



OP-030DZ-20
CÓD: 7891182041294

SANT'ANA DO LIVRAMENTO

***PREFEITURA MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL***

Sem exigência: Cozinheiro, Servente I

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2020

Língua Portuguesa

1. Divisão silábica.....	01
2. Tipos de Frases. Aumentativo e Diminutivo.	01
3. Ortografia oficial.	03
4. Acentuação gráfica.	04
5. Significação das palavras	05
6. Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais.....	06
7. Substantivo simples, comum, composto, concreto e abstrato. Adjetivo simples e composto. Verbos tempo presente, passado e futuro.....	20
8. Estabelecimento da sequência lógica de frases, acontecimentos, situações.....	28
9. Emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G.	29
10. Acentuação gráfica.	29
11. Pontuação	29

Legislação

1. Lei Municipal nº 2.717, de 29 de outubro de 1990 e alterações.....	01
2. Lei Orgânica do Município de Sant'Ana do Livramento do Estado do Rio Grande do Sul.	02
3. Lei municipal nº 2.620, de 27 de abril de 1990 e alterações.	22
4. Constituição da República Federativa do Brasil. (artigos 37 ao 41)	39

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Divisão silábica.....	01
2. Tipos de Frases. Aumentativo e Diminutivo.	01
3. Ortografia oficial.	03
4. Acentuação gráfica.	04
5. Significação das palavras	05
6. Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais.....	06
7. Substantivo simples, comum, composto, concreto e abstrato. Adjetivo simples e composto. Verbos tempo presente, passado e futuro.....	20
8. Estabelecimento da sequência lógica de frases, acontecimentos, situações.....	28
9. Emprego de S, SS, Z, Ç, CH, X, J e G.	29
10. Acentuação gráfica.	29
11. Pontuação	29

DIVISÃO SILÁBICA

A cada um dos grupos pronunciados de uma determinada palavra numa só emissão de voz, dá-se o nome de **sílaba**. Na Língua Portuguesa, o núcleo da sílaba é sempre uma vogal, não existe sílaba sem vogal e nunca mais que uma vogal em cada sílaba.

Para sabermos o número de sílabas de uma palavra, devemos perceber quantas vogais tem essa palavra. Mas preste atenção, pois as letras **i** e **u** (mais raramente com as letras **e** e **o**) podem representar semivogais.

Classificação por número de sílabas

Monossílabas: palavras que possuem uma sílaba.
Exemplos: ré, pó, mês, faz

Dissílabas: palavras que possuem duas sílabas.
Exemplos: ca/sa, la/ço.

Trissílabas: palavras que possuem três sílabas.
Exemplos: i/da/de, pa/le/ta.

Polissílabas: palavras que possuem quatro ou mais sílabas.
Exemplos: mo/da/li/da/de, ad/mi/rá/vel.

Divisão Silábica

- Letras que formam os dígrafos “rr”, “ss”, “sc”, “sç”, “xs”, e “xc” devem permanecer em sílabas diferentes. Exemplos:
des – cer
pás – sa – ro...

- Dígrafos “ch”, “nh”, “lh”, “gu” e “qu” pertencem a uma única sílaba. Exemplos:
chu – va
quei – jo

- Hiatos não devem permanecer na mesma sílaba. Exemplos:
ca – de – a – do
ju – í – z

- Ditongos e tritongos devem pertencer a uma única sílaba. Exemplos:
en – xa – guei
cai – xa

- Encontros consonantais que ocorrem em sílabas internas não permanecem juntos, exceto aqueles em que a segunda consoante é “l” ou “r”. Exemplos:

ab – dô – men

flau – ta (permaneceram juntos, pois a segunda letra é representada pelo “l”)

pra – to (o mesmo ocorre com esse exemplo)

- Alguns grupos consonantais iniciam palavras, e não podem ser separados. Exemplos:

peu – mo – ni – a

psi – có – lo – ga

Acento Tônico

Quando se pronuncia uma palavra de duas sílabas ou mais, há sempre uma sílaba com sonoridade mais forte que as demais.

valor - a sílaba **lor** é a mais forte.

maleiro - a sílaba **lei** é a mais forte.

Classificação por intensidade

- **Tônica:** sílaba com mais intensidade.

- **Átona:** sílaba com menos intensidade.

- **Subtônica:** sílaba de intensidade intermediária.

Classificação das palavras pela posição da sílaba tônica

As palavras com duas ou mais sílabas são classificadas de acordo com a posição da sílaba tônica.

- **Oxítonos:** a sílaba tônica é a última. Exemplos: paletó, Paraná, jacaré.

- **Paroxítonos:** a sílaba tônica é a penúltima. Exemplos: fácil, banana, felizmente.

- **Proparoxítonos:** a sílaba tônica é a antepenúltima. Exemplos: mínimo, fábula, término.

TIPOS DE FRASES. AUMENTATIVO E DIMINUTIVO

Agora chegamos no assunto que causa mais temor em muitos estudantes. Mas eu tenho uma boa notícia para te dar: o estudo da sintaxe é mais fácil do que parece e você vai ver que sabe muita coisa que nem imagina. Para começar, precisamos de classificar algumas questões importantes:

• **Frase:** Enunciado que estabelece uma comunicação de sentido completo.

Os jornais publicaram a notícia.

Silêncio!

• **Oração:** Enunciado que se forma com um verbo ou com uma locução verbal.

*Este filme **causou** grande impacto entre o público.*

*A inflação **deve continuar** sob controle.*

• **Período Simples:** formado por uma única oração.

O clima se alterou muito nos últimos dias.

• **Período Composto:** formado por mais de uma oração.

O governo prometeu/ que serão criados novos empregos.

Bom, já está a clara a diferença entre frase, oração e período.

Vamos, então, classificar os elementos que compõem uma oração:

• **Sujeito:** Termo da oração do qual se declara alguma coisa.

*O **problema da violência** preocupa os cidadãos.*

• **Predicado:** Tudo que se declara sobre o sujeito.

*A tecnologia **permitiu o resgate dos operários.***

• **Objeto Direto:** Complemento que se liga ao verbo transitivo direto ou ao verbo transitivo direto e indireto sem o auxílio da preposição.

*A tecnologia tem possibilitado **avanços notáveis.***

*Os pais oferecem **ajuda financeira** ao filho.*

• **Objeto Indireto:** Complemento que se liga ao verbo transitivo indireto ou ao verbo transitivo direto e indireto por meio de preposição.

Os Estados Unidos resistem ao grave momento.

João gosta de beterraba.

• **Adjunto Adverbial:** Termo modificador do verbo que exprime determinada circunstância (tempo, lugar, modo etc.) ou intensifica um verbo, adjetivo ou advérbio.

*O ônibus saiu **à noite quase cheio**, com destino a Salvador.*

*Vamos **sair** do mar.*

• **Agente da Passiva:** Termo da oração que exprime quem pratica a ação verbal quando o verbo está na voz passiva.

*Raquel **foi pedida** em casamento **por seu melhor amigo.***

• **Adjunto Adnominal:** Termo da oração que modifica um substantivo, caracterizando-o ou determinando-o sem a intermediação de um verbo.

Um casal de médicos eram os novos moradores do meu prédio.

• **Complemento Nominal:** Termo da oração que completa nomes, isto é, substantivos, adjetivos e advérbios, e vem preposicionado.

A realização do torneio teve a aprovação de todos.

• **Predicativo do Sujeito:** Termo que atribui característica ao sujeito da oração.

A especulação imobiliária me parece um problema.

• **Predicativo do Objeto:** Termo que atribui características ao objeto direto ou indireto da oração.

O médico considerou o paciente hipertenso.

• **Aposto:** Termo da oração que explica, esclarece, resume ou identifica o nome ao qual se refere (substantivo, pronome ou equivalentes). O aposto sempre está entre vírgulas ou após dois-pontos.

A praia do Forte, lugar paradisíaco, atrai muitos turistas.

• **Vocativo:** Termo da oração que se refere a um interlocutor a quem se dirige a palavra.

Senhora, peço aguardar mais um pouco.

Tipos de orações

As partes de uma oração já está fresquinha aí na sua cabeça, não é?!?! Estudar os tipos de orações que existem será moleza, moleza. Vamos comigo!!!

Temos dois tipos de orações: as **coordenadas**, cuja as orações de um período são independentes (não dependem uma da outra para construir sentido completo); e as **subordinadas**, cuja as orações de um período são dependentes (dependem uma da outra para construir sentido completo).

As orações coordenadas podem ser **sindéticas** (conectadas uma a outra por uma conjunção) e **assindéticas** (que não precisam da conjunção para estar conectadas. O serviço é feito pela vírgula).

Tipos de orações coordenadas

Orações Coordenadas Sindéticas		Orações Coordenadas Assindéticas
Aditivas	Fomos para a escola e fizemos o exame final.	<ul style="list-style-type: none"> • Lena estava triste, cansada, decepcionada. • • Ao chegar à escola conversamos, estudamos, lanchamos. Alfredo está chateado, pensando em se mudar. Precisamos estar com cabelos arrumados, unhas feitas. João Carlos e Maria estão radiantes, alegria que dá inveja.
Adversativas	Pedro Henrique estuda muito, porém não passa no vestibular.	
Alternativas	Manuela ora quer comer hambúrguer, ora quer comer pizza.	
Conclusivas	Não gostamos do restaurante, portanto não iremos mais lá.	
Explicativas	Marina não queria falar, ou seja, ela estava de mau humor.	

Tipos de orações subordinadas

As orações subordinadas podem ser substantivas, adjetivas e adverbiais. Cada uma delas tem suas subclassificações, que veremos agora por meio do quadro seguinte.

Orações Subordinadas		
Orações Subordinadas Substantivas	Subjetivas Exercem a função de sujeito	É certo que ele trará os a sobremesa do jantar.
	Completivas Nominal Exercem a função de complemento nominal	Estou convencida de que ele é solteiro.
	Predicativas Exercem a função de predicativo	O problema é que ele não entregou a refeição no lugar.
	Apositivas Exercem a função de aposto	Eu lhe disse apenas isso: que não se aborresse com ela.
	Objetivas Direta Exercem a função de objeto direto	Lembrou-se da dívida que tem com ele.
	Objetivas Indireta Exercem a função de objeto indireto	Espero que você seja feliz.

LÍNGUA PORTUGUESA

Orações Subordinadas Adjetivas	Explicativas Explicam um termo dito anteriormente. SEMPRE serão acompanhadas por vírgula.	Os alunos, que foram mal na prova de quinta, terão aula de reforço.
	Restritivas Restringem o sentido de um termo dito anteriormente. NUNCA serão acompanhadas por vírgula.	Os alunos que foram mal na prova de quinta terão aula de reforço.
Orações Subordinadas Adverbiais	Causais Assumem a função de advérbio de causa	Estou vestida assim porque vou sair.
	Consecutivas Assumem a função de advérbio de consequência	Falou tanto que ficou rouca o resto do dia.
	Comparativas Assumem a função de advérbio de comparação	A menina comia como um adulto come.
	Condicionais Assumem a função de advérbio de condição	Desde que ele participe, poderá entrar na reunião.
	Conformativas Assumem a função de advérbio de conformidade	O shopping fechou, conforme havíamos previsto.
	Concessivas Assumem a função de advérbio de concessão	Embora eu esteja triste, irei à festa mais tarde.
	Finais Assumem a função de advérbio de finalidade	Vamos direcionar os esforços para que todos tenham acesso aos benefícios.
	Proporcionais Assumem a função de advérbio de proporção	Quanto mais eu dormia, mais sono tinha.
Temporais Assumem a função de advérbio de tempo	Quando a noite chega, os morcegos saem de suas casas.	

Olha como esse quadro facilita a vida, não é?! Por meio dele, conseguimos ter uma visão geral das classificações e subclassificações das orações, o que nos deixa mais tranquilos para estudá-las.

ORTOGRAFIA OFICIAL

ORTOGRAFIA OFICIAL

• **Mudanças no alfabeto:** O alfabeto tem 26 letras. Foram reintroduzidas as letras k, w e y.

O alfabeto completo é o seguinte: A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

• **Trema:** Não se usa mais o trema (¨), sinal colocado sobre a letra u para indicar que ela deve ser pronunciada nos grupos *gue, gui, que, qui*.

Regras de acentuação

– Não se usa mais o acento dos ditongos abertos éi e ói das palavras paroxítonas (palavras que têm acento tônico na penúltima sílaba)

Como era	Como fica
alcatéia	alcateia
apóia	apoia
apóio	apoio

Atenção: essa regra só vale para as paroxítonas. As oxítonas continuam com acento: Ex.: papéis, herói, heróis, troféu, troféus.

– Nas palavras paroxítonas, não se usa mais o acento no **i** e no **u** tônicos quando vierem depois de um ditongo.

Como era	Como fica
baiúca	baiuca
bocaiúva	bocaiuva

Atenção: se a palavra for oxítone e o **i** ou o **u** estiverem em posição final (ou seguidos de **s**), o acento permanece. Exemplos: tuiuíú, tuiuíús, Piauí.

– Não se usa mais o acento das palavras terminadas em êem e ôo(s).

Como era	Como fica
abenção	abenção
crêem	creem

– Não se usa mais o acento que diferenciava os pares pára/para, péla(s)/pela(s), pêlo(s)/pelo(s), pólo(s)/polo(s) e pêra/pera.

Atenção:

- Permanece o acento diferencial em pôde/pode.
- Permanece o acento diferencial em pôr/por.
- Permanecem os acentos que diferenciam o singular do plural dos verbos **ter** e **vir**, assim como de seus derivados (**manter**, **deter**, **reter**, **conter**, **convir**, **intervir**, **advir** etc.).
- É facultativo o uso do acento circunflexo para diferenciar as palavras forma/fôrma.

Uso de hífen

Regra básica:

Sempre se usa o hífen diante de **h**: *anti-higiênico*, *super-homem*.

Outros casos

1. Prefixo terminado em vogal:

- Sem hífen diante de vogal diferente: *autoescola*, *antiaéreo*.
- Sem hífen diante de consoante diferente de **r** e **s**: *anteprojeto*, *semicírculo*.
- Sem hífen diante de **r** e **s**. Dobram-se essas letras: *antirracismo*, *antissocial*, *ultrassom*.
- Com hífen diante de mesma vogal: *contra-ataque*, *micro-onças*.

2. Prefixo terminado em consoante:

- Com hífen diante de mesma consoante: *inter-regional*, *sub-bibliotecário*.
- Sem hífen diante de consoante diferente: *intermunicipal*, *supersônico*.
- Sem hífen diante de vogal: *interestadual*, *superinteressante*.

Observações:

- Com o prefixo **sub**, usa-se o hífen também diante de palavra iniciada por **r**: *sub-região*, *sub-raça*. Palavras iniciadas por **h** perdem essa letra e juntam-se sem hífen: *subumano*, *subumanidade*.
- Com os prefixos **circum** e **pan**, usa-se o hífen diante de palavra iniciada por **m**, **n** e **vogal**: *circum-navegação*, *pan-americano*.
- O prefixo **co** aglutina-se, em geral, com o segundo elemento, mesmo quando este se inicia por **o**: *coobrigação*, *coordenar*, *cooperar*, *cooperação*, *cooptar*, *coocupante*.

- Com o prefixo **vice**, usa-se sempre o hífen: *vice-rei*, *vice-almirante*.

- Não se deve usar o hífen em certas palavras que perderam a noção de composição, como *girassol*, *madressilva*, *mandachuva*, *pontapé*, *paraquedas*, *paraquedista*.

- Com os prefixos **ex**, **sem**, **além**, **aquém**, **recém**, **pós**, **pré**, **pró**, usa-se sempre o hífen: *ex-aluno*, *sem-terra*, *além-mar*, *aquém-mar*, *recém-casado*, *pós-graduação*, *pré-vestibular*, *pró-europeu*.

Viu? Tudo muito tranquilo. Certeza que você já está dominando muita coisa. Mas não podemos parar, não é mesmo?!?! Por isso vamos passar para mais um ponto importante.

Acentuação é o modo de proferir um som ou grupo de sons com mais relevo do que outros. Os sinais diacríticos servem para indicar, dentre outros aspectos, a pronúncia correta das palavras. Vejamos um por um:

Acento agudo: marca a posição da sílaba tônica e o timbre aberto.

Já cursei a Faculdade de História.

Acento circunflexo: marca a posição da sílaba tônica e o timbre fechado.

Meu avô e meus três tios ainda são vivos.

Acento grave: marca o fenômeno da crase (estudaremos este caso a fundo mais à frente).

Sou leal à mulher da minha vida.

As palavras podem ser:

- **Oxítonas:** quando a sílaba tônica é a última (*ca-fé*, *ma-ra-cu-já*, *ra-paz*, *u-ru-bu...*)

- **Paroxítonas:** quando a sílaba tônica é a penúltima (*me-sa*, *sa-bo-ne-te*, *ré-gua...*)

- **Proparoxítonas:** quando a sílaba tônica é a antepenúltima (*sá-ba-do*, *tô-ni-ca*, *his-tó-ri-co...*)

As regras de acentuação das palavras são simples. Vejamos:

- São acentuadas todas as palavras proparoxítonas (*médico*, *íamos*, *Ângela*, *sâncrito*, *fôssemos...*)

- São acentuadas as palavras paroxítonas terminadas em **L**, **N**, **R**, **X**, **I(S)**, **US**, **UM**, **UNS**, **OS**, **ÃO(S)**, **Ã(S)**, **EI(S)** (*amável*, *elétron*, *éter*, *fênix*, *júri*, *oásis*, *ônus*, *fórum*, *órfão...*)

- São acentuadas as palavras oxítonas terminadas em **A(S)**, **E(S)**, **O(S)**, **EM**, **ENS**, **EU(S)**, **ÉI(S)**, **ÓI(S)** (*xarás*, *convéns*, *robô*, *Jô*, *céu*, *dói*, *coronéis...*)

- São acentuados os hiatos **I** e **U**, quando precedidos de vogais (*aí*, *fáisca*, *baú*, *juízo*, *Luísa...*)

Viu que não é nenhum bicho de sete cabeças? Agora é só treinar e fixar as regras.

ACENTUAÇÃO GRÁFICA

Acentuação é o modo de proferir um som ou grupo de sons com mais relevo do que outros. Os sinais diacríticos servem para indicar, dentre outros aspectos, a pronúncia correta das palavras. Vejamos um por um:

Acento agudo: marca a posição da sílaba tônica e o timbre aberto.

Já cursei a Faculdade de História.

Acento circunflexo: marca a posição da sílaba tônica e o timbre fechado.

Meu avô e meus três tios ainda são vivos.

Aceto grave: marca o fenômeno da crase (estudaremos este caso a fundo mais à frente).

Sou leal à mulher da minha vida.

As palavras podem ser:

- **Oxítonas**: quando a sílaba tônica é a última (ca-**fé**, ma-ra-cu-**já**, ra-**paz**, u-ru-**bu**...)
- **Paroxítonas**: quando a sílaba tônica é a penúltima (**me**-sa, sa-bo-**ne**-te, **ré**-gua...)
- **Proparoxítonas**: quando a sílaba tônica é a antepenúltima (**sá**-ba-do, **tô**-ni-ca, his-**tó**-ri-co...)

As regras de acentuação das palavras são simples. Vejamos:

- São acentuadas todas as palavras proparoxítonas (médico, íamos, Ângela, sânscrito, fôssemos...)
- São acentuadas as palavras paroxítonas terminadas em L, N, R, X, I(S), US, UM, UNS, OS, ãO(S), ã(S), EI(S) (amável, elétron, éter, fênix, júri, oásis, ônus, fórum, órfão...)
- São acentuadas as palavras oxítonas terminadas em A(S), E(S), O(S), EM, ENS, ÉU(S), ÉI(S), ÓI(S) (xarás, convéns, robô, Jô, céu, dói, coronéis...)
- São acentuados os hiatos I e U, quando precedidos de vogais (aí, faísca, baú, juízo, Luísa...)

Viu que não é nenhum bicho de sete cabeças? Agora é só treinar e fixar as regras.

SIGNIFICAÇÃO DAS PALAVRAS

Significação de palavras

As palavras podem ter diversos sentidos em uma comunicação. E isso também é estudado pela Gramática Normativa: quem cuida dessa parte é a Semântica, que se preocupa, justamente, com os significados das palavras. Veremos, então, cada um dos conteúdos que compõem este estudo.

Antônimo e Sinônimo

Começaremos por esses dois, que já são famosos.

O **Antônimo** são palavras que têm sentidos opostos a outras. Por exemplo, *felicidade* é o antônimo de *tristeza*, porque o significado de uma é o oposto da outra. Da mesma forma ocorre com *homem* que é antônimo de *mulher*.

Já o **sinônimo** são palavras que têm sentidos aproximados e que podem, inclusive, substituir a outra. O uso de sinônimos é muito importante para produções textuais, porque evita que você fique repetindo a mesma palavra várias vezes. Utilizando os mesmos exemplos, para ficar claro: *felicidade* é sinônimo de *alegria/contentamento* e *homem* é sinônimo de *macho/varão*.

Hipônimos e Hiperônimos

Estes conceitos são simples de entender: o **hipônimo** designa uma palavra de sentido mais específico, enquanto que o **hiperônimo** designa uma palavra de sentido mais genérico. Por exemplo, *cachorro* e *gato* são hipônimos, pois têm sentido específico. E *animais domésticos* é uma expressão hiperônima, pois indica um sentido mais genérico de animais. Atenção: não confunda hiperônimo com substantivo coletivo. Hiperônimos estão no ramo dos sentidos das palavras, beleza?!?!

Outros conceitos que agem diretamente no sentido das palavras são os seguintes:

Conotação e Denotação

Observe as frases:

Amo pepino na salada.

Tenho um pepino para resolver.

As duas frases têm uma palavra em comum: *pepino*. Mas essa palavra tem o mesmo sentido nos dois enunciados? Isso mesmo, não! Na primeira frase, *pepino* está no sentido **denotativo**, ou seja, a palavra está sendo usada no sentido próprio, comum, dicionarizado. Já na segunda frase, a mesma palavra está no sentido **conotativo**, pois ela está sendo usada no sentido figurado e depende do contexto para ser entendida.

Para facilitar: denotativo começa com D de dicionário e conotativo começa com C de contexto.

Por fim, vamos tratar de um recurso muito usado em propagandas:

LEGISLAÇÃO

1. Lei Municipal nº 2.717, de 29 de outubro de 1990 e alterações.	01
2. Lei Orgânica do Município de Sant'Ana do Livramento do Estado do Rio Grande do Sul.	02
3. Lei municipal nº 2.620, de 27 de abril de 1990 e alterações.	22
4. Constituição da República Federativa do Brasil. (artigos 37 ao 41)	39

**LEI MUNICIPAL Nº 2.717, DE 29 DE OUTUBRO DE 1990
E ALTERAÇÕES**

LEI Nº 2.717, DE 29 DE OUTUBRO DE 1990

Dispõe sobre os quadros de cargos e funções públicas dos Servidores da Prefeitura Municipal; estabelece o Plano de Carreira e dá outras providências.

GLÊNIO LEMOS, PREFEITO MUNICIPAL DE SANT'ANA DO LIVRAMENTO.

FAÇO saber, em cumprimento ao disposto no art. 102, Inciso IV, da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - O serviço público centralizado do Executivo Municipal é integrado pelos seguintes Quadros:

- I – Quadro dos cargos de Provimento Efetivo;
- II – Quadro dos cargos em Comissão e Funções Gratificadas.

Art. 2º - Para efeitos desta Lei, considera-se:

I – cargo, o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;

II – categoria funcional, o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de padrões e classes;

III – carreira, o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;

IV – padrão, a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;

V – classe, a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;

VI – promoção, a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

**CAPÍTULO II
DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO SEÇÃO
I
DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS**

Art. 3º - O Quadro dos cargos de Provimento Efetivo é integrado pelas categorias funcionais, com o respectivo números de cargos e padrões de vencimentos, conforme consta do anexo I.

**SEÇÃO II
DAS ESPECIFICAÇÕES DAS CATEGORIAS FUNCIONAIS**

Art. 4º - Especificações de categorias funcionais, para efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como, às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

Art. 5º - A especificação de cada categoria funcional deverá conter:

- I – denominação da categoria funcional;
- II – padrão de vencimento;
- III – descrição sintética e analítica das atribuições;

IV – condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras especificações; e

V – requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros de acordo com as atribuições do cargo;

Art. 6º - As especificações das categorias funcionais criadas pela presente lei são as que constituem o anexo II, que é parte integrante desta Lei.

**SEÇÃO III
DO RECRUTAMENTO DE SERVIDORES**

Art. 7º - O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados no regime jurídico dos servidores do Município.

Art. 8º - O servidor que for força de concurso público for promovido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe "A" da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

**SEÇÃO IV
DO TREINAMENTO**

Art. 9º - A Administração Municipal promoverá treinamentos para os seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-los para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos.

Art. 10 - O treinamento será denominado interno quando desenvolvido pelo próprio Município, atendendo as necessidades verificadas, e externo quando executado por órgão ou entidade especializada.

**SEÇÃO
DA PROMOÇÃO**

Art. 11 - A promoção será realizada dentro da mesma categoria funcional mediante a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior.

Art. 12 - Cada categoria funcional terá quatro classes, designadas pelas letras A., B, C, e D, sendo esta última a final de carreira.

Art. 13 - Cada cargo se situa dentro da categoria funcional inicialmente na classe "A" e a ela retorna quando vago.

Art. 14 - As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício em cada classe e ao de merecimento.

Art. 15 - O tempo de exercício na classe imediatamente anterior para fins de promoção para a seguinte será no mínimo de:

I – quatro anos para a classe "B"; II – cinco anos para a classe "C"; e III – seis anos para a classe "D".

Art. 16 - Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como, pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

§ 1º - Em princípio, todo servidor tem merecimento para ser promovido de classe.

§ 2º - Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, sempre que o servidor:

- I – somar duas penalidades de advertência; II – sofrer pena de suspensão disciplinar;
- III – completar três faltas injustificadas ao serviço;
- IV – somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada.

§ 3º - Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á nova contagem para fins do tempo exigido para promoção.

Art. 17 – Suspendem a contagem do tempo para fins de promoção: I – as licenças e afastamentos sem direito à remuneração;

I – as licenças para tratamento de saúde no que excederem de cento e oitenta dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço;

II – as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, quando excedente a trinta dias.

Art. 18 – A promoção terá vigência a partir do mês seguinte àquele em que o servidor completar o tempo de exercício exigido e se dará a pedido do interessado.

CAPÍTULO III

DAS TABELAS DE PAGAMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 19 – Os vencimentos dos cargos e o valor das funções gratificadas serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao padrão referencial fixado no art. 23.

Art. 20 – Os valores decorrentes da multiplicação do coeficiente pelo valor do padrão referencial, serão arredondados para a unidade do cruzeiro seguinte.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 21 – Ficam extintos todos os cargos, empregos públicos e funções gratificadas existentes na administração centralizada do Executivo Municipal anteriores à vigência desta Lei.

§ 1º - Excetuam-se no disposto deste artigo:

I – os cargos relacionados no “Anexo IV”, declarados excedentes, que ficarão automaticamente extintos no momento em que vagarem;

II – os cargos do Magistério Público Municipal, que terão Quadro Específico.

§ 2º - Os servidores celetistas, não concursados e estáveis nos termos

do art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição de 1988 (CF) e os não estáveis existentes na data da vigência desta Lei, constituirão Quadro Especial em Extinção, excepcionalmente regidos pela CLT, com remuneração e vantagens estabelecidas em Lei específica até o ingresso em cargos sob o regime estatutário.

§ 3º - Os servidores Públicos do município de Sant’Ana do Livramento que por força das Leis nºs 1.951 e 1.958, requereram sua efetivação, cujos processos foram despachados favoravelmente e os decretos não foram sancionados oportunamente, passarão a pertencer ao quadro estatutário a partir da vigência desta Lei, nos cargos correspondentes.

Art. 22 – Os atuais servidores efetivos do Município, ocupantes dos cargos ou empregos públicos extintos pelo art. 21, serão enquadrados em cargos das categorias funcionais criadas por esta Lei, observados as seguintes normas:

I – correspondência entre o cargo ou emprego exercido e a nova categoria funcional, conforme previsto no artigo 3º desta lei.

II – enquadramento em uma das classes da categoria funcional segundo o tempo de serviço prestado ao Município até a data de vigência desta Lei, conforme segue:

a – na classe A, os que contam até sete anos;

b – na classe B, os que contam mais de sete até doze anos; c –

na classe C, os que contam de doze até dezoito anos;

d – na classe D, os que contam mais de dezoito anos;

Art. 23 – O valor do padrão de referência é fixado em URM (Unidade de Referência Municipal).

Art. 24 – Poderão ser mantidos em seus postos até que ocorra novo provimento de cargo, os atuais ocupantes de cargos em comissão que por força desta Lei passarão a ser providos exclusivamente sob a forma de função gratificada.

Art. 25 – As despesas decorrentes desta Lei ocorrerão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 26 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 27 - Esta Lei entrará em vigor no dia primeiro do mês de Janeiro de 1991.

Sant’Ana do Livramento, 28 de outubro de 1990.

Prezado Candidato, devido a complexibilidade dos anexos, pedimos, por gentileza, que acesse o link a seguir para verificar todas as informações. Agradecemos sua compreensão!

<http://www.sdolivramento.com.br/nonaccs/painel/leis/240.pdf>

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SANT’ANA DO LIVRAMENTO DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

TÍTULO I

Da Organização Municipal

CAPÍTULO I

Art. 1º. Todo poder emana do povo que o exerce através de representantes eleitos ou diretamente, nos termos das Constituições Federal, Estadual e desta Lei Orgânica.

Art. 2º. Constituem objetivos fundamentais do Município, contribuir para:

I - construir uma sociedade livre, justa e solidária;

II- promover o bem comum de todos os municípios;

III - contribuir para erradicar a miséria e a marginalização e reduzir as desigualdades sociais.

Art. 3º. Os direitos e deveres individuais e coletivos consignados na Constituição Federal integram esta Lei Orgânica e devem ser afixados em todas as repartições públicas do Município, nas Escolas, nos Hospitais e nos locais de recreação em local de acesso públicos, para que possam, permanentemente, tomar ciência, exigir o cumprimento por parte das autoridades e cumprir sua parte, o que cabe a cada habitante deste município.

Art. 4º. O Município de Sant’Ana do Livramento, pessoa jurídica de direito público interno, parte integrante da República Federativa do Brasil e do Estado do Rio Grande do Sul, no pleno uso de sua autonomia política, administrativa e financeira e em atendendo ao seu peculiar interesse, reger-se-á por esta Lei Orgânica e demais leis que adotar, respeitando os princípios nas Constituições Federal e Estadual.

Art. 5º. São poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.

§ 1º É vedada a delegação de atribuições entre os poderes, salvo as exceções previstas nesta Lei Orgânica.

§ 2º Quem for investido na função de um deles não poderá exercer a de outro.

Art. 6º. É mantido o atual território do Município, cujos limites só podem ser alterados desde que preservada a continuidade e a unidade histórica-cultural do ambiente urbano, nos termos da legislação estadual.

§ 1º O território do Município fica dividido em distritos, em números de sete, cujo limite deverá ser definido em lei.

§ 2º A cidade de Sant'Ana do Livramento, localizada no 1º Distrito, é a sede do Município.

§ 3º Fica criada a função de subprefeito, em número de sete, sendo um para cada Distrito.

§ 4º A Lei disporá sobre critérios de escolha, função e obrigações dos subprefeitos, bem como fixará uma verba de representação pelo desempenho da função.

Art. 7º. São símbolos do Município de Sant'Ana do Livramento o brasão, a bandeira e outros estabelecidos em lei.

Art. 8º. A autonomia do Município se expressa:

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

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

III - pela administração própria, no que seja do seu interesse.

CAPÍTULO II
Do Município
SEÇÃO I
Da Competência

Art. 9º. Ao Município compete privativamente:

I - elaborar o orçamento, estimando a receita e fixando a despesa, com base em planejamento adequado;

II - instituir e arrecadar os tributos de sua competência, fixar e cobrar tarifas e preços públicos, bem como aplicar suas rendas em instituições estaduais, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei;

III - organizar e prestar diretamente ou sob alegação, sempre através de licitação, os serviços públicos de interesse local e os que possuem caráter essencial, bem como dispor sobre os mesmos;

IV - licenciar, para funcionamento, os estabelecimentos comerciais, industriais, de serviços similares, mediante alvará de localização;

V - organizar o quadro e estabelecer o regime único para seus servidores;

VI - dispor sobre a administração, utilização e alienação de seus bens, tendo sempre em conta o interesse público;

VII - adquirir bens e serviços, inclusive mediante desapropriação por necessidade pública ou por interesse social;

VIII - elaborar os planos diretores de desenvolvimento urbano, de saneamento básico e de proteção ambiental, com a cooperação das associações representativas;

IX - promover adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;

X - criar, organizar e suprimir distritos e bairros, consultados os municípios e observada a legislação pertinente;

XI - participar de entidade que congregue outros Municípios integrados à região, na forma estabelecida em lei;

XII - sinalizar as vias urbanas e as estradas municipais, regulamentado e fiscalizando a sua utilização, bem como determinando as zonas de silêncio;

XIII - regulamentar a utilização dos logradouros públicos, especialmente no perímetro urbano;

XIV - normatizar, fiscalizar e promover a coleta, o transporte e a destinação final dos resíduos sólidos domiciliares e disciplinar os serviços de limpeza pública;

XV - ordenar as atividades urbanas de estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e similares, fixando condições e horários para atendimento ao público, observadas as normas federais e estaduais pertinentes;

XVI - dispor sobre serviços funerários e cemitérios, encarregando-se dos que forem públicos e fiscalizando os pertencentes a entidades privadas;

XVII - regulamentar, autorizar e fiscalizar a fixação de cartazes, anúncios publicitários, emblemas ou similares, vedada a utilização, para este fim, dos logradouros públicos;

XVIII - estabelecer e impor penalidades por infração de suas leis e regulamentos;

XIX - implantar, regulamentar, administrar e gerenciar os equipamentos públicos de abastecimento alimentar;

XX - dispor sobre registros, vacinação e captura de animais, sendo vedadas quaisquer práticas de tratamento que lhes imponha dor ou sofrimento;

XXI - dispor sobre o depósito e venda de mercadorias apreendidas em decorrência de transgressão à legislação municipal;

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

XXIII - suspender ou cassar os alvarás de localização dos estabelecimentos que se tornarem nocivos ou inconvenientes à saúde ou à segurança dos cidadãos;

XXIV - prover sobre a defesa da fauna e da flora, sobre o controle da poluição ambiental, assim como dos bens e locais de valor histórico, cultural, turístico ou arqueológicos;

XXV - estabelecer normas de edificação, de loteamento, de arreamento, de zoneamento urbano, bem como as limitações urbanísticas convenientes à organização de seu território;

XXVI - disciplinar os serviços de carga e descarga, a fixação da tonelagem máxima permitida, bem como a localização das empresas de transporte;

XXVII - regulamentar e fiscalizar a instalação e o funcionamento dos elevadores;

XXVIII - fixar os feriados municipais;

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

XXX - legislar sobre serviços públicos, regulamentando os processos de instalação, distribuição e consumo de água, energia elétrica, gás e de todos os serviços de caráter e de uso coletivo.

Art. 10. Compete, ainda, ao Município, concorrentemente com a União ou o Estado, ou supletivamente a eles:

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

II - garantir o ensino fundamental, público, obrigatório, inclusive aos que a ele não tiveram acesso na idade adequada; oferecer ensino noturno regular adequado às condições do educando; manter curso profissionalizantes abertos à comunidade; proporcionar atendimento educacional compatível aos portadores de deficiências e aos superdotados, bem como promover a educação, a cultura e o desporto;

III - estimular o melhor aproveitamento da terra, bem como as formas conservacionistas e a preservação de exaustão do solo;

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

V - promover a defesa sanitária vegetal e animal, o controle de insetos e animais daninhos;

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

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

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

IX - proteger a juventude contra a exploração, bem como contra os fatores que possam conduzi-la ao abandono moral e intelectual, coibindo as causas, sempre que possível, através de lei e fiscalização;

X - tomar as medidas necessárias para restringir a mortalidade e a morbidez infantis, bem como adotar medidas de profilaxia à doença transmissíveis;

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

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

XIII - fomentar o setor primário visando a melhoria de abastecimento;

XIV - regulamentar e exercer outras atribuições não vedadas pela Constituição Federal e Estadual;

XV - compete ao Município através de lei instituir, o Fundo de Habilitação Popular, para financiamento à habitação e urbanização;

XVI - fiscalizar o trânsito de cargas perigosas no perímetro urbano;

XVII - fiscalizar e coibir a devastação predatória da fauna e da flora, bem como dos recursos hídricos do município.

Obs: (Decreto Legislativo nº 2242 de 31.03.06 – torna sem eficácia o artigo 11 e caput.)

“Art. 11. O Município pode celebrar convênios com a União, o Estado e Municípios, mediante autorização da Câmara Municipal, para execução de suas leis, serviços e decisões, bem como para executar encargos análogos dessas esferas.

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

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

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

Art. 12. Ao Município é vedado:

I - estabelecer cultos religiosos, subvencioná-los, embaraçar-lhes o exercício ou manter com eles, ou seus representantes, relações de dependência ou aliança, ressalvadas a colaboração de interesse público na forma e nos limites da Lei Federal, notadamente no setor educacional, no assistencial e no hospitalar;

II - contrair empréstimos externos sem prévia autorização do Senado Federal;

III - instituir ou aumentar tributos sem que a lei estabeleça;

IV - instituir imposto sobre:

a) o patrimônio, a renda ou o serviço dos partidos políticos e de instituições de Educação ou Assistência Social, observados os requisitos da lei;

b) os templos de qualquer natureza;

c) o patrimônio, a renda ou os serviços da União, do Estado ou Município;

d) o livro, o jornal e os periódicos, assim como o papel destinado à sua impressão.

V - outorgar isenções ou anistias fiscais ou permitir a remissão de dívidas sem interesse público justificado, sob pena de nulidade do ato;

VI - criar distinções entre brasileiros ou preferências, em favor de uma pessoa de direito público interno;

VII - subvencionar ou auxiliar, de qualquer modo com recursos pertencentes aos cofres públicos, quer pela imprensa, rádio, televisão, serviço de alto-falante ou qualquer outro meio de comunicação, propaganda político-partidária ou fins estranhos a administração;

VIII - recusar fé aos documentos públicos;

IX - estabelecer diferença entre bens de qualquer natureza, em razão de procedência ou do destino;

X - estabelecer, por meio de tributos, limitações de tráfego de qualquer natureza.

Parágrafo único. O disposto na alínea “a” do inciso IV, é extensivo a autarquias, no que se refere ao patrimônio, a renda e aos serviços vinculados às suas finalidades essenciais ou delas decorrentes, mas não se estende aos serviços públicos concedidos, nem exonera o promitente comprador da obrigação de pagar imposto que incidir sobre o imóvel, objeto de promessa de compra e venda.

SEÇÃO II Dos Bens Municipais

Art. 13. Constituem bens municipais todas as coisas móveis e imóveis, diretos e ações que, a qualquer título, pertençam ao Município.

Art. 14. A administração dos bens municipais é de competência do Prefeito, exceto os que são utilizados nos serviços da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Todos os bens municipais deverão ser cadastrados com a identificação respectiva.

Art. 15. A alienação de bens municipais, subordinados à existência de interesse público devidamente justificado, será sempre precedida de avaliação e obedecerá ao seguinte:

I - quando imóveis, dependerá de autorização legislativa e concorrência pública, dispensada esta nos casos de doação, devendo obrigatoriamente constar do contrato os encargos do donatário, o prazo de seu cumprimento, bem como cláusula de retrocessão, sob pena de nulidade;

II - quando móveis, dependerá de licitação, dispensada esta apenas nos casos de permuta.

Art. 16. O Município, preferentemente à venda ou doação de seus bens imóveis, outorgará concessão de direito real de uso mediante prévia autorização legislativa e concorrência.

Parágrafo único. A concorrência poderá ser dispensada por lei, quando o uso se destinar a concessionário de serviço público, às entidades assistenciais ou culturais ou quando houver relevante interesse público, devidamente justificado.

Art. 17. A aquisição de bens imóveis, por compra, permuta, ou desapropriação, dependerá de prévia autorização legislativa.

Art. 18. O uso de bens municipais por terceiros poderá ser feito mediante concessão, permissão ou autorização, resguardado o interesse público, com prévia autorização legislativa.

Parágrafo único. Quando se tratar de bens imóveis localizados na zona urbana serão destinados preferencialmente a promoção de habitação, para a população de baixa renda e assentamento definitivo das populações que já detenham o uso real.

CAPÍTULO III Da Administração Pública SEÇÃO I Disposições Gerais

Art. 19. Administração pública municipal observará os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade.

Art. 20. Todo e qualquer cidadão, no uso de suas prerrogativas constitucionais, poderá prestar concurso de provas ou de provas e títulos, para preenchimento de cargo da Administração pública municipal, na forma que a lei estabelecer, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão.

§ 1º O prazo de validade do concurso público municipal será de 02 (dois) anos, prorrogável, uma só vez, por igual período.

§ 2º Antes do aproveitamento de candidato aprovado em concurso público anterior e dentro do prazo estabelecido no parágrafo anterior, não será admitido qualquer outro concurso posterior para o mesmo cargo de função pública.

§ 3º A não observância do disposto neste artigo e nos seus parágrafos implicará nulidade do ato e punição da autoridade municipal responsável, na forma da lei.

Art. 21. Os cargos em comissão e as funções de confiança serão exercidos preferencialmente, por servidores ocupantes de cargos de carreira técnica ou profissional, nos casos e condições previstas em lei.

Art. 22. A lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência, bem como para apenados com bom comportamento e definirá os critérios de sua admissão.

Art. 23. A lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Art. 24. É vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos para efeito de remuneração de pessoal de serviço público, ressalvando o disposto no “caput” do artigo 39 e seu parágrafo primeiro da Constituição Federal.

§ 1º Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados, para fins de concessão de acréscimo ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento;

§ 2º Os vencimentos dos servidores públicos são irredutíveis;

§ 3º É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos exceto quando houver compatibilidade de horário:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico; ou
- c) a de dois cargos de médico.

§ 4º A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e fundações mantidas pelo poder público.

Art. 25. A administração fazendária e seus servidores fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei.

Art. 26. Empresa pública, sociedade de economia mista, autarquia ou fundação pública só poderá ser criada por lei específica.

§ 1º Depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas neste artigo, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada.

§ 2º Especialmente no caso da autarquia Departamento de Água e Esgotos – DAE, a alienação ou transferência de seu controle acionário, bem como a sua extinção, fusão, incorporação, cisão e Parcerias Públicas- Privadas, dependerá de consulta popular, sob a forma de plebiscito; (Emenda nº 39).

§ 3º Nas sociedades de economia mista, em que possuir o controle acionário, o Município fica obrigado a manter o poder de gestão, exercendo o direito de maioria de votos na assembleia geral, de eleger a maioria dos seus administradores, de dirigir as atividades sociais e de orientar o funcionamento dos órgãos, sendo vedado qualquer tipo de acordo ou avença que impliquem em abdicar ou restringir seus direitos; (emenda 29)

Art. 27. As obras, serviços, compras e alienações serão contratadas mediante processo de licitação pública, nos termos da lei.

Art. 28. A publicação dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Art. 29. As reclamações relativas à prestação de serviços públicos serão disciplinadas em lei.

Art. 30. Os atos de improbidade administrativa importarão na perda da função pública, na indisponibilidade dos bens e no ressarcimento ao erário, observado o disposto em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.

Art. 31. As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurados o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

SEÇÃO II Dos Servidores Públicos

Art. 32. São servidores públicos municipais todos quantos recebam, a título de vencimentos ou proventos, pelos cofres públicos do Município.

Art. 33. São direitos dos servidores do Município, além de outros previstos nesta Lei Orgânica, na Constituição Federal e nas Leis:

I - vencimento básico nunca inferior ao salário-mínimo fixado pela União para os trabalhadores urbanos e rurais;

II - irredutibilidade de vencimentos e salários, salvo o disposto em convenção ou acordo coletivo;

III - padrão de vencimentos proporcional à extensão e à complexibilidade do trabalho;

IV - décimo terceiro vencimento, com base na remuneração integral ou no valor da aposentadoria;

V - remuneração do trabalho noturno superior a do diurno, em pelo menos vinte e cinco por cento;

VI - abono familiar aos dependentes;

VII - duração do trabalho normal não superior a oito diárias e quarenta e quatro semanais, podendo através de acordo entre o Poder Público e o Órgão de Classe dos servidores públicos municipais, ser estabelecido sistema de compensação de horários, bem como a redução de jornada de trabalho;

VIII - jornada de seis horas nas repartições onde são executados trabalhos burocráticos e jornada de seis horas para o trabalho em turnos ininterruptos de revezamento;

IX - repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;

X - remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em cinquenta por cento a do normal;

XI - gozo de férias anuais remuneradas, com pelo menos um terço a mais do que o vencimento normal, pagas antecipadamente, na forma da lei;

XII - licença à gestante, sem prejuízo do emprego e do vencimento, com duração de cento e vinte dias;

XIII - licença paternidade, nos termos fixados em Lei Federal;

XIV - proibição de diferença de vencimentos, de exercício de funções e de critérios de admissão, por motivos de sexo, idade, de cor ou estado civil;

XV - redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;

XVI - seguro contra acidentes de trabalho, a cargo do Município, sem prejuízo da indenização a que está o Poder Público obrigado a pagar em caso de dolo ou de culpa;