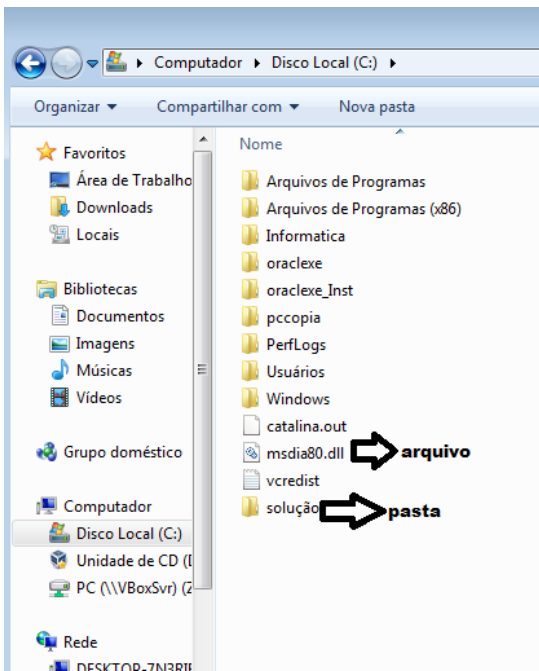
No caso da figura acima, temos quatro pastas e quatro arquivos.

**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 do Windows 7



**Área de transferência**

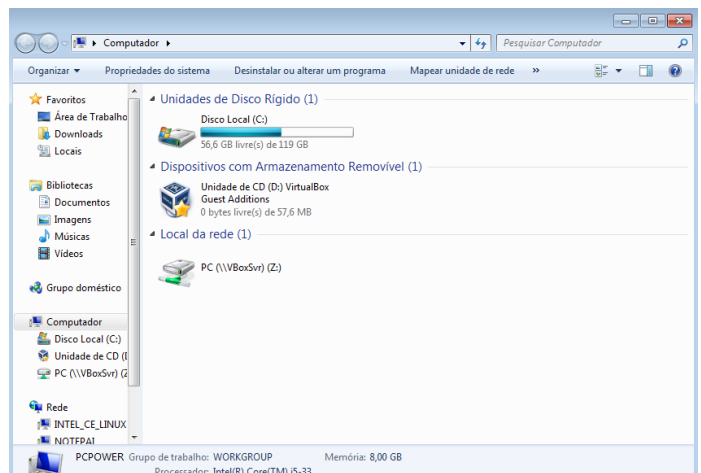
A área de transferência é muito importante e funciona em segundo plano. Ela funciona de forma temporária guardando vários tipos de itens, tais como arquivos, informações etc.

- 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.

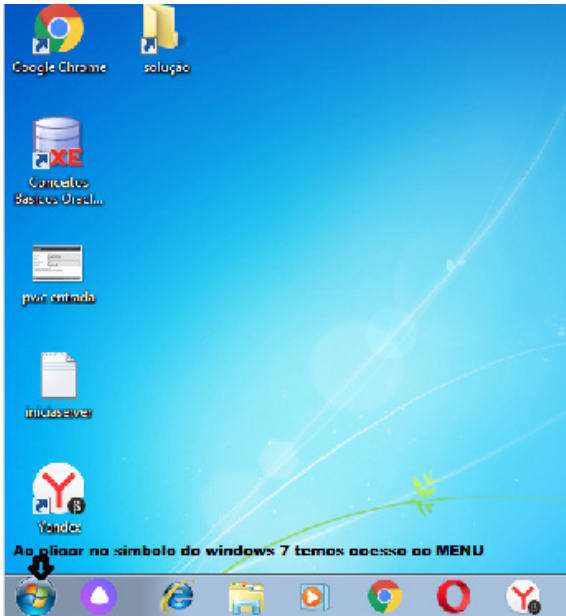
**Manipulação de arquivos e pastas**

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**

- Media Player
- Media Center
- Limpeza de disco
- Desfragmentador de disco
- Os jogos do Windows.
- Ferramenta de captura
- Backup e Restore

**Interação com o conjunto de aplicativos**

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

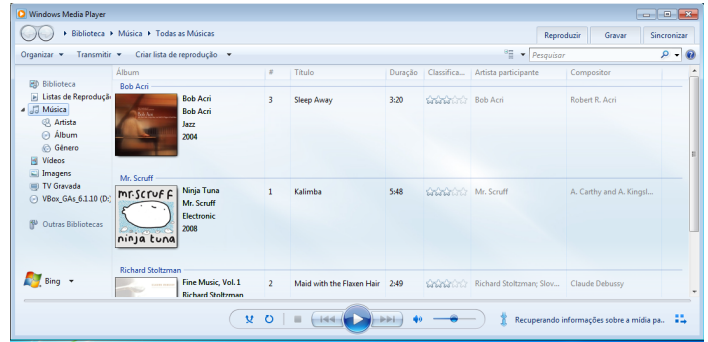
**Facilidades**



O Windows possui um recurso muito interessante que é o Capturador de Tela, simplesmente podemos, com o mouse, recortar a parte desejada e colar em outro lugar.

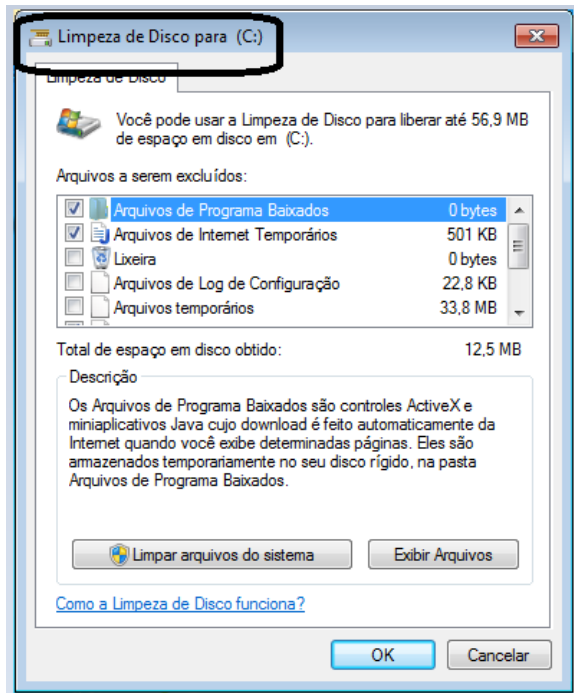
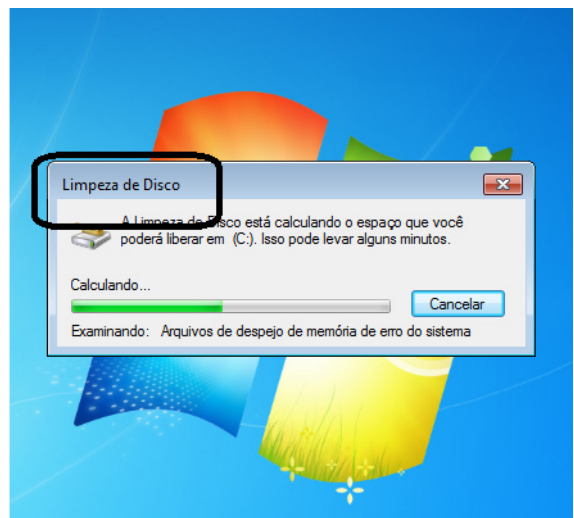
**Música e Vídeo**

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.







**REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAURU (RESOLUÇÃO 263/90, ATUALIZADA ATÉ A RESOLUÇÃO 577/21)**

**REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BAURU ATUALIZADO ATÉ A RESOLUÇÃO Nº 577/2021.**

**RESOLUÇÃO Nº 263/90**

A Câmara Municipal de Bauru, Estado de São Paulo, nos termos do Art. 20 do Ato das Disposições Transitórias da Lei Orgânica do Município, promulgada em 5 de abril de 1990, considerando a necessidade de adaptar o seu funcionamento e processo legislativo próprio à Constituição Federal e à Constituição do Estado de São Paulo, RESOLVE aprovar o seguinte REGIMENTO INTERNO:

**TÍTULO I  
DA CÂMARA MUNICIPAL  
CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - A Câmara Municipal de Bauru é órgão do Poder Legislativo do Município, sendo composta por Vereadores eleitos nas condições e termos da legislação eleitoral pertinente. (NR) Res. 512, de 12/03/2013

§ 1º - Na sede da Câmara Municipal, não se realizarão atos estranhos à sua função sem prévia autorização da Presidência da Câmara, o que deverá ser feito com três (três) dias úteis de antecedência, excetuando-se o disposto no Ato da Mesa nº 003/97, de 25 de junho de 1997. (NR) Res. 368, de 09/09/1998

§ 2º - Havendo motivo relevante ou de força maior, a Câmara poderá reunir-se em local distinto de sua sede, por deliberação da Mesa, "ad referendum" da maioria absoluta dos seus membros." (NR). Res. 512, de 12/03/2013

§ 3º - Poderá qualquer vereador, requerer à Presidência, por escrito, a utilização do Plenário para a realização de atos parlamentares, visando promover junto à sociedade a discussão de questões de interesse da municipalidade, devendo a solicitação ser encaminhada com antecedência mínima de quinze dias da realização do ato. Res. 485, de 17/2/2009

Art. 2º - Qualquer pessoa poderá assistir às sessões da Câmara, no local reservado ao público, desde que:

I - esteja adequadamente trajada; garantidas as diferenças culturais, religiosas e as limitações econômicas; (NR). Res. 512, de 12/03/2013

II - não porte armas ou instrumentos que se prestem a tanto; (NR). Res. 512, de 12/03/2013

IV - respeite os Vereadores e não o interpelem durante a sessão; (NR). Res. 512, de 12/03/2013

V - atenda as determinações da Mesa (NR) Res. 512, de 12/03/2013

VI - REVOGADO Res. 512, de 12/03/2013

VII - não manifeste apoio ou desaprovação a qualquer Vereador, exceto se o fizer silenciosamente, por meio de faixa escrita, desde que com dizeres não ofensivos, segundo critério da Presidência. (NR) Res. 512, de 12/03/2013

Parágrafo Único - A inobservância das normas previstas neste artigo autoriza a Presidência a determinar a retirada do recinto, de todos ou de qualquer assistente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Art. 3º - A manutenção da disciplina no recinto da Câmara compete privativamente à Presidência e será exercida normalmente pelos funcionários da Câmara, podendo o Presidente requisitar elementos de corporações civis ou militares para ajudar a impor a ordem interna. (NR) Res. 512, de 12/03/2013

Parágrafo único - A segurança poderá ser feita pela guarda municipal, por servidores integrantes do serviço próprio da Câmara, ou por entidade contratada, por licitação, habilitada à prestação de tal serviço." (NR) Res. 512, de 12/03/2013

**CAPÍTULO II  
DA INSTALAÇÃO**

Art. 4º - No primeiro ano de cada legislatura, no dia 1º de janeiro a partir das 18h00min horas, em sessão de instalação, sob a presidência do mais votado dos Vereadores presentes ou, em caso de empate, do mais idoso entre os empatados, os Vereadores prestarão compromisso e tomarão posse, o mesmo ocorrendo com o Prefeito e o Vice-Prefeito, nos termos do artigo 42 da Lei Orgânica do Município." (NR) Res. 512, de 12/03/2013

§ 1º - Aberta a sessão, o Presidente convidará dois Vereadores, de partidos diferentes, para ocuparem os lugares de Secretários, tomando o compromisso legal e encaminhando a eleição da Mesa.

§ 2º - Os diplomas e as respectivas declarações de bens dos Vereadores, do Prefeito e do Vice-Prefeito deverão ser apresentadas ao setor administrativo, no mínimo três dias antes da sessão referida no parágrafo anterior deste artigo, para efeito de registro. (NR) Res. 475, de 26/6/2007

Art. 5º - O Vereador que não tomar posse na sessão prevista no artigo anterior deverá fazê-lo no prazo de quinze dias, salvo justo motivo aceito pela Câmara. (NR) Res. 512, de 12/03/2013

§ 1º - Quando o Vereador tomar posse em sessão posterior àquela em que foi prestado o compromisso geral ou vier a suceder ou a substituir outro, nos casos previstos neste Regimento, prestará o compromisso regimental, perante o conjunto dos Vereadores e, se isto não for possível por a posse se dar em dia diverso da sessão ordinária, ou em período de recesso, o compromisso deverá ser prestado perante a Mesa. (NR) Res. 512, de 12/03/2013

§ 2º - REVOGADO. Res. 475, de 26/6/2007

§ 3º - Tendo prestado compromisso uma vez, o Vereador licenciado ou suplente de Vereador é dispensado de fazê-lo novamente em caso de reassunção ao cargo, ou em convocações subsequentes. (NR) Res. 480, de 08/04/2008

Art. 6º - O Presidente fará publicar no "Diário Oficial de Bauru" a relação dos Vereadores diplomados segundo as respectivas legendas. (NR) Res. 475, de 26/6/2007

Art. 7º - A primeira eleição dos membros da Mesa de cada legislatura realizar-se-á obrigatoriamente, na sessão de instalação mencionada no artigo 4º, imediatamente após a posse de todos os Vereadores presentes, desde que este número corresponda, no mínimo, à maioria absoluta da Câmara. (NR) Res. 512, de 12/03/2013

§ 1º - REVOGADO. (NR)

§ 2º - Não havendo número legal o Vereador mais votado dentre os presentes, ou, em caso de empate, o mais idoso entre os que empataram, permanecerá na Presidência e convocará sessões diárias, até que seja eleita a Mesa. (NR) Res. 512, de 12/03/2013

§ 3º - A eleição da Mesa será feita cargo por cargo, por meio de voto aberto e nominal. (NR) Res. 528, de 20/02/2014

§ 4º - A ordem de votação para cada um dos cargos da Mesa ocorrerá por sorteio, devendo cada Vereador, logo em seguida ao chamamento do seu nome, declarar o voto. (NR) Res. 512, de 12/03/2013

§ 5º - Em hipótese alguma será admitida a abstenção de voto.

§ 6º - Em toda eleição de membros da Mesa, os candidatos a um mesmo cargo que obtiverem igual número de votos, concorrerão apenas entre si numa segunda votação e, se persistir empate, será considerado eleito o mais votado no pleito municipal e, ocorrendo novo empate, o mais idoso. (NR) Res. 512, de 12/03/2013

§ 7º - O mandato dos membros da Mesa será de dois anos.

§ 8º - Nas sessões de eleição e renovação da Mesa de que tratam os artigos 4º e 8º deste Regimento, haverá tempo reservado de dez minutos, para cada candidato expor aos demais Vereadores a sua proposta de administração da Câmara, desde que requerido pelo interessado. (NR) Res. 512, de 12/03/2013

Art. 8º - A eleição para renovação da Mesa realizar-se-á no dia 15 de dezembro do segundo ano da legislatura, efetivando-se automaticamente a posse dos eleitos, dando o exercício a partir de 1º de janeiro subsequente, vedada a reeleição para o mesmo cargo. (NR) Res. 512, de 12/03/2013

Art. 9º - Qualquer componente da Mesa poderá ser destituído quando faltoso, omissos ou por improbidade administrativa no desempenho de suas atribuições regimentais, elegendo-se outro Vereador para completar o mandato.

§ 1º - O pedido de destituição deverá ser assinado por pelo menos um terço dos Vereadores e deverá necessariamente vir acompanhado de fundamentação ou documentos que comprovem o afirmado, ficando a destituição dependente de deliberação e aprovação em Plenário, pelo voto da maioria absoluta de seus membros. (NR) Res. 512, de 12/03/2013

§ 2º - Havendo vacância coletiva dos cargos da Mesa Diretora, serão convocadas sessões extraordinárias que serão presididas pelo Vereador mais idoso dentre os presentes, até que nova Mesa Diretora seja eleita. (NR) Res. 512, de 12/03/2013

**TÍTULO II  
DOS ÓRGÃOS DA CÂMARA  
CAPÍTULO I  
DA MESA  
SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 10 - A Mesa, que se compõe de Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretários, tem a incumbência de dirigir os trabalhos legislativos e os serviços administrativos da Câmara.” (NR) Res. 515, de 14/05/2013

Art. 11 - As sessões plenárias serão obrigatoriamente instaladas e funcionarão com o Presidente, 1º e 2º Secretários em seus postos.

Parágrafo Único - Na ausência de qualquer dos Secretários, o Presidente designará Secretário “ad hoc”. (NR) Res. 515, de 14/05/2013

Art. 12 - As funções dos membros da Mesa somente cessarão, durante a legislatura, pela renúncia apresentada por escrito, pela morte, pela destituição e demais casos de extinção ou perda do mandato, conforme previsto neste Regimento. (NR) Res. 515, de 14/05/2013

Art. 13 - Excetuado o cargo de Presidente, a vacância dos demais exigirá eleição suplementar, a realizar-se no Expediente da primeira sessão seguinte à ocorrência da vaga.

Parágrafo Único - Em caso de vacância em todos os cargos da Mesa o Vereador mais idoso, exercerá, temporariamente, as funções de Presidente até que seja realizada nova eleição, o que deverá acontecer na primeira sessão após a constatação de vacância geral. (NR) Res. 515, de 14/05/2013

Art. 14 - Os membros da Mesa, exceto o Presidente, poderão fazer parte de qualquer Comissão Permanente ou Temporária.

Art. 15 - A Mesa exercerá a direção dos trabalhos legislativos e dos serviços administrativos da Câmara, competindo-lhe especialmente: (NR) Res. 515, de 14/05/2013

I - Na parte legislativa:

a) nomear, contratar, promover, comissionar, conceder gratificações ou licenças, por em disponibilidade, exonerar, demitir, aposentar e aplicar sanções a funcionários ou servidores da Câmara Municipal, nos termos da lei; Res. 515, de 14/05/2013

b) dirigir todos os serviços da Câmara durante as sessões legislativas e nos seus interregnos;

c) dar conhecimento à Câmara, na primeira sessão ordinária de cada sessão legislativa, da resenha dos trabalhos realizados na sessão legislativa anterior; (NR) Res. 515, de 14/05/2013

d) apresentar projetos de lei, de resolução e de decreto legislativo de sua iniciativa; (NR) Res. 515, de 14/05/2013

e) elaborar e expedir, mediante Ato, a discriminação analítica das dotações orçamentárias da Câmara, bem como alterá-la, quando necessário, com aprovação do Plenário;

f) suplementar, mediante Ato, as dotações do orçamento da Câmara, observado o limite da autorização constante da lei orçamentária;

g) devolver à Prefeitura o saldo de caixa existente na Câmara ao final de cada exercício;

h) enviar ao Prefeito, até o dia primeiro de março, as contas do exercício anterior;

i) exceto por motivo de renúncia do cargos da Mesa Diretora, declarar extinto o mandato de Vereador, nos casos previstos no artigo 12 da Lei Orgânica do Município ou de morte ou impedimento definitivo do titular; (NR) Res. 515, de 14/05/2013

j) propor as medidas legais cabíveis, quando qualquer autoridade municipal deixar de cumprir dispositivo constitucional, da Lei Orgânica do Município ou da lei; (NR) Res. 515, de 14/05/2013

l) REVOGADA. (NR) Res. 515, de 14/05/2013

m) promulgar emendas à Lei Orgânica, Resoluções e Decretos Legislativos; (NR) Res. 475, de 26/6/2007

n) garantir a consolidação das leis do município de Bauru; (NR) Res. 544, de 20/09/2016

o) as Comissões Permanentes deverão proceder à revisão ou atualização das matérias legislativas concernentes à sua atinência no que se refere à respectiva Consolidação, ao menos, a cada nova legislatura. (NR) Res. 544, de 20/09/2016

II - Na parte administrativa:

a) nomear, contratar, promover, comissionar, conceder gratificações ou licenças, pôr em disponibilidade, exonerar, demitir, aposentar e aplicar sanções a funcionários ou servidores da Câmara Municipal, nos termos da lei; (NR) Res. 515, de 14/05/2013

b) fiscalizar os serviços internos da Câmara;

c) REVOGADO;(NR) Res. 515, de 14/05/2013

d) REVOGADO; Res. 475, de 26/6/2007

e) autorizar o pagamento de despesas comprovadas a serviço do Poder Legislativo, de viagens de Vereadores ou funcionários designados para desempenho de funções fora do Município, bem como, nos mesmos termos, das comissões especiais no desempenho de suas atribuições.

§ 1º - REVOGADO; (NR) Res. 515, de 14/05/2013

§ 2º - As decisões da Mesa serão tomadas por maioria de votos dos seus membros, cabendo ao Presidente, além do voto próprio, o dedesempate.

**SEÇÃO II  
DO PRESIDENTE**

Art. 16 - Nos termos deste Regimento, o Presidente é o representante da Câmara, o supervisor dos seus trabalhos e o fiscal de sua ordem.

Art. 17 - São atribuições do Presidente, além de outras expressas neste Regimento, ou que decorram da natureza de suas funções ou prerrogativas:

I - Quanto às sessões da Câmara:

a) organizar a Ordem do Dia, com quarenta e oito horas de antecedência das sessões plenárias;

b) anunciar, convocar, abrir, suspender e encerrar as sessões;

c) determinar a realização das sessões ordinárias às segundas-feiras, às 13 horas, e eventuais sessões extraordinárias logo em seguida, observado-se o disposto nos artigos 75 a 80 deste Regimento Interno, dando-se publicidade por meio de publicação no Diário Oficial de Bauru; (NR) Res 557, de 24/04/2019

d) manter a ordem dos trabalhos no Plenário e fazer observar este Regimento;

e) determinar a chamada dos Vereadores pelo 1º Secretário;

f) determinar a leitura da ata, do expediente e das comunicações, pelos secretários;

g) transmitir ao Plenário, a qualquer momento, as comunicações que julgar conveniente;

h) conceder licença aos Vereadores nos casos dos incisos II a V do Art. 62;

i) conceder ou negar palavra aos Vereadores, nos termos regimentais;

j) interromper o orador que se desviar da questão em debate ou falar sem o devido respeito à Câmara ou a qualquer de seus membros, advertindo-o, chamando-o à ordem, em caso de insistência, cassando-lhe a palavra, podendo, ainda, suspender a sessão quando não atendido ou as circunstâncias o exigirem;

l) fazer executar as deliberações do Plenário; (NR) Res. 515, de 14/05/2013

m) justificar a ausência do Vereador às sessões plenárias e às reuniões das Comissões Permanentes, quando motivada por desempenho de serviço no interesse do Município, ou em caso de nojo ou gala, mediante comunicação ao Plenário no início da Ordem do Dia;

n) resolver, definitivamente, os recursos contra decisão do Presidente de Comissão, em questão de ordem por este resolvida;

o) determinar ao setor administrativo o não registro de termos antirregimentais proferidos por Vereador em discurso ou aparte; (NR) Res. 475, de 26/6/2007

o1) determinar ao setor administrativo o não registro em ata de termos antirregimentais proferidos por Vereador em discurso ou aparte; (NR) Res. 528, de 20/02/2014

p) convidar o Vereador para retirar-se do Plenário quando, após advertido, perturbar a ordem dos trabalhos;

q) chamar atenção do Vereador, quando esgotado o tempo regimental, insistir em fazer uso da palavra; (NR) Res. 515, de 14/05/2013

r) decidir as questões de ordem; (NR) Res. 515, de 14/05/2013

s) anunciar a Ordem do Dia e o número de Vereadores presentes;

t) submeter à discussão e votação a matéria a esse fim destinada, bem como estabelecer o ponto da questão objeto da deliberação; (NR) Res. 515, de 14/05/2013

u) anunciar o resultado da votação;

v) determinar a verificação de presença em qualquer fase dos trabalhos;

x) convocar sessões extraordinárias ou solenes, nos termos deste Regimento;

z) estabelecer precedentes regimentais, quando omisso o Regimento, fazendo anotar em ata a solução para apreciação de casos análogos. (NR) Res. 475, de 26/6/2007

II - Quanto às proposições:

a) distribuir as proposições e os processos às comissões;

b) determinar a requerimento do autor, a retirada de proposição da Ordem do Dia nos termos regimentais;

c) declarar prejudicada a proposição em face da rejeição ou aprovação de conteúdo igual; (NR) Res. 515, de 14/05/2013

d) devolver ao autor, quando não atendidas às formalidades regimentais, proposição em que seja pretendido reexame de matéria anteriormente rejeitada ou vetada e cujo veto tenha sido mantido;

e) determinar o desarquivamento de proposições, nos termos regimentais;

f) despachar requerimentos verbais ou escritos, processos e demais papéis submetidos a sua apreciação;

g) observar e fazer respeitar os prazos legais e regimentais;

h) solicitar informações e colaboração técnica para estudo de matéria sujeita à apreciação da Câmara;

i) expedir certidões de atos de qualquer natureza ao requerente, no prazo máximo de quinze dias. (NR) Res. 515, de 14/05/2013

III - Quanto às reuniões da Mesa:

a) convocá-las e presidi-las;

b) assinar os respectivos Atos e decisões;

c) distribuir a matéria que depender de parecer;

d) pronunciar-se como órgão de decisão, quando essa função não seja regimentalmente atribuída a outros dos seus membros. (NR) Res. 515, de 14/05/2013

IV - Quanto às comissões:

a) nomear Comissões Especiais de Inquérito, ouvido o Plenário, e de Representação nos termos regimentais;

b) nomear, à vista da indicação partidária, os membros efetivos das Comissões e seus substitutos;

c) declarar a destituição dos membros das Comissões quando faltarem, sem motivo justificado, a cinco reuniões consecutivas. (NR) Res. 529, de 11/03/2014

V - Quanto às publicações:

a) ordenar a publicação das matérias oriundas da Câmara, exercendo a censura da linguagem e imagem, quando necessária; (NR) Res.516, de 04/06/2013

b) dar publicidade, pela imprensa oficial, no mínimo com vinte e quatro horas de antecedência, da pauta das sessões do Legislativo.

VI - Quanto à parte administrativa:

a) prover os cargos do funcionalismo da Câmara observando os preceitos legais;

b) determinar a execução de serviços específicos pelo funcionalismo da Câmara, pelos setores competentes, por meio de portaria; (NR) Res.516, de 04/06/2013

c) REVOGADO; (NR) Res.516, de 04/06/2013

d) instalar sindicância para apurar irregularidades nos serviços administrativos da Câmara;

e) fiscalizar com o auxílio dos demais membros da Mesa, os serviços internos da Câmara;

f) atender às requisições judiciais;

g) orientar a correspondência oficial da Câmara nos assuntos que lhe são próprios;

h) rubricar os livros, pastas e fichas de registros destinados aos serviços da Câmara, podendo delegar esta função a funcionário designado para tal fim; (NR) Res.516, de 04/06/2013

i) autorizar as despesas da Câmara e o seu pagamento, dentro dos limites do orçamento, observadas as disposições legais;