



OP-003AG-20
CÓD.: 7891182034906

Prefeitura Municipal de Campos Belos do Estado de Goiás

Comum aos Cargos de Nível Fundamental:

- Agente de Serviços Gerais • Agente de Serviços de Higiene e Alimentação • Auxiliar de Pedreiro

Língua Portuguesa

| | |
|--|----|
| Leitura, compreensão e interpretação de textos..... | 01 |
| Conhecimento da língua - Noções de fonética: encontro vocálico e encontro consonantal e dígrafo..... | 19 |
| Ortografia..... | 21 |
| Acentuação gráfica..... | 24 |
| Divisão silábica..... | 28 |
| Classes de palavras: substantivo: classificação/flexão/grau..... | 28 |
| Adjetivo: classificação/flexão/grau..... | 28 |
| Advérbio: classificação..... | 28 |
| Verbo: classificação/conjugação verbal..... | 28 |
| Pronome: emprego e colocação dos pronomes átonos..... | 28 |
| Preposição: emprego..... | 28 |
| Conjunção: classificação e emprego..... | 28 |
| Pontuação..... | 38 |
| Estrutura das palavras e seus processos de formação..... | 40 |

Matemática

| | |
|---|----|
| Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, decimais e fracionários..... | 01 |
| Situações problemas relacionados à álgebra e aritmética..... | 12 |
| As Formas Geométricas..... | 15 |
| Sistema de numeração..... | 27 |
| Múltiplos e divisores..... | 27 |
| Medidas de Comprimento e Superfície..... | 29 |
| MMC. MDC..... | 31 |
| Razão..... | 31 |
| Regra e três simples..... | 34 |
| Noções de lógica..... | 36 |

Cidadania, Conhecimentos Gerais, História E Geografia

| | |
|---|-----|
| Direitos e deveres dos servidores públicos..... | 01 |
| História e Geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Campos Belos, riquezas, economia, aspectos da geografia, personalidades, pontos turísticos,..... | 34 |
| Noções de Hierarquia..... | 120 |
| Ecologia e Meio Ambiente..... | 121 |
| Atualidades..... | 131 |
| Política do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Campos Belos..... | 157 |
| Noções de cidadania, higiene e saúde..... | 167 |

Legislação

| | |
|---|----|
| Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos | 01 |
| e Lei Orgânica Municipal de Campos Belos | 14 |



AVISO IMPORTANTE



A Apostilas Opção **não** está vinculada as organizadoras de Concurso Público. A aquisição do material **não** garante sua inscrição ou ingresso na carreira pública.



Sua Apostila aborda os tópicos do Edital de forma prática e esquematizada.



Alterações e Retificações após a divulgação do Edital estarão disponíveis em **Nosso Site** na **Versão Digital**.



Dúvidas sobre matérias podem ser enviadas através do site: <https://www.apostilasopcao.com.br/contatos.php>, com retorno do Professor no prazo de até **05 dias úteis**.



PIRATARIA É CRIME: É proibida a reprodução total ou parcial desta apostila, de acordo com o Artigo 184 do Código Penal.



Apostilas Opção, a Opção certa para a sua realização.



CONTEÚDO EXTRA

Aqui você vai saber tudo sobre o Conteúdo Extra Online



Para acessar o **Conteúdo Extra Online** (*vídeoaulas, testes e dicas*) digite em seu navegador: www.apostilasopcao.com.br/extra



O **Conteúdo Extra Online** é apenas um material de apoio complementar aos seus estudos.



O **Conteúdo Extra Online** **não** é elaborado de acordo com Edital da sua Apostila.



O **Conteúdo Extra Online** foi tirado de diversas fontes da internet e **não** foi revisado.



A Apostilas Opção **não** se responsabiliza pelo **Conteúdo Extra Online**.

LÍNGUA PORTUGUESA

| | |
|--|----|
| Leitura, compreensão e interpretação de textos. | 01 |
| Conhecimento da língua - Noções de fonética: encontro vocálico e encontro consonantal e dígrafo..... | 19 |
| Ortografia. | 21 |
| Acentuação gráfica. | 24 |
| Divisão silábica..... | 28 |
| Classes de palavras: substantivo: classificação/flexão/grau..... | 28 |
| Adjetivo: classificação/flexão/grau..... | 28 |
| Advérbio: classificação. | 28 |
| Verbo: classificação/conjugação verbal..... | 28 |
| Pronome: emprego e colocação dos pronomes átonos..... | 28 |
| Preposição: emprego..... | 28 |
| Conjunção: classificação e emprego. | 28 |
| Pontuação. | 38 |
| Estrutura das palavras e seus processos de formação. | 40 |

LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS.

Texto – é um conjunto de ideias organizadas e relacionadas entre si, formando um todo significativo capaz de produzir interação comunicativa (capacidade de codificar e decodificar).

Contexto – um texto é constituído por diversas frases. Em cada uma delas, há uma informação que se liga com a anterior e/ou com a posterior, criando condições para a estruturação do conteúdo a ser transmitido. A essa interligação dá-se o nome de *contexto*. O relacionamento entre as frases é tão grande que, se uma frase for retirada de seu contexto original e analisada separadamente, poderá ter um significado diferente daquele inicial.

Intertexto - comumente, os textos apresentam referências diretas ou indiretas a outros autores através de citações. Esse tipo de recurso denomina-se *intertexto*.

Interpretação de texto - o objetivo da 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 levam ao esclarecimento das questões apresentadas na prova.

Normalmente, numa prova, o candidato deve:

1- **Identificar** os elementos fundamentais de uma argumentação, de um processo, de uma época (neste caso, procuram-se os verbos e os advérbios, os quais definem o tempo).

2- **Comparar** as relações de semelhança ou de diferenças entre as situações do texto.

3- **Comentar**/relacionar o conteúdo apresentado com uma realidade.

4- **Resumir** as ideias centrais e/ou secundárias.

5- **Parafrasear** = reescrever o texto com outras palavras.

Condições básicas para interpretar

Fazem-se necessários:

- Conhecimento histórico-literário (escolas e gêneros literários, estrutura do texto), leitura e prática;

- Conhecimento gramatical, estilístico (qualidades do texto) e semântico;

Observação – na semântica (significado das palavras) incluem-se: *homônimos e parônimos, denotação e conotação, sinonímia e antonímia, polissemia, figuras de linguagem*, entre outros.

- Capacidade de observação e de síntese;

- Capacidade de raciocínio.

Interpretar / Compreender

Interpretar significa:

- *Explicar, comentar, julgar, tirar conclusões, deduzir.*

- *Através do texto, infere-se que...*

- *É possível deduzir que...*

- *O autor permite concluir que...*

- *Qual é a intenção do autor ao afirmar que...*

Compreender significa

- *entendimento, atenção ao que realmente está escrito.*

- *o texto diz que...*

- *é sugerido pelo autor que...*

- *de acordo com o texto, é correta ou errada a afirmação...*

- *o narrador afirma...*

Erros de interpretação

- **Extrapolação** (“viagem”) = ocorre quando se sai do contexto, acrescentando ideias que não estão no texto, quer por conhecimento prévio do tema quer pela imaginação.

- **Redução** = é o oposto da extrapolação. Dá-se atenção apenas a um aspecto (esquecendo que um texto é um conjunto de ideias), o que pode ser insuficiente para o entendimento do tema desenvolvido.

- **Contradição** = às vezes o texto apresenta ideias contrárias às do candidato, fazendo-o tirar conclusões equivocadas e, conseqüentemente, errar a questão.

Observação - Muitos pensam que existem a ótica do escritor e a ótica do leitor. Pode ser que existam, mas numa prova de concurso, o que deve ser levado em consideração é o que o autor diz e nada mais.

Coesão - é o emprego de mecanismo de sintaxe que relaciona palavras, orações, frases e/ou parágrafos entre si. Em outras palavras, a coesão dá-se quando, através de um pronome relativo, uma conjunção (NEXOS), ou um pronome oblíquo átono, há uma relação correta entre o que se vai dizer e o que já foi dito.

Observação – São muitos os erros de coesão no dia a dia e, entre eles, está o mau uso do pronome relativo e do pronome oblíquo átono. Este depende da regência do verbo; aquele, do seu antecedente. Não se pode esquecer também de que os pronomes relativos têm, cada um, valor semântico, por isso a necessidade de adequação ao antecedente.

Os pronomes relativos são muito importantes na interpretação de texto, pois seu uso incorreto traz erros de coesão. Assim sendo, deve-se levar em consideração que existe um pronome relativo adequado a cada circunstância, a saber:

- *que* (neutro) - relaciona-se com qualquer antecedente, mas depende das condições da frase.

- *qual* (neutro) idem ao anterior.

- *quem* (pessoa)

- *cujo* (posse) - antes dele aparece o possuidor e depois o objeto possuído.

- *como* (modo)

- *onde* (lugar)

- *quando* (tempo)

- *quanto* (montante)

Exemplo:

Falou tudo QUANTO queria (correto)

Falou tudo QUE queria (errado - antes do QUE, deveria aparecer o demonstrativo O).

Dicas para melhorar a interpretação de textos

- Leia todo o texto, procurando ter uma visão geral do assunto. *Se ele for longo, não desista! Há muitos candidatos na disputa, portanto, quanto mais informação você absorver com a leitura, mais chances terá de resolver as questões.*

- Se encontrar palavras desconhecidas, não interrompa a leitura.

- Leia, leia bem, leia profundamente, ou seja, leia o texto, pelo menos, duas vezes – *ou quantas forem necessárias.*

- *Procure fazer inferências, deduções (chegar a uma conclusão).*

- **Volte ao texto quantas vezes precisar.**

- **Não permita que prevaleçam suas ideias sobre as do autor.**

- Fragmente o texto (parágrafos, partes) para melhor compreensão.

- **Verifique, com atenção e cuidado, o enunciado de cada questão.**

- O autor defende ideias e você deve percebê-las.
- Observe as relações interparágrafos. Um parágrafo geralmente mantém com outro uma relação de continuação, conclusão ou falsa oposição. Identifique muito bem essas relações.

- Sublinhe, em cada parágrafo, o tópico frasal, ou seja, a ideia mais importante.

- **Nos enunciados, grife palavras como “correto” ou “incorreto”, evitando, assim, uma confusão na hora da resposta – o que vale não somente para Interpretação de Texto, mas para todas as demais questões!**

- Se o foco do enunciado for o tema ou a ideia principal, leia com atenção a introdução e/ou a conclusão.

- Olhe com especial atenção os pronomes relativos, pronomes pessoais, pronomes demonstrativos, etc., chamados *vocábulos relatores*, porque remetem a outros vocábulos do texto.

Fontes de pesquisa:

<http://www.tudosobreconcursos.com/materiais/portugues/como-interpretar-textos>

<http://portuguesemfoco.com/pf/09-dicas-para-melhorar-a-interpretacao-de-textos-em-provas>

<http://www.portuguesnarede.com/2014/03/dicas-para-voce-interpretar-melhor-um.html>

<http://vestibular.uol.com.br/cursinho/questoes/questao-117-portugues.htm>

QUESTÕES

1-) (SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL/DF – TÉCNICO EM ELETRÔNICA – IADES/2014)

Gratuidades

Crianças com até cinco anos de idade e adultos com mais de 65 anos de idade têm acesso livre ao Metrô-DF. Para os menores, é exigida a certidão de nascimento e, para os idosos, a carteira de identidade. Basta apresentar um documento de identificação aos funcionários posicionados no bloqueio de acesso.

Disponível em: <<http://www.metro.df.gov.br/estacoes/gratuidades.html>> Acesso em: 3/3/2014, com adaptações.

Conforme a mensagem do primeiro período do texto, assinale a alternativa correta.

(A) Apenas as crianças com até cinco anos de idade e os adultos com 65 anos em diante têm acesso livre ao Metrô-DF.

(B) Apenas as crianças de cinco anos de idade e os adultos com mais de 65 anos têm acesso livre ao Metrô-DF.

(C) Somente crianças com, no máximo, cinco anos de idade e adultos com, no mínimo, 66 anos têm acesso livre ao Metrô-DF.

(D) Somente crianças e adultos, respectivamente, com cinco anos de idade e com 66 anos em diante, têm acesso livre ao Metrô-DF.

(E) Apenas crianças e adultos, respectivamente, com até cinco anos de idade e com 65 anos em diante, têm acesso livre ao Metrô-DF.

Dentre as alternativas apresentadas, a única que condiz com as informações expostas no texto é “Somente crianças com, no máximo, cinco anos de idade e adultos com, no mínimo, 66 anos têm acesso livre ao Metrô-DF”.

RESPOSTA: “C”.

2-) (SUSAM/AM – TÉCNICO (DIREITO) – FGV/2014 - adaptada)
“Se alguém que é gay procura Deus e tem boa vontade, quem sou eu para julgá-lo?” a declaração do Papa Francisco, pronunciada durante uma entrevista à imprensa no final de sua visita ao Brasil, ecoou como um trovão mundo afora. Nela existe mais forma que substância – mas a forma conta”. (...)

(Axé Silva, O Mundo, setembro 2013)

O texto nos diz que a declaração do Papa ecoou como um trovão mundo afora. Essa comparação traz em si mesma dois sentidos, que são

(A) o barulho e a propagação.

(B) a propagação e o perigo.

(C) o perigo e o poder.

(D) o poder e a energia.

(E) a energia e o barulho.

Ao comparar a declaração do Papa Francisco a um trovão, provavelmente a intenção do autor foi a de mostrar o “barulho” que ela causou e sua propagação mundo afora. Você pode responder à questão por eliminação: a segunda opção das alternativas relaciona-se a “mundo afora”, ou seja, que se propaga, espalha. Assim, sobraria apenas a alternativa A!

RESPOSTA: “A”.

3-) (SECRETARIA DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL/DF – TÉCNICO EM CONTABILIDADE – IADES/2014 - adaptada)

Concha Acústica

Localizada às margens do Lago Paranoá, no Setor de Clubes Esportivos Norte (ao lado do Museu de Arte de Brasília – MAB), está a Concha Acústica do DF. Projetada por Oscar Niemeyer, foi inaugurada oficialmente em 1969 e doada pela Terracap à Fundação Cultural de Brasília (hoje Secretaria de Cultura), destinada a espetáculos ao ar livre. Foi o primeiro grande palco da cidade.

Disponível em: <<http://www.cultura.df.gov.br/nossa-cultura/concha-acustica.html>>. Acesso em: 21/3/2014, com adaptações.

Assinale a alternativa que apresenta uma mensagem compatível com o texto.

(A) A Concha Acústica do DF, que foi projetada por Oscar Niemeyer, está localizada às margens do Lago Paranoá, no Setor de Clubes Esportivos Norte.

(B) Oscar Niemeyer projetou a Concha Acústica do DF em 1969.

(C) Oscar Niemeyer doou a Concha Acústica ao que hoje é a Secretaria de Cultura do DF.

(D) A Terracap transformou-se na Secretaria de Cultura do DF.

(E) A Concha Acústica foi o primeiro palco de Brasília.

Recorramos ao texto: “Localizada às margens do Lago Paranoá, no Setor de Clubes Esportivos Norte (ao lado do Museu de Arte de Brasília – MAB), está a Concha Acústica do DF. Projetada por Oscar Niemeyer”. As informações contidas nas demais alternativas são incoerentes com o texto.

RESPOSTA: “A”.

IDENTIFICANDO O TEMA DE UM TEXTO

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

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

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

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

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

CACHORROS

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

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

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

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

IDENTIFICAÇÃO DE EFEITOS DE IRONIA OU HUMOR EM TEXTOS VARIADOS

Ironia

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

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

Exemplo:



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

Ironia verbal

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

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

Ironia de situação

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

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

Ironia dramática (ou satírica)

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

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

Humor

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

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

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

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

Exemplo:

**Questões****01. (IF-GO - Assistente em Administração – CS-UFG – 2019)****Os Três Porquinhos e o Lobo, “Nossos Velhos Conhecidos”**

Era uma vez Três Porquinhos e um Lobo Bruto. Os Três Porquinhos eram pessoas de muito boa família, e ambos tinham herdado dos pais, donos de uma churrascaria, um talento deste tamanho. Pedro, o mais velho, pintava que era uma maravilha – um verdadeiro Beethoven. Joaquim, o do meio, era um espanto das contas de somar e multiplicar, até indo à feira fazer compras sozinho. E Ananás, o menor, esse botava os outros dois no bolso – e isso não é maneira de dizer. Ananás era um mágico admirável. Mas o negócio é que – não é assim mesmo, sempre? – Pedro não queria pintar, gostava era de cozinhar, e todo dia estragava pelo menos um quilo de macarrão e duas dúzias de ovos tentando fazer uma bacalhoadá. Joaquim vivia perseguindo meretrizes e travestis, porque achava matemática chato, era doido por imoralidade aplicada. E Ananás detestava as mágicas que fazia tão bem – queria era descobrir a epistemologia da realidade cotidiana. Daí que um Lobo Bruto, que ia passando um dia, comeu os três e nem percebeu o talento que degustava, nem as incoerências que transitam pela alma cultivada. MORAL: É INÚTIL ATIRAR PÉROLAS AOS LOBOS.

Fernandes, Millôr. *100 Fábulas fabulosas*. Rio de Janeiro: Record, 2003.

Ao anunciar *Os Três Porquinhos e o Lobo* como “Velhos Conhecidos”, a fábula produz ironia porque

- A) a história narrada sofre alterações, mas a moral da história explicitada ao final do texto mantém-se a mesma da forma original.
- B) as descrições das personagens trazem características que subvertem a moral da história transmitida pela forma original.
- C) a atualização das características das personagens resulta em uma idealização compatível com os valores da vida contemporânea.
- D) o desfecho da narrativa ocorre de maneira abrupta, explicitando a possibilidade de um final feliz no mundo atual.

02. (SESACRE - Agente Administrativo – IBFC – 2019)

Leia com atenção a tira de “Calvin e Haroldo”, criada pelo cartunista Bill Watterson, para responder à questão.



De acordo com a tira e com a Gramática Normativa da Língua Portuguesa, analise as afirmativas abaixo e assinale a alternativa correta.

I. No primeiro quadrinho, é possível classificar a pergunta que Calvin faz para a mãe como uma pergunta retórica.

II. A expressão “batendo as botas”, no terceiro quadrinho, é uma figura de linguagem conhecida como hipérbole.

III. O adjetivo “belo”, no terceiro quadrinho, é utilizado com uma conotação irônica.

- A) Apenas as afirmativas I e II estão corretas.
 B) Apenas as afirmativas I e III estão corretas.
 C) Apenas a afirmativa II está correta.
 D) Apenas a afirmativa III está correta.

03. (CRF-SP - Analista de Suporte – Instituto Excelência – 2019)

Assinale a alternativa que contém as figuras de linguagem correspondentes aos períodos a seguir:

- I- “Está provado, quem ama o feio, bonito lhe parece.”
 II- “ Era a união do amor e o ódio.”
 III- Ele foi discriminado por faltar com a verdade.”
 IV- Marta quase morreu de tanto rir no circo.

- A) ironia - antítese - eufemismo - hipérbole.
 B) eufemismo - ironia - hipérbole - antítese.
 C) hipérbole - eufemismo - antítese - ironia.
 D) antítese - hipérbole – ironia – eufemismo.
 E) Nenhuma das alternativas.

04. (CRF-SP - Analista de Suporte – IDECAN – 2018)



(In: WATTERSON, B. *Os dias estão todos ocupados: as aventuras de Calvin e Haroldo*. São Paulo: Conrad, 2011.)

Na fala da mãe de Calvin, no último quadro, ante toda a situação vivenciada por Calvin, bem como da relação entre as personagens, percebe-se a constituição de uma

- A) ironia.
 B) antítese.
 C) hipérbole.
 D) comparação.

05. (PC-PI - Delegado de Polícia Civil- NUCEPE – 2018)



(<https://www.google.com.br/search?> – Acesso em 7.5.2018)

MATEMÁTICA

| | |
|--|----|
| Noções básicas de matemática, relacionadas com adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais, decimais e fracionários. | 01 |
| Situações problemas relacionados à álgebra e aritmética..... | 12 |
| As Formas Geométricas. | 15 |
| Sistema de numeração. | 27 |
| Múltiplos e divisores. | 27 |
| Medidas de Comprimento e Superfície..... | 29 |
| MMC. MDC..... | 31 |
| Razão. | 31 |
| Regra e três simples..... | 34 |
| Noções de lógica. | 36 |

NOÇÕES BÁSICAS DE MATEMÁTICA, RELACIONADAS COM ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO. OPERAÇÕES COM NÚMEROS NATURAIS, DECIMAIS E FRACIONÁRIOS.

NÚMEROS NATURAIS

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

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

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

- Todo número natural dado tem um sucessor

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

Usamos o * para indicar o conjunto sem o zero.

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

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

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

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

Expressões Numéricas

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

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

Exemplo 1
 $10 + 12 - 6 + 7$
 $22 - 6 + 7$
 $16 + 7$
 23

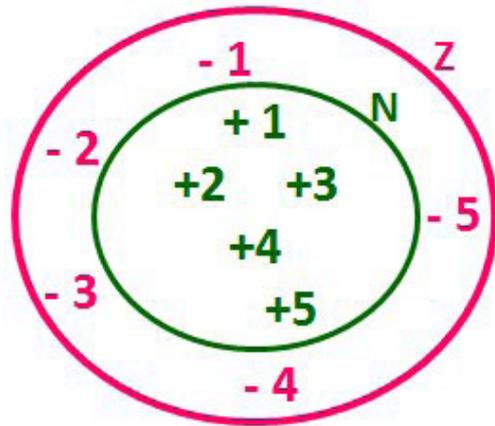
Exemplo 2

$40 - 9 \times 4 + 23$
 $40 - 36 + 23$
 $4 + 23$
 27

Exemplo 3
 $25 - (50 - 30) + 4 \times 5$
 $25 - 20 + 20 = 25$

CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS - Z

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



$\mathbb{N} \subset \mathbb{Z}$ (N está contido em Z)

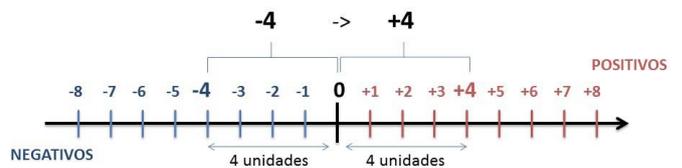
Subconjuntos:

| Símbolo | Representação | Descrição |
|---------|------------------|--|
| * | \mathbb{Z}^* | Conjunto dos números inteiros não nulos |
| + | \mathbb{Z}_+ | Conjunto dos números inteiros não negativos |
| * e + | \mathbb{Z}^*_+ | Conjunto dos números inteiros positivos |
| - | \mathbb{Z}_- | Conjunto dos números inteiros não positivos |
| * e - | \mathbb{Z}^*_- | Conjunto dos números inteiros negativos |

Observamos nos números inteiros algumas características:

Módulo: distância ou afastamento desse número até o zero, na reta numérica inteira. Representa-se o módulo por | |. O módulo de qualquer número inteiro, diferente de zero, é sempre positivo.

Números Opostos: dois números são opostos quando sua soma é zero. Isto significa que eles estão a mesma distância da origem (zero).



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

Operações

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

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

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

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

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

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

Resolução:

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

Resposta: A.

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

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

Fica a dica

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

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

Sinais iguais (+) (+); (-) (-) = resultado sempre positivo.

Sinais diferentes (+) (-); (-) (+) = resultado sempre negativo.

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

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

Resolução:

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

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

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

$36 : 3 = 12$ livros de 3 cm

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

Resposta: D.

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

- Toda potência de **base positiva** é um número **inteiro positivo**.

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

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

Propriedades da Potenciação

1) Produtos de Potências com bases iguais: Conserva-se a base e somam-se os expoentes. $(-a)^3 \cdot (-a)^6 = (-a)^{3+6} = (-a)^9$

2) Quocientes de Potências com bases iguais: Conserva-se a base e subtraem-se os expoentes. $(-a)^8 : (-a)^6 = (-a)^{8-6} = (-a)^2$

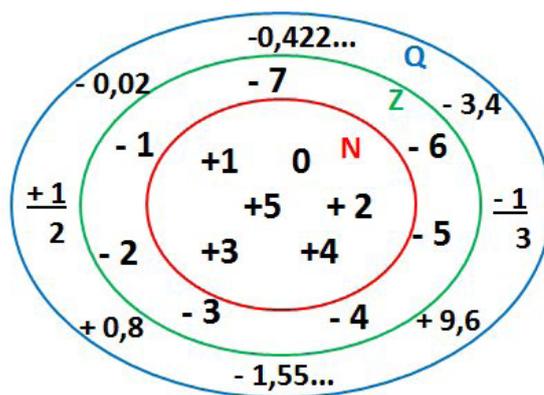
3) Potência de Potência: Conserva-se a base e multiplicam-se os expoentes. $[(-a)^5]^2 = (-a)^{5 \cdot 2} = (-a)^{10}$

4) Potência de expoente 1: É sempre igual à base. $(-a)^1 = -a$ e $(+a)^1 = +a$

5) Potência de expoente zero e base diferente de zero: É igual a 1. $(+a)^0 = 1$ e $(-b)^0 = 1$

CONJUNTO DOS NÚMEROS RACIONAIS – Q

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



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

Subconjuntos:

| Símbolo | Representação | Descrição |
|---------|---------------|---|
| * | Q^* | Conjunto dos números racionais não nulos |
| + | Q_+ | Conjunto dos números racionais não negativos |
| * e + | Q^*_+ | Conjunto dos números racionais positivos |
| - | Q_- | Conjunto dos números racionais não positivos |
| * e - | Q^*_- | Conjunto dos números racionais negativos |

Representação decimal

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

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

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

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

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

Representação Fracionária

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

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

$$0,035 = 35/1000$$

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

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

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

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

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

a)

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

$$0,58333... = \frac{583 - 58}{900} = \frac{525}{900} = \frac{525 : 75}{900 : 75} = \frac{7}{12}$$

Simplificando

Parte não periódica com 2 algarismos

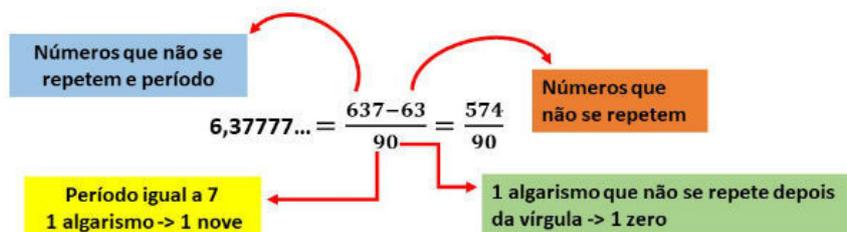
Período com 1 algarismo

2 algarismos zeros

1 algarismo 9

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

b)



$$6\frac{34}{90} \rightarrow \text{temos uma fração mista, transformando } -a \rightarrow (6 \cdot 90 + 34) = 574, \text{ logo: } \frac{574}{90}$$

Procedimento: é o mesmo aplicado ao item “a”, acrescido na frente da parte inteira (fração mista), ao qual transformamos e obtemos a fração geratriz.

Exemplo: (Pref. Niterói) Simplificando a expressão abaixo $\frac{1,3333... + \frac{3}{2}}{1,5 + \frac{4}{3}}$

Obtém-se:

- (A) $\frac{1}{2}$
- (B) 1
- (C) $\frac{3}{2}$
- (D) 2
- (E) 3

Resolução:

$$1,3333... = \frac{12}{9} = \frac{4}{3}$$

$$1,5 = \frac{15}{10} = \frac{3}{2}$$

$$\frac{\frac{4}{3} + \frac{3}{2}}{\frac{3}{2} + \frac{4}{3}} = \frac{\frac{17}{6}}{\frac{17}{6}} = 1$$

Resposta: B.

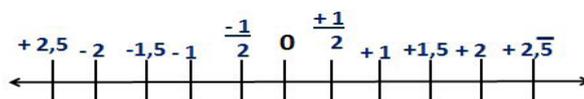
Características dos números racionais

O **módulo** e o **número oposto** são as mesmas dos números inteiros.

Inverso: dado um número racional a/b o inverso desse número $(a/b)^{-n}$, é a fração onde o numerador vira denominador e o denominador numerador $(b/a)^n$.

$$\left(\frac{a}{b}\right)^{-n}, a \neq 0 = \left(\frac{b}{a}\right)^n, b \neq 0$$

Representação geométrica



Observa-se que entre dois inteiros consecutivos existem infinitos números racionais.

Operações

- **Soma ou adição:** como todo número racional é uma fração ou pode ser escrito na forma de uma fração, definimos a adição entre os números racionais $\frac{a}{b}$ e $\frac{c}{d}$, da mesma forma que a soma de frações, através de:

$$\frac{a}{b} + \frac{c}{d} = \frac{ad + bc}{bd}$$

- **Subtração:** a subtração de dois números racionais p e q é a própria operação de adição do número p com o oposto de q , isto é:
 $p - q = p + (-q)$

$$\frac{a}{b} - \frac{c}{d} = \frac{ad - bc}{bd}$$

ATENÇÃO: Na adição/subtração se o denominador for igual, conserva-se os denominadores e efetua-se a operação apresentada.

Exemplo: (PREF. JUNDIAI/SP – AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – MAKIYAMA) Na escola onde estudo, $\frac{1}{4}$ dos alunos tem a língua portuguesa como disciplina favorita, $\frac{9}{20}$ têm a matemática como favorita e os demais têm ciências como favorita. Sendo assim, qual fração representa os alunos que têm ciências como disciplina favorita?

- (A) $\frac{1}{4}$
- (B) $\frac{3}{10}$
- (C) $\frac{2}{9}$
- (D) $\frac{4}{5}$
- (E) $\frac{3}{2}$

Resolução:

Somando português e matemática:

$$\frac{1}{4} + \frac{9}{20} = \frac{5 + 9}{20} = \frac{14}{20} = \frac{7}{10}$$

]

O que resta gosta de ciências:

$$1 - \frac{7}{10} = \frac{3}{10}$$

Resposta: B.

- **Multiplicação:** como todo número racional é uma fração ou pode ser escrito na forma de uma fração, definimos o produto de dois números racionais $\frac{a}{b}$ e $\frac{c}{d}$, da mesma forma que o produto de frações, através:

$$\frac{a}{b} \times \frac{c}{d} = \frac{ac}{bd}$$

- **Divisão:** a divisão de dois números racionais p e q é a própria operação de multiplicação do número p pelo inverso de q , isto é: $p \div q = p \times q^{-1}$

$$\frac{a}{b} \div \frac{c}{d} = \frac{a}{b} \cdot \frac{d}{c}$$

Exemplo: (PM/SE – SOLDADO 3ªCLASSE – FUNCAB) Numa operação policial de rotina, que abordou 800 pessoas, verificou-se que $\frac{3}{4}$ dessas pessoas eram homens e $\frac{1}{5}$ deles foram detidos. Já entre as mulheres abordadas, $\frac{1}{8}$ foram detidas.

Qual o total de pessoas detidas nessa operação policial?

- (A) 145
- (B) 185
- (C) 220
- (D) 260
- (E) 120

Resolução:

$$800 \cdot \frac{3}{4} = 600 \text{ homens}$$

$$600 \cdot \frac{1}{5} = 120 \text{ homens detidos}$$

Como $\frac{3}{4}$ eram homens, $\frac{1}{4}$ eram mulheres

$$800 \cdot \frac{1}{4} = 200 \text{ mulheres ou } 800 - 600 = 200 \text{ mulheres}$$

$$200 \cdot \frac{1}{8} = 25 \text{ mulhers detidas}$$

Total de pessoas detidas: $120 + 25 = 145$

Resposta: A.

- **Potenciação:** é válido as propriedades aplicadas aos números inteiros. Aqui destacaremos apenas as que se aplicam aos números racionais.

A) Toda potência com expoente negativo de um número racional diferente de zero é igual a outra potência que tem a base igual ao inverso da base anterior e o expoente igual ao oposto do expoente anterior.

$$\left(-\frac{3}{5}\right)^{-2} = \left(-\frac{5}{3}\right)^2 = \frac{25}{9}$$

B) Toda potência com expoente ímpar tem o mesmo sinal da base.

$$\left(\frac{2}{3}\right)^3 = \left(\frac{2}{3}\right) \cdot \left(\frac{2}{3}\right) \cdot \left(\frac{2}{3}\right) = \frac{8}{27}$$

C) Toda potência com expoente par é um número positivo.

$$\left(-\frac{1}{5}\right)^2 = \left(-\frac{1}{5}\right) \cdot \left(-\frac{1}{5}\right) = \frac{1}{25}$$

EXPRESSÕES NUMÉRICAS

São todas sentenças matemáticas formadas por números, suas operações (adições, subtrações, multiplicações, divisões, potenciações e radiciações) e também por símbolos chamados de sinais de associação, que podem aparecer em uma única expressão.

| | |
|---|-----|
| Direitos e deveres dos servidores públicos. | 01 |
| História e Geografia do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Campos Belos, riquezas, economia, aspectos da geografia, personalidades, pontos turísticos, | 34 |
| Noções de Hierarquia. | 120 |
| Ecologia e Meio Ambiente. | 121 |
| Atualidades. | 131 |
| Política do Brasil, do Estado de Goiás e do Município de Campos Belos. | 157 |
| Noções de cidadania, higiene e saúde..... | 167 |

DIREITOS E DEVERES DOS SERVIDORES PÚBLICOS.

CONCEITO

Em seu conceito mais amplo **Agente Público** é a pessoa física que presta serviços às Pessoas Jurídicas da Administração Pública Direta ou Indireta, também são aqueles que exercem função pública, seja qual for a modalidade (mesário, jurado, servidor público, etc.).

A Lei de Improbidade Administrativa (8.429/92) conceitua Agente Público:

“Artigo 2º - Reputa-se agente público, para os efeitos desta lei, todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função nas entidades mencionadas no artigo anterior”.

Para o jurista administrativo Celso Antonio Bandeira de Mello *“...esta expressão – agentes públicos – é a mais ampla que se pode conceber para designar genérica e indistintamente os sujeitos que servem ao Poder Público como instrumentos expressivos de sua vontade ou ação, ainda quando o façam apenas ocasional ou episodicamente. Quem quer que desempenhe funções estatais, enquanto as exercita, é um agente público.”*

A denominação “agente público” é tratada como gênero das diversas espécies que vinculam o indivíduo ao estado a partir da sua natureza jurídica. As espécies do agente público podem ser divididas como do qual são espécies os agentes políticos, servidores públicos (servidores estatais, empregado público, temporários e comissionados), particulares em colaboração, agentes militares e os agentes de fato.

ESPÉCIES (CLASSIFICAÇÃO)

Agentes públicos abrangem todas as demais categorias, sendo que alguns deles fazem parte da estrutura administrativa do Estado, seja em sua estrutura direta ou então na organização indireta.

Outros, no entanto, não compõem os quadros internos da administração Pública, isto é, são alheios ao aparelho estatal, permanecendo externamente.

Vamos analisar cada uma dessas categorias:

a) **Agentes políticos:** agentes políticos exercem uma função pública de alta direção do Estado. São os que ocupam lugar de comando e chefia de cada um dos Poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário). São titulares dos cargos estruturais à organização política do País.

Ingressam em regra, por meio de eleições, desempenhando mandatos fixos e quando termina o mandato a relação com o Estado também termina automaticamente.

A vinculação dos agentes políticos com o aparelho governamental não é profissional, mas institucional e estatutária.

Os agentes políticos serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória.

b) **Servidores Públicos:** são as pessoas que executam serviços ao Estado e também às entidades da Administração Pública direta e indireta (sentido amplo). Os servidores têm vínculo empregatício e sua remuneração é paga pelos cofres públicos.

Também chamados de *servidores estatais* engloba todos aqueles que mantêm com o Estado relação de trabalho de natureza profissional, de caráter não eventual e sob o vínculo de dependência.

Servidores públicos podem ser:

- **estatutários:** são os ocupantes de CARGOS PÚBLICOS e estão sob o regime estatutário. Quando nomeados, ingressam numa situação jurídica previamente definida, à qual se submetem com o ato da posse. Assim, não tem como modificar as normas vigentes por meio de contrato entre o servidor e a Administração, mesmo que com a concordância de ambos, por se tratar de normas de ordem pública. Não há contrato de trabalho entre os estatutários e a Administração, tendo em vista sua natureza não contratual mas sim regida por um estatuto jurídico condicionada ao termo de posse.

- **empregados públicos:** são ocupantes de empregos públicos contratados sob o regime da CLT, com vínculo contratual, precisam de aprovação em concurso público ou processo seletivo e sua demissão precisa ser motivada;

- **temporários ou em regime especial:** são os contratados por tempo determinado, com base no artigo 37, IX, CF. Não ocupam cargos ou empregos públicos e não exige aprovação em concurso público, mas a Administração Pública deve respeitar os princípios constitucionais da impessoalidade e da moralidade, realizando um processo seletivo simplificado.

Para que tenha a contratação de temporários, se faz necessária a existência de lei regulamentadora, com a previsão dos casos de contratação, o prazo da contratação, a necessidade temporária e a motivação do interesse público.

- **cargos comissionados:** são os de livre nomeação e exoneração, tem caráter provisório e se destina às atribuições de direção, chefia e assessoramento. Os efetivos também podem ser comissionados. Ao servidor ocupante exclusivamente de cargo em comissão aplica-se o regime geral de previdência social previsto na Constituição Federal, artigo 40, § 13.

c) **Agentes militares:** são as pessoas físicas que prestam serviços à Forças Armadas (Marinha, Aeronáutica, Exército - art. 142, caput, e § 3º, CF, Polícias Militares, Corpo de Bombeiros - art. 42, CF).

Aqueles que compõem os quadros permanentes das forças militares possuem vinculação estatutária, e não contratual, mas o regime jurídico é disciplinado por legislação específica diversa da aplicável aos servidores civis.

Possui vínculo estatutário sujeito a regime jurídico próprio, mediante remuneração paga pelos cofres públicos.

d) **Particulares em colaboração / honoríficos:** são prestadores de serviços ao Estado sem vinculação permanente de emprego e sem remuneração. Essa categoria de agentes públicos pode ser prestada de diversas formas, segundo entendimento de Celso Antônio Bandeira de Mello, se dá por:

- requisitados de serviço: como mesários e convocados para o serviço militar (conscritos);

- gestores de negócios públicos: são particulares que assumem espontaneamente uma tarefa pública, em situações emergenciais, quando o Estado não está presente para proteger o interesse público.

- contratados por locação civil de serviços: é o caso, por exemplo, de jurista famoso contratado para emitir um parecer;

- concessionários e permissionários: exercem função pública por delegação estatal;

- delegados de função ou ofício público: é o caso dos titulares de cartórios.

e) *Agentes de fato*: é o particular que sem vínculo formal e legítimo com o Estado exerce função pública, acreditando estar de boa-fé e com o objetivo de atender o interesse público. Neste caso, não há investidura prévia nos cargos, empregos e funções públicas.

Agente de fato putativo: é aquele que desempenha atividade pública com a presunção de que tem legitimidade, mas há alguma ILEGALIDADE em sua INVESTIDURA. É aquele servidor que toma posse sem cumprir algum requisito do cargo.

Agentes de fato necessário: são os que atuam em situações de calamidade pública ou emergência.

CARGO, EMPREGO E FUNÇÃO PÚBLICA

Cargo, emprego e função pública são tipos de vínculos de trabalho na Administração Pública ocupadas por servidores públicos. A Constituição Federal, em vários dispositivos, emprega os vocábulos cargo, emprego e função para designar realidades diversas, porém que existem paralelamente na Administração.

Cargo público: unidade de atribuições e competências funcionais. É o lugar dentro da organização funcional da Administração Direta de suas autarquias e fundações públicas que, ocupado por servidor público, submetido ao regime estatutário.

Possui funções específicas e remuneração fixada em lei ou diploma a ela equivalente. Todo cargo tem uma função, porém, nem toda função pressupõe a existência de um cargo.

Para Celso Antônio Bandeira de Mello são as *mais simples e indivisíveis unidades de competência a serem titularizadas por um agente*. São criados por lei, previstos em número certo e com denominação própria.

Com efeito, as várias competências previstas na Constituição para a União, Estados e Municípios são distribuídas entre seus respectivos órgãos, cada qual dispendo de determinado número de **cargos** criados por lei, que lhes confere denominação própria, define suas atribuições e fixa o padrão de vencimento ou remuneração.

Empregos públicos: são núcleos de encargos de trabalho permanentes a serem preenchidos por pessoas contratadas para desempenhá-los, sob relação jurídica trabalhista (CLT) de natureza contratual e somente podem ser criados por lei.

Função pública: é a atividade em si mesma, é a atribuição, as tarefas desenvolvidas pelos servidores. São espécies:

a) Funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e destinadas às atribuições de chefia, direção e assessoramento;

b) Funções exercidas por contratados por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos da lei autorizadora, que deve advir de cada ente federado.

REGIME JURÍDICO

Regime jurídico dos servidores públicos é o conjunto de normas e princípios referentes a direitos, deveres e demais regras jurídicas normas que regem a vida funcional do servidor. A lei que reúne estas regras é denominada de Estatuto e o regime jurídico passa a ser chamado de regime jurídico Estatutário.

No âmbito de cada pessoa política - União, Estados, Distrito Federal e Municípios - há um Estatuto. A Lei nº 8.112 de 11/12/1990 (por exemplo) estabeleceu que o regime jurídico Estatutário é o aplicável aos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e fundações públicas federais, ocupantes de cargos públicos.

Provimento

Segundo Hely Lopes Meirelles, é o ato pelo qual se efetua o preenchimento do cargo público, com a designação de seu titular. Configura-se no ato de designação de um sujeito para titularizar cargo público podendo ser:

a) originário ou inicial: quando o agente não possui vinculação anterior com a Administração Pública;

b) derivado: pressupõe a existência de um vínculo com a Administração.

Posse: é o ato pelo qual uma pessoa assume, de maneira efetiva, o exercício das funções para que foi nomeada, designada ou eleita, ou seja, é sua investidura no cargo público. O ato da posse determina a concordância e a vontade do sujeito em entrar no exercício, além de cumprir a exigência regulamentar.

Exercício: é o momento em que o servidor dá início ao desempenho de suas atribuições de trabalho. A data do efetivo exercício é considerada como o marco inicial para a produção de todos os efeitos jurídicos da vida funcional do servidor público e ainda para o início do período do estágio probatório, da contagem do tempo de contribuição para aposentadoria, período aquisitivo para a percepção de férias e outras vantagens remuneratórias.

São *formas de provimento*: nomeação, promoção, readaptação, reversão, aproveitamento, reintegração e recondução.

a) Nomeação: é o único caso de provimento originário, já que o servidor dependerá da aprovação prévia em concurso público e não possuirá relação anterior com o Estado;

b) Promoção: é forma de provimento derivado (neste caso o agente público já se encontra ocupando o cargo) onde o servidor passará a exercer um cargo mais elevado dentro da carreira exercida.

c) Readaptação: espécie de transferência efetuada com a finalidade de prover o servidor em outro cargo compatível com eventual limitação de capacidade física ou mental, condicionada a inspeção médica.

d) Reversão: trata-se do reingresso de servidor aposentado de seu ofício por não subsistirem mais as razões que lhe determinaram a aposentadoria por invalidez.

e) Aproveitamento: relaciona-se com a retomada do servidor posto em disponibilidade (ato pelo qual se transfere o servidor à inatividade remunerada de servidor estável em razão de extinção do cargo ocupado ou destinado a reintegração de servidor), seja no mesmo cargo anteriormente ocupado ou em cargo equivalente quanto as atribuições e vencimentos.

f) Reintegração: retorno de servidor ilegalmente desligado de seu cargo. O reconhecimento do direito a reintegração pode decorrer de decisão proferida na esfera administrativa ou judicial.

g) Recondução: retorno de servidor estável ao cargo que anteriormente ocupava, seja por não ter sido habilitado no estágio probatório relativo a outro cargo para o qual tenha sido nomeado ou por ter sido desalojado do cargo em razão de reintegração do servidor que ocupava o cargo anteriormente.

Vacância

A vacância é a situação jurídica atribuída a um cargo que está sem ocupante. Vários fatos levam à vacância, entre os quais:

- o servidor pediu o desligamento (exoneração a pedido);
- o servidor foi desligado do cargo em comissão ou não iniciou exercício (exoneração ex officio);
- o servidor foi punido com a perda do cargo (demissão);

- o servidor passou a exercer outro cargo ante limitações em sua capacidade física ou mental (readaptação);
- aposentadoria ou falecimento do servidor;
- acesso ou promoção.

Para Di Pietro¹, *vacância* é o ato administrativo pelo qual o servidor é destituído do cargo, emprego ou função.

Decorre de exoneração, demissão, aposentadoria, promoção e falecimento. O artigo 33 da Lei 8.112/90 prevê ainda a readaptação e a posse em outro cargo inacumulável. Mas a ascensão e a transformação deixaram de existir por força da Lei 9.527/97.

A *exoneração* não é penalidade; ela se dá a pedido ou *ex officio*, neste caso quando se tratar de cargo em comissão ou função de confiança; no caso de cargo efetivo, quando não satisfeitas as exigências do estágio probatório ou quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Já a demissão constitui penalidade decorrente da prática de ilícito administrativo; tem por efeito desligar o servidor dos quadros do funcionalismo.

A promoção é, ao mesmo tempo, ato de provimento no cargo superior e vacância no cargo inferior.

A readaptação, segundo artigo 24 da 8.112/90, “*é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica*”.

Efetividade, estabilidade e vitaliciedade

Efetividade: cargos efetivos são aqueles que se revestem de caráter de permanência, constituindo a maioria absoluta dos cargos integrantes dos diversos quadros funcionais.

Com efeito, se o cargo não é vitalício ou em comissão, terá que ser necessariamente efetivo. Embora em menor escala que nos cargos vitalícios, os cargos efetivos também proporcionam segurança a seus titulares; a perda do cargo, segundo art. 41, §1º da Constituição Federal, só poderá ocorrer, quando estáveis, se houver sentença judicial ou processo administrativo em que se lhes faculte ampla defesa, e agora também em virtude de avaliação negativa de desempenho durante o período de estágio probatório.

Estabilidade: confere ao servidor público a efetiva permanência no serviço após três anos de estágio probatório, após os quais só perderá o cargo se caracterizada uma das hipóteses previstas no artigo 41, § 1º, ou artigo 169, ambos da CF.

Hipóteses:

- a) em razão de sentença judicial com trânsito em julgado (art. 41, §1º, I, da CF);
- b) por meio de processo administrativo em que lhe seja assegurada a ampla defesa (art. 41, § 1º, II, da CF);
- c) mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei complementar, assegurada ampla defesa (art. 41, § 1º, III, da CF);
- d) em virtude de excesso de despesas com o pessoal ativo e inativo, desde que as medidas previstas no art. 169, § 3º, da CF, não surtam os efeitos esperados (art. 169, § 4º, da CF).

A estabilidade é a prerrogativa atribuída ao servidor que preencher os requisitos estabelecidos na Constituição Federal que lhe garante a permanência no serviço.

O servidor estável, que tiver seu cargo extinto, não estará fora da Administração Pública, porque a norma constitucional lhe garante estabilidade no serviço e não no cargo. Nesta hipótese o servidor

é colocado em disponibilidade remunerada, seguindo o disposto no art. 41, § 3.º, da Constituição sendo sua remuneração calculada de forma proporcional ao tempo de serviço.

O servidor aprovado em concurso público de cargo regido pela lei 8112/90 e conseqüentemente nomeado passará por um período de avaliação, terá o novo servidor que comprovar no estágio probatório que tem aptidão para exercer as atividades daquele cargo para o qual foi nomeado em tais fatores:

- a) Assiduidade;
- b) Disciplina;
- c) Capacidade de iniciativa;
- d) Produtividade;
- e) Responsabilidade.

Atualmente o prazo mencionado de **3 anos de efetivo exercício** para o servidor público (de forma geral), adquirir estabilidade é o que está previsto na Constituição, que foi alterado após a Emenda nº 19/98.

Muito embora, a Lei nº 8.112/90, no artigo 20 cite o prazo de 2 anos, para que o servidor adquira estabilidade devemos considerar que o correto é o texto inserido na Constituição Federal, repita-se 3 anos de efetivo exercício.

Como não houve uma revogação expressa de tais normas elas permanecem nos textos legais, mesmo que na prática não são aplicadas, pois ferem a CF (existe uma revogação tácita dessas normas).

- *Requisitos para adquirir estabilidade:*

- a) estágio probatório de **três** anos;
- b) nomeação em caráter efetivo;
- c) aprovação em avaliação especial de desempenho.

Vitaliciedade: Cargos vitalícios são aqueles que oferecem a maior garantia de permanência a seus ocupantes. Somente através de processo judicial, como regra, podem os titulares perder seus cargos (art. 95, I, CF). Desse modo, torna-se inviável a extinção do vínculo por exclusivo processo administrativo (salvo no período inicial de dois anos até a aquisição da prerrogativa). A vitaliciedade configura-se como verdadeira prerrogativa para os titulares dos cargos dessa natureza e se justifica pela circunstância de que é necessária para tornar independente a atuação desses agentes, sem que sejam sujeitos a pressões eventuais impostas por determinados grupos de pessoas.

Existem três cargos públicos vitalícios no Brasil:

- Magistrados (Art. 95, I, CF);
- Membros do Ministério Público (Art. 128, § 5º, I, “a”, CF);
- Membros dos Tribunais de Contas (Art. 73, §3º).

Por se tratar de prerrogativa constitucional, em função da qual cabe ao Constituinte aferir a natureza do cargo e da função para atribuí-la, não podem Constituições Estaduais e Leis Orgânicas municipais, nem mesmo lei de qualquer esfera, criar outros cargos com a garantia da vitaliciedade. Conseqüentemente, apenas Emenda à Constituição Federal poderá fazê-lo.

Criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas

Com efeito, as várias competências previstas na Constituição para a União, Estados e Municípios são distribuídas entre seus respectivos órgãos, cada qual dispendo de determinado número de **cargos** criados por lei, que lhes confere denominação própria, define suas atribuições e fixa o padrão de vencimento ou remuneração.

Criar um cargo é oficializá-lo, atribuindo a ele denominação própria, número certo, funções determinadas, etc. Somente se cria um cargo por meio de lei, logo cada Poder, no âmbito de suas com-

1 DI PIETRO, Maria Sylvania Zanella, *Direito Administrativo*, 31ª edição, 2018

petências podem criar um cargo por meio da lei. No caso dos cargos públicos da União, o vencimento é pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

A **transformação** ocorre quando há modificação ou alteração na natureza do cargo de forma que, ao mesmo tempo em que o cargo é extinto, outro é criado. Somente se dá por meio de lei e há o aproveitamento de todos os servidores quando o novo cargo tiver o mesmo nível e atribuições compatíveis com o anterior.

A **extinção** corresponde ao fim do cargo e também deve ser efetuada por meio de lei.

No entanto, o art. 84, VI, “b” da Constituição Federal revela exceção a norma geral ao atribuir competência para o Presidente da República para dispor, mediante decreto, sobre a extinção de funções ou cargos públicos quando vagos.

Desvio de função

O servidor público deve exercer suas atividades funcionais respeitando as competências e atribuições previstas para o cargo que ocupa. Cumpre ressaltar que a lei que cria o cargo estabelece quais são os limites das atribuições e competências do cargo.

No entanto, não raro identificar o servidor exercendo atribuições diversas daquelas previstas em lei para o cargo atualmente ocupado.

Por definição, o desvio de função do servidor público ocorre quando este desempenha função diversa daquela correspondente ao cargo por ele legalmente investido mediante aprovação em concurso público.

Quando constatada a ocorrência de desvio de função, o servidor que teve suas atribuições desviadas faz jus a indenização relativas as diferenças salariais decorrentes do desvio.

Este é o entendimento já consolidado pelo Superior Tribunal de Justiça que editou Sumula a respeito.

Súmula nº 378 STJ

“Reconhecido o desvio de função, o servidor faz jus às diferenças salariais decorrentes”.

Importante esclarecer que em caso de desvio de função, o servidor público que teve as atribuições do cargo para o qual foi investido desviadas não tem direito ao reenquadramento funcional. Isso porque inafastável o princípio da imprescindibilidade de concurso público para o preenchimento de cargos pela administração pública, No entanto, tem direito a receber os vencimentos correspondentes à função desempenhada.

REMUNERAÇÃO

Vencimento: é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei.

Remuneração: é o vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes estabelecidas em lei. O acréscimo de vantagens permanentes ao vencimento do cargo efetivo é irredutível.

Constitui vedação legal o pagamento de remuneração inferior ao salário mínimo

IMPORTANTE: tanto o vencimento com a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

DIREITOS E DEVERES

Os direitos e vantagens dos servidores públicos, quais sejam: vencimento, indenizações, gratificações, diárias, adicionais, férias, licenças, concessões e direito de petição.

Indenizações: de acordo com o art. 51 da Lei nº 8.112/90 as indenizações são constituídas pela ajuda de custo, diárias, transporte e auxílio moradia.

Ajuda de custo: A ajuda de custo destina-se a compensar as despesas de instalação do servidor que, no atendimento do interesse do serviço, passar a ter exercício em nova sede, desde que acarrete mudança de domicílio em caráter permanente.

Constitui vedação legal o duplo pagamento de indenização, a qualquer tempo, no caso de o cônjuge ou companheiro que detenha também a condição de servidor, vier a ter exercício na mesma sede.

Diárias: essa prerrogativa está regulamentada no art. 58 da Lei nº 8.112/90. É devida ao servidor que se afastar da sede em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional ou para o exterior. São destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana.

Gratificações e Adicionais: são tratados no art. 61 da Lei nº 8.112/90 que as discrimina, a saber:

- retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento,
- gratificação natalina,
- adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas,
- adicional pela prestação de serviço extraordinário,
- adicional noturno,
- adicional de férias,
- outros (relativos ao local ou à natureza do trabalho),
- gratificação por encargo de curso ou concurso.

Férias: é um direito que o servidor alcança após cumprir o período aquisitivo (12 meses). Consiste em um período de 30 dias de descanso que podem ser cumuladas até o máximo de dois períodos, bem como podem ser parceladas em até três etapas.

Licenças: de acordo com o art. 81 da referida lei a licença é concedida por motivo de doença em pessoa da família, de afastamento do cônjuge ou companheiro, para o serviço militar, para a atividade política, para capacitação, para tratar de interesses particulares e para desempenho de mandato classista.

Concessões: existem quando é permitido ao servidor se ausentar sem ter que arcar com quaisquer prejuízos.

O art. 97 da Lei nº 8.112/90 elenca as hipóteses de concessão, vejamos:

- por um dia para doação de sangue,
- pelo período comprovadamente necessário para alistamento ou recadastramento eleitoral, limitado, em qualquer caso a dois dias,
- por oito dias consecutivos em razão de casamento, falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela ou irmãos.

Direito de Petição: o direito de petição existe para a defesa do direito ou interesse legítimo. É instrumento utilizado pelo servidor e dirigido à autoridade competente que deve decidir.

RESPONSABILIDADE

Ao exercer funções públicas, os servidores públicos não estão desobrigados de se responsabilizar por seus atos, tanto atos públicos quanto atos administrativos, além dos atos políticos, dependendo de sua função, cargo ou emprego.

Esta responsabilidade é algo indispensável na atividade administrativa, ou seja, enquanto houver exercício irregular de direito ou de poder a responsabilidade deve estar presente.

Quanto o Estado repara o dano, em homenagem à responsabilidade objetiva do Estado, fica com direito de regresso contra o responsável que efetivamente causou o dano, isto é, com o direito de recuperar o valor da indenização junto ao agente que causador do dano.

Efetivamente, o direito de regresso, em sede de responsabilidade estatal, configura-se na pretensão do Estado em buscar do seu agente, responsável pelo dano, a recomposição do erário, uma vez desfalcado do montante destinado ao pagamento da indenização à vítima.

Nesse aspecto, o direito de regresso é o direito *assegurado ao Estado no sentido de dirigir sua pretensão indenizatória contra o agente responsável pelo dano, quando tenha este agido com culpa ou dolo*.

Neste contexto, o agente público poderá ser responsabilizado nos âmbitos civil, penal e administrativo.

a) Responsabilidade Civil: A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

Neste caso, responsabilidade civil se refere à responsabilidade patrimonial, que faz referência aos Atos Ilícitos e que traz consigo a regra geral da responsabilidade civil, que é de reparar o dano causado a outrem.

A Administração Pública, confirmada a responsabilidade de seus agentes, como preceitua a no art.37, §6, parte final do Texto Maior, é *“assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa”*, descontará nos vencimentos do servidor público, respeitando os limites mensais, a quantia exata para o ressarcimento do dano.

b) Responsabilidade Administrativa: A responsabilidade administrativa é apurada em processo administrativo, assegurando-se ao servidor o contraditório e a ampla defesa.

Uma vez constatada a prática do ilícito administrativo, ficará o servidor sujeito à sanção administrativa adequada ao caso, que poderá ser advertência, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou destituição de função comissionada.

A penalidade deve sempre ser motivada pela autoridade competente para sua aplicação, sob pena de nulidade.

Se durante a apuração da responsabilidade administrativa a autoridade competente verificar que o ilícito administrativo também está capitulado como ilícito penal, deve encaminhar cópia do processo administrativo ao Ministério Público, que irá mover ação penal contra o servidor

c) Responsabilidade Penal: A responsabilidade penal do servidor é a que resulta de uma conduta tipificada por lei como infração penal. A responsabilidade penal abrange crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Os crimes funcionais estão definidos no Código Penal, artigos 312 a 326, como o peculato, a concussão, a corrupção passiva, a prevaricação etc. Outros estão previstos em leis especiais federais.

A responsabilidade penal do servidor é apurada em Juízo Criminal. Se o servidor for responsabilizado penalmente, sofrerá uma sanção penal, que pode ser privativa de liberdade (reclusão ou detenção), restritiva de direitos (prestação pecuniária, perda de bens e valores, prestação de serviço à comunidade ou a entidades públicas, interdição temporária de direitos e limitação de fim de semana) ou multa (Código Penal, art. 32).

Importante ressaltar que a decisão penal, apurada por causa da responsabilidade penal do servidor, só terá reflexo na responsabilidade civil do servidor se o ilícito penal tiver ocasionado prejuízo patrimonial (ilícito civil).

Nos termos do que estabelece o artigo 125 da Lei 8.112/90, as sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

A responsabilidade administrativa do servidor será afastada se, no processo criminal, o servidor for absolvido por ter sido declarada a inexistência do fato ou, quando o fato realmente existiu, não tenha sido imputada sua autoria ao servidor. Notem que, se o servidor for absolvido por falta ou insuficiência de provas, a responsabilidade administrativa não será afastada.

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

O Regime Disciplinar é o conjunto de deveres, proibições, que geram responsabilidades aos agentes públicos. Descumprido este rol, se apura os ilícitos administrativos, onde gera as sanções disciplinares.

Com o intuito de responsabilizar quem comete faltas administrativas, atribui-se à Administração o Poder Disciplinar do Estado, que assegura a responsabilização dos agentes públicos quando cometem ações que contrariam seus deveres e proibições relacionados às atribuições do cargo, função ou emprego de que estão investidos. Por consequência dos descumprimentos legais, há a aplicação de sanções disciplinares, conforme dispõe a legislação.

Dos Deveres

Via de regra, os estatutos listam condutas e proibições a serem observadas pelos servidores, configurando, umas e outras, os seus deveres como dois lados da mesma moeda. Por exemplo: a proibição de proceder de forma desidiosa equivale ao dever de exercer com zelo as atribuições do cargo. Por isso, podem ser englobados sob a rubrica “deveres” os que os estatutos assim intitulam e os que os estatutos arrolam como proibições.

- *Dever de Agir*: Devem os administradores agirem em benefício da coletividade.

- *Dever de Probidade*: O agente público deve agir de forma honesta e em conformidade com os princípios da legalidade e da moralidade.

- *Dever de Prestar Contas*: Todo administrador deve prestar contas do dinheiro público.

- *Dever de Eficiência*: Deve elaborar suas funções perfeição e rendimento funcional.

- *Dever de Urbanidade*: Deve o servidor ser cordial com os demais colegas de trabalho e com o público em geral.

- *Dever de Assiduidade*: O servidor deve comparecer em seu serviço, a fim de cumprir seu horário conforme determinado.

Das Proibições

De acordo com o estatuto federal, aplicável aos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e fundações públicas federais, ocupantes de cargos público, seu artigo 117 traz um rol de proibições sendo elas:

- ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

- retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

- recusar fé a documentos públicos;

- opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

- promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

- cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

LEGISLAÇÃO

| | |
|--|----|
| Regime Jurídico Estatutário dos Servidores Públicos..... | 01 |
| e Lei Orgânica Municipal de Campos Belos | 14 |

**REGIME JURÍDICO ESTATUTÁRIO
DOS SERVIDORES PÚBLICOS**

LEI Nº 437/90

DE 05 DE DEZEMBRO DE 1990

1

“DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES MUNICIPAIS”.

O Prefeito Municipal de Campos Belos, Estado de Goiás, faz saber que a

Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

O TÍTULO

CAPÍTULO I

DO REGIME JURÍDICO.

Art. 1 - O regime jurídico único dos servidores públicos do Município de Campos Belos, bem como o de suas autarquias e das suas fundações, é o estatuto instituído por esta Lei:

CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2 - Para os efeitos desta Lei, funcionário é pessoa legalmente investida em cargo público, de provimento efetivo ou em comissão;

Art. 3 - Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometido a um funcionário;

PARÁGRAFO ÚNICO – O cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimentos pagos pelos cofres públicos;

Art. 4 - Os cargos de provimento afetivo da administração pública municipal direta, das autarquias e das fundações serão organizados e providos em carreiras;

Art 5- As carreiras serão organizadas em classes de cargos, observadas a escolaridade e a qualificação profissional exigida, bem como a natureza e complexidade das atribuições a serem exercidas e manterão correlação com as finalidades do órgão ou entidades a devam atender.

§ 1º - Classe é a divisão básica da carreira, que agrupa os cargos da mesma denominação, segundo o nível de atribuições e responsabilidades, inclusive das funções de direção, chefia, assessoramento e assistência;

§ 2º - As classes serão desdobradas em padrões, aos quais correspondem os vencimentos do cargo;

§ 3º - As carreiras poderão compreender classes de cargo do mesmo grupo profissional, reunidas em segmentos distintos, escalonados aos níveis básico, médio e superior;

Art. 6º - Quadro é o conjunto de cargos de carreira e em comissão, integrantes das estruturas dos órgãos dos poderes da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

Art. 7º - É proibida a prestação de serviços gratuitos salvo os casos previstos em lei;

TÍTULO II

**DO PROVIMENTO, VACÂNCIA, REMOÇÃO,
REDISTRIBUIÇÃO E SUBSTITUIÇÃO;**

CAPÍTULO I

DO PROVIMENTO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º - São requisitos básicos para ingresso no serviço público:

I - a nacionalidade brasileira

II - o gozo dos direitos políticos;

III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

IV – a idade mínima de 14 (quatorze) anos;

V – nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo.

§ 1º - As atribuições do cargo poderão justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei;

§ 2º - Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatível coma deficiência de que são portadoras, e para as quais serão reservadas até vinte por cento das vagas oferecidas no concurso;

Art. 9º - O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada poder, do dirigente superior da autarquia ou fundação pública;

Art. 10º - A investidura em cargo público ocorrerá com a posse;

Art. 11º - São formas de provimento em cargo público:

I – Nomeação;

II - Promoção;

III – Acesso;

IV – Readaptação;

V – Reservação;

VI – Aproveitamento;

VII – Reintegração;

VIII – Recondução.

SEÇÃO II

DA NOMEAÇÃO

Art. 12º - A nomeação far-se-á:

I – em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado da carreira; ou.

II – em comissão, para cargos de confiança, de livre exoneração.

Art. 13º - A nomeação para cargo isolado ou de carreira depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecida à ordem de classificação e o prazo de sua validade;

PARÁGRAFO ÚNICO – Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do funcionário na carreira, mediante promoção e acesso, serão estabelecidos pela lei que fiará diretrizes do sistema de carreira na administração pública municipal e seus regulamentos.

SEÇÃO III

DO CONCURSO PÚBLICO

Art. 14º - A primeira investidura em cargo de provimento efetivo será feita mediante concurso público de prova ou de prova de títulos, podendo ser utilizadas, também, provas práticas ou prático-orais;

§ 1º - As provas terão caráter eliminatório e classificatório, conforme prover o Edital de concurso;

§ 2º - Nos concursos para provimento de cargo de nível universitário será utilizado também prova de títulos;

§ 3º - a admissão de profissionais de ensino far-se-á exclusivamente por concurso de provas e títulos.

Art. 15º - O concurso público terá validade de até 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º - O prazo de validade do concurso e as condições de sua realização serão fixados em Edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado e no Placard da Prefeitura;

§ 2º - Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.

Art. 16º - O Edital do concurso estabelecerá os requisitos a serem satisfeitos pelos candidatos.

SEÇÃO IV DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 17º - Posse é a aceitação expressa das atribuições, deveres e responsabilidades inerentes ao cargo público, com o compromisso de servir, formalizada com a assinatura do termo pela autoridade competente e pelo empossado;

§ 1º - A posse ocorrerá no prazo de 30(trinta) dias, contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado;

§ 2º - Em se tratando de funcionário em licença, ou afastado por qualquer outro motivo legal, o prazo será contado do término do impedimento;

§ 3º - A posse poderá dar-se mediante procuração específica;

§ 4º - Só haverá posse nos casos de provimento por nomeação;

§ 5º - No ato da posse o funcionário apresentará obrigatoriamente declaração dos bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

§ 6º - Será tornado sem efeito o ato de provimento, se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º.

Art. 18 – aposse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

PARÁGRAFO ÚNICO - Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

Art. 19º - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo.

§ 1º - É de 30(trinta) dias o prazo para o funcionário entrar em exercício, contado da data da posse;

§ 2º - À autoridade competente do órgão ou entidade para onde for designado o funcionário compete dar-lhe exercício;

§ 3º - Será exonerado o funcionário empossado que não entrar em exercício no prazo previsto no §1º acima.

Art. 20º - o início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ao entrar em exercício o funcionário apresentará ao órgão competente, os elementos necessários ao assentamento individual.

Art. 21º - A promoção ou acesso não interrompe o tempo de exercício que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data da publicação do que prover ou ascender o funcionário.

Art. 22º - O ocupante do cargo de provimento efetivo fica sujeito a 40(quarenta) horas semanais de trabalho, salvo quando for estabelecida duração diversa.

§ 1º - A redução da carga horária, prevista no caput deste artigo, para atender interesses da administração, não gere direito adquirido;

§ 2º - O exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante integral dedicação ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver interesse da administração;

§ 3º - A jornada de trabalho nas repartições municipais será fixada por Decreto do prefeito Municipal.

SEÇÃO V DA ESTABILIDADE

Art. 23º - São estáveis, após 02(dois) anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público.

Art. 24º - O funcionário estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgada ou de processo administrativo disciplinar no qual lhe seja assegurada ampla defesa.

SEÇÃO VI DA READAPTAÇÃO

Art. 25 – Readaptação é a investidura do funcionário em cargo de atribuição e responsabilidade compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, verificada em inspeção médica;

§ 1º - Se julgado incapaz para o serviço público, o funcionário será aposentado;

§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo de carreira de atribuições fins, respeitada a habilidade exigida;

§ 3º - Em qualquer hipótese, a readaptação não poderá acarretar aumento ou redução da remuneração do funcionário.

SEÇÃO VII DA REVERSÃO

Art. 26º - reversão é o retorno à atividade de funcionário aposentado por junta médica oficial, forem declarados insubsistentes os motivos determinantes da aposentadoria.

Art. 27º - A reversão far-se-á mesmo no cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

PARÁGRAFO ÚNICO – encontrando se provido este cargo, o funcionário exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

Art. 28º - Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 60(sessenta) anos de idade.

SEÇÃO VIII DO ESTÁGIO PROBATÓRIO.

Art. 29º - Ao entrar em exercício, o funcionário nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 24(vinte e quatro) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo, observando os seguintes fatores:

I – Assiduidade;

II – Disciplina;

III – Capacidade de iniciativa;

IV – Produtividade;

V – Responsabilidade.

Art. 30º - O chefe imediato do funcionário em estágio probatório informará a seu respeito, reservadamente, 60 (sessenta) dias antes do término do período, ao órgão de pessoal, com relação ao preenchimento dos requisitos mencionados no artigo anterior.

§ 1º - De posse da informação, o órgão de pessoal emitirá parecer concluído a favor ou contra a formação em estágio;

§ 2º - se o parecer for contrário à permanência do funcionário, dar-se-lhe-á, conhecimento deste, para efeito de apresentação de defesa escrita, no prazo de 10(dez) dias;

§ 3º - O órgão de pessoal encaminhará o parecer e a defesa a autoridade municipal competente, que decidirá sobre a exoneração ou a manutenção do funcionário;

§ 4º - se a autoridade considerar aconselhável a exoneração do funcionário, ser-lhe-á encaminhado o respectivo ato; caso contrário fica automaticamente ratificado o ato de nomeação;

§ 5º - A apuração dos requisitos mencionados no art. 29º deverá processar-se de modo que a exoneração se houver, possa ser feita antes de findo o período de estágio probatório.

Art. 31º - Ficará dispensado de novo estágio probatório o funcionário estável que for nomeado para outro cargo público municipal.

SEÇÃO IX DA REINTEGRAÇÃO

Art. 32º - Reintegração é a reinvestida do funcionário no cargo anteriormente ocupado ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º - Na hipótese de o cargo ter sido extinto, o funcionário ficará em disponibilidade, observado o disposto nos Artigos 39 e 41;

§ 2º - Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização ou aproveitamento em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade remunerada, observando o disposto no Artigo 34.

SEÇÃO X DA RECONDUÇÃO

Art. 33º - Recondução é o retorno do funcionário estável ao cargo anteriormente ocupado, e decorrerá de:

I – Inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II – Reintegração do anterior ocupante.

PARÁGRAFO ÚNICO - Encontrando-se provido o cargo de origem, o funcionário será aproveitado em outro, observado em outro, observando o disposto no Artigo 41.

CAPÍTULO II DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 34 – A apuração do tempo de serviço será feita em dias, que serão convertidos em anos, considerando o ano com 365(trezentos e sessenta e cinco) dias.

PARÁGRAFO ÚNICO – Feita à conversão, os dias restantes, até 182(cento e oitenta e dois), não serão computados, arredondando-se para um ano quando excederem este número, para efeito de aposentadoria.

Art. 35º - Além das ausências ao serviço previstas no artigo 114, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I – Férias;

II – Exercício de cargo em comissão ou equivalente em órgão ou entidade federal, estadual, municipal ou distrital;

III – Participação em programa de treinamento instituído e autorizado pelo respectivo órgão ou repartição municipal;

IV – Desempenho do mandato eletivo, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, exceto para promoção por merecimento;

V – Júri, e outros serviços obrigatórios por lei; e

VI – Licenças previstas nos incisos V, VI, VIII e IX do Artigo 81.

PARÁGRAFO ÚNICO – É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado concomitantemente em mais de um cargo ou função, de órgão ou entidades dos poderes da União, Estado, Distrito Federal e Municípios.

CAPÍTULO III DA VACÂNCIA

Art. 36º - A vacância do cargo público decorrerá de:

I – Exoneração;

II – Demissão;

III – Promoção;

IV – Acesso;

V - Posse em outro cargo inacumulável;

VI – Falecimento; e

VII – Readaptação.

Art. 37º - A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do funcionário ou de ofício

PARÁGRAFO ÚNICO – A exoneração de ofício dar-se-á:

I – Quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

II – Quando, por decorrência de prazo, ficar extinta a disponibilidade;

III – Quando, tendo tomado posse, não entrar no exercício.

Art. 38º - A exoneração de cargo em comissão dar-se-á:

I – A juízo da autoridade competente; e

II – a pedido do próprio funcionário.

Art. 39º - A vaga ocorrerá na data:

I – Do falecimento;

II – Imediata aquela em que o funcionário completar 65(sessenta e cinco) anos de idade;

III – Da publicação da lei que criar o cargo e concede dotação para o seu provimento ou, da que determinar esta última medida, se o cargo já estiver criado ou, ainda, do ato que aposentar, exonerar, demitir e ou conceder promoção ou acesso; e

IV – Da posse em outro cargo de acumulação proibida.

CAPÍTULO IV DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 40º - Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade, com remuneração integral.

Art. 41º - O retorno à atividade de funcionário em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório no prazo máximo de 12 (doze) meses em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado.

PARÁGRAFO ÚNICO – O órgão de pessoal determinará o imediato aproveitamento do funcionário em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades de administração Pública Municipal.

Art. 42º - O aproveitamento de funcionário que se encontre em disponibilidade dependerá de prévia comprovação de sua capacidade física e mental por junta médica oficial.

§ 1º - se julgado apto, o funcionário assumirá o exercício do cargo no prazo de 30(trinta) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

§ 2º - verificada a incapacidade definitiva, o funcionário em disponibilidade será aposentado.

Art. 43º - Será tornado sem efeito o aproveitamento e extinta a disponibilidade se o funcionário não entrar em exercício no prazo legal, salvo em caso de doença comprovada por junta médica oficial.

§ 1º - A hipótese prevista neste artigo configurará abandono de cargo apurado mediante inquérito na forma desta Lei

§ 2º - Nos casos de extinção de órgão ou entidade, os funcionários estáveis que não puderem ser redistribuídos, na forma deste artigo, serão colocados em disponibilidade, até seu aproveitamento.

**CAPÍTULO V
DA SUBSTITUIÇÃO**

Art. 44º - A substituição será automática ou dependerá de ato da administração.

§ 1º - A substituição será gratuita, salvo se exceder a 30 (trinta) dias, quando será remunerada e por todo período.

§ 2º - No caso de substituição remunerada, o substituto perceberá o vencimento do cargo em que se der a substituição, salvo se optar pelo do seu cargo.

§ 3º - Em caso excepcional, atendida a conveniência da administração, o titular do cargo de direção ou chefia poderá ser nomeado ou designado, cumulativamente, como substituto para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular; nesse caso, somente perceberá o vencimento correspondente a um cargo.

**TÍTULO III
DOS DIREITOS E VANTAGENS**

**CAPÍTULO I
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO**

Art. 45 – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, reajustado periodicamente de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo sendo vedada a sua vinculação, ressalvado o disposto no Inciso XIII do Art. 37º da Constituição Federal.

PARÁGRAFO ÚNICO – O vencimento, poderá ser proporcional à carga horária, quanto esta não for integral, porém nunca inferior a 50% (cinquenta por cento).

Art. 46º - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecido em lei.

§ 1º - O vencimento dos cargos públicos é irredutível.

§ 2º - É assegurada a isonomia de vencimento para cargos de atribuições iguais ou semelhantes do mesmo poder ou entre funcionários dos poderes, ressalvadas às vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 47º - Nenhum funcionário poderá perceber, mensalmente, a título de remuneração, importância superior à soma dos valores percebidos como remuneração, em espécie, a qualquer título, no âmbito dos respectivos poderes, pelos Prefeitos e Presidentes da Câmara Municipal.

Art. 48º - A menor remuneração atribuída aos cargos públicos não serão inferior a 1/40 (um quarenta avos) do teto de remuneração fixada no artigo anterior.

Art. 49º - O funcionário perderá:

I – a remuneração dos dias que faltar ao serviço; e

II – a parcela de remuneração diária, proporcional aos atrasos, ausências e saídas antecipadas, iguais ou superiores a 60 (sessenta) minutos.

Art. 50º – Salvo por imposição legal, judicial, nenhum desconto incidirá sobre a remuneração ou provento.

PARÁGRAFO ÚNICO – Mediante autorização do servidor poderá ser efetuado desconto de sua remuneração em favor de entidade sindical excetuada a contribuição sindical obrigatória prevista em seu estatuto;

Art. 51º – As preposições e indenizações ao erário serão descontadas em parcelas mensais não excedentes a décima parte da remuneração ou provento.

PARÁGRAFO ÚNICO – Independente do parcelamento previsto neste artigo, o recebimento de quantias indevidas poderá implicar em processo disciplinar para apuração das responsabilidades cabíveis.

Art. 52º – O funcionário em débito com o erário, que for demitido exonerado ou que tiver a sua aposentadoria ou disponibilidade extinta, terá o prazo de 60 (sessenta) dias para quitalo.

PARÁGRAFO ÚNICO – A não quitação do débito no prazo previsto implicará sua inscrição na dívida ativa.

Art. 53º – o vencimento, a remuneração e o provento não serão objeto de arresto, seqüestro ou penhora, exceto nos casos de prestação de alimentos resultante de decisão judicial.

**CAPÍTULO II
DOS BENEFÍCIOS
SEÇÃO ÚNICA
DA APOSENTADORIA**

Art. 54º - O servidor público municipal será aposentado:

I – por invalidez permanente, com proventos integrais, quando decorrente em serviço, moléstia profissional ou doença grave contagiosa ou incurável, especificados em lei, e proporcionais nos demais casos;

II – VETADO

III – Voluntariamente:

a) aos 35 (trinta e cinco) anos de serviço, se homem e aos 30 (trinta) anos se mulher, com proventos integrais;

b) aos 30 (trinta) anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e aos 25(vinte e cinco) anos, se professora com proventos integrais;

c) aos 65 (sessenta e cinco) anos de idade, se homem, e aos 60 (sessenta) anos se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço.

§ 1º - as exceções ao disposto no inciso III alíneas “a” e “c”, no caso de exercício de atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas, serão estabelecidas em lei complementar federal.

§ 2º - a lei municipal disporá sobre a aposentadoria em cargo ou emprego temporário.

§ 3º - O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal será computado integralmente para os feitos de aposentadoria e disponibilidade.

§ 4º - Os proventos da aposentadoria, nunca inferiores ao salário mínimo, serão revestidos, na mesma proporção e na mesma data sempre que se modificar a remuneração do servidor em atividade e serão estendidos ao inativo os benefícios ou vantagens posteriormente concedidas ao servidor em atividade, mesmo quando decorrentes de transformação à reclassificação do cargo ou da função em que se tiver dado a aposentadoria, na forma da lei.

§ 5º - O benefício da pensão por morte corresponderá à totalidade dos vencimentos ou proventos do servidor falecido, observando o disposto no parágrafo anterior.

§ 6º - É assegurado ao servidor afastar-se da atividade a partir da data do requerimento da aposentadoria a sua não concessão importará na reposição do período de afastamento.

§ 7º - Para efeito de aposentadoria é assegurado à contagem recíproca do tempo de serviço nas atividades públicas privadas, rural ou urbana, nos termos do artigo 202 da Constituição da República.

§ 8º - O servidor público que retornar á atividade após a cessação dos motivos que causaram sua aposentadoria por invalidez terá direito, para todos os fins, salvo para o de promoção, à contagem de tempo relativo ao período d afastamento.

§ 9º - para o efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se estivesse no exercício.

§ 10º – As aposentadorias e pensões serão concebidas e mantidas pelos órgãos ou entidades aos quais se encontrem vinculados os funcionários.

§ 11º – O recebimento indevido de benefício havida por fraude, dolo ou má fé implicará devolução ao erário do total auferido, devidamente atualizado, sem prejuízo da ação penal cabível

**CAPÍTULO III
DAS VANTAGENS
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 55º - além do vencimento e da remuneração, poderão ser pagas ao funcionário as seguintes vantagens:

- I – ajuda de custo;
- II – diárias;
- III – gratificações e adicionais; e
- IV – abono família.

PARÁGRAFO ÚNICO – As gratificações e os adicionais somente se incorporarão ao vencimento ou provento nos casos indicados em lei.

Art. 58º - A ajuda de custo, é calculada sobre a remuneração do funcionário, conforme se dispuser em regulamento, não podendo exceder a importância correspondente a 03 (três) meses do respectivo vencimento.

Art. 59º - não será concedida ajuda de custo ao funcionário que se afastar do cargo, ou reassumi-lo, em virtude de mandato eletivo.

Art. 60º - O funcionário ficará obrigado a restituir a Ajuda de Custo, quando, injustificadamente, não se apresentar na nova sede.

PARÁGRAFO ÚNICO – Não haverá obrigação de restituir a ajuda de custo nos casos de exoneração de ofício, ou de retorno por motivo de doença comprovada.

**SEÇÃO III
DAS DIÁRIAS**

Art. 61º - O funcionário que, a serviço, se afastar do município em caráter eventual ou transitório para outro ponto do território nacional fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de pousada, alimentação e locomoção.

§ 1º - A diária será concedida por dia de afastamento, sendo devida pela metade quando o deslocamento não exigir pernoite na sede.

§ 2º - nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o funcionário não fará jus a diárias.

Art. 62º - o funcionário que receber diárias e não se afastar da sede, por qualquer motivo, fica obrigado a restituí-las integralmente, no prazo de 05 (cinco) dias.

PARÁGRAFO ÚNICO – Na hipótese de o funcionário retornar à sede em prazo menor do que o previsto para o seu afastamento, deverá restituir as diárias recebidas em excesso, em igual prazo.

Art. 63º - a concessão de ajuda de custo não impede a concessão de diárias e vice-versa.

**SEÇÃO IV
DAS GRATIFICAÇÕES E ADICIONAIS**

Art. 64º - Além dos vencimentos e das vantagens previstas nesta lei, serão deferidas aos funcionários as seguintes gratificações e adicionais:

- I – Gratificação em função;
- II – gratificação natalina ou 13º salário
- III – Adicional pelo tempo de serviço;
- IV – Adicional pelo exercício de atividades insalubres, perigosas ou penosas;
- V – Adicional pela prestação de serviços extraordinários;
- VI – Adicional noturno;
- VII – Abono familiar; e
- VIII – Gratificação de produtividade.

**SUBSEÇÃO I
DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO**

Art. 65º - Ao funcionário investido em função de chefia é devida uma gratificação pelo seu exercício.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os percentuais de gratificações serão estabelecidos em lei.

Art. 66º - A lei municipal estabelecerá o valor da remuneração dos cargos em comissão e das gratificações previstas no artigo anterior.

PARÁGRAFO ÚNICO – Quando os cargos em comissões e as funções gratificadas forem exercidos por servidor, estes poderão incorporar ao seu vencimento as gratificações de função correspondente quando exercer cargos em comissão ou de confiança por 05 (cinco) anos ininterruptos e ou 10 (dez) anos intercalados.

Art. 67º - O exercício de função gratificada ou de cargo em comissão, só assegurará direitos aos servidores durante o período em que estiver exercendo o cargo ou função.

PARÁGRAFO ÚNICO – Afastando-se do cargo em comissão ou da função gratificada o servidor perderá a respectiva remuneração.

**SUBSEÇÃO II –
DA GRATIFICAÇÃO NATALINA OU 13º SALÁRIO**

Art. 68º - A gratificação de Natal será paga, anualmente, a todo funcionário municipal, independentemente da remuneração a que fizer jus.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – A gratificação de Natal corresponderá a 1/12 (um doze avos) por mês de efetivo exercício, da remuneração devida em dezembro do ano correspondente.

PARÁGRAFO SEGUNDO – A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias do exercício será tomada como mês integral, para efeito do parágrafo anterior.

PARÁGRAFO ÚNICO – A gratificação de Natal será calculada somente sobre o vencimento e gratificação de produtividade do servidor, nele não incluída as vantagens exceto no caso de cargo em comissão, quando a gratificação de Natal será paga tomando-se por base o vencimento desse cargo.

PARÁGRAFO TERCEIRO – A gratificação de Natal será estendida aos inativos e pensionistas, como base nos proventos que perceberem na data do pagamento daquela.

§ 4º - A gratificação de Natal poderá ser paga em duas parcelas, a primeira até o dia 30 (trinta) de junho e a segunda até o dia 20 (vinte) de dezembro de cada ano.

§ 5º - O pagamento de cada parcela se fará tomando por base a remuneração do mês em que ocorrer o pagamento.

§ 6º - A segunda parcela será calculada com base na remuneração em vigor no mês de dezembro, abatida à importância da primeira parcela pelo valor pago.

§ 7º - A gratificação de produtividade será paga aos funcionários do fisco, conforme dispuser lei específica.

Art. 69º - Caso o funcionário deixe o serviço público municipal, a gratificação de Natal ser-lhe-á paga proporcionalmente ao número de meses de exercício no ano, com base na remuneração do mês em que ocorrer a exoneração ou demissão.

**SUBSEÇÃO III
DO ADICIONAL POR TEMPO DE SERVIÇO**

Art. 70º - Por quinquênio de efetivo exercício no serviço público municipal, será concedido ao funcionário um adicional correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento de seu cargo efetivo, até o limite de 07 (sete) quinquênios.