



# VACARIA – RS

PREFEITURA MUNICIPAL DE VACARIA - RIO GRANDE  
DO SUL - RS

**Agente de Combate a Endemias**

EDITAL N° 312, DE 02 DE DEZEMBRO DE  
2024

CÓD: OP-064DZ-24  
7908403566198

## **Língua Portuguesa**

1. Leitura e compreensão de textos: Assunto; Estruturação do texto; Ideias principais e secundárias; Relação entre as ideias; Efeitos de sentido; Recursos de argumentação; Informações implícitas: pressupostos e subentendidos; Coesão e coerência textuais .....	9
2. Figuras de linguagem .....	16
3. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto; Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.....	20
4. Substituição de palavras e de expressões no texto.....	22
5. Estrutura e formação de palavras .....	23
6. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas; Flexões e emprego de classes gramaticais; Vozes verbais e sua conversão; Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.....	24
7. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente).....	35
8. Relações entre fonemas e grafias .....	38
9. Concordância nominal e verbal .....	40
10. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).....	42
11. Pontuação (regras e implicações de sentido) .....	44

## **Matemática**

1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais.....	51
2. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações	53
3. Múltiplos, divisores e números primos.....	56
4. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.....	57
5. Razões e Proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais .....	58
6. Regra de três simples e composta .....	62
7. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades).....	64
8. Sistema monetário brasileiro.....	66
9. Matemática Financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais .....	69
10. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana.....	72
11. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica.....	73
12. Análise Combinatória: Permutação, Anagramas, Arranjo, Combinação .....	77

## **Informática**

1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 11 e versões superiores: Atalhos de teclado; Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar); Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; Propriedades da Barra de Tarefas e do menu Iniciar e Gerenciador de Tarefas (Saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela, como botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas; Painel de Controle e Lixeira (saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones); Usar as funcionalidades das janelas (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.); Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos (localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.); Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação .....	85
--	----

2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 365: Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções; Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word; Saber usar a Ajuda; Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.....	90
3. Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado; Como fazer login ou sair; Definir o Google Chrome como navegador padrão; Importar favoritos e configurações; Criar perfil; Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas; Navegar com privacidade ou excluir o histórico; Usar guias e sugestões; Pesquisar na Web no Google Chrome; Definir mecanismo de pesquisa padrão; Fazer o download de um arquivo; Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash; Ler páginas mais tarde e off-line; Imprimir a partir do Chrome; Desativar o bloqueador de anúncios; Fazer login ou sair do Chrome; Compartilhar o Chrome com outras pessoas; Definir sua página inicial e de inicialização; Criar, ver e editar favoritos; Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos; Navegar como visitante; Criar e editar usuários supervisionados; Preencher formulários automaticamente; Gerenciar senhas; Gerar uma senha; Compartilhar seu local; Limpar dados de navegação; Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome; Redefinir as configurações do Chrome para padrão; Navegar com privacidade; Escolher configurações de privacidade; Verificar se a conexão de um site é segura; Gerenciar avisos sobre sites não seguros; Remover softwares e anúncios indesejados; Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas; Aumentar a segurança com o isolamento de site; Usar o Chrome com outro dispositivo; Configurações do Google Chrome (alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome); Corrigir problemas (melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão) .....	96

## **Legislação**

1. Lei Orgânica do Município (todos os artigos).....	109
2. Regime Jurídico dos Servidores Públicos e alterações (todos os artigos): Lei Municipal nº 0008/2011.....	124
3. Constituição Federal de 1988: Artigos 1º ao 6º, 18, 19, 29, 29-A, 30, 31, 37 ao 41 e 44 ao 47 .....	140
4. Lei Federal nº 8.429/1992 - Lei de Improbidade Administrativa .....	151

## **Conhecimentos Específicos**

### **Agente de Combate a Endemias**

1. Atribuições do cargo .....	165
2. Ética no Serviço Público .....	176
3. Princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde e a Lei Orgânica da Saúde (Lei 8.080/1990); Legislação do SUS: Constituição Federal de 1988 - Título VIII, Capítulo II, Seção II (Da Saúde - Arts. 196 a 200); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde) .....	177
4. Educação, vigilância e saúde: Estratégias e ações de educação e promoção da Saúde.....	195
5. Vigilância e prioridades em saúde .....	197
6. Humanização da Assistência à Saúde .....	200
7. Ações e programas de saúde, em especial o Programa de Saúde da Família .....	201
8. Direitos humanos.....	207
9. O trabalho do Agente Epidemiológico: Promoção, prevenção e monitoramento das situações de risco ambiental e sanitário	215
10. Técnicas de levantamento das condições de vida e de saúde/doença da população.....	216
11. Indicadores socioeconômicos, culturais e epidemiológicos: conceitos, aplicação .....	220

---

## ÍNDICE

---

12. Vigilância no território; a territorialização como instrumento básico de reconhecimento do território para a atuação da vigilância.....	224
13. Vigilância epidemiológica de doenças transmitidas por alimentos .....	227
14. Doenças da comunidade: meningite, paralisias flácidas agudas, difteria, coqueluche, doenças exantemáticas, cólera, sarampo, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, tuberculose, negativa de sarampo e PFA .....	229
15. Leishmaniose: características epidemiológicas; ciclo, modo de transmissão, período de incubação, suscetibilidade e imunidade; aspectos clínicos no cão; medidas preventivas dirigidas à população humana, ao vetor e à população canina; Protocolo de exames de laboratório .....	232
16. Programa Nacional de Controle da Dengue, Zika Vírus, Febre Chikungunya: o que é, área de circulação, transmissão, notificação de caso e prevenção .....	234
17. Controle da população de cães e gatos: guarda responsável e controle populacional de cães e gatos; situação do programa de controle populacional de cães e gatos.....	254
18. Raiva: noções sobre a doença, vacinação antirrábica animal, controle de morcegos em áreas urbana .....	255
19. Roedores/Leptospirose: controle de roedores em áreas urbanas.....	260
20. Animais Peçonhentos: ofídios, aracnídeos (aranhas e escorpiões) e lepidópteros (Lonomia obliqua) .....	265
21. Noções básicas sobre controle, prevenção de acidentes e primeiros socorros.....	267
22. Política Nacional de Atenção Básica - PNAB - Portaria nº 2.436/2017.....	284
23. Atenção Primária em Saúde.....	312
24. Educação em Saúde .....	316
25. Noções Básicas de Epidemiologia, Meio Ambiente e Saneamento .....	317
26. Avaliação da potabilidade .....	320

---

# LÍNGUA PORTUGUESA

**LEITURA E COMPREENSÃO DE TEXTOS: ASSUNTO; ESTRUTURAÇÃO DO TEXTO; IDEIAS PRINCIPAIS E SECUNDÁRIAS; RELAÇÃO ENTRE AS IDEIAS; EFEITOS DE SENTIDO; RECURSOS DE ARGUMENTAÇÃO; INFORMAÇÕES IMPLÍCITAS: PRESSUPOSTOS E SUBENTENDIDOS; COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAIS**

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

## — Compreensão Geral do Texto

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

## — Textos Literários

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

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

Outro exemplo: em contos como “A Hora e a Vez de Augusto Matraga”, de Guimarães Rosa, a narrativa foca na jornada de transformação espiritual de um homem. Embora o texto tenha uma história clara, sua compreensão geral envolve perceber os

elementos de religiosidade e redenção que permeiam a narrativa, além de entender como o autor utiliza a linguagem regionalista para dar profundidade ao enredo.

## — Textos Não Literários

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

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

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

## — Estratégias de Compreensão

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

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

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

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

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

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

**Exemplos Práticos**

- **Texto Literário:** Um poema como “Canção do Exílio” de Gonçalves Dias pode, à primeira vista, parecer apenas uma descrição saudosista da pátria. No entanto, a compreensão geral deste texto envolve entender que ele foi escrito no contexto de um poeta exilado, expressando tanto amor pela pátria quanto um sentimento de perda e distanciamento.

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

**– Importância da Compreensão Geral**

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

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

**– Ponto de Vista ou Ideia Central Defendida pelo Autor**

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

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

**– Textos Literários**

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

Um exemplo clássico é o narrador de “Dom Casmurro”, de Machado de Assis. Embora Bentinho (o narrador-personagem) conte a história sob sua perspectiva, o leitor percebe que o ponto de vista dele é enviesado, e isso cria ambiguidade sobre

a questão central do livro: a possível traição de Capitu. Nesse caso, a ideia central pode estar relacionada à incerteza e à subjetividade das percepções humanas.

Outro exemplo: em “Vidas Secas”, de Graciliano Ramos, o ponto de vista é o de uma narrativa em terceira pessoa que se foca nos personagens humildes e no sofrimento causado pela seca no sertão nordestino. A ideia central do texto é a denúncia das condições de vida precárias dessas pessoas, algo que o autor faz por meio de uma linguagem econômica e direta, alinhada à dureza da realidade descrita.

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

**– Textos Não Literários**

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

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

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

**– Como Identificar o Ponto de Vista e a Ideia Central**

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

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

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

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

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

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

#### Exemplos Práticos

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

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

#### – Diferença entre Ponto de Vista e Ideia Central

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

#### – Argumentação

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

A qualidade da argumentação está diretamente ligada à clareza, à consistência e à relevância dos argumentos apresentados, além da capacidade do autor de antecipar e refutar possíveis contra-argumentos. Ao analisar a argumentação

de um texto, é importante observar como o autor organiza suas ideias, quais recursos utiliza para justificar suas posições e de que maneira ele tenta influenciar o leitor.

#### – Estrutura da Argumentação

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

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

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

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

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

#### – Tipos de Argumentos

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

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

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

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

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

**3. Argumento lógico (ou dedutivo):** É baseado em um raciocínio lógico que estabelece uma relação de causa e efeito, levando o leitor a aceitar a conclusão apresentada. Esse tipo

de argumento pode ser dedutivo (parte de uma premissa geral para uma conclusão específica) ou indutivo (parte de exemplos específicos para uma conclusão geral).

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

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

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

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

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

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

#### – Coesão e Coerência na Argumentação

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

#### Exemplo de conectivos importantes:

- Para adicionar informações: “além disso”, “também”, “ademais”.

- Para contrastar ideias: “no entanto”, “por outro lado”, “todavia”.

- Para concluir: “portanto”, “assim”, “logo”.

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

#### – Exemplos Práticos de Argumentação

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

também pode refutar os argumentos de que essa modalidade de ensino prejudica a socialização das crianças, citando estudos que mostram o contrário.

- **Texto Literário:** Em obras literárias, a argumentação pode ser mais sutil, mas ainda está presente. No romance “Capitães da Areia”, de Jorge Amado, embora a narrativa siga a vida de crianças abandonadas nas ruas de Salvador, a estrutura do texto e a escolha dos eventos apresentados constroem uma crítica implícita à desigualdade social e à falta de políticas públicas eficazes. A argumentação é feita de maneira indireta, por meio das experiências dos personagens e do ambiente descrito.

#### – Análise Crítica da Argumentação

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

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

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

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

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

#### – Elementos de Coesão

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

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

#### – Tipos de Coesão

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

#### 1. Coesão Referencial

A coesão referencial ocorre quando um elemento do texto remete a outro já mencionado, garantindo que as ideias sejam retomadas ou antecipadas sem a necessidade de repetição



# MATEMÁTICA

## CONJUNTOS NUMÉRICOS: NÚMEROS NATURAIS, INTEIROS, RACIONAIS, IRRACIONAIS E REAIS

### 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

- O sucessor de 0 é 1.
- O sucessor de 1000 é 1001.
- 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.

- O antecessor do número m é m-1.
- O antecessor de 2 é 1.
- O antecessor de 56 é 55.
- O antecessor de 10 é 9.

### 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:

$$-12/51$$
$$-3$$

$$-(-3)$$
$$-2,333\dots$$

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

$$X=0,333...$$

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

$$10x=3,333...$$

E então subtraímos:

$$10x-x=3,333...-0,333...$$

$$9x=3$$

$$X=3/9$$

$$X=1/3$$

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

**Exemplo 2**

Seja a dízima 1,1212...

Façamos x = 1,1212...

$$100x = 112,1212...$$

Subtraindo:

$$100x-x=112,1212...-1,1212...$$

$$99x=111$$

$$X=111/99$$

**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 ≠ 0.

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

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

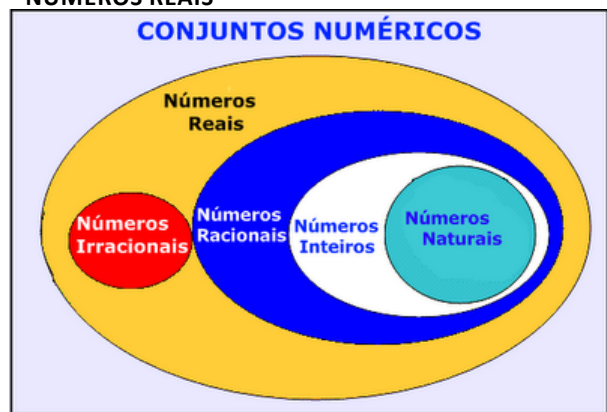
**Exemplo:**  $\sqrt{8} : \sqrt{2} = \sqrt{4} = 2$  e 2 é um número racional.

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

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

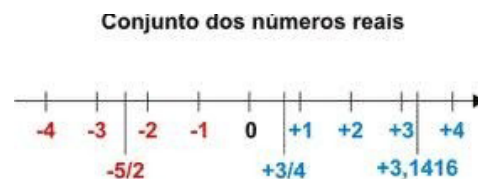
**Exemplo:** radicais ( $\sqrt{2}, \sqrt{3}$ ) a raiz quadrada de um número natural, se não inteira, é irracional.

**NÚMEROS REAIS**



Fonte: www.estudokids.com.br

Representação na reta



## OPERAÇÕES FUNDAMENTAIS (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, POTENCIAÇÃO E RADICIAÇÃO), PROPRIEDADES DAS OPERAÇÕES

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

### ADIÇÃO (+)

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

**Exemplo:**  $2 + 3 = 5$

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

#### Propriedades da Adição:

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

$$a + b = b + a$$

Exemplo:  $1 + 2 = 2 + 1$

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

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

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

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

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

Exemplo:  $0 + 3 = 3$

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

$$a + b \text{ é um número natural}$$

### SUBTRAÇÃO (-)

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

**Exemplo:**  $5 - 4 = 1$

#### Propriedades da Subtração:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### MULTIPLICAÇÃO (×)

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

**Exemplo:**  $4 \times 5 = 20$

#### Propriedades da Multiplicação:

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

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

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

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

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

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

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

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

Exemplo:  $1 \times 4 = 4$

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

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

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

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

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

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

$$a \times b \text{ é um número natural}$$

**DIVISÃO (÷)**

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

**Exemplo:**  $8 \div 4 = 2$

**Tipos de Divisão:**

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

**Exemplo:**  $8 \div 4 = 2$

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

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

**Propriedades da Divisão:**

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

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

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

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

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

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

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

$$a \div 1 = a$$

**Exemplo:**  $3 \div 1 = 3$

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

$$a \div 0 \text{ é indefinido}$$

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

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

**POTENCIAÇÃO (^)**

A potenciação é a operação de elevar um número a uma potência, representando multiplicações repetidas de um mesmo número.

**Exemplo:**  $2^3 = 2 \times 2 \times 2 = 8$

**Propriedades da Potenciação:**

— **Propriedade de potências de mesma base:** A ordem dos expoentes não altera o resultado quando a base é a mesma.

$$a^m \times a^n = a^{m+n}$$

**Exemplo:**  $2^3 \times 2^2 = 2^{3+2} = 2^5 = 32$

— **Propriedade Distributiva sobre a Multiplicação:** A potenciação é distributiva sobre a multiplicação.

$$(a \times b)^n = a^n \times b^n$$

**Exemplo:**  $(2 \times 3)^2 = 2^2 \times 3^2 = 4 \times 9 = 36$

— **Elemento Neutro:** Qualquer número elevado à potência zero é igual a um.

$$a^0 = 1$$

**Exemplo:**  $5^0 = 1$

— **Potenciação de Um:** O número 1 elevado a qualquer potência é igual a um.

$$1^n = 1$$

**Exemplo:**  $1^8 = 1$

— **Potência de Potência:** Multiplica-se os expoentes.

$$(a^m)^n = a^{m \times n}$$

**Exemplo:**  $(2^3)^2 = 2^{3 \times 2} = 2^6 = 64$

— **Divisão de Potências com a Mesma Base:** Subtraem-se os expoentes.

$$a^m / a^n = a^{m-n}$$

**Exemplo:**  $2^5 / 2^2 = 2^{5-2} = 2^3 = 8$

**Casos Especiais:**

a)  $a^1 = a$

b)  $a^{-n} = 1 / a^n$

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

**Exemplo:**  $(-2)^4 = 16$

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

**Exemplo:**  $(-2)^3 = -8$

e) Se o sinal do expoente for negativo, inverte-se a base e torna-se o expoente positivo.

**Exemplo:**  $2^{-3} = 1/2^3 = 1/8$

f) Toda vez que a base for zero, independentemente do expoente, o resultado será zero.

**Exemplo:**  $0^5 = 0$

**RADICIAÇÃO (√)**

A radiciação é a operação inversa da potenciação, usada para encontrar um número que, quando elevado a uma potência específica, resulta no número dado.

**Exemplo:**  $\sqrt{16} = 4$



**CONHECIMENTOS DO SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 11 E VERSÕES SUPERIORES: ATALHOS DE TECLADO; ÁREA DE TRABALHO (EXIBIR, CLASSIFICAR, ATUALIZAR, RESOLUÇÃO DA TELA, GADGETS) E MENU INICIAR (DOCUMENTOS, IMAGENS, COMPUTADOR, PAINEL DE CONTROLE, DISPOSITIVOS E IMPRESSORAS, PROGRAMA PADRÃO, AJUDA E SUPORTE, DESLIGAR); TODOS OS EXIBIR, ALTERAR, ORGANIZAR, CLASSIFICAR, VER AS PROPRIEDADES, IDENTIFICAR, USAR E CONFIGURAR, UTILIZANDO MENUS RÁPIDOS OU SUSPENSOS, PAINÉIS, LISTAS, CAIXA DE PESQUISA, MENUS, ÍCONES, JANELAS, TECLADO E/OU MOUSE; PROPRIEDADES DA BARRA DE TAREFAS E DO MENU INICIAR E GERENCIADOR DE TAREFAS (SABER TRABALHAR, EXIBIR, ALTERAR, ORGANIZAR, IDENTIFICAR, USAR, FECHAR PROGRAMA E CONFIGURAR, UTILIZANDO AS PARTES DA JANELA, COMO BOTÕES, PAINÉIS, LISTAS, CAIXA DE PESQUISA, CAIXAS DE MARCAÇÃO, MENUS, ÍCONES E ETC.); JANELAS PARA FACILITAR A NAVEGAÇÃO NO WINDOWS E O TRABALHO COM ARQUIVOS, PASTAS E BIBLIOTECAS; PAINEL DE CONTROLE E LIXEIRA (SABER EXIBIR, ALTERAR, ORGANIZAR, IDENTIFICAR, USAR E CONFIGURAR AMBIENTES, COMPONENTES DA JANELA, MENUS, BARRAS DE FERRAMENTAS E ÍCONES); USAR AS FUNCIONALIDADES DAS JANELAS (BOTÕES, PAINÉIS, LISTAS, CAIXA DE PESQUISA, CAIXAS DE MARCAÇÃO, MENUS, ÍCONES E ETC.); REALIZAR AÇÕES E OPERAÇÕES SOBRE BIBLIOTECAS, ARQUIVOS, PASTAS, ÍCONES E ATALHOS (LOCALIZAR, COPIAR, MOVER, CRIAR, CRIAR ATALHOS, CRIPTOGRAFAR, OCULTAR, EXCLUIR, RECORTAR, COLAR, RENOMEAR, ABRIR, ABRIR COM, EDITAR, ENVIAR PARA, PROPRIEDADES E ETC.); IDENTIFICAR E UTILIZAR NOMES VÁLIDOS PARA BIBLIOTECAS, ARQUIVOS, PASTAS, ÍCONES E ATALHOS; APLICAR TECLAS DE ATALHO PARA QUALQUER OPERAÇÃO**

O Microsoft Windows 11 representa a mais recente iteração da famosa série de sistemas operacionais da Microsoft.

Lançado como sucessor do Windows 10, o Windows 11 foi projetado para oferecer uma experiência de usuário aprimorada, juntamente com melhorias no desempenho, segurança e funcionalidades.

Além disso, a Microsoft introduziu uma série de mudanças no design, tornando o Windows 11 visualmente distinto em relação às versões anteriores.

## Recursos do Windows 11

– **Nova interface de usuário:** o Windows 11 traz uma interface de usuário redesenhada, com um novo menu Iniciar no centro da barra de tarefas, cantos arredondados, ícones renovados e uma barra de tarefas simplificada. Essa mudança visa fornecer uma aparência mais moderna e coesa.

– **Compatibilidade de aplicativos:** o Windows 11 é projetado para ser compatível com a maioria dos aplicativos e programas disponíveis para o Windows 10. Além disso, a Microsoft trabalhou para melhorar a compatibilidade com aplicativos Android por meio da Microsoft Store.

– **Desempenho aprimorado:** a Microsoft afirma que o Windows 11 oferece melhor desempenho em comparação com seu antecessor, graças a otimizações no núcleo do sistema operacional e suporte a hardware mais recente.

– **Mudanças no Snap Layouts e Snap Groups:** as funcionalidades de organização de janelas no Windows 11 foram aprimoradas com o Snap Layouts e Snap Groups, facilitando a organização de aplicativos e janelas abertas em vários monitores.

– **Widgets:** o Windows 11 introduz widgets que fornecem informações personalizadas, como notícias, clima e calendário, diretamente na área de trabalho.

– **Integração do Microsoft Teams:** o Microsoft Teams é integrado ao sistema operacional, facilitando a comunicação e a colaboração.

– **Suporte a jogos:** o Windows 11 oferece suporte aprimorado para jogos com o DirectX 12 Ultimate e o Auto HDR, proporcionando uma experiência de jogo mais imersiva.

– **Requisitos de Hardware:** o Windows 11 introduziu requisitos de hardware mais rígidos em comparação com o Windows 10. Para aproveitar todos os recursos, os dispositivos devem atender a determinadas especificações, incluindo TPM 2.0 e Secure Boot.

É importante mencionar que, além do Windows 11, a Microsoft pode ter lançado versões superiores do sistema operacional no momento em que este texto foi escrito. Como com qualquer sistema operacional, as versões posteriores geralmente buscam aprimorar a experiência do usuário, a segurança e a compatibilidade com hardware e software mais recentes.

O Windows 11 representa uma evolução na família de sistemas operacionais da Microsoft, introduzindo mudanças significativas na interface do usuário e aprimoramentos no desempenho, enquanto mantém a compatibilidade com a maioria dos aplicativos e programas usados no Windows 10.

## — Atalhos de teclado

O Windows 11, como seus predecessores, oferece uma variedade de atalhos de teclado que facilitam a navegação e a realização de tarefas comuns.

Aqui estão alguns atalhos úteis do teclado para o Windows 11:

**1. Tecla Windows:** a tecla com o logotipo do Windows, geralmente localizada no canto inferior esquerdo do teclado, é usada em conjunto com outras teclas para realizar várias ações, como abrir o menu Iniciar, alternar entre aplicativos e acessar a barra de tarefas.

**2. Tecla Windows + D:** minimiza ou restaura todas as janelas, levando você de volta à área de trabalho. Pressionando novamente, você pode restaurar as janelas ao seu estado anterior.

**3. Tecla Windows + E:** abre o Explorador de Arquivos, permitindo que você navegue pelos arquivos e pastas do seu computador.

**4. Tecla Windows + L:** bloqueia o computador, exigindo a senha ou o PIN para desbloqueá-lo.

**5. Tecla Windows + Tab:** abre o novo centro de tarefas, onde você pode visualizar e alternar entre os aplicativos abertos de forma mais visual.

**6. Tecla Windows + PrtScn:** tira uma captura de tela da tela atual e a salva na pasta “Capturas de tela” na biblioteca de imagens.

**7. Tecla Windows + S:** abre a pesquisa do Windows, permitindo que você pesquise rapidamente por arquivos, aplicativos e configurações.

**8. Tecla Windows + X:** abre o menu de contexto do sistema, que fornece acesso rápido a funções como o Gerenciador de Dispositivos, Painel de Controle e Prompt de Comando.

**9. Tecla Alt + Tab:** alterna entre os aplicativos abertos. Mantenha a tecla Alt pressionada e pressione Tab repetidamente para percorrer a lista de aplicativos.

**10. Tecla Windows + Números (1 a 9):** abre ou alterna para os aplicativos fixados na barra de tarefas, com base na ordem em que estão fixados.

**11. Tecla Alt + F4:** fecha o aplicativo ativo ou a janela atual.

**12. Tecla Windows + Ctrl + D:** Cria uma nova área de trabalho virtual. Você pode alternar entre essas áreas de trabalho virtuais usando a Tecla Windows + Ctrl + Seta para a Esquerda/Direita.

— **Área de trabalho (exibir, classificar, atualizar, resolução da tela, gadgets) e menu iniciar (documentos, imagens, computador, painel de controle, dispositivos e impressoras, programa padrão, ajuda e suporte, desligar, todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse**

### Área de Trabalho (Desktop)

A área de trabalho é a tela principal do Windows 11, onde você interage com seu computador. É um espaço para organizar ícones, aplicativos e janelas. Você pode personalizar a área de trabalho, mudar o papel de parede e ajustar a resolução da tela para atender às suas preferências.

### Exibir e Classificar na Área de Trabalho

Você pode ajustar a forma como os itens na área de trabalho são exibidos e organizados. Isso inclui a opção de exibir ícones maiores ou menores e classificar automaticamente os ícones por nome, data de modificação, tipo e outros critérios.

### Atualizar a Área de Trabalho

A opção de atualizar a área de trabalho permite que você reorganize e atualize a exibição de ícones e pastas semelhante ao que aconteceria se você pressionasse a tecla F5 no Explorador de Arquivos.

### Resolução da Tela na Área de Trabalho

A resolução da tela afeta a clareza e o tamanho dos elementos na área de trabalho. Você pode ajustar a resolução nas configurações de exibição para adequá-la ao seu monitor.

### Gadgets

Os gadgets eram pequenos aplicativos ou widgets que podiam ser colocados na área de trabalho do Windows, oferecendo funcionalidades como previsão do tempo, relógios e notícias em tempo real. No entanto, a Microsoft descontinuou oficialmente os gadgets no Windows 11.

### Menu Iniciar

O menu Iniciar é o ponto central do sistema operacional Windows, onde você pode acessar aplicativos, documentos, configurações e mais.

### Documentos, Imagens e Computador

Esses são atalhos frequentemente encontrados no menu Iniciar que direcionam você para pastas específicas, como “Documentos” (onde você pode acessar seus documentos), “Imagens” (para suas fotos) e “Computador” (que fornece acesso ao Explorador de Arquivos e aos dispositivos).

### Painel de Controle

O Painel de Controle é um local onde você pode personalizar e ajustar configurações do sistema, como rede, segurança, dispositivos, programas padrão e muito mais.

### Dispositivos e Impressoras

Nesta seção, você pode gerenciar e configurar dispositivos conectados ao seu computador, como impressoras e scanners.

### Programa Padrão

Você pode definir os programas padrão para tarefas específicas no Windows, como abrir links da web, reproduzir mídia ou visualizar fotos.

### Ajuda e Suporte

Esta opção no menu Iniciar oferece acesso a recursos de ajuda e suporte, onde você pode encontrar informações e soluções para problemas comuns do sistema.

### Desligar

Usado para desligar ou reiniciar o computador.

### Menus Rápidos ou Suspensos, Painéis, Listas, Caixa de Pesquisa, Ícones e Janelas

Esses elementos representam diferentes formas de interação com o menu Iniciar e a área de trabalho, como menus suspensos, painéis de acesso rápido, listas de aplicativos, caixas de pesquisa para encontrar programas e ícones e janelas para acessar aplicativos e documentos.

### Teclado e/ou Mouse

Esses são dispositivos de entrada padrão para interagir com o Windows 11. Você pode personalizar as configurações do teclado e do mouse para atender às suas preferências de uso.

### Usar e Configurar

Você pode personalizar a área de trabalho, o menu Iniciar e outros aspectos do Windows 11 para atender às suas necessidades e preferências, tornando o sistema operacional mais eficiente e produtivo para você.

A área de trabalho e o menu Iniciar são partes fundamentais do ambiente de trabalho do Windows 11, e compreender como usá-los e personalizá-los é essencial para uma experiência de usuário eficiente e personalizada.

— **Propriedades da barra de tarefas e do menu iniciar e gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse**

### Propriedades da Barra de Tarefas

A Barra de Tarefas no Windows 11 é uma parte importante da interface do usuário. Para acessar suas propriedades, clique com o botão direito em uma área vazia da Barra de Tarefas. Você pode alterar suas configurações, como a localização da Barra de Tarefas (superior, inferior, esquerda ou direita), agrupamento de aplicativos, opções de notificação e muito mais.

### Menu Iniciar

O Menu Iniciar é onde você inicia aplicativos, acessa documentos, configurações e outros recursos. Para personalizar o Menu Iniciar, clique com o botão direito no botão Iniciar e escolha "Personalizar". Você pode ajustar o layout, escolher quais aplicativos aparecem e adicionar grupos de aplicativos.

### Gerenciador de Tarefas

O Gerenciador de Tarefas é uma ferramenta que permite visualizar e controlar os aplicativos e processos em execução no seu computador. Você pode abrir o Gerenciador de Tarefas pressionando Ctrl + Shift + Esc ou Ctrl + Alt + Delete e escolhendo "Gerenciador de Tarefas".

### Trabalhando com as Propriedades

Para saber trabalhar com as propriedades da Barra de Tarefas e do Menu Iniciar, é importante entender como acessá-las e como ajustar as configurações para atender às suas preferências.

### Exibir, Alterar e Organizar

Nas propriedades da Barra de Tarefas, você pode exibir, alterar e organizar a posição dos ícones e a forma como eles são agrupados. No Menu Iniciar, você pode alterar a exibição de aplicativos, organizar grupos e ajustar o layout.

### Identificar, Usar e Fechar Programas

Na Barra de Tarefas, você pode identificar aplicativos por seus ícones e usá-los para alternar entre programas em execução. Para fechar um programa, clique com o botão direito no ícone e escolha "Fechar" ou clique no "X" na janela do aplicativo.

Utilizar as Partes da Janela (Botões, Painéis, Listas, Caixa de Pesquisa, Caixas de Marcação, Menus, Ícones, Etc.):

Nas janelas do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas, você encontrará diversos elementos, como botões para abrir aplicativos, painéis de configuração, listas de aplicativos, caixas de pesquisa para encontrar programas, caixas de marcação para selecionar itens, menus de contexto para opções adicionais e ícones representando programas e processos.

### Teclado e/ou Mouse

Tanto o teclado quanto o mouse são essenciais para interagir com as propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e o Gerenciador de Tarefas. Você pode usar o mouse para clicar, arrastar e soltar elementos, enquanto o teclado permite atalhos, como pressionar a tecla Windows ou combinações de teclas para acessar rapidamente funções.

### Configurar as Propriedades

Para configurar as propriedades da Barra de Tarefas e do Menu Iniciar, clique com o botão direito nas áreas apropriadas e selecione "Propriedades". A partir daí, você pode personalizar várias opções de exibição e comportamento.

Entender e saber trabalhar com as propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e o Gerenciador de Tarefas é crucial para personalizar a interface do seu sistema Windows 11 e otimizar sua eficiência na execução de aplicativos e tarefas.

O uso do teclado e do mouse desempenha um papel fundamental nesse processo.

— **Janelas para facilitar a navegação no windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas, painel de controle e lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones**

### Janelas para Facilitar a Navegação no Windows

As janelas são as principais interfaces usadas para interagir com o Windows. Elas permitem que você visualize, abra, edite e organize seus arquivos, pastas e aplicativos.

### Trabalho com Arquivos, Pastas e Bibliotecas

O Windows permite que você crie, edite, copie, mova e organize arquivos em pastas e bibliotecas. As bibliotecas são coleções virtuais que agrupam arquivos de diferentes locais para facilitar o acesso e a organização.

### Painel de Controle

O Painel de Controle é uma área central para configurar e personalizar seu sistema operacional. Nele, você pode ajustar configurações de rede, segurança, contas de usuário, dispositivos e muito mais.

### Lixeira

A Lixeira é uma pasta especial onde os arquivos excluídos são temporariamente armazenados antes de serem permanentemente removidos. Ela oferece uma camada de segurança caso você exclua algo acidentalmente.

### Saber Exibir, Alterar e Organizar Ambientes

Para exibir e organizar ambientes no Windows, você pode abrir pastas, bibliotecas ou aplicativos em janelas separadas. Você pode alterar o tamanho, a posição e o layout dessas janelas para melhor atender às suas necessidades.

### Identificar, Usar e Configurar Componentes da Janela

As janelas do Windows consistem em vários componentes, como a barra de título (onde você encontra o nome da janela e os botões de minimizar, maximizar e fechar), a barra de ferramentas, barras de rolagem, menus de contexto e ícones. Identificar, usar e configurar esses componentes é essencial para a eficiência na navegação.

### Menus, Barras de Ferramentas e Ícones

Os menus de contexto, presentes ao clicar com o botão direito em itens, fornecem opções adicionais. As barras de ferramentas contêm atalhos para funções comuns. Os ícones representam programas, pastas ou arquivos e podem ser clicados ou arrastados para realizar ações.

### Configurar

A capacidade de configurar elementos da janela, como a barra de ferramentas e os ícones, permite personalizar o ambiente de trabalho para atender às suas preferências e necessidades específicas.

O Windows oferece uma variedade de ferramentas e recursos para facilitar a navegação, a organização de arquivos e a personalização da interface.

Compreender como exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar esses elementos, bem como os componentes das janelas, menus, barras de ferramentas e ícones, é fundamental para uma experiência de usuário eficaz e personalizada.

O conhecimento desses elementos torna a utilização do sistema mais eficiente e produtiva.

— Usar as funcionalidades das janelas, programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse

### Usar as funcionalidades das Janelas, Programas e Aplicativos

Ao interagir com janelas, programas e aplicativos no Windows, você tem várias funcionalidades à sua disposição para facilitar tarefas comuns e personalizar sua experiência.

### Partes da Janela

As partes da janela incluem vários componentes, como a barra de título (com botões de minimizar, maximizar e fechar), barras de ferramentas, barras de rolagem, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus de contexto e ícones. Essas partes desempenham funções específicas para interagir com o programa ou aplicativo em questão.

### Teclado e/ou Mouse

Tanto o teclado quanto o mouse desempenham papéis essenciais na interação com janelas, programas e aplicativos.

O Mouse permite que você clique, arraste e solte elementos da janela, como ícones, barras de rolagem e botões. Ele também é usado para selecionar e arrastar itens.

O Teclado oferece atalhos de teclas para várias funcionalidades. Por exemplo, combinações de teclas como Ctrl+C (copiar), Ctrl+V (colar), Alt+Tab (alternar entre aplicativos), e muitos outros são usados para realizar ações de maneira mais rápida.

### Funcionalidades Comuns

#### Algumas funcionalidades comuns incluem:

- **Minimizar:** reduz a janela para um ícone na Barra de Tarefas.
- **Maximizar:** expande a janela para ocupar toda a tela.
- **Fechar:** encerra a janela ou o programa.
- **Barras de Ferramentas:** fornecem atalhos para funções comuns.
- **Barras de Rolagem:** permitem rolar o conteúdo da janela.
- **Caixa de Pesquisa:** facilita a busca de itens dentro de uma janela ou aplicativo.
- **Caixas de Marcação:** usadas para selecionar ou desmarcar itens em listas.
- **Menus de Contexto:** exibem opções adicionais ao clicar com o botão direito em um item.
- **Ícones:** Representam aplicativos, pastas ou arquivos e podem ser clicados ou arrastados para realizar ações.

### Personalização e Eficiência

Entender essas funcionalidades e partes da janela permite personalizar seu ambiente de trabalho para atender às suas preferências e trabalhar com eficiência. A combinação de teclado e mouse oferece flexibilidade na execução de tarefas comuns e no controle de janelas e aplicativos.

As funcionalidades das janelas, programas e aplicativos no Windows podem ser utilizadas efetivamente com o uso adequado das partes da janela, teclado e mouse. A compreensão desses elementos torna a interação com o sistema mais eficiente e personalizada, aumentando a produtividade durante as atividades do dia a dia.

— Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc. identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos

### Realizar Ações e Operações

- **Localizar:** localizar arquivos e pastas é essencial para encontrar rapidamente o que você precisa. Você pode usar a caixa de pesquisa na barra de tarefas ou dentro de pastas específicas para isso.
- **Copiar:** copiar permite duplicar arquivos ou pastas. Use Ctrl+C (atalho do teclado) ou o botão direito do mouse e selecione “Copiar.”
- **Mover:** mover envolve transferir arquivos ou pastas de um local para outro. Use Ctrl+X para recortar e Ctrl+V para colar em um novo local.
- **Criar:** você pode criar novas pastas ou arquivos. Use o botão direito do mouse e escolha “Novo” para criar.
- **Criar Atalhos:** atalhos são links para arquivos ou pastas em outros locais. Crie atalhos arrastando o ícone com o botão direito do mouse e escolha “Criar atalho.”



# LEGISLAÇÃO

## LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO (TODOS OS ARTIGOS)

### LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE VACARIA/RS

Os Vereadores da Câmara Municipal de Vacaria, reunidos em plenário, no uso das prerrogativas conferidas pela Constituição Federal, afirmando a autonomia política e administrativa de que é investido o Município como integrante da Federação Brasileira, invocando a proteção de Deus, promulgam a seguinte LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE VACARIA:

#### TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL

##### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Município de Vacaria, parte integrante da República Federativa do Brasil e do Estado do Rio Grande do Sul, organiza-se autônomo em tudo que respeite a seu peculiar interesse, regendo-se por esta Lei Orgânica e demais leis que adotar, respeitados os princípios estabelecidos nas Constituições Federal e Estadual.

Art. 2º São poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.

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

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

Art. 3º É mantido o atual território do Município, cujos limites só podem ser alterados nos termos da legislação estadual.

Art. 4º São símbolos do Município, o Brasão, a Bandeira, o Hino, a Catedral Nossa Senhora da Oliveira e o Pinheiro Araucária, representativos de sua cultura e história. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 37/2014)

Art. 4º-A Revogado. (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 38/2014)

Art. 5º A autonomia do Município se expressa:

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

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

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

##### CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Art. 6º Compete ao Município, no exercício de sua autonomia:

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

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

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

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

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

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

VII - elaborar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, estabelecendo normas de edificações, de loteamento, de zoneamento, bem como diretrizes;

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

IX - conceder e permitir os serviços de transporte coletivo, táxis e outros, fixando suas tarifas, itinerários, pontos de estabelecimento e paradas;

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

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

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

XIII - regulamentar e fiscalizar a instalação e funcionamento dos elevadores;

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

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

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

XVII - legislar sobre o serviço funerário e cemitérios, fiscalizando os que pertencerem a entidades particulares;

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

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

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

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

XXII - Legislar sobre serviços públicos de sua competência; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/2002)

XXIII - criar e organizar a Guarda Municipal;

XXIV - criar e manter um albergue;

XXV - criar e manter uma patrulha agrícola mecanizada;

XXVI - auxiliar a manutenção de Corpo de Bombeiros;

XXVII - legislar sobre a circulação, depósito e apreensão de material tóxico, radioativo ou poluente, bem como dispor sobre a penalidade por infração à lei;

XXVIII - sinalizar as estradas do interior e fixar a denominação das ruas da cidade.

Art. 7º O Município pode celebrar convênio com a União, Estado e Municípios, mediante autorização da Câmara Municipal, para a execução de suas leis, serviços e decisões, bem como para executar encargos análogos dessas esferas.

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

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

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

Art. 8º Compete, ainda, ao Município, concorrentemente com a União ou Estado, ou supletivamente a eles:

I - zelar pela saúde, higiene, segurança e assistência pública;

II - promover o ensino, a educação e a cultura;

III - estimular o melhor aproveitamento da terra, bem como as defesas contra as formas de exaustão do solo;

IV - abrir e conservar estradas e caminhos e determinar a execução de serviços públicos;

V - promover a defesa sanitária vegetal e animal controlando e combatendo as zoonoses e seus vetores;

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

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

VIII - amparar a maternidade, a infância e os desvalidos, coordenando e orientando os serviços no âmbito do Município;

IX - estimular a educação e a prática desportiva;

X - proteger a juventude contra toda exploração, bem como contra os fatores que possam conduzi-la ao abandono físico, moral e intelectual e desenvolver política e programas de assistência ao menor;

XI - tomar as medidas necessárias para restringir a mortalidade e a morbidez infantil, bem como, medidas que impeçam a propagação de doenças transmissíveis;

XII - incentivar o comércio, a indústria, a agricultura, o turismo e outras atividades que visem ao desenvolvimento econômico;

XIII - fiscalizar a produção, a conservação, o comércio e o transporte dos gêneros alimentícios, destinados ao abastecimento público;

XIV - suprir as necessidades básicas das entidades assistenciais particulares que atendam crianças, adolescentes e idosos;

XV - regulamentar e exercer outras atribuições não vedadas pela Constituição Federal e Estadual XVI - o Poder Público Municipal incentivará o desenvolvimento e viabilização das microempresas em seu Município;

XVII - o Município pode promover consulta plebiscitária quando de obra ou atividade pública, estadual ou federal, afetar o ambiente no território Municipal.

Art. 9º São tributos da competência Municipal; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/2002)

I - imposto sobre:

a) propriedade predial e territorial urbana;

b) transmissão "inter vivos", a qualquer título, por ato oneroso de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direito reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como, cessão de direitos à sua aquisição;

c) Revogado. (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/2002)

d) serviços de qualquer natureza, exceto os da competência estadual definidos em lei complementar federal;

II - taxas;

III - contribuições de melhoria.

Parágrafo Único - Na cobrança dos impostos mencionados no item I, aplicam-se as regras constantes do art. 156, parágrafos segundo e terceiro, da Constituição Federal.

Art. 10 Pertence, ainda, ao Município, a participação no produto da arrecadação dos impostos da União e do Estado, prevista na Constituição Federal, e outros recursos que lhe sejam conferidos.

Art. 11 Ao Município é vedado:

I - permitir ou fazer uso de estabelecimento gráfico, jornal, estação de rádio, televisão, serviço de alto-falante ou qualquer outro meio de comunicação de sua propriedade para propaganda político-partidária ou fins estranhos à administração;

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

III - contrair empréstimo externo sem prévia autorização do Senado Federal;

IV - instituir ou aumentar tributos sem que a lei o estabeleça.

### CAPÍTULO III DO PODER LEGISLATIVO

#### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12 O Poder Legislativo do Município é exercido pela Câmara Municipal de Vereadores.

Parágrafo Único - A Câmara Municipal será composta por 15 (quinze) Vereadores. (Redação acrescida Emenda à Lei Orgânica Municipal nº 29/2009)

Art. 13 A Câmara Municipal de Vereadores reúne-se, independentemente de convocações, no primeiro dia útil do mês de fevereiro de cada ano, para abertura da sessão legislativa, funcionando ordinariamente até 15 de dezembro. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 18/2005)

Parágrafo Único - Durante a sessão legislativa ordinária, a Câmara funciona, duas vezes por semana nas segundas e terças feiras. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 18/2005)

Art. 14 No primeiro ano de cada legislatura, a Câmara reunir-se-á no dia primeiro de janeiro para dar posse aos Vereadores e ao Vice-Prefeito e ao Prefeito, abertura da Sessão Legislativa, funcionando ordinariamente até 31 de janeiro, entrando após em recesso até o último dia do mês de fevereiro. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 18/2005)

§ 1º O mandato da Mesa é de 01 (um) ano, sendo permitida uma reeleição. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 04/1996)

§ 2º O mandato da Comissão Representativa e das Comissões permanentes é de um ano, sendo permitida a reeleição de seus membros.

§ 3º A eleição e posse dos membros da Mesa e das Comissões realizar-se-á em Sessão Extraordinária previamente convocada para a segunda terça-feira do mês de dezembro, sendo que, os efeitos de tal ato, se darão automaticamente a partir da zero hora do dia 1º de janeiro do ano subsequente. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 18/2005)

I - nos casos que coincidem com o término da Legislatura a eleição e posse dos Membros da Mesa e das Comissões realizar-se-ão em Sessão Extraordinária previamente convocada para o dia 1º de janeiro do ano subsequente. (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/2002)

§ 4º Qualquer dos membros da Mesa ou das Comissões poderá ser destituído pela maioria de dois terço dos Vereadores.

§ 5º No caso de vacância, por qualquer natureza, dos membros da Mesa ou das Comissões, o cargo vago será preenchido dentro de 10 (dez) dias mediante eleição.

§ 6º Os cargos da Mesa e das Comissões, bem como as atribuições de cada membro, serão definidos no Regimento Interno da Câmara.

§ 7º No ato da posse, e anualmente, os agentes políticos ficam condicionados à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, devendo esta, ser uma cópia fiel da Declaração de Imposto de Renda, a fim de ser arquivada no Serviço de Pessoal competente. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/2002)

I - a declaração de bens será anualmente atualizada e na data em que o agente público deixar o exercício do mandato, cargo, emprego ou função. (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/2002)

§ 8º O parágrafo anterior aplica-se aos suplentes. (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/2002)

Art. 15 As reuniões da Câmara serão Ordinárias, Extraordinárias ou Solenes.

§ 1º A convocação extraordinária da Câmara caberá:

I - ao seu Presidente;

II - ao seu Prefeito;

III - à Comissão Representativa;

IV - a requerimento de um terço de seus membros, em caso de urgência ou interesse público relevante.

§ 2º Nas reuniões legislativas extraordinárias, a Câmara somente pode deliberar sobre a matéria da convocação.

§ 3º Para as reuniões extraordinárias, a convocação dos Vereadores será pessoal.

§ 4º As reuniões ordinárias e solenes poderão ser realizadas fora da sede da Câmara, desde que obedecida a forma regimental e concordância de 2/3 de seus membros, sendo que as reuniões extraordinárias obrigatoriamente serão realizadas na sede. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 05/1996)

§ 5º As sessões extraordinárias convocadas pelo Prefeito somente poderão ocorrer nos períodos de recesso parlamentar. (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/2002)

Art. 16 Na composição da Mesa e das Comissões será assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos.

Art. 17 A Câmara Municipal funciona com a presença, no mínimo, da maioria de seus membros, e as deliberações são tomadas por maioria de votos dos presentes, salvo os casos previstos nesta Lei Orgânica e no Regimento Interno.

§ 1º Quando se tratar de votação do Plano Diretor, do orçamento, de empréstimo, auxílio à empresa, concessão de privilégios, e matéria que verse interesse particular, além de outros referidos por esta Lei e pelo Regimento Interno, o número mínimo prescrito é de dois terços de seus membros, e as deliberações são tomadas pelo voto da maioria absoluta dos Vereadores.

§ 2º O Presidente da Câmara vota somente quando houver empate, quando a matéria exigir presença de dois terços e nas votações secretas.

Art. 18 As sessões da Câmara serão públicas e o voto é aberto.

Parágrafo Único - O Voto é secreto somente nos casos previsto nesta Lei Orgânica.

Art. 19 A prestação de contas do Município, referente à gestão financeira do Estado, até 31 de março do ano seguinte.

Parágrafo Único - As contas do Município ficarão à disposição de qualquer contribuinte, a partir da data da remessa das mesmas ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul, pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 20 Anualmente, dentro de 60 (sessenta) dias subsequentes ao início da sessão legislativa, a Câmara receberá, em sessão especial, o Prefeito, que informará, através de relatórios, o estado em que se encontram os assuntos municipais e do ano anterior.

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

Art. 21 A Câmara Municipal ou suas Comissões, a requerimento da maioria de seus membros, pode convocar Secretários Municipais, titulares de autarquias ou de instituições de que participe o Município, para comparecerem perante elas a fim de prestar informações sobre assunto previamente designado e constante da convocação.

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

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

Art. 22 A Câmara poderá criar Comissão Parlamentar de Inquérito sobre fato determinado, nos termos do Regimento Interno, a requerimento de, no mínimo, um terço de seus membros.

Art. 23 Os Vereadores, eleitos na forma da lei, gozam de garantias que a mesma lhe assegura, pelas suas opiniões, palavras e votos proferidos no exercício do mandato.

Art. 24 Revogado. (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/2002)

Art. 25 É vedado ao Vereador:

I - desde a expedição do diploma:

- a) celebrar contrato com a administração pública, salvo quando o contrato obedecer às cláusulas uniformes;
- b) aceitar ou exercer cargo em comissão do Município ou de entidade autárquica, sociedade de economia mista, empresa jurídica ou concessionária.

II - desde a posse:

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

Art. 26 Sujeita-se à perda do mandato o Vereador que:

I - infringir qualquer das disposições estabelecidas no artigo anterior;

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

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

IV - fixar domicílio eleitoral fora do Município;

V - que deixar de comparecer em cada sessão ordinária, salvo licença ou missão por esta autorizada.

Parágrafo Único - É objetiva de disposições regimentais o rito a ser seguido nos casos deste artigo, respeitada a legislação estadual e federal.

Art. 27 O Vereador investido no cargo de Secretário Municipal ou diretoria equivalente, não perde o mandato, desde que se afaste do exercício da vereança.

Art. 28 Nos casos do artigo anterior e nos de licença, legítimo impedimento e vaga por morte ou renúncia, o Vereador será substituído pelo suplente, convocado nos termos da lei.

Art. 29 Somente em caso de licença por tempo igual ou superior a 10 (dez) dias será convocado o suplente.

Art. 30 O servidor público eleito Vereador deve optar entre a remuneração do respectivo cargo e a vereança, se não houver compatibilidade de horários.

Parágrafo Único - Havendo compatibilidade de horários, perceberá a remuneração do cargo e a inerente ao mandato à vereança.

### SEÇÃO III

#### DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 31 Compete à Câmara Municipal, com a sanção do Prefeito:

I - legislar sobre todas as matérias atribuídas ao Município pelas Constituições da União e do Estado, e por esta Lei Orgânica;

II - votar:

- a) o plano plurianual;
- b) as diretrizes orçamentárias;
- c) os orçamentos anuais;
- d) as metas prioritárias;
- e) o plano de auxílio e subvenções.

III - decretar leis;

IV - legislar sobre tributos de competência municipal;

V - legislar sobre a criação e extinção de cargos e funções do Município, bem como fixar e alterar vencimentos e outras vantagens pecuniárias;

VI - votar leis que disponham sobre a alienação e aquisição de bens imóveis;

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

VIII - legislar sobre a concessão e permissão de bens próprios municipais;

IX - dispor sobre a divisão territorial do Município, respeitada a legislação federal ou estadual;

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

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

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

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

XIV - autorizar a alienação dos lotes do Município ocupados há mais de sete anos, à época da promulgação da Lei Orgânica Municipal, de 30/03/90, com área de até 360m<sup>2</sup>, que sejam a única propriedade familiar, e tenha o possuidor edificado casa de moradia para a família. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 06/1997)

XV - aprovar a concessão de serviços de táxi, táxi lotação, transporte coletivo urbano e transporte coletivo interdistrital, bem como seus pontos de partidas e itinerários. (Redação pela Emenda à Lei Orgânica nº 02/1992)

Parágrafo Único - No ato da escritura, o beneficiado gravará o imóvel com cláusula de "Bem de Família", sem a qual o Município não fará a concessão. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 06/1997)

Art. 32 É da competência exclusiva da Câmara Municipal;

I - eleger a Mesa, elaborar seu Regimento Interno e dispor sobre sua organização e política administrativa;

II - propor a criação e extinção dos cargos de seu quadro de pessoal e serviços, dispor sobre o provimento dos mesmos, bem como fixar e alterar seus vencimentos e outras vantagens;

III - Revogado. (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/2002);

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

V - Declarado Inconstitucional (ADIN nº 70004453106);

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

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

VIII - fixar por lei, no mínimo 90 (noventa) dias antes das eleições municipais, os subsídios de seus membros, do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários Municipais, observado o que dispõem os artigos 37, X, XI, 39, § 4º, 150, II, 153, III e § 2º da Constituição Federal e o artigo 11 da Constituição Estadual; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/2002)

IX - autorizar o Prefeito Municipal a se ausentar do Município por um período superior a quinze dias e do País a qualquer tempo; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/2002)

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

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

XII - solicitar informações por escrito ao Executivo;

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## Agente de Combate a Endemias

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO

A Lei nº 11.350, de 5 de outubro de 2006, regulamenta as atividades dos Agentes Comunitários de Saúde (ACS) e dos Agentes de Combate às Endemias (ACE). Abaixo estão as principais atribuições dos Agentes de Combate às Endemias (ACE) conforme estabelecido pela lei:

#### **Desenvolvimento de Atividades de Vigilância, Prevenção e Controle de Doenças e Promoção da Saúde**

Os Agentes de Combate às Endemias (ACE) desempenham um papel essencial na manutenção da saúde pública, atuando diretamente na comunidade para prevenir e controlar doenças transmissíveis.

#### **Vigilância Epidemiológica**

##### **1. Monitoramento e Identificação de Vetores:**

- Realizar inspeções domiciliares e em áreas públicas para identificar a presença de criadouros de mosquitos e outros vetores.

- Coletar amostras de larvas e mosquitos adultos para análise em laboratórios.

##### **2. Coleta e Registro de Dados Epidemiológicos:**

- Documentar informações sobre a presença de vetores e a incidência de doenças em formulários específicos ou sistemas informatizados.

- Utilizar esses dados para mapear áreas de risco e direcionar ações de controle.

#### **Prevenção de Doenças**

##### **1. Eliminação de Criadouros:**

- Identificar e eliminar locais que possam servir de criadouros para vetores, como recipientes com água parada.

- Orientar a população sobre a importância de manter o ambiente limpo e livre de possíveis focos de vetores.

##### **2. Aplicação de Produtos Químicos:**

- Utilizar inseticidas e larvicidas em áreas com alta densidade de vetores, seguindo as normas de segurança e diretrizes estabelecidas pelos órgãos de saúde.

- Participar de operações de fumacê quando necessário, para o controle de mosquitos adultos em surtos epidêmicos.

#### **Controle de Doenças**

##### **1. Identificação e Notificação de Casos:**

- Detectar e notificar casos suspeitos de doenças transmitidas por vetores, como dengue, zika, chikungunya, febre amarela, entre outras.

- Colaborar com equipes de saúde para o encaminhamento e tratamento adequado dos casos identificados.

#### **2. Campanhas de Vacinação e Controle:**

- Apoiar e participar de campanhas de vacinação e outras iniciativas de saúde pública voltadas para a prevenção de doenças endêmicas.

#### **Promoção da Saúde**

##### **1. Educação em Saúde:**

- Desenvolver e participar de ações educativas na comunidade, escolas, e locais de trabalho, promovendo a conscientização sobre prevenção de doenças e controle de vetores.

- Distribuir materiais informativos e realizar palestras sobre hábitos saudáveis e medidas preventivas.

##### **2. Mobilização Comunitária:**

- Incentivar a participação ativa da comunidade nas ações de controle de vetores, promovendo mutirões de limpeza e outras atividades coletivas.

- Trabalhar em parceria com lideranças comunitárias, escolas e outras instituições para fortalecer as ações de promoção da saúde.

##### **3. Apoio a Outras Ações de Saúde Pública:**

- Colaborar com campanhas de doação de sangue, controle de zoonoses, e outras iniciativas de saúde pública que contribuam para o bem-estar da população.

#### **Importância das Atividades**

As atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças realizadas pelos ACE são fundamentais para reduzir a incidência de doenças transmissíveis e melhorar a qualidade de vida das comunidades. O trabalho desses profissionais contribui significativamente para a prevenção de surtos e epidemias, protegendo a saúde pública e promovendo ambientes mais seguros e saudáveis para todos.

#### **Realização de Ações de Campo para a Pesquisa Entomológica e Coleta de Dados Epidemiológicos**

Os Agentes de Combate às Endemias (ACE) desempenham um papel crucial na realização de ações de campo que visam a pesquisa entomológica e a coleta de dados epidemiológicos. Essas atividades são fundamentais para a identificação e controle de vetores de doenças e para a obtenção de informações essenciais para a formulação de estratégias de saúde pública.

#### **Pesquisa Entomológica**

##### **1. Identificação de Focos de Vetores:**

- Realizar inspeções detalhadas em áreas urbanas e rurais para identificar possíveis focos de vetores, como recipientes com água parada, lixo acumulado, e outras condições favoráveis à proliferação de mosquitos.

- Utilizar armadilhas específicas para capturar mosquitos adultos e larvas, permitindo a análise e identificação das espécies presentes.

### 2. Coleta de Amostras:

- Coletar amostras de larvas, pupas e mosquitos adultos utilizando métodos padronizados, como o uso de aspiradores entomológicos e armadilhas de ovitrampa.

- Garantir o acondicionamento e transporte adequado das amostras para laboratórios especializados, onde serão analisadas para identificação das espécies e verificação de patógenos.

### 3. Monitoramento de Populações de Vetores:

- Monitorar regularmente as populações de vetores em áreas de risco, registrando a densidade e a distribuição geográfica dos mosquitos.

- Avaliar a eficácia das intervenções de controle, como aplicação de inseticidas, verificando a redução nas populações de vetores.

### Coleta de Dados Epidemiológicos

#### 1. Registro Sistemático de Dados:

- Registrar informações detalhadas sobre os locais de coleta, incluindo coordenadas geográficas, tipo de ambiente (urbano, rural, peridoméstico), e condições ambientais.

- Utilizar sistemas de informação geográfica (SIG) para mapear a distribuição dos vetores e identificar áreas prioritárias para intervenções.

#### 2. Análise de Dados:

- Colaborar com epidemiologistas e outros profissionais de saúde para analisar os dados coletados, identificando padrões de distribuição e fatores de risco associados à presença de vetores.

- Participar de estudos de correlação entre a presença de vetores e a ocorrência de casos de doenças, contribuindo para a formulação de hipóteses sobre a dinâmica de transmissão.

#### 3. Relatórios e Comunicação de Resultados:

- Elaborar relatórios detalhados sobre as atividades de campo, incluindo dados coletados, métodos utilizados, e resultados obtidos.

- Comunicar os resultados das pesquisas e análises para as autoridades de saúde pública, auxiliando na tomada de decisões sobre estratégias de controle e prevenção.

### Importância das Ações de Campo

As ações de campo para a pesquisa entomológica e coleta de dados epidemiológicos realizadas pelos ACE são essenciais para:

- **Identificação e Monitoramento de Vetores:** Permite a identificação precisa das espécies de vetores presentes em uma área e o monitoramento de suas populações ao longo do tempo.

- **Formulação de Estratégias de Controle:** Fornece dados críticos que informam as estratégias de controle de vetores, ajudando a direcionar recursos e esforços para as áreas de maior risco.

- **Prevenção de Doenças:** Contribui para a prevenção de surtos e epidemias ao identificar precocemente as áreas de risco e implementar medidas de controle de forma eficaz.

- **Educação e Conscientização:** A presença dos ACE em campo também serve para educar e conscientizar a população sobre a importância do controle de vetores e as medidas preventivas que podem ser adotadas.

Essas atividades, portanto, são fundamentais para a promoção da saúde pública e a prevenção de doenças transmitidas por vetores, beneficiando diretamente a comunidade e contribuindo para a melhoria da qualidade de vida.

### Execução de Atividades de Prevenção e Controle de Doenças Transmissíveis em Geral, com Ênfase nas que São Causadas por Vetores

Os Agentes de Combate às Endemias (ACE) desempenham um papel crucial na prevenção e controle de doenças transmissíveis, especialmente aquelas causadas por vetores como mosquitos, roedores e outros insetos.

#### Prevenção de Doenças Transmissíveis

##### 1. Educação e Conscientização da População:

- **Campanhas Educativas:** Realizar campanhas educativas sobre medidas preventivas, como eliminação de criadouros de mosquitos, uso de repelentes, telas em janelas e portas, e a importância da vacinação.

- **Distribuição de Material Informativo:** Distribuir folhetos, cartazes e outros materiais informativos para sensibilizar a população sobre a prevenção de doenças transmissíveis.

- **Palestras e Oficinas:** Organizar palestras e oficinas em escolas, comunidades e locais de trabalho para educar a população sobre hábitos saudáveis e práticas preventivas.

##### 2. Identificação e Eliminação de Criadouros de Vetores:

- **Inspeções Domiciliares e Comunitárias:** Realizar visitas domiciliares e inspeções em áreas públicas para identificar e eliminar criadouros de mosquitos, como recipientes com água parada, pneus, garrafas e outros objetos que acumulam água.

- **Mutirões de Limpeza:** Organizar mutirões de limpeza em parceria com a comunidade para remover lixo e materiais que possam servir de criadouros para vetores.

##### 3. Promoção de Medidas Sanitárias:

- **Controle de Qualidade da Água:** Orientar a população sobre a importância de tratar a água para consumo, evitando a contaminação por agentes patogênicos.

- **Higiene e Saneamento:** Promover práticas de higiene pessoal e saneamento básico, como lavagem das mãos, uso de sanitários adequados e manejo correto de resíduos sólidos.

#### Controle de Doenças Causadas por Vetores

##### 1. Aplicação de Medidas de Controle Químico e Biológico:

- **Inseticidas e Larvicidas:** Aplicar inseticidas e larvicidas em áreas de risco para reduzir as populações de vetores, seguindo as normas de segurança e diretrizes dos órgãos de saúde.

- **Métodos Biológicos:** Utilizar métodos biológicos de controle, como a introdução de predadores naturais de larvas de mosquitos, quando apropriado.

## 2. Monitoramento e Avaliação de Intervenções:

- **Monitoramento de Vetores:** Realizar monitoramento contínuo das populações de vetores, utilizando armadilhas e outros métodos de coleta para avaliar a eficácia das intervenções de controle.

- **Avaliação de Resultados:** Analisar os dados coletados para avaliar os resultados das medidas de controle implementadas e ajustar as estratégias conforme necessário.

## 3. Notificação e Tratamento de Casos de Doenças:

- **Identificação e Notificação de Casos:** Identificar e notificar casos suspeitos de doenças transmissíveis às autoridades de saúde para garantir o tratamento adequado e a implementação de medidas de controle.

- **Apoio no Tratamento:** Apoiar as equipes de saúde no tratamento de casos de doenças transmissíveis, fornecendo informações e orientações aos pacientes e suas famílias.

## 4. Participação em Campanhas de Vacinação:

- **Mobilização Comunitária:** Participar da mobilização comunitária para aumentar a cobertura vacinal, especialmente em campanhas de vacinação contra doenças como febre amarela, influenza e outras doenças preveníveis por vacinação.

- **Auxílio na Logística:** Ajudar na logística de campanhas de vacinação, incluindo a organização de postos de vacinação e o registro de vacinados.

## Importância das Atividades de Prevenção e Controle

As atividades de prevenção e controle de doenças transmissíveis realizadas pelos ACE são fundamentais para:

- **Redução da Incidência de Doenças:** Prevenir a ocorrência de surtos e epidemias, reduzindo a incidência de doenças transmitidas por vetores e outras doenças transmissíveis.

- **Proteção da Saúde Pública:** Proteger a saúde pública ao controlar a propagação de doenças e melhorar as condições sanitárias da comunidade.

- **Melhoria da Qualidade de Vida:** Contribuir para a melhoria da qualidade de vida da população ao promover ambientes mais saudáveis e seguros.

Essas atividades são essenciais para a saúde pública, pois permitem a identificação precoce e o controle eficaz de vetores e doenças transmissíveis, beneficiando diretamente a comunidade e contribuindo para um ambiente mais saudável e seguro.

## Participação na Organização e Execução de Atividades de Campo em Situações de Emergência

Em situações de emergência, como surtos epidêmicos, desastres naturais ou outras crises de saúde pública, os Agentes de Combate às Endemias (ACE) desempenham um papel vital na organização e execução de atividades de campo. Estas atividades são cruciais para a rápida resposta e controle de situações que ameaçam a saúde pública.

## Organização de Atividades de Campo

### 1. Planejamento de Ações Emergenciais:

- **Coordenação com Autoridades de Saúde:** Colaborar com autoridades de saúde pública, equipes de emergência e outras agências governamentais para planejar e coordenar respostas rápidas e eficazes.

- **Identificação de Áreas de Risco:** Mapear áreas afetadas ou potencialmente afetadas para priorizar as ações de campo.

- **Preparação de Equipamentos e Suprimentos:** Garantir que todos os equipamentos e suprimentos necessários, como inseticidas, larvicidas, materiais de proteção e kits de primeiros socorros, estejam prontos e disponíveis.

### 2. Treinamento de Equipes:

- **Capacitação de Pessoal:** Treinar novas equipes e voluntários em práticas seguras e eficazes de controle de vetores e prevenção de doenças.

- **Simulações e Exercícios:** Realizar simulações e exercícios para preparar as equipes para situações de emergência reais.

## Execução de Atividades de Campo

### 1. Controle de Vetores em Áreas Atingidas:

- **Aplicação de Inseticidas e Larvicidas:** Realizar a aplicação intensiva de inseticidas e larvicidas nas áreas afetadas para reduzir rapidamente as populações de vetores.

- **Eliminação de Criadouros:** Inspeccionar e eliminar criadouros de vetores, especialmente em áreas inundadas ou onde houve acúmulo de água.

### 2. Monitoramento e Avaliação da Situação:

- **Coleta de Dados Epidemiológicos:** Coletar dados sobre a incidência de casos de doenças, presença de vetores e condições ambientais nas áreas afetadas.

- **Avaliação de Riscos:** Avaliar continuamente os riscos e ajustar as estratégias de intervenção conforme necessário.

### 3. Comunicação e Informação:

- **Informação à População:** Informar a população sobre medidas preventivas, riscos à saúde e ações que estão sendo tomadas. Utilizar diversos canais de comunicação, como rádio, televisão, redes sociais e visitas domiciliares.

- **Coordenação com Mídia:** Trabalhar em conjunto com a mídia para disseminar informações precisas e atualizadas sobre a situação e as ações em andamento.

### 4. Apoio a Serviços de Saúde:

- **Auxílio em Campanhas de Vacinação:** Participar e apoiar campanhas de vacinação de emergência para prevenir a disseminação de doenças.

- **Logística e Distribuição de Suprimentos:** Ajudar na distribuição de suprimentos médicos, água potável, alimentos e outros recursos essenciais para as áreas afetadas.

### 5. Intervenção Direta em Áreas de Desastre:

- **Resgate e Primeiros Socorros:** Prestar primeiros socorros e assistência básica de saúde às vítimas em áreas de desastre.

- **Alojamento Temporário:** Auxiliar na organização de alojamentos temporários e garantir que esses locais sejam mantidos livres de vetores e outras condições insalubres.

#### **Importância da Participação em Situações de Emergência**

A participação dos ACE na organização e execução de atividades de campo em situações de emergência é fundamental para:

- **Resposta Rápida e Eficaz:** Garantir uma resposta rápida e coordenada para controlar surtos de doenças e outras emergências de saúde pública.

- **Minimização de Impactos:** Reduzir o impacto das emergências na saúde pública e prevenir a disseminação de doenças.

- **Proteção da População Vulnerável:** Proteger populações vulneráveis e fornecer assistência imediata em situações críticas.

- **Recuperação Pós-Desastre:** Contribuir para a recuperação e reabilitação das comunidades afetadas, ajudando a restabelecer condições saudáveis e seguras.

As atividades dos ACE em situações de emergência são essenciais para proteger a saúde pública, mitigar riscos e garantir a segurança e bem-estar das comunidades afetadas.

#### **Desenvolvimento de Ações Educativas Junto à Comunidade**

Os Agentes de Combate às Endemias (ACE) desempenham um papel fundamental no desenvolvimento de ações educativas junto à comunidade. Essas ações visam informar e sensibilizar a população sobre a importância da prevenção e controle de doenças transmissíveis, especialmente aquelas causadas por vetores.

#### **Planejamento de Ações Educativas**

##### **1. Diagnóstico da Situação:**

- **Levantamento de Necessidades:** Identificar as principais necessidades de informação e educação da comunidade com base em dados epidemiológicos e na observação direta das condições locais.

- **Análise de Perfil da Comunidade:** Avaliar o perfil sociodemográfico da comunidade, considerando fatores como idade, nível de escolaridade, hábitos culturais e condições socioeconômicas.

##### **2. Definição de Objetivos:**

- **Objetivos Específicos e Mensuráveis:** Definir objetivos claros e mensuráveis para as ações educativas, como redução de criadouros de mosquitos, aumento da adesão à vacinação, ou melhoria das práticas de higiene.

##### **3. Desenvolvimento de Materiais Educativos:**

- **Criação de Conteúdos:** Desenvolver materiais educativos como folhetos, cartazes, vídeos, e conteúdos para redes sociais que sejam claros, atraentes e culturalmente apropriados.

- **Adaptação de Materiais Existentes:** Adaptar materiais educativos existentes para atender às especificidades da comunidade alvo.

#### **Execução de Ações Educativas**

##### **1. Palestras e Oficinas:**

- **Organização de Eventos Educativos:** Planejar e realizar palestras e oficinas em locais acessíveis à comunidade, como escolas, centros comunitários e associações de bairro.

- **Participação Ativa da Comunidade:** Incentivar a participação ativa da comunidade, promovendo discussões e esclarecendo dúvidas sobre a prevenção de doenças e controle de vetores.

##### **2. Visitas Domiciliares:**

- **Educação Porta a Porta:** Realizar visitas domiciliares para fornecer informações e orientações personalizadas sobre medidas preventivas, como eliminação de criadouros de mosquitos e práticas de higiene.

- **Distribuição de Material Informativo:** Entregar materiais educativos durante as visitas e reforçar a importância das medidas preventivas.

##### **3. Campanhas de Mobilização Social:**

- **Campanhas Temáticas:** Organizar campanhas temáticas em datas específicas, como o Dia Mundial da Saúde, para aumentar a conscientização sobre determinadas doenças e práticas preventivas.

- **Parcerias Locais:** Estabelecer parcerias com escolas, empresas, igrejas e outras instituições locais para ampliar o alcance das campanhas educativas.

##### **4. Uso de Mídias Sociais e Digitais:**

- **Divulgação Online:** Utilizar plataformas de mídia social, websites e aplicativos de mensagens para divulgar informações e campanhas educativas.

- **Interatividade e Engajamento:** Promover interatividade com a comunidade através de quizzes, enquetes e fóruns de discussão online.

#### **Monitoramento e Avaliação**

##### **1. Avaliação de Impacto:**

- **Coleta de Feedback:** Coletar feedback da comunidade sobre a eficácia das ações educativas, utilizando questionários, entrevistas e grupos focais.

- **Medição de Resultados:** Medir os resultados das ações educativas em termos de mudança de comportamento, redução de criadouros de vetores e melhoria nas práticas de higiene.

##### **2. Ajustes e Melhoria Contínua:**

- **Análise de Dados:** Analisar os dados coletados para identificar áreas de sucesso e oportunidades de melhoria.

- **Revisão de Estratégias:** Ajustar as estratégias educativas com base nos resultados da avaliação, garantindo que as ações futuras sejam ainda mais eficazes.

#### **Importância das Ações Educativas**

As ações educativas desempenhadas pelos ACE são fundamentais para:

- **Conscientização e Conhecimento:** Aumentar o conhecimento da população sobre as doenças transmissíveis e as medidas preventivas, promovendo comportamentos saudáveis.