

SEE-SP ANDRADINA

DIRETORIA DE ENSINO DA REGIÃO DE ANDRADINA

Agente de Organização Escolar

EDITAL Nº 001/2025, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025

CÓD: SL-012MR-25
7908433272342

Língua Portuguesa

1. Interpretação de textos.....	7
2. Sinônimos e antônimos	7
3. Sentido próprio e figurado das palavras	8
4. Ortografia oficial	11
5. Acentuação gráfica.....	13
6. Crase	14
7. Pontuação.....	15
8. Substantivo e adjetivo: flexão de gênero, número e grau	17
9. Emprego de verbos: regulares, irregulares e auxiliares	18
10. Concordância: nominal e verbal	22
11. Regências verbal e nominal	23
12. Conjugação de verbos.....	26
13. Pronomes: uso e colocação - pronomes de tratamento	32

Matemática

1. Operação com números inteiros, fracionários e decimais.....	45
2. Sistema de numeração decimal	52
3. Equações de 1º e 2º graus	53
4. Regra de três simples.....	56
5. Razão e proporção	56
6. Porcentagem, juros simples.....	57
7. Noções de estatística	60
8. Medidas de comprimento, de superfície, de volume e capacidade e de massa.....	61
9. Resolução de situações: problema	65
10. Raciocínio lógico	68

Conhecimentos de Informática

1. Conhecimentos sobre os princípios básicos de informática: sistema operacional, diretórios e arquivos	79
2. Conhecimentos de aplicativos: processadores de textos (word), planilhas (excel)	82
3. Navegação internet: pesquisa web, sites.....	110
4. Uso de correio eletrônico: caixa postal, mensagens (ler, apagar, escrever, anexar arquivos e extração de cópias)	114

Conhecimentos Específicos

Agente de Organização Escolar

1. Constituição do estado de são paulo - título i - dos fundamentos do estado - artigos 1º, 2º, 3º e 4º - título ii - da organização e poderes - capítulo i disposições preliminares - artigos 5º, 6º, 7º e 8º. Capítulo iii - do poder executivo - seção i - artigos 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46. – Seção ii – artigo 47 – seção iii – artigo 48, 49, 50 - seção iv - artigos 51, 52 e 53. Título iii – da organização do estado - capítulo i - da administração pública – seção i – artigos 111, 112, 113, 114 e 115 - caput e incisos i, ii, iii, iv, v, vi, vii, viii, ix, x, xviii, xix, xxiv, xxvi, xxvii - capítulo ii - dos servidores públicos do estado seção i – dos servidores públicos civis - artigo 124 - caput, artigos 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137 - título vii - capítulo iii – seção i da educação – artigos 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257 e 258. Capítulo vii – da proteção especial – seção i – da família, da criança, do adolescente, do idoso e dos portadores de deficiência – artigos 277, 278, 279, 280, 281 – título viii – disposições constitucionais gerais – artigo 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291.....	121
2. Estatuto dos funcionários públicos civis do estado - lei nº 10.261, De 28-10-68	132
3. Lei complementar nº 1.144/2011 - Plano de cargos, vencimentos e salários para os integrantes do quadro de apoio escolar da secretaria da educação	163
4. Ética e sociedade são paulo (estado); constituição estadual. (Título iii - capítulo i e ii; título viii)	171
5. Postura e ética profissional cortella, mario sérgio. Qual é a tua obra? Inquietações propositivas sobre gestão, liderança e ética. Petrópolis/rj: vozes, 2011	171
6. Ética na administração pública a) são paulo (estado): decreto nº 60.428, De 8-5-14 - aprova o código de ética da administração pública estadual e dá nova redação a dispositivos do decreto nº 57.500, De 8-11-11	172
7. Procedimentos éticos a serem observados em ambientes públicos são paulo (estado). Decreto nº 60.428, De 8-5-14. Aprova o código de ética da administração pública estadual e dá nova redação a dispositivos do decreto nº 57.500, De 8-11-11.....	173
8. Desvios de conduta são paulo (estado). Lei nº 10.261, De 28-10-68. Dispõe sobre o estatuto dos funcionários públicos civis do estado. (Artigos 239 e seguintes, com as alterações da lei complementar nº 942, de 6-6-03)	173
9. Eficácia no atendimento presencial e à distância são paulo (estado).....	173
10. Gestão do atendimento, in: pdg educação: a gestão da secretaria de escola. São paulo: secretaria da educação/fundap, 2011	173

LÍNGUA PORTUGUESA

INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

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

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

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

É muito importante que você:

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

Dicas para interpretar um texto:

- Leia lentamente o texto todo: no primeiro contato com o texto, o mais importante é tentar compreender o sentido global do texto e identificar o seu objetivo.
- Releia o texto quantas vezes forem necessárias. Assim, será mais fácil identificar as ideias principais de cada parágrafo e compreender o desenvolvimento do texto.
- Sublinhe as ideias mais importantes: sublinhar apenas quando já se tiver uma boa noção da ideia principal e das ideias secundárias do texto.
- Separe fatos de opiniões. O leitor precisa separar o que é um fato (verdadeiro, objetivo e comprovável) do que é uma opinião (pessoal, tendenciosa e mutável).
- Retorne ao texto sempre que necessário. Além disso, é importante entender com cuidado e atenção os enunciados das questões.
- Reescreva o conteúdo lido. Para uma melhor compreensão, podem ser feitos resumos, tópicos ou esquemas.

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

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

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

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

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

SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS

— Introdução

A significação das palavras é um aspecto fundamental da comunicação, sendo responsável por garantir que a mensagem transmitida seja compreendida da maneira correta pelo interlocutor. Dentro da Gramática Normativa, esse estudo é abordado pela área da Semântica, que se dedica a investigar os diferentes sentidos que as palavras podem assumir em diversos contextos.

Ao utilizarmos a língua portuguesa, as palavras não possuem um único significado; sua interpretação pode variar conforme o contexto em que são inseridas, o tom do discurso ou até mesmo a intenção do emissor. Por isso, compreender a significação das palavras é essencial para aprimorar a clareza e a precisão na comunicação, especialmente em situações formais, como em provas de concursos públicos ou na redação de documentos oficiais.

— Antônimo e Sinônimo

A compreensão de antônimos e sinônimos é fundamental para enriquecer o vocabulário e tornar a comunicação mais variada e expressiva. Esses conceitos desempenham um papel cru-

cial na produção textual e na interpretação de textos, ajudando a evitar repetições indesejadas e a construir discursos mais coesos e precisos.

Antônimo: Palavras de Sentidos Opostos

Antônimos são palavras que possuem significados opostos ou contrários entre si. Eles são utilizados para criar contrastes e realçar diferenças em um texto, contribuindo para a clareza e a força do discurso. A habilidade de identificar e usar antônimos corretamente é uma ferramenta valiosa para quem deseja aprimorar a expressão escrita e oral.

Exemplos de Antônimos:

– **Felicidade vs. Tristeza:** A felicidade representa um estado de contentamento e alegria, enquanto a tristeza denota um estado de desânimo ou infelicidade.

– **Homem vs. Mulher:** Aqui, temos a oposição entre os gêneros, onde o homem representa o masculino e a mulher, o feminino.

– **Claro vs. Escuro:** Estes termos indicam a presença ou ausência de luz, respectivamente.

Os antônimos também podem ser úteis na elaboração de comparações e na construção de argumentos. Por exemplo, ao escrever uma redação, ao mostrar um ponto de vista negativo e depois contrastá-lo com um ponto de vista positivo, a ideia é reforçada e o texto ganha em riqueza argumentativa.

— Sinônimo: Palavras de Sentidos Semelhantes

Sinônimos são palavras que possuem significados iguais ou muito parecidos e que, portanto, podem substituir uma à outra em diferentes contextos sem alterar o sentido da frase. O uso de sinônimos é especialmente útil na produção de textos mais sofisticados, pois permite evitar a repetição excessiva de palavras, tornando a escrita mais fluida e interessante.

Exemplos de Sinônimos:

– **Felicidade:** alegria, contentamento, júbilo.

– **Homem:** varão, macho, cavalheiro.

– **Inteligente:** sábio, esperto, perspicaz.

O uso adequado de sinônimos demonstra um domínio amplo do vocabulário e a capacidade de adaptar a linguagem a diferentes contextos, o que é especialmente importante em redações de concursos públicos e exames, nos quais a repetição excessiva de termos pode ser vista como uma limitação do repertório linguístico do candidato.

A Importância dos Antônimos e Sinônimos na Produção Textual

O emprego de antônimos e sinônimos na construção de textos é um recurso estilístico que permite ao autor variar a linguagem, evitar monotonia e enriquecer a mensagem. Um texto repleto de repetições tende a se tornar cansativo e pouco envolvente para o leitor, ao passo que a alternância de termos similares e o uso de palavras opostas conferem dinamismo e elegância à escrita.

Por exemplo, ao escrever uma redação, em vez de repetir a palavra “importante” diversas vezes, o autor pode substituí-la por termos como “relevante”, “significativo” ou “fundamental”, demonstrando, assim, um maior domínio da língua e capacidade de expressão.

Além disso, a compreensão de antônimos é útil para a elaboração de argumentos. Em uma dissertação argumentativa, por exemplo, o uso de termos opostos pode reforçar ideias ao contrastar pontos positivos e negativos, facilitando a defesa de um ponto de vista.

Dicas para o Uso Eficiente de Antônimos e Sinônimos:

— **Contexto é fundamental:** Nem sempre uma palavra pode ser substituída por um sinônimo sem alterar o sentido original da frase. É essencial considerar o contexto em que a palavra está inserida antes de optar por um sinônimo.

— **Varie o vocabulário:** Ao redigir um texto, evite a repetição excessiva de palavras. Utilize sinônimos para enriquecer a linguagem e tornar o texto mais envolvente.

— **Cuidado com os antônimos parciais:** Nem sempre os antônimos possuem um sentido totalmente oposto. Por exemplo, “quente” e “frio” são opostos, mas há outros graus de temperatura entre eles, como “morno” e “gelado”.

— **Considere o nível de formalidade:** Nem todos os sinônimos são adequados para todos os contextos. Em textos formais, como redações de concursos públicos, prefira sinônimos mais formais e evite gírias ou expressões coloquiais.

O uso consciente e estratégico de antônimos e sinônimos aprimora a qualidade da comunicação, tornando-a mais eficaz, rica e adaptada ao propósito do discurso. Esses recursos, quando bem aplicados, refletem um domínio aprofundado da língua portuguesa, contribuindo para uma expressão clara, precisa e impactante.

SENTIDO PRÓPRIO E FIGURADO DAS PALAVRAS

O QUE É O SENTIDO PRÓPRIO

O sentido próprio é o uso da palavra em seu significado original, aquele registrado no dicionário, sem nenhum tipo de alteração criativa ou simbólica. Também é chamado de sentido denotativo. Trata-se do uso mais objetivo e literal da linguagem, comum em textos informativos, científicos e técnicos, onde o principal objetivo é a clareza e a precisão da informação.

No sentido próprio, a palavra expressa exatamente o que ela significa em sua acepção mais comum. Não há duplo sentido, nem metáfora, nem exagero. É a linguagem usada quando queremos ser claros, diretos e objetivos, sem espaço para interpretações ambíguas.

Exemplo simples:

– O cachorro latiu a noite toda.

Neste caso, a palavra “cachorro” está sendo usada em seu sentido próprio — ou seja, está se referindo ao animal, sem nenhuma figura de linguagem envolvida.

Exemplos claros e comuns no cotidiano:

Vamos observar alguns exemplos para fixar a ideia:

O professor explicou a matéria.

Aqui, “explicou” está sendo usado no sentido literal de transmitir conhecimento.

Comprei um carro novo.

“Carro” está no sentido próprio, significando um veículo automotor.

Ele cortou o dedo com uma faca.

O verbo “cortar” está sendo usado no seu sentido mais direto, físico.

Note que, em todos esses exemplos, a linguagem está sendo usada com sua função denotativa, isto é, com o objetivo principal de informar, sem recursos poéticos ou subjetivos.

Relação com a denotação:

Como mencionado, o sentido próprio está diretamente ligado ao conceito de denotação. A linguagem denotativa é aquela que não apresenta duplo sentido e tem como foco transmitir uma mensagem objetiva. É o tipo de linguagem predominante em:

- Textos jornalísticos (reportagens, notícias)
- Textos técnicos e científicos
- Manuais de instrução
- Textos legais e normativos (leis, decretos)

A compreensão do sentido próprio é fundamental para que o estudante consiga identificar quando o texto se desvia para um sentido figurado, o que costuma ser explorado em questões de interpretação textual.

► Quando e por que é cobrado em provas

As bancas de concurso, como a Vunesp, a FGV e a FCC, frequentemente cobram a habilidade de distinguir entre sentido próprio e figurado em:

- Questões de interpretação de textos
- Questões de figuras de linguagem
- Itens de vocabulário contextualizado
- Avaliações de coerência e coesão

Geralmente, é pedido ao candidato que identifique se uma palavra ou expressão está sendo usada em sentido literal ou figurado, ou ainda que ele interprete o efeito de uma figura de linguagem no texto. Por isso, dominar o conceito de sentido próprio é o primeiro passo para acertar esse tipo de questão.

O QUE É O SENTIDO FIGURADO

O sentido figurado é o uso da linguagem de forma não literal, em que as palavras ganham significados diferentes do seu uso original, com a intenção de expressar ideias de maneira mais criativa, enfática, emocional ou simbólica.

Esse tipo de linguagem também é chamado de conotativa. Ela é muito comum em textos literários, publicitários e em situações do dia a dia em que queremos exagerar, comparar, provocar imagens mentais ou sugerir significados subjetivos.

Um mesmo termo, que no dicionário tem um significado es-

pecífico, pode assumir um novo sentido quando usado em outro contexto. Esse novo sentido não é aleatório: ele é construído com base em associações culturais, imagens, comparações e outras ferramentas da linguagem chamadas de figuras de linguagem.

Exemplo:

- Ele tem um coração de pedra.

Aqui, “coração de pedra” não deve ser interpretado literalmente. A expressão está sendo usada no sentido figurado, para indicar que a pessoa é insensível, fria emocionalmente, e não que seu coração seja, de fato, feito de pedra.

► A figura de linguagem como recurso expressivo

Grande parte do sentido figurado é construído por meio das figuras de linguagem, que são recursos estilísticos utilizados para intensificar o sentido, chamar a atenção para uma ideia ou criar imagens mentais. Veja alguns exemplos comuns:

• **Metáfora:** comparação implícita.

Exemplo: A vida é um mar de possibilidades.

• **Metonímia:** substituição de uma palavra por outra com a qual tem relação.

Exemplo: Li Machado de Assis. (Na verdade, leu um livro do autor.)

• **Hipérbole:** exagero intencional.

Exemplo: Estou morrendo de fome.

• **Ironia:** uso de palavras com sentido contrário ao literal, com tom de crítica ou humor.

Exemplo: Que ótimo, perdi meu ônibus de novo!

• **Personificação (prosopopeia):** atribuição de características humanas a seres inanimados.

Exemplo: O vento sussurrava em meus ouvidos.

Esses recursos enriquecem a comunicação, tornando-a mais expressiva e artística, especialmente em textos literários e poéticos. Porém, também podem aparecer em textos argumentativos, publicitários e até jornalísticos, dependendo da intenção do autor.

Exemplos comuns de sentido figurado:

Vamos analisar alguns exemplos do cotidiano em que o sentido figurado aparece com frequência:

Ele está com a cabeça nas nuvens.

Significa que está distraído, desatento, não literalmente com a cabeça no céu.

A prova foi um pesadelo.

A prova foi difícil, tensa — mas, claro, não um pesadelo literal.

Aquela atriz brilhou no palco.

Ela teve um ótimo desempenho, chamou atenção — não que tenha emitido luz.

Ele é um poço de sabedoria.

Expressa que a pessoa tem muito conhecimento, não que seja literalmente um poço.

Esses exemplos mostram como o sentido figurado está presente em diversas situações da vida real e na maioria dos textos literários e publicitários.

A importância da conotação nos concursos:

As bancas gostam de explorar o uso do sentido figurado em questões de interpretação de texto, pedindo ao candidato para identificar:

- O efeito de sentido provocado por determinada expressão;
- O recurso expressivo usado pelo autor;
- O valor conotativo de uma palavra ou frase.

A FGV, por exemplo, costuma exigir a identificação de figuras de linguagem em textos jornalísticos ou publicitários. A Vunesp explora bastante o efeito de palavras com múltiplos sentidos. Já a FCC, além das figuras, cobra bastante o entendimento contextualizado dos sentidos.

Saber reconhecer o uso de uma expressão no sentido figurado é essencial para compreender intenções do autor, tons do texto (irônico, crítico, emocional) e possíveis ambiguidades.

DIFERENÇAS ENTRE SENTIDO PRÓPRIO E FIGURADO

► Comparações diretas com exemplos

A melhor forma de compreender as diferenças entre o sentido próprio e o sentido figurado é comparando situações em que a mesma palavra é usada em contextos diferentes, gerando efeitos distintos.

Nos exemplos acima, percebemos que o sentido próprio descreve ações, objetos ou estados de forma literal, enquanto o sentido figurado atribui às palavras um significado simbólico, emocional ou subjetivo.

Como identificá-los em textos

Para saber se uma palavra ou expressão está sendo usada em sentido próprio ou figurado, o primeiro passo é analisar o contexto. A mesma palavra pode ter significados diferentes, dependendo de onde e como é usada.

Dicas para identificar o sentido próprio:

- A frase é objetiva, direta e informativa.
- A palavra tem o mesmo significado que aparece no dicionário.
- Não há intenção de exagerar ou criar imagens subjetivas.

Dicas para identificar o sentido figurado:

- A frase parece exagerada, simbólica ou subjetiva.
- Há presença de figuras de linguagem.
- O uso das palavras chama atenção pela criatividade ou emoção envolvida.

Dicas práticas para provas de concurso:

Nas provas de concursos públicos, principalmente da FCC, Vunesp e FGV, questões sobre sentido próprio e figurado aparecem com frequência. Veja algumas estratégias que podem te ajudar a acertar essas questões:

1. Leia sempre com atenção ao contexto:

Evite se prender apenas ao significado isolado da palavra. O que importa é o efeito que ela provoca no texto.

2. Busque pistas no restante da frase:

Palavras que indicam emoção, exagero, ironia ou imagens mentais costumam indicar sentido figurado.

3. Não confie apenas na familiaridade com a expressão:

Expressões populares muitas vezes são figuradas, mas algumas podem ter uso literal dependendo do contexto. Cuidado com armadilhas da banca.

4. Estude as principais figuras de linguagem:

Muitas vezes, o examinador vai cobrar a identificação da figura e seu efeito no texto. Saber o que é metáfora, metonímia, hipérbole, eufemismo, ironia, entre outras, vai te ajudar bastante.

5. Treine com provas anteriores:

Responda questões de concursos anteriores da sua banca, observando como o tema costuma ser cobrado. Isso ajuda a criar familiaridade com o estilo da questão e as opções de resposta.

► Como esse conhecimento é cobrado?

O PAPEL DOS SENTIDOS NA INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

► Como o uso dos sentidos influencia a compreensão textual

Compreender se uma palavra ou expressão está sendo usada em sentido próprio ou figurado é essencial para interpretar corretamente qualquer texto. Os dois sentidos atuam de forma diferente sobre o leitor:

- O sentido próprio transmite informações objetivas, que não deixam dúvidas sobre o que está sendo dito.
- O sentido figurado, por sua vez, exige uma leitura mais atenta, já que carrega significados implícitos, emocionais ou estilísticos, que vão além das palavras.

Quando o leitor não percebe que uma expressão está sendo usada no sentido figurado, ele pode interpretar de forma equivocada o texto. O mesmo vale para quando se tenta buscar um significado simbólico onde há apenas literalidade.

Essa habilidade de perceber e interpretar corretamente os sentidos das palavras é uma competência básica exigida em todas as bancas, pois envolve:

- Capacidade de análise contextual;
- Entendimento da intenção do autor;
- Reconhecimento de tons e estilos de linguagem (como ironia, crítica ou humor);
- Leitura crítica e atenta aos efeitos de sentido.

MATEMÁTICA

OPERAÇÃO COM NÚMEROS INTEIROS, FRACIONÁRIOS E DECIMAIS

CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS ($\mathbb{Z}$)

O conjunto dos números inteiros é denotado pela letra maiúscula $\mathbb{Z}$ e compreende os números inteiros negativos, positivos e o zero.

$$\mathbb{Z} = \{\dots, -4, -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$$



O conjunto dos números inteiros também possui alguns subconjuntos:

$\mathbb{Z}_+ = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$: conjunto dos números inteiros não negativos.

$\mathbb{Z}_- = \{\dots, -4, -3, -2, -1, 0\}$: conjunto dos números inteiros não positivos.

$\mathbb{Z}_+^* = \{1, 2, 3, 4, \dots\}$: conjunto dos números inteiros não negativos e não nulos, ou seja, sem o zero.

$\mathbb{Z}_-^* = \{\dots, -4, -3, -2, -1\}$: conjunto dos números inteiros não positivos e não nulos.

Módulo

O módulo de um número inteiro é a distância ou afastamento desse número até o zero, na reta numérica inteira. Ele é representado pelo símbolo $|\cdot|$.

O módulo de 0 é 0 e indica-se $|0| = 0$

O módulo de +6 é 6 e indica-se $|+6| = 6$

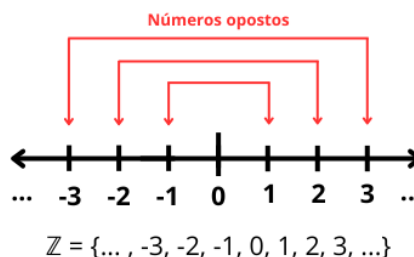
O módulo de -3 é 3 e indica-se $|-3| = 3$

O módulo de qualquer número inteiro, diferente de zero, é sempre positivo.

Números Opostos

Dois números inteiros são considerados opostos quando sua soma resulta em zero; dessa forma, os pontos que os representam na reta numérica estão equidistantes da origem.

Exemplo: o oposto do número 4 é -4, e o oposto de -4 é 4, pois $4 + (-4) = (-4) + 4 = 0$. Em termos gerais, o oposto, ou simétrico, de "a" é "-a", e vice-versa; notavelmente, o oposto de zero é o próprio zero.



Operações com Números Inteiros

Adição de Números Inteiros

Para facilitar a compreensão dessa operação, associamos a ideia de ganhar aos números inteiros positivos e a ideia de perder aos números inteiros negativos.

Ganhar 3 + ganhar 5 = ganhar 8 ($3 + 5 = 8$)

Perder 4 + perder 3 = perder 7 ($-4 + (-3) = -7$)

Ganhar 5 + perder 3 = ganhar 2 ($5 + (-3) = 2$)

Perder 5 + ganhar 3 = perder 2 ($-5 + 3 = -2$)

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

Subtração de Números Inteiros

A subtração é utilizada nos seguintes casos:

- Ao retirarmos uma quantidade de outra quantidade;
- Quando temos duas quantidades e queremos saber a diferença entre elas;
- Quando temos duas quantidades e desejamos saber quanto falta para que uma delas atinja a outra.

A subtração é a operação inversa da adição. Concluímos que subtrair dois números inteiros é equivalente a adicionar o primeiro com o oposto do segundo.

Observação: todos os parênteses, colchetes, chaves, números, etc., precedidos de sinal negativo têm seu sinal invertido, ou seja, representam o seu oposto.

Multiplicação de Números Inteiros

A multiplicação funciona como uma forma simplificada de adição quando os números são repetidos. Podemos entender essa situação como ganhar repetidamente uma determinada quantidade. Por exemplo, ganhar 1 objeto 15 vezes consecutivas significa ganhar 15 objetos, e essa repetição pode ser indicada pelo símbolo "x", ou seja: $1 + 1 + 1 + \dots + 1 = 15 \times 1 = 15$.

Se substituirmos o número 1 pelo número 2, obtemos: $2 + 2 + 2 + \dots + 2 = 15 \times 2 = 30$

Na multiplicação, o produto dos números “a” e “b” pode ser indicado por $a \times b$, $a \cdot b$ ou ainda ab sem nenhum sinal entre as letras.

Divisão de Números Inteiros

Considere o cálculo: $-15/3 = q$ à $3q = -15$ à $q = -5$

No exemplo dado, podemos concluir que, para realizar a divisão exata de um número inteiro por outro número inteiro (diferente de zero), dividimos o módulo do dividendo pelo módulo do divisor.

No conjunto dos números inteiros $\mathbb{Z}$, a divisão não é comutativa, não é associativa, e não possui a propriedade da existência do elemento neutro. Além disso, não é possível realizar a divisão por zero. Quando dividimos zero por qualquer número inteiro (diferente de zero), o resultado é sempre zero, pois o produto de qualquer número inteiro por zero é igual a zero.

Regra de sinais

Multiplicação	Divisão
$+$ $\times$ $+$ $=$ $+$	$+$ $\div$ $+$ $=$ $+$
$-$ $\times$ $-$ $=$ $+$	$-$ $\div$ $-$ $=$ $+$
$-$ $\times$ $+$ $=$ $-$	$-$ $\div$ $+$ $=$ $-$
$+$ $\times$ $-$ $=$ $-$	$+$ $\div$ $-$ $=$ $-$

Potenciação de Números Inteiros

A potência a^n do número inteiro a , é definida como um produto de n fatores iguais. O número a é denominado a base e o número n é o expoente.

$a^n = a \times a \times a \times a \times \dots \times a$, ou seja, a é multiplicado por a n vezes.



- Qualquer potência com uma base positiva resulta em um número inteiro positivo.
- Se a base da potência é negativa e o expoente é par, então o resultado é um número inteiro positivo.
- Se a base da potência é negativa e o expoente é ímpar, então o resultado é um número inteiro negativo.

Potenciação

As propriedades básicas da potenciação são:

1	$a^m \cdot a^n = a^{m+n}$	Exemplo: $2^3 \cdot 2^2 = 2^5$
2	$\frac{a^m}{a^n} = a^{m-n}$	Exemplo: $3^4 : 3^2 = 3^2$
3	$(a^m)^n = a^{m \cdot n}$	Exemplo: $(2^3)^2 = 2^6$
4	$(a \cdot b)^n = a^n \cdot b^n$	Exemplo: $(2 \cdot 7)^2 = 2^2 \cdot 7^2$
5	$\left(\frac{a}{b}\right)^n = \frac{a^n}{b^n}$	Exemplo: $\left(\frac{3}{7}\right)^2 = \frac{3^2}{7^2}$
6	$a^0 = 1, \quad a \neq 0$	Exemplo: $2^0 = 1$
7	$a^{-n} = \frac{1}{a^n}$	Exemplo: $2^{-2} = \frac{1}{2^2}$
8	$\left(\frac{1}{a}\right)^n = a^{-n}$	Exemplo: $\left(\frac{1}{2}\right)^3 = 2^{-3}$
9	$a^{\frac{m}{n}} = \sqrt[n]{a^m}$	Exemplo: $3^{\frac{2}{3}} = \sqrt[3]{3^2}$

Radiciação de Números Inteiros

A radiciação de números inteiros envolve a obtenção da raiz n -ésima (de ordem n) de um número inteiro a . Esse processo resulta em outro número inteiro não negativo, representado por b , que, quando elevado à potência n , reproduz o número original a . O índice da raiz é representado por n , e o número a é conhecido como radicando, posicionado sob o sinal do radical.

A raiz quadrada, de ordem 2, é um exemplo comum. Ela produz um número inteiro não negativo cujo quadrado é igual ao número original a .

Importante observação: não é possível calcular a raiz quadrada de um número inteiro negativo no conjunto dos números inteiros.

É importante notar que não há um número inteiro não negativo cujo produto consigo mesmo resulte em um número negativo.

A raiz cúbica (de ordem 3) de um número inteiro a é a operação que gera outro número inteiro. Esse número, quando elevado ao cubo, é igual ao número original a . É crucial observar que, ao contrário da raiz quadrada, não restringimos nossos cálculos apenas a números não negativos.

Radiciação

As propriedades básicas da radiciação são:

$$1 \quad \sqrt[n]{a^m} = \sqrt[n \cdot p]{a^{m \cdot p}} \quad \text{Exemplo: } \sqrt[8]{5^4} = \sqrt[8:4]{5^{4:4}} = \sqrt[2]{5^1}$$

$$2 \quad \sqrt[m]{a \cdot b} = \sqrt[m]{a} \cdot \sqrt[m]{b} \quad \text{Exemplo: } \sqrt[2]{2 \cdot 4} = \sqrt[2]{2} \cdot \sqrt[2]{4}$$

$$3 \quad \sqrt[n]{\sqrt[m]{a}} = \sqrt[n \cdot m]{a} \quad \text{Exemplo: } \sqrt[3]{\sqrt[4]{3}} = \sqrt[3 \cdot 4]{3} = \sqrt[12]{3}$$

$$4 \quad \sqrt[n]{\frac{a}{b}} = \frac{\sqrt[n]{a}}{\sqrt[n]{b}} \quad \text{Exemplo: } \sqrt[3]{\frac{5}{4}} = \frac{\sqrt[3]{5}}{\sqrt[3]{4}}$$

Observação

$$2.1 \quad \sqrt[2]{2 \cdot 4} = \sqrt[2]{8} = \sqrt[2]{2^3} = \sqrt[2]{2^2 \cdot 2} = 2\sqrt[2]{2}$$

Racionalização

$$1 \quad \frac{1}{\sqrt{2}} \cdot \frac{\sqrt{2}}{\sqrt{2}} = \frac{\sqrt{2}}{2}$$

$$2 \quad \frac{3}{\sqrt{5}-\sqrt{2}} \cdot \frac{\sqrt{5}+\sqrt{2}}{\sqrt{5}+\sqrt{2}} = \frac{3(\sqrt{5}+\sqrt{2})}{(\sqrt{5})^2-(\sqrt{2})^2} = \frac{3(\sqrt{5}+\sqrt{2})}{5-2} = \frac{3(\sqrt{5}+\sqrt{2})}{3} = \sqrt{5} + \sqrt{2}$$

Propriedades da Adição e da Multiplicação dos números Inteiros

Para todo a, b e c em Z

1) Associativa da adição: $(a + b) + c = a + (b + c)$

2) Comutativa da adição: $a + b = b + a$

3) Elemento neutro da adição: $a + 0 = a$

4) Elemento oposto da adição: $a + (-a) = 0$

5) Associativa da multiplicação: $(a \cdot b) \cdot c = a \cdot (b \cdot c)$

6) Comutativa da multiplicação: $a \cdot b = b \cdot a$

7) Elemento neutro da multiplicação: $a \cdot 1 = a$

8) Distributiva da multiplicação relativamente à adição: $a \cdot (b + c) = ab + ac$

9) Distributiva da multiplicação relativamente à subtração: $a \cdot (b - c) = ab - ac$

10) Elemento inverso da multiplicação: para todo inteiro $a \neq 0$, existe um inverso $a^{-1} = 1/a$ em Z, tal que, $a \cdot a^{-1} = a \cdot (1/a) = 1$

11) Fechamento: tanto a adição como a multiplicação de um número natural por outro número natural, continua como resultado um número natural.

Exemplos:

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

CONHECIMENTOS SOBRE OS PRINCÍPIOS BÁSICOS DE INFORMÁTICA: SISTEMA OPERACIONAL, DIRETÓRIOS E ARQUIVOS

Um sistema operacional (SO) é um software fundamental que gerencia o hardware e software de um computador, permitindo que os diferentes programas funcionem corretamente. Ele serve como uma interface entre os usuários e o hardware do computador, garantindo que os recursos do sistema, como processador, memória, dispositivos de armazenamento e periféricos, sejam utilizados de maneira eficiente e segura.

PRINCIPAIS FUNÇÕES

– **Gerenciamento de Processos:** O SO gerencia a execução dos processos, incluindo a alocação de recursos do sistema e a coordenação entre processos concorrentes. Ele assegura que cada processo receba tempo suficiente de CPU para executar suas tarefas.

– **Gerenciamento de Memória:** O SO controla o uso da memória principal (RAM), assegurando que cada programa em execução tenha o espaço necessário e que não haja conflitos ou falhas de acesso.

– **Gerenciamento de Dispositivos:** O SO controla os dispositivos de entrada e saída, como discos rígidos, impressoras, teclados e mouses, facilitando a comunicação entre esses dispositivos e os programas de aplicação.

– **Gerenciamento de Arquivos:** O SO organiza e gerencia os dados em discos rígidos e outros dispositivos de armazenamento, permitindo que os usuários criem, leiam, atualizem e apaguem arquivos de maneira eficiente.

– **Segurança e Proteção:** O SO protege os dados e os recursos do sistema contra acessos não autorizados e ameaças, implementando mecanismos de autenticação e controle de acesso.

EXEMPLOS DE SISTEMAS OPERACIONAIS

– **Windows:** Desenvolvido pela Microsoft, é amplamente utilizado em computadores pessoais e empresariais.

– **macOS:** Desenvolvido pela Apple, utilizado exclusivamente em computadores Mac.

– **Linux:** Um sistema operacional de código aberto, usado em servidores, computadores pessoais e dispositivos embarcados.

– **Android:** Um sistema operacional móvel baseado em Linux, amplamente utilizado em smartphones e tablets.

– **iOS:** Desenvolvido pela Apple para dispositivos móveis, como iPhones e iPads.

ORGANIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES

Um sistema operacional organiza e gerencia informações por meio de sistemas de arquivos. Ele controla como os dados são armazenados, acessados e manipulados no disco rígido ou em outros dispositivos de armazenamento.

O sistema operacional também fornece ferramentas para gerenciar permissões de acesso aos arquivos e pastas, garantindo a segurança dos dados.

ARQUIVOS, PASTAS E PROGRAMAS

Os arquivos são unidades básicas de armazenamento de dados em um computador. Eles podem conter texto, imagens, vídeos, programas, entre outros tipos de informações.

As pastas são usadas para organizar e agrupar registros relacionados a um sistema de arquivos.

Os programas são conjuntos de instruções ou código executável que realizam tarefas específicas quando executados pelo sistema operacional.

Pasta

São estruturas que dividem o disco em várias partes de tamanhos variados as quais podem armazenar arquivos e outras pastas (subpastas)¹.



Arquivo

É a representação de dados/informações no computador os quais ficam dentro das pastas e possuem uma extensão que identifica o tipo de dado que ele representa.

¹ <https://docente.ifrn.edu.br/elieziosoaresh/disciplinas/informatica/aula-05-manipulacao-de-arquivos-e-pastas>

Extensões de arquivos

EXTENSÃO	TIPO
.jpg, .jpeg, .png, .bpm, .gif, ...	Imagem
.xls, .xlsx, .xlsm, ...	Planilha
.doc, .docx, .docm, ...	Texto formatado
.txt	Texto sem formatação
.mp3, .wma, .aac, .wav, ...	Áudio
.mp4, .avi, .rmvb, .mov, ...	Vídeo
.zip, .rar, .7z, ...	Compactadores
.ppt, .pptx, .pptm, ...	Apresentação
.exe	Executável
.msi, ...	Instalador

Existem vários tipos de arquivos como arquivos de textos, arquivos de som, imagem, planilhas, etc. Alguns arquivos são universais podendo ser aberto em qualquer sistema. Mas temos outros que dependem de um programa específico como os arquivos do Corel Draw que necessita o programa para visualizar. Nós identificamos um arquivo através de sua extensão. A extensão são aquelas letras que ficam no final do nome do arquivo.

Exemplos:

.txt: arquivo de texto sem formatação.

.html: texto da internet.

.rtf: arquivo do WordPad.

.doc e .docx: arquivo do editor de texto Word com formatação.

É possível alterar vários tipos de arquivos, como um documento do Word (.docx) para o PDF (.pdf) como para o editor de texto do LibreOffice (.odt). Mas atenção, tem algumas extensões que não são possíveis e caso você tente poderá deixar o arquivo inutilizável.

Nomenclatura dos arquivos e pastas

Os arquivos e pastas devem ter um nome o qual é dado no momento da criação. Os nomes podem conter até 255 caracteres (letras, números, espaço em branco, símbolos), com exceção de / \ | > < * : " que são reservados pelo sistema operacional.

Bibliotecas

Criadas para facilitar o gerenciamento de arquivos e pastas, são um local virtual que agregam conteúdo de múltiplos locais em um só.

Estão divididas inicialmente em 4 categorias:

- Documentos;
- Imagens;
- Músicas;
- Vídeos.



Windows Explorer

O Windows Explorer é um gerenciador de informações, arquivos, pastas e programas do sistema operacional Windows da Microsoft².

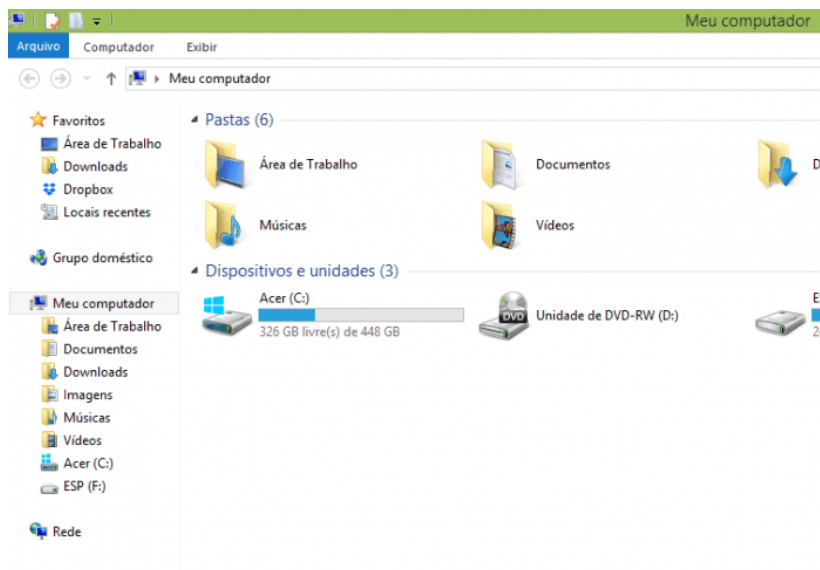
Todo e qualquer arquivo que esteja gravado no seu computador e toda pasta que exista nele pode ser vista pelo Windows Explorer.

Possui uma interface fácil e intuitiva.

Na versão em português ele é chamado de Gerenciador de arquivo ou Explorador de arquivos.

O seu arquivo é chamado de Explorer.exe

Normalmente você o encontra na barra de tarefas ou no botão Iniciar > Programas > Acessórios.



Na parte de cima do Windows Explorer você terá acesso a muitas funções de gerenciamento como criar pastas, excluir, renomear, excluir históricos, ter acesso ao prompt de comando entre outras funcionalidades que aparecem sempre que você selecionar algum arquivo.

A coluna do lado esquerdo te dá acesso direto para tudo que você quer encontrar no computador. As pastas mais utilizadas são as de Download, documentos e imagens.

² <https://centraldefavoritos.com.br/2019/06/05/conceitos-de-organizacao-e-de-gerenciamento-de-informacoes-arquivos-pastas-e-programas/>

Operações básicas com arquivos do Windows Explorer

• **Criar pasta:** clicar no local que quer criar a pasta e clicar com o botão direito do mouse e ir em novo > criar pasta e nomear ela. Você pode criar uma pasta dentro de outra pasta para organizar melhor seus arquivos. Caso você queira salvar dentro de uma mesma pasta um arquivo com o mesmo nome, só será possível se tiver extensão diferente. Ex.: maravilha.png e maravilha.doc

Independente de uma pasta estar vazia ou não, ela permanecerá no sistema mesmo que o computador seja reiniciado

• **Copiar:** selecione o arquivo com o mouse e clique Ctrl + C e vá para a pasta que quer colar a cópia e clique Ctrl + V. Pode também clicar com o botão direito do mouse selecionar copiar e ir para o local que quer copiar e clicar novamente como o botão direito do mouse e selecionar colar.

• **Excluir:** pode selecionar o arquivo e apertar a tecla delete ou clicar no botão direito do mouse e selecionar excluir

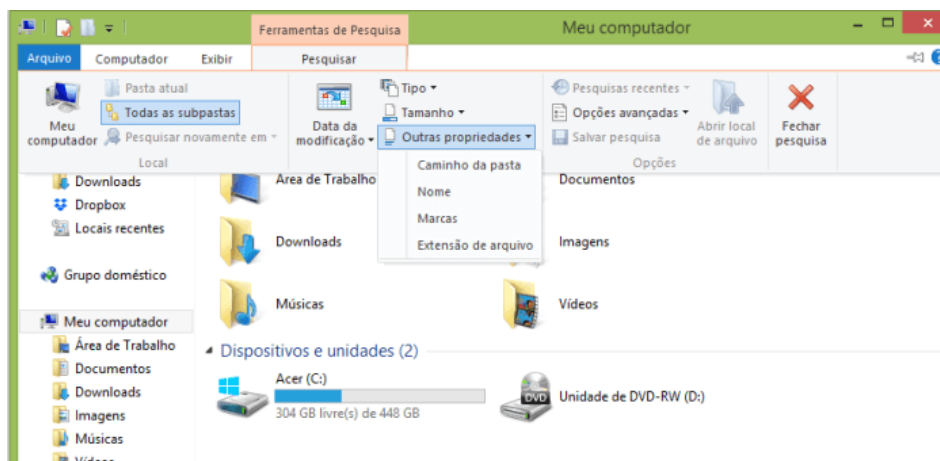
• **Organizar:** você pode organizar do jeito que quiser como, por exemplo, ícones grandes, ícones pequenos, listas, conteúdos, lista com detalhes. Estas funções estão na barra de cima em Exibir ou na mesma barra do lado direito.

• **Movimentar:** você pode movimentar arquivos e pastas clicando Ctrl + X no arquivo ou pasta e ir para onde você quer colar o arquivo e Clicar Ctrl + V ou clicar com o botão direito do mouse e selecionar recortar e ir para o local de destino e clicar novamente no botão direito do mouse e selecionar colar.

Localizando Arquivos e Pastas

No Windows Explorer tem duas:

Tem uma barra de pesquisa acima na qual você digita o arquivo ou pasta que procura ou na mesma barra tem uma opção de Pesquisar. Clicando nesta opção terão mais opções para você refinar a sua busca.



Arquivos ocultos

São arquivos que normalmente são relacionados ao sistema. Eles ficam ocultos (invisíveis) por que se o usuário fizer alguma alteração, poderá danificar o Sistema Operacional.

Apesar de estarem ocultos e não serem exibido pelo Windows Explorer na sua configuração padrão, eles ocupam espaço no disco.

CONHECIMENTOS DE APLICATIVOS: PROCESSADORES DE TEXTOS (WORD), PLANILHAS (EXCEL)

WORD 2019

O Microsoft Word 2019 é uma versão avançada do popular editor de texto parte do Microsoft Office. Este programa é amplamente utilizado tanto em ambientes corporativos quanto pessoais para a criação e edição de documentos diversos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Agente de Organização Escolar

CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO - TÍTULO I - DOS FUNDAMENTOS DO ESTADO - ARTIGOS 1º, 2º, 3º E 4º - TÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO E PODERES - CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES - ARTIGOS 5º, 6º, 7º E 8º. CAPÍTULO III - DO PODER EXECUTIVO - SEÇÃO I - ARTIGOS 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46. - SEÇÃO II - ARTIGO 47 - SEÇÃO III - ARTIGO 48, 49, 50 - SEÇÃO IV - ARTIGOS 51, 52 E 53. TÍTULO III - DA ORGANIZAÇÃO DO ESTADO - CAPÍTULO I - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - SEÇÃO I - ARTIGOS 111, 112, 113, 114 E 115 - CAPUT E INCISOS I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XVIII, XIX, XXIV, XXVI, XXVII - CAPÍTULO II - DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO SEÇÃO I - DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS - ARTIGO 124 - CAPUT, ARTIGOS 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 136, 137 - TÍTULO VII - CAPÍTULO III - SEÇÃO I DA EDUCAÇÃO - ARTIGOS 237, 238, 239, 240, 241, 242, 243, 244, 245, 246, 247, 248, 249, 251, 252, 253, 254, 255, 256, 257 E 258. CAPÍTULO VII - DA PROTEÇÃO ESPECIAL - SEÇÃO I - DA FAMÍLIA, DA CRIANÇA, DO ADOLESCENTE, DO IDOSO E DOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA - ARTIGOS 277, 278, 279, 280, 281 - TÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES CONSTITUCIONAIS GERAIS - ARTIGO 284, 285, 286, 287, 288, 289, 290, 291

CONSTITUIÇÃO ESTADUAL, DE 05 DE OUTUBRO DE 1989
(Última atualização: Emenda Constitucional nº 55, de 27/11/2024)

O Povo Paulista, invocando a proteção de Deus, e inspirado nos princípios constitucionais da República e no ideal de a todos assegurar justiça e bem-estar, decreta e promulga, por seus representantes, a **CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO**.

TÍTULO I DOS FUNDAMENTOS DO ESTADO

Artigo 1º - O Estado de São Paulo, integrante da República Federativa do Brasil, exerce as competências que não lhe são vedadas pela Constituição Federal.

Artigo 2º - A lei estabelecerá procedimentos judiciais abreviados e de custos reduzidos para as ações cujo objeto principal seja a salvaguarda dos direitos e liberdades fundamentais.

Artigo 3º - O Estado prestará assistência jurídica integral e gratuita aos que declararem insuficiência de recursos.

Artigo 4º - Nos procedimentos administrativos, qualquer que seja o objeto, observar-se-ão, entre outros requisitos de validade, a igualdade entre os administrados e o devido processo legal, especialmente quanto à exigência da publicidade, do contraditório, da ampla defesa e do despacho ou decisão motivados.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 5º - São Poderes do Estado, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.

§1º - É vedado a qualquer dos Poderes delegar atribuições.

§2º - O cidadão, investido na função de um dos Poderes, não poderá exercer a de outro, salvo as exceções previstas nesta Constituição.

Artigo 6º - O Município de São Paulo é a Capital do Estado.

Artigo 7º - São símbolos do Estado a bandeira, o brasão de armas e o hino.

Artigo 8º - Além dos indicados no artigo 26 da Constituição Federal, incluem-se entre os bens do Estado os terrenos reservados às margens dos rios e lagos do seu domínio.

(...)

CAPÍTULO III DO PODER EXECUTIVO

SEÇÃO I DO GOVERNADOR E VICE-GOVERNADOR DO ESTADO

Artigo 37 - O Poder Executivo é exercido pelo Governador do Estado, eleito para um mandato de quatro anos, podendo ser reeleito para um único período subsequente, na forma estabelecida na Constituição Federal. (NR)

- Artigo 37 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 21, de 14/02/2006.

Artigo 38 - Substituirá o Governador, no caso de impedimento, e suceder-lhe-á, no de vaga, o Vice-Governador.

Parágrafo único - O Vice-Governador, além de outras atribuições que lhe forem conferidas por lei complementar, auxiliará o Governador, sempre que por ele convocado para missões especiais.

Artigo 39 - A eleição do Governador e do Vice-Governador realizar-se-á no primeiro domingo de outubro, em primeiro turno, e no último domingo de outubro, em segundo turno, se

houver, do ano anterior ao do término do mandato de seus antecessores, e a posse ocorrerá em primeiro de janeiro do ano subsequente, observado, quanto ao mais, o disposto no artigo 77 da Constituição Federal. (NR)

- Artigo 39 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 21, de 14/02/2006.

Artigo 40 - Em caso de impedimento do Governador e do Vice-Governador, ou vacância dos respectivos cargos, serão sucessivamente chamados ao exercício da Governança o Presidente da Assembleia Legislativa e o Presidente do Tribunal de Justiça.

Artigo 41 - Vagando os cargos de Governador e Vice-Governador, far-se-á eleição noventa dias depois de aberta a última vaga.

§1º - Declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal.

- § 1º declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal nos autos da ADI nº 7137.

§2º - Em qualquer dos casos, os sucessores deverão completar o período de governo restante.

Artigo 42 - Perderá o mandato o Governador que assumir outro cargo ou função na administração pública direta ou indireta, ressalvada a posse em virtude de concurso público e observado o disposto no artigo 38, I, IV e V, da Constituição Federal.

Artigo 43 - O Governador e o Vice-Governador tomarão posse perante a Assembleia Legislativa, prestando compromisso de cumprir e fazer cumprir a Constituição Federal e a do Estado e de observar as leis.

Parágrafo único - Se, decorridos dez dias da data fixada para a posse, o Governador ou o Vice-Governador, salvo motivo de força maior, não tiver assumido o cargo, este será declarado vago.

Artigo 44 - O Governador e o Vice-Governador não poderão, sem licença da Assembleia Legislativa, ausentar-se do Estado por período superior a quinze dias, sob pena de perda do cargo.

Parágrafo único - O pedido de licença, amplamente motivado, indicará, especialmente, as razões da viagem, o roteiro e a previsão de gastos.

Artigo 45 - O Governador deverá residir na Capital do Estado.

Artigo 46 - O Governador e o Vice-Governador deverão, no ato da posse e no término do mandato, fazer declaração pública de bens.

SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DO GOVERNADOR

Artigo 47 - Compete privativamente ao Governador, além de outras atribuições previstas nesta Constituição:

I - representar o Estado nas suas relações jurídicas, políticas e administrativas;

II - exercer, com o auxílio dos Secretários de Estado, a direção superior da administração estadual;

III - sancionar, promulgar e fazer publicar as leis, bem como expedir decretos e regulamentos para sua fiel execução; (NR)

- Inciso III com redação dada pela Emenda Constitucional nº 24, de 23/01/2008.

- Expressões “no prazo nelas estabelecido, não inferior a trinta nem superior a cento e oitenta dias” e “ressalvados os casos em que, nesse prazo, houver interposição de ação direta de inconstitucionalidade contra a lei publicada”, anteriormente

constantes deste dispositivo, declaradas inconstitucionais, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal nos autos da ADI nº 4052.

IV - vetar projetos de lei, total ou parcialmente;

V - prover os cargos públicos do Estado, com as restrições da Constituição Federal e desta Constituição, na forma pela qual a lei estabelecer;

VI - nomear e exonerar livremente os Secretários de Estado;

VII - nomear e exonerar os dirigentes de autarquias, observadas as condições estabelecidas nesta Constituição;

VIII - decretar e fazer executar intervenção nos Municípios, na forma da Constituição Federal e desta Constituição;

IX - prestar contas da administração do Estado à Assembleia Legislativa, na forma desta Constituição;

X - apresentar à Assembleia Legislativa, na sua sessão inaugural, mensagem sobre a situação do Estado, solicitando medidas de interesse do Governo;

XI - iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos nesta Constituição;

XII - fixar ou alterar, por decreto, os quadros, vencimentos e vantagens do pessoal das fundações instituídas ou mantidas pelo Estado, nos termos da lei;

XIII - indicar diretores de sociedade de economia mista e empresas públicas;

XIV - praticar os demais atos de administração, nos limites da competência do Executivo;

XV - subscrever ou adquirir ações, realizar ou aumentar capital, desde que haja recursos hábeis, de sociedade de economia mista ou de empresa pública, bem como dispor, a qualquer título, no todo ou em parte, de ações ou capital que tenha subscrito, adquirido, realizado ou aumentado, mediante autorização da Assembleia Legislativa;

XVI - delegar, por decreto, a autoridade do Executivo, funções administrativas que não sejam de sua exclusiva competência;

XVII - enviar à Assembleia Legislativa projetos de lei relativos ao plano plurianual, diretrizes orçamentárias, orçamento anual, dívida pública e operações de crédito;

XVIII - enviar à Assembleia Legislativa projeto de lei sobre o regime de concessão ou permissão de serviços públicos;

XIX - dispor, mediante decreto, sobre: (NR)

- Inciso XIX acrescentado pela Emenda Constitucional nº 21, de 14/02/2006.

a) organização e funcionamento da administração estadual, quando não implicar aumento de despesa, nem criação ou extinção de órgãos públicos; (NR)

- Alínea “a” acrescentada pela Emenda Constitucional nº 21, de 14/02/2006.

b) extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos. (NR)

- Alínea “b” acrescentada pela Emenda Constitucional nº 21, de 14/02/2006.

Parágrafo único - A representação a que se refere o inciso I poderá ser delegada por lei, de iniciativa do Governador, a outra autoridade.

SEÇÃO III DA RESPONSABILIDADE DO GOVERNADOR

Artigo 48 - Declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal.

- “Caput” declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal nos autos da ADI nº 2220.

Parágrafo único - Declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal.

- Parágrafo único declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal nos autos da ADI nº 2220.

Artigo 49 - Admitida a acusação contra o Governador, por dois terços da Assembleia Legislativa, será ele submetido a julgamento perante o Superior Tribunal de Justiça, nas infrações penais comuns. (NR)

- Expressão “ou, nos crimes de responsabilidade, perante Tribunal Especial”, anteriormente constante deste artigo, foi declarada inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal nos autos da ADI nº 2220.

§1º - Declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal.

- § 1º declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal nos autos da ADI nº 2220.

§2º - Declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal.

- § 2º declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal nos autos da ADI nº 2220.

§3º - O Governador ficará suspenso de suas funções:

1 - nas infrações penais comuns, recebida a denúncia ou queixa-crime pelo Superior Tribunal de Justiça;

2 - Declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal.

- Item 2 declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal nos autos da ADI nº 2220.

§4º - Se, decorrido o prazo de cento e oitenta dias, o julgamento não estiver concluído, cessará o afastamento do Governador, sem prejuízo do prosseguimento do processo.

§5º - Declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal.

- § 5º declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal nos autos da ADI nº 1021.

§6º - Declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal.

- § 6º declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal nos autos da ADI nº 1021.

Artigo 50 - Declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal.

- Artigo 50 declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal nos autos da ADI nº 2220.

SEÇÃO IV DOS SECRETÁRIOS DE ESTADO

Artigo 51 - Os Secretários de Estado serão escolhidos entre brasileiros maiores de vinte e um anos e no exercício dos direitos políticos.

Artigo 52 - Os Secretários de Estado, auxiliares diretos e da confiança do Governador, serão responsáveis pelos atos que praticarem ou referendarem no exercício do cargo, bem como por retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício. (NR)

- “Caput” com redação dada pela Emenda Constitucional nº 24, de 23/01/2008.

§1º - Os Secretários de Estado responderão, no prazo estabelecido pelo inciso XVI do artigo 20, os requerimentos de informação formulados por Deputados e encaminhados pelo Presidente da Assembleia após apreciação da Mesa. (NR)

- § 1º acrescentado pela Emenda Constitucional nº 24, de 23/01/2008.

- Expressão “reputando-se não praticado o ato de seu ofício sempre que a resposta for elaborada em desrespeito ao parlamentar ou ao Poder Legislativo, ou que deixar de referir-se especificamente a cada questionamento feito”, anteriormente constante deste dispositivo, declarada inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal nos autos da ADI nº 4052.

§ 2º - Declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal.

- § 2º declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal nos autos da ADI nº 4052.

§ 3º - Declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal.

- § 3º declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal nos autos da ADI nº 4052.

Artigo 52-A - Caberá a cada Secretário de Estado, semestralmente, comparecer perante a Comissão Permanente da Assembleia Legislativa a que estejam afetas as atribuições de sua Pasta, para prestação de contas do andamento da gestão, bem como demonstrar e avaliar o desenvolvimento de ações, programas e metas da Secretaria correspondente. (NR)

- “Caput” acrescentado pela Emenda Constitucional nº 27, de 15/06/2009.

§1º - Aplica-se o disposto no “caput” deste artigo aos Diretores de Agências Reguladoras. (NR)

- § 1º acrescentado pela Emenda Constitucional nº 27, de 15/06/2009.

§2º - Aplicam-se aos procedimentos previstos neste artigo, no que couber, aqueles já disciplinados em Regimento Interno do Poder Legislativo. (NR)

- § 2º acrescentado pela Emenda Constitucional nº 27, de 15/06/2009.

§3º - O comparecimento do Secretário de Estado, com a finalidade de apresentar, quadrimestralmente, perante Comissão Permanente do Poder Legislativo, a demonstração e a avaliação do cumprimento das metas fiscais por parte do Poder Executivo suprirá a obrigatoriedade constante do “caput” deste artigo. (NR)

- § 3º com redação dada pela Emenda Constitucional nº 31, de 21/10/2009.

§4º - No caso das Universidades Públicas Estaduais e da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de São Paulo, incumbe, respectivamente, aos próprios Reitores e ao Presidente, efetivar, anualmente e no que couber, o disposto no “caput” deste artigo. (NR)

- § 4º acrescentado pela Emenda Constitucional nº 37, de 05/12/2012.

Artigo 53 - Os Secretários farão declaração pública de bens, no ato da posse e no término do exercício do cargo, e terão os mesmos impedimentos estabelecidos nesta Constituição para os Deputados, enquanto permanecerem em suas funções.
(...)

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DO ESTADO

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 111 - A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes do Estado, obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, finalidade, motivação, interesse público e eficiência. (NR)

- Artigo 111 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 21, de 14/02/2006.

Artigo 111-A - É vedada a nomeação de pessoas que se enquadram nas condições de inelegibilidade nos termos da legislação federal para os cargos de Secretário de Estado, Secretário-Adjunto, Procurador-Geral de Justiça, Procurador-Geral do Estado, Defensor Público-Geral, Superintendentes e Diretores de órgãos da administração pública indireta, fundacional, de agências reguladoras e autarquias, Delegado-Geral de Polícia, Reitores das universidades públicas estaduais e ainda para todos os cargos de livre provimento dos poderes Executivo, Legislativo e Judiciário do Estado. (NR)

- Artigo 111-A acrescentado pela Emenda Constitucional nº 34, de 21/03/2012.

Artigo 112 - As leis e atos administrativos externos deverão ser publicados no órgão oficial do Estado, para que produzam os seus efeitos regulares. A publicação dos atos não normativos poderá ser resumida.

Artigo 113 - A lei deverá fixar prazos para a prática dos atos administrativos e estabelecer recursos adequados à sua revisão, indicando seus efeitos e forma de processamento.

Artigo 114 - A administração é obrigada a fornecer a qualquer cidadão, para a defesa de seus direitos e esclarecimentos de situações de seu interesse pessoal, no prazo máximo de dez dias úteis, certidão de atos, contratos, decisões ou pareceres, sob pena de responsabilidade da autoridade ou servidor que negar ou retardar a sua expedição. No mesmo prazo deverá atender às requisições judiciais, se outro não for fixado pela autoridade judiciária.

Artigo 115 - Para a organização da administração pública direta e indireta, inclusive as fundações instituídas ou mantidas por qualquer dos Poderes do Estado, é obrigatório o cumprimento das seguintes normas:

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preenchem os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei; (NR)

- Inciso I com redação dada pela Emenda Constitucional nº 21, de 14/02/2006.

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia, em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão, declarado em lei, de livre nomeação e exoneração;

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período. A nomeação do candidato aprovado obedecerá à ordem de classificação;

IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, o aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento; (NR)

- Inciso V com redação dada pela Emenda Constitucional nº 21, de 14/02/2006.

VI - é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical, obedecido o disposto no artigo 8º da Constituição Federal;

VII - o servidor e empregado público gozarão de estabilidade no cargo ou emprego desde o registro de sua candidatura para o exercício de cargo de representação sindical ou no caso previsto no inciso XXIII deste artigo, até um ano após o término do mandato, se eleito, salvo se cometer falta grave definida em lei;

VIII - o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica; (NR)

- Inciso VIII com redação dada pela Emenda Constitucional nº 21, de 14/02/2006.

IX - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para os portadores de deficiências, garantindo as adaptações necessárias para a sua participação nos concursos públicos e definirá os critérios de sua admissão;

X - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

XI - a revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos, sem distinção de índices entre servidores públicos civis e militares, far-se-á sempre na mesma data e por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso; (NR)

- Inciso XI com redação dada pela Emenda Constitucional nº 21, de 14/02/2006.

XII - em conformidade com o artigo 37, XI, da Constituição Federal, a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos; (NR)

- Inciso XII com redação dada pela Emenda Constitucional nº 21, de 14/02/2006, restaurada.