



OP-104AB-21
CÓD: 7908403503919

SAAE-IBIÁ-MG

*SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
DO MUNICÍPIO DE IBIÁ DO ESTADO DE MINAS GERAIS*

Ensino Fundamental Completo:
Agente de Fiscalização e Oficial de Manutenção

EDITAL N° 01/2021

Língua Portuguesa

1. Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G	01
2. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas	01
3. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica	01
4. Classe de palavras (classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo	02
5. Crase	09
6. Frase e Oração. Tipos de sujeito	09
7. Sinônimos e antônimos	11
8. Interpretação de texto [informativo ou literário].	12
9. Sufixos e Prefixos. Tipos de predicado	09
10. Pronomes de Tratamento. Vozes do verbo	02

Matemática

1. Matemática/Raciocínio Lógico: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais. Problemas	01
2. Regra de três	10
3. Números primos	11
4. Transformação em dias, horas, minutos e segundos	11
5. Sistema Monetário Brasileiro.	13
6. Raciocínio lógico: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras	15

Conhecimentos Gerais

1. Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2014 a 2021 divulgados na mídia nacional e internacional.	01
2. Conhecimentos Gerais e Atualidades: Lei Orgânica do Município	01
3. Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município.	29
4. Noções de cidadania e princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil.	93
5. Símbolos nacionais, estaduais e municipais.	98
6. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georeferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.	100
7. Ética: conceito, ética na sociedade e ética no trabalho.	100
8. Notícias em geral da atualidade.	105

Noções de Informática

1. Noções de hardware e software: Conceito e aplicabilidade.	01
2. Ambiente Operacional WINDOWS 7: Fundamentos do Windows: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho.	02
3. Trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas. Movimentação e cópia de arquivos e pastas. Tipos de arquivos e extensões. Criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas.	04
4. Internet e Correio eletrônico: navegadores, mecanismos de busca, URLs.	17

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Ortografia: uso de S e Z. Emprego de SS, C, Ç, CH, EX, J e G	01
2. Divisão silábica: separação e partição de sílabas. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas	01
3. Acentuação gráfica: princípios básicos (regras), classificação das palavras quanto à posição da sílaba tônica	01
4. Classe de palavras (classes gramaticais). Flexões: gênero, número e grau do substantivo e adjetivo. Tempos e modos do verbo . .	02
5. Crase	09
6. Frase e Oração. Tipos de sujeito	09
7. Sinônimos e antônimos	11
8. Interpretação de texto [informativo ou literário].	12
9. Sufixos e Prefixos. Tipos de predicado	09
10. Pronomes de Tratamento. Vozes do verbo	02

ORTOGRAFIA: USO DE S E Z. EMPREGO DE SS, C, Ç, CH, EX, J E G

A ortografia oficial diz respeito às regras gramaticais referentes à escrita correta das palavras. Para melhor entendê-las, é preciso analisar caso a caso. Lembre-se de que a melhor maneira de memorizar a ortografia correta de uma língua é por meio da leitura, que também faz aumentar o vocabulário do leitor.

Neste capítulo serão abordadas regras para dúvidas frequentes entre os falantes do português. No entanto, é importante ressaltar que existem inúmeras exceções para essas regras, portanto, fique atento!

Alfabeto

O primeiro passo para compreender a ortografia oficial é conhecer o alfabeto (os sinais gráficos e seus sons). No português, o alfabeto se constitui 26 letras, divididas entre **vogais** (a, e, i, o, u) e **consoantes** (restante das letras).

Com o Novo Acordo Ortográfico, as consoantes **K**, **W** e **Y** foram reintroduzidas ao alfabeto oficial da língua portuguesa, de modo que elas são usadas apenas em duas ocorrências: **transcrição de nomes próprios e abreviaturas e símbolos de uso internacional**.

Uso do “X”

Algumas dicas são relevantes para saber o momento de usar o X no lugar do CH:

- Depois das sílabas iniciais “me” e “en” (ex: mexerica; enxergar)
- Depois de ditongos (ex: caixa)
- Palavras de origem indígena ou africana (ex: abacaxi; orixá)

Uso do “S” ou “Z”

Algumas regras do uso do “S” com som de “Z” podem ser observadas:

- Depois de ditongos (ex: coisa)
- Em palavras derivadas cuja palavra primitiva já se usa o “S” (ex: casa > casinha)
- Nos sufixos “ês” e “esa”, ao indicarem nacionalidade, título ou origem. (ex: portuguesa)
- Nos sufixos formadores de adjetivos “ense”, “oso” e “osa” (ex: populoso)

Uso do “S”, “SS”, “Ç”

- “S” costuma aparecer entre uma vogal e uma consoante (ex: diversão)
- “SS” costuma aparecer entre duas vogais (ex: processo)
- “Ç” costuma aparecer em palavras estrangeiras que passaram pelo processo de aportuguesamento (ex: muçarela)

Os diferentes porquês

POR QUE	Usado para fazer perguntas. Pode ser substituído por “por qual motivo”
PORQUE	Usado em respostas e explicações. Pode ser substituído por “pois”
POR QUÊ	O “que” é acentuado quando aparece como a última palavra da frase, antes da pontuação final (interrogação, exclamação, ponto final)
PORQUÊ	É um substantivo, portanto costuma vir acompanhado de um artigo, numeral, adjetivo ou pronome

Parônimos e homônimos

As palavras **parônimas** são aquelas que possuem grafia e pronúncia semelhantes, porém com significados distintos.

Ex: *cumprimento* (saudação) X *comprimento* (extensão); *tráfego* (trânsito) X *tráfico* (comércio ilegal).

Já as palavras **homônimas** são aquelas que possuem a mesma grafia e pronúncia, porém têm significados diferentes. **Ex:** *rio* (verbo “rir”) X *rio* (curso d’água); *manga* (blusa) X *manga* (fruta).

DIVISÃO SILÁBICA: SEPARAÇÃO E PARTIÇÃO DE SÍLABAS. CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO AO NÚMERO DE SÍLABAS

A **divisão silábica** nada mais é que a separação das sílabas que constituem uma palavra. **Sílabas** são fonemas pronunciados a partir de uma única emissão de voz. Sabendo que a base da sílaba do português é a **vogal**, a maior regra da divisão silábica é a de que deve haver pelo menos uma vogal.

O hífen é o sinal gráfico usado para representar a divisão silábica. A depender da quantidade de sílabas de uma palavra, elas podem se classificar em:

- **Monossílaba:** uma sílaba
- **Dissílaba:** duas sílabas
- **Trissílaba:** três sílabas
- **Polissílaba:** quatro ou mais sílabas

Confira as principais regras para aprender quando separar ou não os vocábulos em uma sílaba:

Separa

- Hiato (encontro de duas vogais): *mo-e-da*; *na-vi-o*; *po-e-si-a*
- Ditongo decrescente (vogal + semivogal) + vogal: *prai-a*; *joi-a*; *es-tei-o*
- Dígrafo (encontro consoantal) com mesmo som: *guer-ra*; *nas-cer*; *ex-ce-ção*
- Encontros consonantais disjuntivos: *ad-vo-ga-do*; *mag-né-ti-co*, *ap-ti-dão*
- Vogais idênticas: *Sa-a-ra*; *em-pre-en-der*; *vo-o*

Não separa

- Ditongos (duas vogais juntas) e tritongos (três vogais juntas): *des-mai-a-do*; *U-ru-guai*
- Dígrafos (encontros consonantais): *chu-va*; *de-se-nho*; *gui-lho-ti-na*; *quei-jo*; *re-gra*; *pla-no*; *a-brir*; *blo-co*; *cla-ro*; *pla-ne-tá-rio*; *cra-var*

DICA: há uma exceção para essa regra —> AB-RUP-TO

- Dígrafos iniciais: *pneu-mo-ni-a*; *mne-mô-ni-co*; *psi-có-lo-ga*
- Consoantes finais: *lu-tar*; *lá-pis*; *i-gual*.

ACENTUAÇÃO GRÁFICA: PRINCÍPIOS BÁSICOS (REGRAS), CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO À POSIÇÃO DA SÍLABA TÔNICA

A acentuação é uma das principais questões relacionadas à Ortografia Oficial, que merece um capítulo a parte. Os acentos utilizados no português são: **acento agudo** (´); **acento grave** (`); **acento circunflexo** (^); **cedilha** (ç) e **til** (~).

Depois da reforma do Acordo Ortográfico, a **trema** foi excluída, de modo que ela só é utilizada na grafia de nomes e suas derivações (ex: Müller, mülleriano).

LÍNGUA PORTUGUESA

Esses são sinais gráficos que servem para modificar o som de alguma letra, sendo importantes para marcar a sonoridade e a intensidade das sílabas, e para diferenciar palavras que possuem a escrita semelhante.

A sílaba mais intensa da palavra é denominada **sílaba tônica**. A palavra pode ser classificada a partir da localização da sílaba tônica, como mostrado abaixo:

- OXÍTONA: a última sílaba da palavra é a mais intensa. (Ex: café)
- PAROXÍTONA: a penúltima sílaba da palavra é a mais intensa. (Ex: automóvel)
- PROPÁROXÍTONA: a antepenúltima sílaba da palavra é a mais intensa. (Ex: lâmpada)

As demais sílabas, pronunciadas de maneira mais sutil, são denominadas **sílabas átonas**.

Regras fundamentais

CLASSIFICAÇÃO	REGRAS	EXEMPLOS
OXÍTONAS	<ul style="list-style-type: none">• terminadas em A, E, O, EM, seguidas ou não do plural• seguidas de -LO, -LA, -LOS, -LAS	cipó(s), pé(s), armazém respeitá-la, compô-lo, comprometê-los
PAROXÍTONAS	<ul style="list-style-type: none">• terminadas em I, IS, US, UM, UNS, L, N, X, PS, Ã, ÃS, ÃO, ÃOS• ditongo oral, crescente ou decrescente, seguido ou não do plural (OBS: Os ditongos “EI” e “OI” perderam o acento com o Novo Acordo Ortográfico)	táxi, lápis, vírus, fórum, cadáver, tórax, bíceps, imã, órfão, órgãos, água, mágoa, pônei, ideia, geleia, paranoico, heroico
PROPÁROXÍTONAS	<ul style="list-style-type: none">• todas são acentuadas	cólica, analítico, jurídico, hipérbole, último, álibi

Regras especiais

REGRA	EXEMPLOS
Acentua-se quando “I” e “U” tônicos formarem hiato com a vogal anterior, acompanhados ou não de “S”, desde que não sejam seguidos por “NH” OBS: Não serão mais acentuados “I” e “U” tônicos formando hiato quando vierem depois de ditongo	saída, faísca, baú, país feiura, Bocaiuva, Suipe
Acentua-se a 3ª pessoa do plural do presente do indicativo dos verbos “TER” e “VIR” e seus compostos	têm, obtêm, contêm, vêm
Não são acentuados hiatos “OO” e “EE”	leem, voo, enjoio
Não são acentuadas palavras homógrafas OBS: A forma verbal “PÔDE” é uma exceção	pelo, pera, para

CLASSE DE PALAVRAS (CLASSES GRAMATICAIS). FLEXÕES: GÊNERO, NÚMERO E GRAU DO SUBSTANTIVO E ADJETIVO. TEMPOS E MODOS DO VERBO. PRONOMES DE TRATAMENTO. VOZES DO VERBO

Classes de Palavras

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

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

CLASSE	CARACTERÍSTICAS	EXEMPLOS
ADJETIVO	Expressar características, qualidades ou estado dos seres Sofre variação em número, gênero e grau	Menina <i>inteligente</i> ... Roupa <i>azul-marinho</i> ... Brincadeira <i>de criança</i> ... Povo <i>brasileiro</i> ...
ADVÉRBIO	Indica circunstância em que ocorre o fato verbal Não sofre variação	A ajuda chegou <i>tarde</i> . A mulher trabalha <i>muito</i> . Ele dirigia <i>mal</i> .
ARTIGO	Determina os substantivos (de modo definido ou indefinido) Varia em gênero e número	A galinha botou <i>um</i> ovo. <i>Uma</i> menina deixou <i>a</i> mochila no ônibus.

CONJUNÇÃO	Liga ideias e sentenças (conhecida também como conectivos) Não sofre variação	Não gosto de refrigerante <i>nem</i> de pizza. Eu vou para a praia <i>ou</i> para a cachoeira?
INTERJEIÇÃO	Exprime reações emotivas e sentimentos Não sofre variação	Ah! Que calor... Escapei por pouco, <i>ufa!</i>
NUMERAL	Atribui quantidade e indica posição em alguma sequência Varia em gênero e número	Gostei muito do <i>primeiro</i> dia de aula. <i>Três</i> é a <i>metade</i> de seis.
PRONOME	Acompanha, substitui ou faz referência ao substantivo Varia em gênero e número	Posso <i>ajudar</i> , senhora? <i>Ela me</i> ajudou muito com o <i>meu</i> trabalho. <i>Esta</i> é a casa <i>onde</i> eu moro. <i>Que</i> dia é hoje?
PREPOSIÇÃO	Relaciona dois termos de uma mesma oração Não sofre variação	Espero <i>por</i> você essa noite. Lucas gosta <i>de</i> tocar violão.
SUBSTANTIVO	Nomeia objetos, pessoas, animais, alimentos, lugares etc. Flexionam em gênero, número e grau.	A <i>menina</i> jogou sua <i>boneca</i> no <i>rio</i> . A <i>matilha</i> tinha muita <i>coragem</i> .
VERBO	Indica ação, estado ou fenômenos da natureza Sofre variação de acordo com suas flexões de modo, tempo, número, pessoa e voz. Verbos não significativos são chamados verbos de ligação	Ana se <i>exercita</i> pela manhã. Todos <i>parecem</i> meio bobos. <i>Chove</i> muito em Manaus. A cidade <i>é</i> muito bonita quando vista do alto.

Substantivo

Tipos de substantivos

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

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

Flexão de gênero

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

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

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

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

Flexão de número

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

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

Variação de grau

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

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

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

Novo Acordo Ortográfico

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

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

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

Adjetivo

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

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

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

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

Variação de grau

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

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

Adjetivos de relação

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

Advérbio

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

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

Advérbios interrogativos

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

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

Grau do advérbio

Os advérbios podem ser comparativos ou superlativos.

- Comparativo de igualdade: *tão/tanto* + advérbio + *quanto*
- Comparativo de superioridade: *mais* + advérbio + *(do) que*
- Comparativo de inferioridade: *menos* + advérbio + *(do) que*

- Superlativo analítico: *muito cedo*
- Superlativo sintético: *cedíssimo*

Curiosidades

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

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

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

Pronomes

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

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

Colocação pronominal

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

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

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

Nada me faria mais feliz.

- Ênclise: verbo no imperativo afirmativo; verbo no início da frase (não estando no futuro e nem no pretérito); verbo no gerúndio não acompanhado por “em”; verbo no infinitivo pessoal.

Inscreveu-se no concurso para tentar realizar um sonho.

- Mesóclise: verbo no futuro iniciando uma oração.

Orgulhar-me-ei de meus alunos.

DICA: o pronome não deve aparecer no início de frases ou orações, nem após ponto-e-vírgula.

Verbos

Os verbos podem ser flexionados em três tempos: pretérito (passado), presente e futuro, de maneira que o pretérito e o futuro possuem subdivisões.

Eles também se dividem em três flexões de modo: indicativo (certeza sobre o que é passado), subjuntivo (incerteza sobre o que é passado) e imperativo (expressar ordem, pedido, comando).

- Tempos simples do modo indicativo: presente, pretérito perfeito, pretérito imperfeito, pretérito mais-que-perfeito, futuro do presente, futuro do pretérito.

- Tempos simples do modo subjuntivo: presente, pretérito imperfeito, futuro.

Os tempos verbais compostos são formados por um verbo auxiliar e um verbo principal, de modo que o verbo auxiliar sofre flexão em tempo e pessoa, e o verbo principal permanece no particípio. Os verbos auxiliares mais utilizados são “*ter*” e “*haver*”.

- Tempos compostos do modo indicativo: pretérito perfeito, pretérito mais-que-perfeito, futuro do presente, futuro do pretérito.

- Tempos compostos do modo subjuntivo: pretérito perfeito, pretérito mais-que-perfeito, futuro.

As formas nominais do verbo são o infinitivo (*dar, fazerem, aprender*), o particípio (*dado, feito, aprendido*) e o gerúndio (*dando, fazendo, aprendendo*). Eles podem ter função de verbo ou função de nome, atuando como substantivo (infinitivo), adjetivo (particípio) ou advérbio (gerúndio).

Tipos de verbos

Os verbos se classificam de acordo com a sua flexão verbal. Desse modo, os verbos se dividem em:

Regulares: possuem regras fixas para a flexão (*cantar, amar, vender, abrir...*)

- Irregulares: possuem alterações nos radicais e nas terminações quando conjugados (*medir, fazer, poder, haver...*)

- Anômalos: possuem diferentes radicais quando conjugados (*ser, ir...*)

- Defectivos: não são conjugados em todas as pessoas verbais (*falir, banir, colorir, adequar...*)

- Impessoais: não apresentam sujeitos, sendo conjugados sempre na 3ª pessoa do singular (*chover, nevar, escurecer, anoitecer...*)

- Unipessoais: apesar de apresentarem sujeitos, são sempre conjugados na 3ª pessoa do singular ou do plural (*latir, miar, custar, acontecer...*)

- Abundantes: possuem duas formas no particípio, uma regular e outra irregular (*aceitar = aceito, aceitado*)

- Pronominais: verbos conjugados com pronomes oblíquos átonos, indicando ação reflexiva (*suicidar-se, queixar-se, sentar-se, pentear-se...*)

- Auxiliares: usados em tempos compostos ou em locuções verbais (*ser, estar, ter, haver, ir...*)

- Principais: transmitem totalidade da ação verbal por si próprios (*comer, dançar, nascer, morrer, sorrir...*)

- De ligação: indicam um estado, ligando uma característica ao sujeito (*ser, estar, parecer, ficar, continuar...*)

Vozes verbais

As vozes verbais indicam se o sujeito pratica ou recebe a ação, podendo ser três tipos diferentes:

- Voz ativa: sujeito é o agente da ação (*Vi o pássaro*)
- Voz passiva: sujeito sofre a ação (*O pássaro foi visto*)
- Voz reflexiva: sujeito pratica e sofre a ação (*Vi-me no reflexo do lago*)

Ao passar um discurso para a voz passiva, é comum utilizar a partícula apassivadora “*se*”, fazendo com o que o pronome seja equivalente ao verbo “*ser*”.

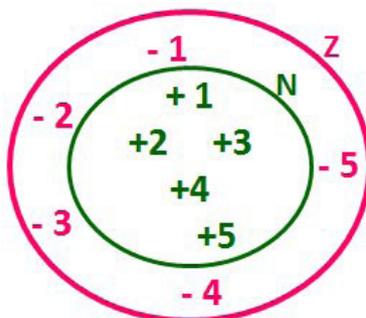
MATEMÁTICA

1. Matemática/Raciocínio Lógico: Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão. Operações com números naturais. Problemas	01
2. Regra de três	10
3. Números primos	11
4. Transformação em dias, horas, minutos e segundos	11
5. Sistema Monetário Brasileiro	13
6. Raciocínio lógico: Sequências Lógicas envolvendo números, letras e figuras	15

MATEMÁTICA/RACIOCÍNIO LÓGICO: OPERAÇÕES FUNDAMENTAIS: ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO. OPERAÇÕES COM NÚMEROS NATURAIS. PROBLEMAS

Conjunto dos números inteiros - z

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



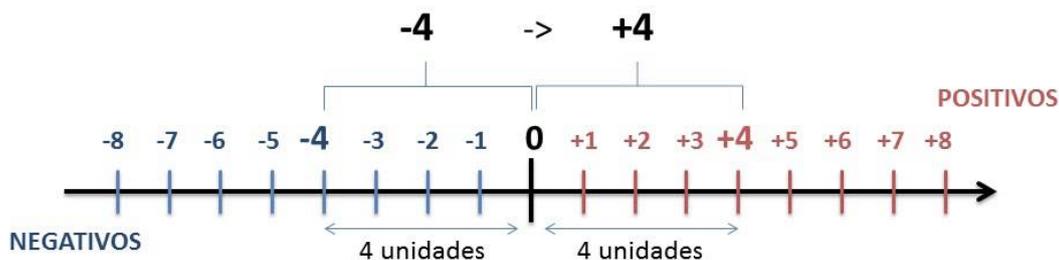
$N \subset Z$ (N está contido em Z)

Subconjuntos:

SÍMBOLO	REPRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO
*	Z^*	Conjunto dos números inteiros não nulos
+	Z_+	Conjunto dos números inteiros não negativos
* e +	Z^*_+	Conjunto dos números inteiros positivos
-	Z_-	Conjunto dos números inteiros não positivos
* e -	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 $| \cdot |$. O módulo de qualquer número inteiro, diferente de zero, é sempre positivo.
- **Números Opostos:** dois números são opostos quando sua soma é zero. Isto significa que eles estão a mesma distância da origem (zero).



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

Operações

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

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

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

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

Exemplo:

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

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

Resolução:

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

Resposta: A

• **Multiplicação:** é uma adição de números/ fatores repetidos. Na multiplicação o produto dos números *a* e *b*, pode ser indicado por ***a 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.

ATENÇÃO:

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

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

Sinais iguais (+) (+); (-) (-) = resultado sempre 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**. $a^n = a \times a \times a \times a \times \dots \times a$, *a* é multiplicado por *a* *n* vezes. Tenha em mente que:

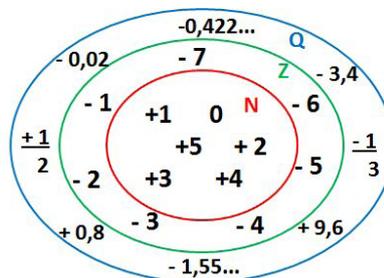
- Toda potência de **base positiva** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa** e **expoente par** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa** e **expoente ímpar** é um número **inteiro negativo**.

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:

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

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

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.

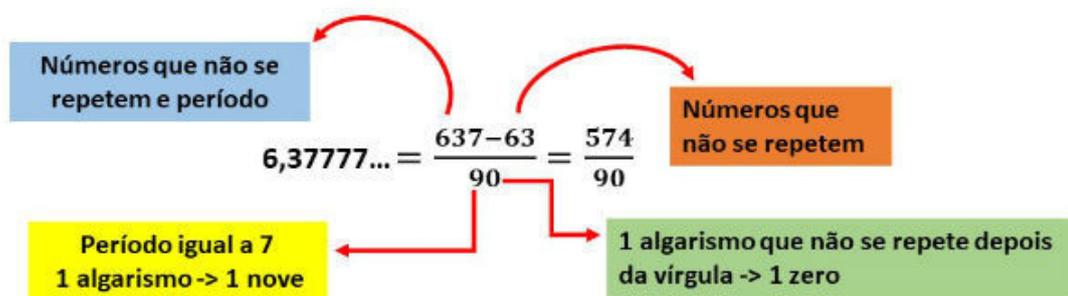
$$0,58333\dots = \frac{583 - 58}{900} = \frac{525}{900} = \frac{525 : 75}{900 : 75} = \frac{7}{12}$$

Simplificando

Parte não periódica com 2 algarismos: 58
Período com 1 algarismo: 3
2 algarismos zeros: 00
1 algarismo 9: 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

Obtém-se $\frac{1,3333... + \frac{3}{2}}{1,5 + \frac{4}{3}}$:

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

Resolução:

$$\begin{aligned} 1,3333... &= \frac{12}{9} = \frac{4}{3} \\ 1,5 &= \frac{15}{10} = \frac{3}{2} \\ \frac{4}{3} + \frac{3}{2} &= \frac{17}{6} \\ \frac{3}{2} + \frac{4}{3} &= \frac{17}{6} = 1 \end{aligned}$$

Resposta: B

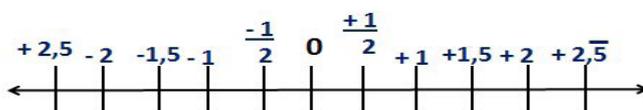
Caraterísticas dos números racionais

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 de:

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

• **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.

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

CONHECIMENTOS GERAIS

1. Cultura Geral: Fatos Políticos econômicos e sociais do Brasil e do Mundo ocorridos nos anos de 2014 a 2021 divulgados na mídia nacional e internacional.	01
2. Conhecimentos Gerais e Atualidades: Lei Orgânica do Município	01
3. Aspectos geográficos, históricos, físicos, econômicos, sociais, políticos e estatísticos do Brasil, do Estado e do Município.	29
4. Noções de cidadania e princípios fundamentais da Constituição da República Federativa do Brasil.....	93
5. Símbolos nacionais, estaduais e municipais.	98
6. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georeferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo.	100
7. Ética: conceito, ética na sociedade e ética no trabalho.	100
8. Notícias em geral da atualidade.....	105

CULTURA GERAL: FATOS POLÍTICOS ECONÔMICOS E SOCIAIS DO BRASIL E DO MUNDO OCORRIDOS NOS ANOS DE 2014 A 2021 DIVULGADOS NA MÍDIA NACIONAL E INTERNACIONAL

A importância do estudo de atualidades

Dentre todas as disciplinas com as quais concurseiros e estudantes de todo o país se preocupam, a de atualidades tem se tornado cada vez mais relevante. Quando pensamos em matemática, língua portuguesa, biologia, entre outras disciplinas, inevitavelmente as colocamos em um patamar mais elevado que outras que nos parecem menos importantes, pois de algum modo nos é ensinado a hierarquizar a relevância de certos conhecimentos desde os tempos de escola.

No, entanto, atualidades é o único tema que insere o indivíduo no estudo do momento presente, seus acontecimentos, eventos e transformações. O conhecimento do mundo em que se vive de modo algum deve ser visto como irrelevante no estudo para concursos, pois permite que o indivíduo vá além do conhecimento técnico e explore novas perspectivas quanto à conhecimento de mundo.

Em sua grande maioria, as questões de atualidades em concursos são sobre fatos e acontecimentos de interesse público, mas podem também apresentar conhecimentos específicos do meio político, social ou econômico, sejam eles sobre música, arte, política, economia, figuras públicas, leis etc. Seja qual for a área, as questões de atualidades auxiliam as bancas a peneirarem os candidatos e selecionarem os melhores preparados não apenas de modo técnico.

Sendo assim, estudar atualidades é o ato de se manter constantemente informado. Os temas de atualidades em concursos são sempre relevantes. É certo que nem todas as notícias que você vê na televisão ou ouve no rádio aparecem nas questões, manter-se informado, porém, sobre as principais notícias de relevância nacional e internacional em pauta é o caminho, pois são debates de extrema recorrência na mídia.

O grande desafio, nos tempos atuais, é separar o joio do trigo. Com o grande fluxo de informações que recebemos diariamente, é preciso filtrar com sabedoria o que de fato se está consumindo. Por diversas vezes, os meios de comunicação (TV, internet, rádio etc.) adaptam o formato jornalístico ou informacional para transmitirem outros tipos de informação, como fofocas, vidas de celebridades, futebol, acontecimentos de novelas, que não devem de modo algum serem inseridos como parte do estudo de atualidades. Os interesses pessoais em assuntos deste cunho não são condenáveis de modo algum, mas são triviais quanto ao estudo.

Ainda assim, mesmo que tentemos nos manter atualizados através de revistas e telejornais, o fluxo interminável e ininterrupto de informações veiculados impede que saibamos de fato como estudar. Apostilas e livros de concursos impressos também se tornam rapidamente desatualizados e obsoletos, pois atualidades é uma disciplina que se renova a cada instante.

O mundo da informação está cada vez mais virtual e tecnológico, as sociedades se informam pela internet e as compartilham em velocidades incalculáveis. Pensando nisso, a editora prepara mensalmente o material de atualidades de mais diversos campos do conhecimento (tecnologia, Brasil, política, ética, meio ambiente, jurisdição etc.) em nosso site.

Lá, o concurseiro encontrará um material completo com ilustrações e imagens, notícias de fontes verificadas e confiáveis, exercícios para retenção do conteúdo aprendido, tudo preparado com muito carinho para seu melhor aproveitamento. Com o material disponibilizado online, você poderá conferir e checar os fatos e fontes de imediato através dos veículos de comunicação virtuais, tornando a ponte entre o estudo desta disciplina tão fluida e a veracidade das informações um caminho certo.

Acesse: <https://www.editoraopcao.com.br/materiais>
Bons estudos!

**CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES:
LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO**

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE IBIÁ

PREÂMBULO

Sob a proteção de Deus, nós, representantes do Povo Ibiaense, leais ao sentimento de raiz, pelo qual o homem se prende, para todo o sempre, a terra em que nasceu, reunidos em Assembléia Legislativa Municipal, objetivando implantar uma ordem jurídica autônoma, nos parâmetros das aspirações de nosso povo e consolidar os princípios emanados da Constituição da República Federativa do Brasil e da Constituição do Estado de Minas Gerais, garantindo os hábitos, as tradições, o culto e a lei, como fundamentos da cidadania plena, para que fique tudo justo e perfeito, respeitando os sacrossantos princípios de direitos e deveres do cidadão, promulgamos a seguinte Lei Orgânica do Município de Ibiá.

**CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÁ
PLENÁRIO DR. LUIZ DE SOUZA COELHO**

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO I
DA AUTONOMIA DO MUNICÍPIO**

Art. 1º - O Município de Ibiá, instituído pela Lei Estadual nº 843 de 07 de setembro de 1.923, integra como pessoa jurídica de direito público interno, a República Federativa do Brasil, nos termos da Constituição da República.

Parágrafo Único - Ao Município incumbe gerir, com autonomia política e administrativa, interesse de segmento da comunidade nacional, localizada em área contínua do território do Estado de Minas Gerais, delimitada em lei.

Art. 2º - Todo o poder do Município emana de sua comunidade local, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos da Constituição da República e desta lei.

Parágrafo Único - O governo local é exercido em todo o território do Município, sem privilégio de distrito ou bairro.

Art. 3º - O Município se organiza e se rege pelas leis que adotar, observados no que couber, os princípios e preceitos da Constituição da República, os princípios da Constituição do Estado de Minas Gerais e desta lei.

**CAPÍTULO II
DOS OBJETIVOS PRIORITÁRIOS DO MUNICÍPIO**

Art. 4º - São objetivos prioritários do Municípios:
I - preservar a moralidade administrativa;

II - empenhar-se, no âmbito de sua competência, pela efetividade dos direitos individual e sociais, em favor de uma sociedade livre, justa solidária;

III - assegurar o exercício, pelo cidadão e a comunidade, dos mecanismos de controle da legalidade e legitimidade dos atos do poder público e da eficácia dos serviços públicos municipais;

IV - assegurar, de modo especial, assistência aos segmentos mais carentes da sociedade local, em termos de saúde, ensino, alimentação, habitação e transporte;

V - estimular e difundir o ensino e a cultura, proteger o patrimônio cultural e histórico e o meio ambiente e combater a poluição, em qualquer de suas formas;

VI - promover o que desenvolve e fortaleça, junto aos cidadãos e grupos sociais, os sentimentos de pertinência a comunidade local, zelando, de modo especial, por que se preserve sua identidade social, cultural, política e histórica;

VII - instituir e manter mecanismo de desconcentração administrativa, de modo a assegurar a integração das ações do poder público e sua presença em todo o território Municipal;

VIII - definir e implantar política de desenvolvimento urbano, conforme diretrizes que tenham por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções da cidade.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO TERRITORIAL DO MUNICÍPIO

Art. 5º - É dever do Município opor-se a qualquer tentativa de alteração de seu território. de que possa resultar comprometimento de fator determinante da criação da entidade ou essencial a sua sustentação ou desenvolvimento.

Art. 6º - O território do Município é dividido em Distritos, cada qual designado pelo nome da respectiva sede.

Parágrafo Único - A sede do Município dá-lhe nome e tem a categoria de cidade; o distrito terá o nome da respectiva sede, cuja categoria será a de vila.

Art. 7º - A criação, instalação, organização e extinção do distrito, bem como a subdivisão deste em subdistritos, dependem de lei municipal aprovada por dois terços, no mínimo, dos membros da Câmara, observados os demais requisitos estabelecidos.

Art. 8º - Cada Distrito, salvo o da sede do governo municipal, terá um Conselho Comunitário Distrital, eleito em assembleia geral dos eleitores do Distrito, convocada pela Câmara Municipal, por edital publicado nos órgãos de divulgação local ou regional

§ 1º - A Assembleia Geral a que se refere este artigo será presidida pelo Presidente da Câmara.

§ 2º - Os Conselheiros tomarão posse e prestação compromisso perante a Câmara, para mandato de 2 (dois) anos, e, na primeira reunião ordinária, em seguida a posse, elegerão o Presidente e Secretário do Conselho.

§ 3º - Compete ao Conselho da Comunidade Distrital colaborar com Administração Municipal:

a) na definição das diretrizes, metas e prioridades de administração municipal, em função dos interesses do Distritos;

b) na fiscalização e acompanhamento do serviço e obras públicas municipais, no Distrito;

c) na preservação do meio ambiente e do patrimônio histórico cultural, no combate a poluição e na defesa de consumidor;

§ 4º - Considere-se de relevante interesse público e a nenhum título pode ser remunerado o serviço prestado pelos conselheiros.

§ 5º - Lei Municipal disporá complementarmente sobre a composição, a organização e o funcionamento do Conselho.

Art. 9º - Ao Executivo é facultado instalar subprefeituras, sendo obrigatório fazê-lo no distrito, que não o da sede com mais de 30% (trinta por cento) dos eleitores do Município.

CAPÍTULO IV DA REGIONALIZAÇÃO E COOPERAÇÃO ADMINISTRATIVA

SEÇÃO I DA MICRORREGIÃO

Art. 10º - Com finalidade de integrar o planejamento, a organização e a execuções públicas de interesse comum, é facultado ao Município, por intermédio do Executivo, filiar-se a entidade microrregional, nos termos do respectivo estatuto observada ainda, a legislação estadual.

Parágrafo Único - Entre as funções pública de interesse comum, de que trata este artigo, incluem-se as pertinentes ao aperfeiçoamento administrativo, orientação e execução contábil e utilização de equipamentos na abertura e conservação de estradas vicinais e no fomento agrícola.

SEÇÃO II DA COOPERAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 11º - É facultado ao Município celebrar convênios e consórcios com a União, o Estado, outros Municípios e entidade da Administração indireta, ou não, nos termos dos arts. 23, VIII e 24, XIV, para a execução de obras e serviços de relevante interesse comum.

CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES

Art. 12º - A par das limitações arroladas no art. 102, é vedado ao Município:

I - estabelecer culto religioso ou igreja, subvencioná-los, embaçar-lhes o funcionamento ou manter com eles ou com seus representantes, relações de dependência ou de aliança, ressalvada, na forma da lei, a colaboração de comprovado interesse;

II - estabelecer culto religioso ou igreja, subvencioná-los, embaçar-lhes o funcionamento ou manter com eles ou com seus representantes, relações de dependência ou de aliança, ressalvada, na forma da lei, a colaboração de comprovado interesse público;

III - recusar a fé a documento público;

III - criar distinção entre brasileiros ou preferências entre si

Parágrafo Único - É também vedado ao Município remunerar, e ainda, que temporariamente, agente público de outra entidade política ou de administração indireta, salvo para a execução de serviços comuns, de relevante interesse público, nos termos de convênios, nos desta lei.

CAPÍTULO VI DOS SÍMBOLOS DO MUNICÍPIO

Art. 13º - São símbolos do Municípios a bandeira, o hino e o brasão, definidos em lei.

Parágrafo único - É considerado data cívica o Dia do Município, comemorado anualmente em 07 (sete) de setembro.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I
DAS COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I
INTRODUÇÃO

Art. 14º - A autonomia do Município exprime-se, fundamentalmente, no poder:

I - de exercer o governo local de sua competência, por meio de agentes políticos próprios, eleitos diretamente pelo povo;

II - de editar e executar:

a) sua própria lei orgânica;

b) as leis sobre a matéria de interesse local e de sua exclusiva competência;

c) leis plenas ou suplementares às da União e do Estado, em matéria de interesse local, mas de competência comum,

Parágrafo Único - O Município zelará pela guarda da Constituições democráticas e conservará o patrimônio público.

SEÇÃO II
DA COMPETÊNCIA EXCLUSIVA

Art. 15º - Constitui matéria de privativa competência do Município:

I - emendar esta lei;

II - instituir e arrecadar os tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas, prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes, nos prazos fixados em lei entre outros itens de controle;

III - elaborar e executar o plano diretor;

IV - criar, organizar e suprimir distritos e subdistritos, observada quanto aos primeiros, a legislação estadual;

V - promover, no que couber, adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, parcelamento e ocupação do solo urbano, a par de outras limitações urbanísticas gerais, observadas as diretrizes do plano diretor;

VI - organizar e prestar os serviços públicos de interesse local, diretamente ou sob regime de concessão, permissão ou autorização incluídos os transportes coletivos de passageiros, que tem caráter essencial; transporte público (taxis); abastecimento d'água; escoamento sanitário; limpeza pública; coleta domiciliar e aterro sanitário ou transformação do lixo; mercados, feiras e matadouro, serviço funerário, velório e cemitérios;

VII - instituir o regime jurídico e os planos de carreira, os quais abrangerão os servidores públicos da Câmara, Prefeitura, autarquias e fundações públicas;

VIII - criar, transformar e extinguir os cargos, empregos e funções públicas e fixar respectiva remuneração, observado o disposto nos arts. 23, VII, 37, I; 45, parágrafo único, alínea a; e 67, VII.

Art. 16º - Inserir-se, ainda, na competência privativa do Município:

I - planejar e executar os serviços administrativos próprios, entre eles, os de pessoal, material, lançamento, arrecadação e fiscalização de tributos; orçamentos; controles; transportes; obras e serviços público;

II - adotar e implantar normas codificadas de fiscalização de obras e edificações, tributárias e demais posturas pertinente ao exercício de política administrativa em matéria de saúde e higiene públicas, tráfego, plantas e animais nocivos, entre outros itens;

III - instituir guarda municipal destinada a proteger os bens, serviços e instalações municipais;

IV - administrar os bens públicos municipais;

V - fixar as zonas urbana e de extensão urbana;

VI - administrar a utilização das vias e logradouros públicos, incluída:

a) a sinalização das vias urbanas e das estradas municipais, regulamento e fiscalização de sua utilização;

b) a fixação dos locais do estacionamento de veículos, os limites das zonas de silêncio e de trânsito e tráfego em condições especiais;

c) a fixação dos locais e horários de carga e descarga de veículos e da tonelagem máxima permitida àqueles que circulam nas vias públicas municipais.

VII - fixar as tarifas dos serviços públicos;

VIII - planejar, executar e conservar obras públicas;

IX - outorgar licenças, incluídas as de uso e ocupação do solo urbano, publicidade e propaganda, edificações e parcelamento do solo urbano;

X - realizar atividades de defesa civil, incluídas as de prevenção de incêndio, seu combate e prevenção de acidentes naturais;

XI - dispor sobre a apreensão e depósito de animais e mercadorias;

XII - dispor sobre o registro, vacinação e captura de animais;

XIII - estabelecer e impor penalidades por infração de normas municipais;

XIV - fazer, a cada 15 anos, o mapeamento de toda a área territorial delimitando todos os bairros, distritos e zona rural.

Art. 17º - É facultado ao Município delegar ao Estado nos termos do convênio as atribuições relativas a tráfego e trânsito, bem como as de combate a incêndio e sua prevenção.

SEÇÃO III
DA COMPETÊNCIA COMUM

Art. 18º - Competente ainda ao Município, em comum com a União e o Estado, com base em leis que editar:

I - elaborar executar as diretrizes orçamentárias, o orçamento anual e o orçamento plurianual de investimentos;

II - conservar o patrimônio público;

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

IV - impedir a invasão, destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico e cultural;

V - proteger o meio ambiente, controlar e combater a poluição, em qualquer de suas formas;

VI - estimular, acompanhar e fiscalizar a apuração de responsabilidade por dano ao meio ambiente, ao consumidor, a bens e direitos de valor artístico, histórico, turístico e paisagístico;

VII - preservar as floresta, a fauna e a flora, conservar a natureza, defender o solo e os recursos naturais;

VIII - fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar;

XI - proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação, ao ensino, à ciência e o desporto;

X - manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;

XII - cuidar da saúde, assistência pública, proteção, garantia e integração social das pessoas portadoras de deficiência;

XIII - combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;

XIV - proteger a vida humana em todas as suas fases;

XV - registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisas, exploração de recursos hídricos e minerais em seu território;

XVI - estabelecer e implantar política de educação relacionada, entre outros itens, com a preservação dos interesses coletivos, participação do cidadão e da comunidade nos assuntos de governo, segurança de trânsito, comportamento sexual e combater ao uso de drogas;

XVII - promover programas de construção de moradias e melhoria das condições habitacionais e de saneamento.

Parágrafo Único - O Município exercerá, segundo o caso, competência legislativa plena ou suplementar às normas gerais da União e as do Estado, para o desempenho das atribuições de que trata este artigo, observadas ainda, as normas de cooperação a que se refere o parágrafo único do art. 23, da constituição da República

CAPÍTULO II DOS PODERES

Art. 19º - São Poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo,.

Parágrafo Único - Ressalvados os casos previstos nesta lei, é vedado a qualquer dos Poderes delegar atribuições, e, a quem for investido na função de um deles, exercer a de outro.

CAPÍTULO III DO PODER LEGISLATIVO

SEÇÃO I DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 20º - O Poder Legislativo é exercido pela Câmara Municipal.

Parágrafo Único - Cada Legislatura terá a duração de 4 (quatro) anos, compreendendo cada ano uma sessão legislativa, que se divide em 2 (dois) períodos.

Art. 21º - A Câmara Municipal é composta de vereadores eleitos para mandato de 4 (quatro) anos, mediante pleito direto, na forma da Constituição da República.

SEÇÃO II DA COMPÊNCIA DA CÂMARA

Art. 22º - Cabe à câmara Municipal, fundamentalmente:

I - legislar, com sanção do Prefeito, sobre todas as matérias de competência;

II - dispor sobre os assuntos de sua privativa competência;

III - exercer a fiscalização e o controle da administração municipal;

IV - cumprir atividades especificamente dirigidas ao cidadão e à comunidade, no sentido de integrá-las no governo local.

Art. 23º - A competência a que se refere o Inciso I, do artigo anterior envolve os assuntos arrolados nos artigos 15 ao 18, e ainda:

I - autorização de abertura de créditos;

II - autorização de operação, bem como a forma e os meios de pagamentos;

III - autorização da transferência temporária da sede do Executivo Municipal;

IV - denominação de estabelecimentos; vias e logradouros municipais;

V - concessão de remissão de dívidas, isenções e anistia;

VI - autorização de convênios;

VII - criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções públicas, da Secretaria da Câmara, Prefeitura, autarquia e fundação pública, observada a lei de diretrizes orçamentárias, o regime jurídico e os planos de carreira dos servidores público;

VIII - autorização ao Prefeito para celebrar convênio com entidades de direito público ou privado, cujo objetivo incida na competência legislativa da Câmara, observado o disposto no Inciso XIV, do artigo 24.

Parágrafo Único - É vedado:

a) designar estabelecimento, obra, via ou logradouro público com nome de pessoa viva e adotá-lo com mais de 3 (três) palavras, excetuadas as partículas gramaticais;

b) qualquer autoridade ou servidor municipal, dar publicidade a ato, programa, obra ou serviço ou fazer campanha, qualquer que seja o veículo de divulgação, de que conste o nome, símbolo ou imagem, caracterizando promoção pessoal.

Art. 24º - Compete privativamente à Câmara, entre outros itens:

I - eleger a Mesa Diretoria, bem como destituí-la, na forma desta lei e do Regimento Interno;

II - elaborar o Regimento Interno, no qual definirá atribuições da Mesa Diretora e de seus membros;

III - dispor sobre sua organização, funcionamento e política;

IV - fixar, em cada legislatura, para ter vigência na subsequente, a remuneração do Vereador, Prefeito e Vice - Prefeito;

V - aprovar crédito suplementar ao seu próprio orçamento;

VI - dar posse ao Prefeito, Vice - Prefeito e Vereador;

VII - conhecer da renúncia do Prefeito, Vice - prefeito e Vereador e declarar-lhe extintos os mandatos;

VIII - conceder licença ao Prefeito, Vice - Prefeito e Vereador;

IX - autorizar o Prefeito a ausentar-se do Município ou da Prefeitura por mais de 15 (quinze) dias;

X - autorizar a alienação de bens públicos municipais;

XI - processar e julgar Vereador, o Prefeito, o Vice - Prefeito e auxiliar direto do Prefeito, por infração político - administrativa e, se for o caso, cassar-lhes os mandatos;

XII - julgar as contas da Mesa Diretora e do Prefeito, com base em parecer conclusivo;

XIII - avaliar a execução dos planos de governo, com base em parecer conclusivo;

XIV - ratificar, se for caso, em resolução, e convênio que, por motivo de urgência ou de relevante interesse público, tenha sido efetivado sem prévia autorização legal, na forma do artigo 22, VIII, desde que encaminhado à Câmara dentro dos 10 (dez) dias úteis subsequentes ao de sua celebração;

XV - suspender, no todo ou em parte, a execução da lei ou ato normativo municipal declarado inconstitucional por decisão definitiva do tribunal de justiça, em face da Constituição do Estado ou da República;

XVI - zelar pela preservação de sua competência legislativa, sustando, no todo ou em parte, os atos normativos do Poder Executivo que exorbitarem de seu caráter regulamentar;

XVII - fiscalizar e controlar os atos do Poder Executivo, incluídos os de administração indireta;

XVIII - dispor sobre os limites e condições para a concessão de garantia do Município, em operações de crédito;

XIX - mudar temporariamente sua sede;

XX - outorgar títulos e honrarias, nos termos da lei;

XXI - representar ao Ministério Público contra o Prefeito ou auxiliar direto do primeiro, pela prática de crime contra a Administração Pública;

XXII - criar comissão de inquérito sobre fato determinado, pertinente à competência do Município, desde que o requeira a maioria, dos membros da Câmara;

XXIII - convocar, com a antecedência mínima de 10 (dez) dias, salvo o caso de urgência, a critério da Câmara, auxiliar direto do Prefeito, incluído o dirigente de entidade de administração indireta, para prestar, pessoalmente, informações sobre assunto previamente determinado, de sua competência constante de convocação, sob pena de responsabilidade;

XXIV - solicitar informações ao Prefeito, sobre assuntos pertinentes ao Poder Executivo e a entidade de administração indireta;

XXV - solicitar, pelo voto de dois terços de seus membros, intervenção do Estado no Município.

§ 1º - A Câmara deliberará, mediante resolução, sobre os assuntos de sua competência privativa.

§ 2º - É fixado em 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, desde que solicitado devidamente justificado, o prazo para que os responsáveis pelos órgãos da administração direta e indireta prestem, sob pena de responsabilidade as informações e encaminhem os documentos requisitados pela Câmara nos termos desta lei.

§ 3º - A não prestação de informação, no prazo, constitui infração político - administrativa e dá lugar a cassação do mandato, ou destituição do cargo, na forma desta lei.

§ 4º - O não encaminhamento do convênio à Câmara, no prazo previsto no Inciso XIV, implica a nulidade dos atos já praticados com base no ajuste; não o apreciando a Câmara, nos 45 (quarenta e cinco) dias úteis subsequentes ao de seu recebimento, considera-se automaticamente aprovado.

SEÇÃO III DOS VEREADORES

SUBSEÇÃO I DO NÚMEROS DE VEREADORES

Art. 25º - Na última sessão de cada legislatura, até 90 (noventa) dias antes das eleições municipais, a Câmara fixará, em resolução, o número de cargos de Vereador para a legislatura subsequente, aumentando-o à razão de 2 (dois) cargos para cada 10.000 (dez mil) novos habitantes, observado o limite estabelecido no artigo 29, IV, da Constituição da República.

Parágrafo Único - O novo dado populacional, para o efeito de que trata este artigo, será apurado ou projetado pelo órgão federal competente.

SUBSEÇÃO II DA POSSE

Art. 26º - No dia 1º de janeiro do primeiro ano da legislatura, os Vereadores se reunirão, solenemente, na sede do Município para a posse.

§ 1º - Sob a presidência do Vereador mais votado, entre os presentes, os demais prestarão compromisso e tomarão posse.

§ 2º - No ato da posse, o Presidente proferirá o seguinte compromisso:

“Prometo exercer meu cargo sob a inspiração do bem comum; manter, defender, cumprir e fazer cumprir a lei notadamente a Constituição da República, a do Estado de Minas Gerais e a Lei Orgânica de Ibiá; empenhar - me em que se editem leis justas e trabalhar pelo fortalecimento do Município, com prevalência dos valores morais e do bem - estar da comunidade”.

§ 3º - Prestado o compromisso pelo presidente, o Secretário que por este for designado fará a chamada nominal de cada Vereador, que declarará: “assim o prometo”.

§ 4º - O Vereador que não tomar posse, como previsto neste artigo, deverá fazê-lo perante o Presidente da Câmara, dentro dos 10 (dez) dias subsequentes, prazo que, em face de relevantes razões, poderá ser pela Câmara prorrogado por, no máximo, outros 10 (dez) dias.

§ 5º - No ato da posse, os Vereadores deverão comprovar pena de responsabilidade, terem-se desincompatibilizado, se for o caso, e declarado seus bens a declaração quando do término do mandato, em documento em cartório de títulos e documentos.

SUBSEÇÃO III DOS DIREITOS DO VEREADOR

Art. 27º - O Vereador é inviolável por suas opiniões, palavras e votos, no exercício do mandato e na circunscrição do Município.

Art. 28º - Incluem-se entre os direitos do Vereador, observado complementarmente, se for o caso, o Regimento Interno:

I - exercer a Vereança, na plenitude de suas atribuições de suas atribuições e prerrogativas;

II - votar e ser votado;

III - requerer e fazer indicações;

IV - participar de comissões;

V - fiscalizar o Poder Público Municipal;

VI - ser remunerado pelo exercício da Vereança;

VII - desincumbir-se de missão de representação, de interesse da Câmara., para a qual tenha sido designado ou mediante autorização desta, participar de eventos relacionados com o exercício da Vereança, incluídos congressos, seminários e cursos intensivos de administração pública, direito municipal, organização comunitária e assuntos pertinentes à ciência política.

Art. 29º - É direito do Vereador:

I - aceitar cargo de confiança e em comissão, assim declarado em lei. De auxiliar direto do Prefeito, incluído o de dirigente superior de entidade de administração indireta, hipótese em que poderá optar pela remuneração de Vereador;

II - licenciar-se, ainda:

a) por motivo de doença ou acidente, nos termos de laudo de junta médica a ser periodicamente renovado, segundo a norma regimental;

b) por 120 (cento e vinte) dias, no caso de Vereadora gestante.

§ 1º - A Câmara poderá conceder ao Vereador licença para tratar de interesse particular, por período não superior a 90 (noventa) dias, na mesma sessão legislativa.

§ 2º - É integralmente remunerada a licença nos casos do Inciso II, sem qualquer remuneração, a prevista no * 1º.

§ 3º - Com a investidura de que cogita o Inciso I, considera-se automaticamente licenciado o Vereador.

§ 4º - Fica mantida a remuneração do Vereador, durante os afastamentos nos termos do Inciso VII, do art. 28.

§ 5º - Pode o Vereador reassumir o cargo antes de esgotado o prazo da licença no caso do * 1º.

§ 6º - Regimento Interno disporá complementarmente sobre as licenças.

SUBSEÇÃO IV DOS DEVERES E PROIBIÇÕES

Art. 30º - Pelo irregular exercício de suas atribuições, responderá o Vereador civil, penal e político - administrativamente.

§ 1º - Responderá o Vereador civilmente, perante o Município, pelos danos que, nesta condição, houver causado a terceiro, procedendo com dolo ou culpa.

§ 2º - A responsabilidade penal decorrerá dos crimes imputados ao Vereador, nesta qualidade.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Noções de hardware e software: Conceito e aplicabilidade.01
2. Ambiente Operacional WINDOWS 7: Fundamentos do Windows: operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho. 02
3. Trabalho com pastas e arquivos: localização de arquivos e pastas. Movimentação e cópia de arquivos e pastas. Tipos de arquivos e extensões. Criação, renomeação e exclusão de arquivos e pastas.04
4. Internet e Correio eletrônico: navegadores, mecanismos de busca, URLs.17

NOÇÕES DE HARDWARE E SOFTWARE: CONCEITO E APLICABILIDADE

Hardware

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

Software

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

O software pode ser categorizado em dois tipos:

- Software de sistema operacional
- Software de aplicativos em geral

• Software de sistema operacional

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

• Software de aplicação

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

Para não esquecer:

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

Periféricos

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

Tipos:

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

• Periféricos de entrada mais comuns.

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

• Periféricos de saída populares mais comuns

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

Sistema Operacional

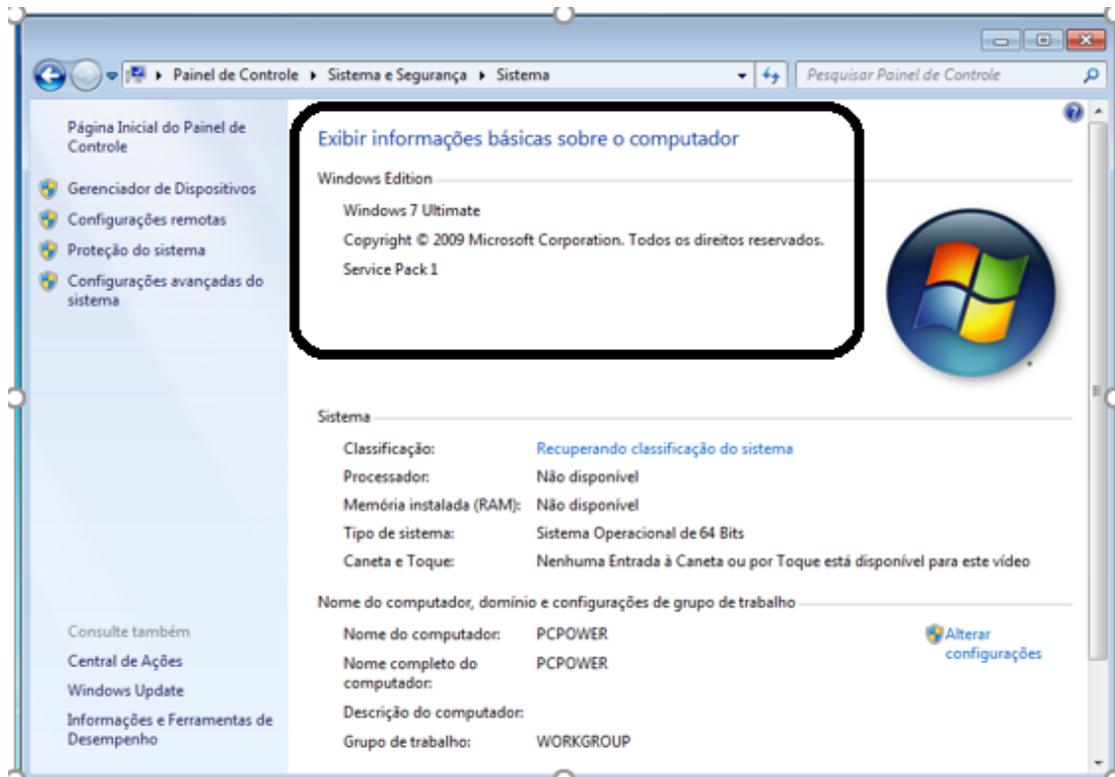
O software de sistema operacional é o responsável pelo funcionamento do computador. É a plataforma de execução do usuário. Exemplos de software do sistema incluem sistemas operacionais como Windows, Linux, Unix, Solaris etc.

• Aplicativos e Ferramentas

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

AMBIENTE OPERACIONAL WINDOWS 7: FUNDAMENTOS DO WINDOWS: OPERAÇÕES COM JANELAS, MENUS, BARRA DE TAREFAS, ÁREA DE TRABALHO

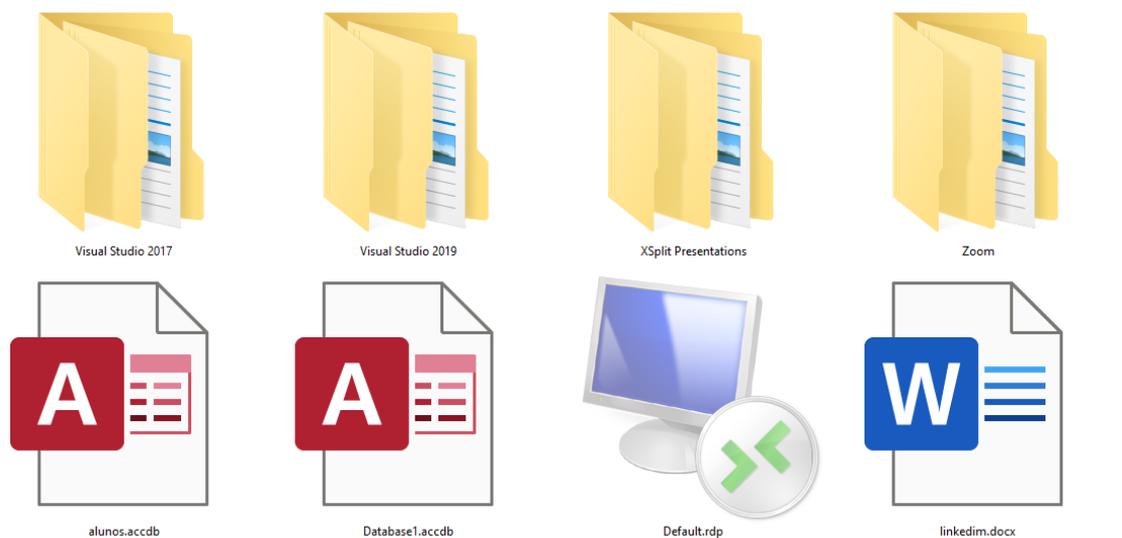
WINDOWS 7

**Conceito de pastas e diretórios**

Pasta algumas vezes é chamada de diretório, mas o nome “pasta” ilustra melhor o conceito. Pastas servem para organizar, armazenar e organizar os arquivos. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos, aplicativos diversos).

Lembrando sempre que o Windows possui uma pasta com o nome do usuário onde são armazenados dados pessoais.

Dentro deste contexto temos uma hierarquia de pastas.



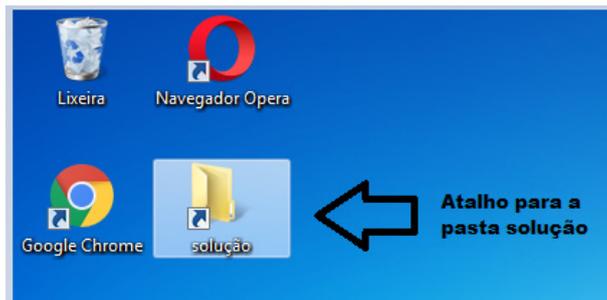
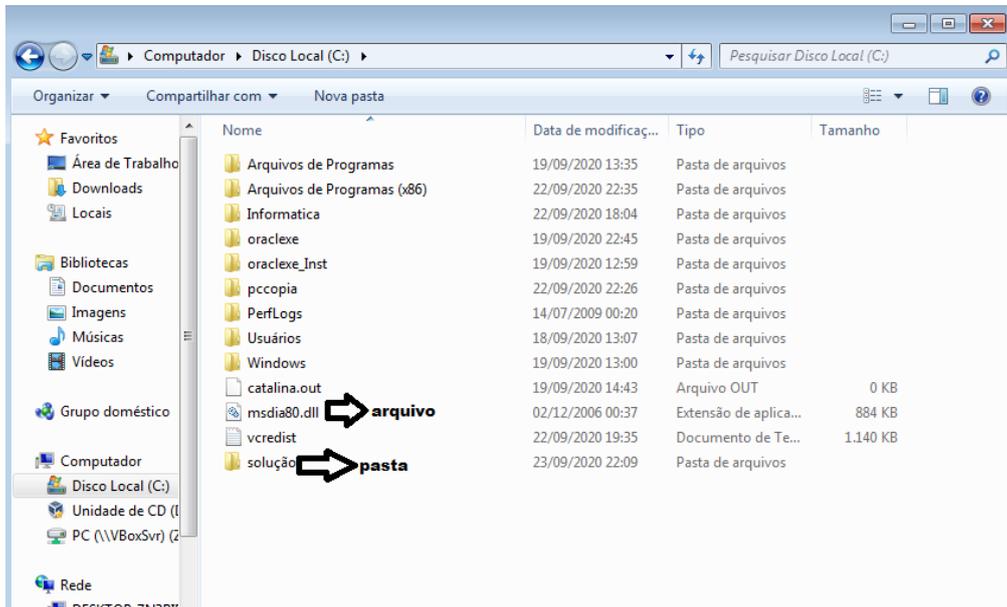
BEE I

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

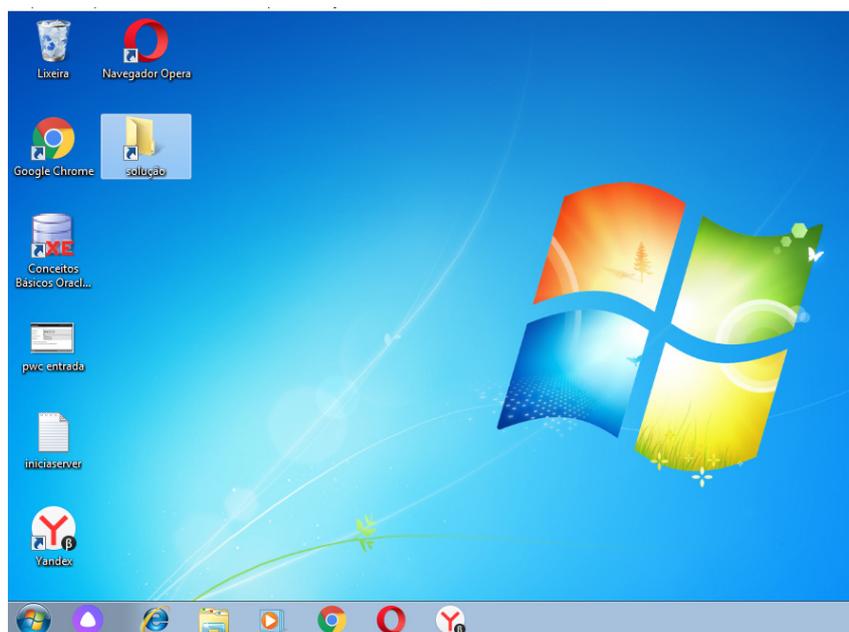
Arquivos e atalhos

Como vimos anteriormente: pastas servem para organização, vimos que uma pasta pode conter outras pastas, arquivos e atalhos.

- Arquivo é um item único que contém um determinado dado. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos e etc..), aplicativos diversos, etc.
- Atalho é um item que permite fácil acesso a uma determinada pasta ou arquivo propriamente dito.



Área de trabalho do Windows 7



Área de transferência

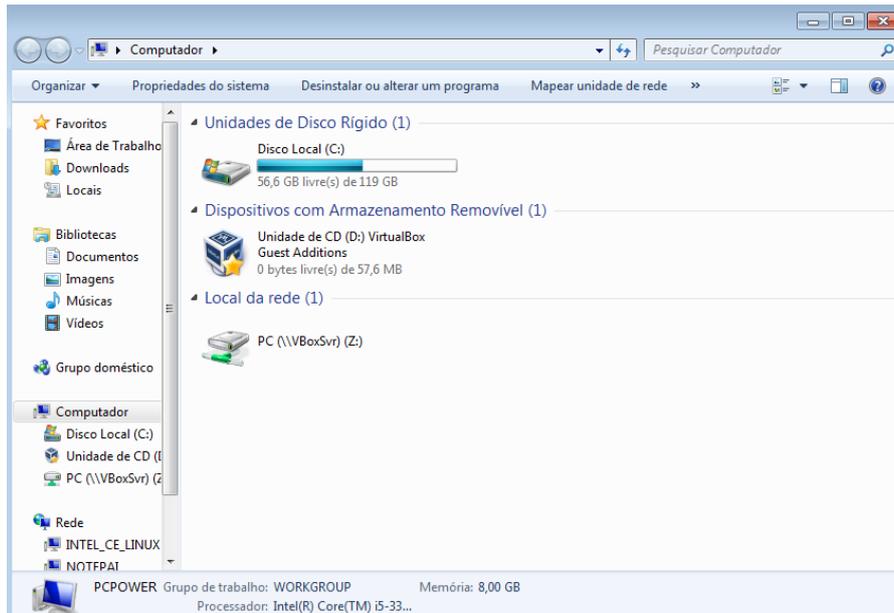
A área de transferência é muito importante e funciona em segundo plano. Ela funciona de forma temporária guardando vários tipos de itens, tais como arquivos, informações etc.

– Quando executamos comandos como “Copiar” ou “Ctrl + C”, estamos copiando dados para esta área intermediária.

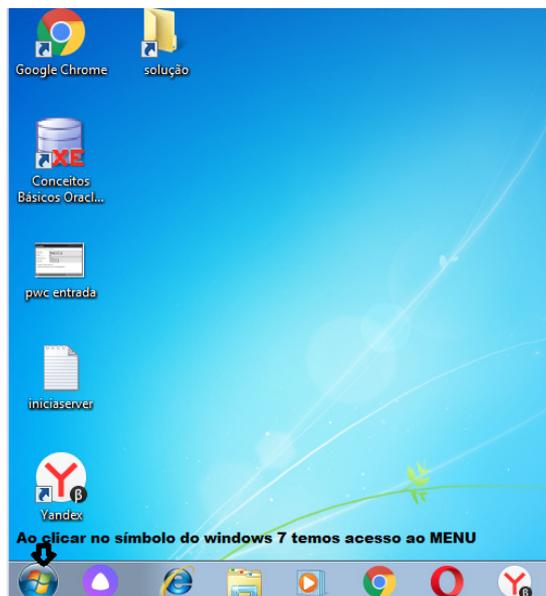
– Quando executamos comandos como “Colar” ou “Ctrl + V”, estamos colando, isto é, estamos pegando o que está gravado na área de transferência.

Manipulação de arquivos e pastas

A caminho mais rápido para acessar e manipular arquivos e pastas e outros objetos é através do “Meu Computador”. Podemos executar tarefas tais como: copiar, colar, mover arquivos, criar pastas, criar atalhos etc.



Uso dos menus



Programas e aplicativos

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

Interação com o conjunto de aplicativos

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

Facilidades



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

Música e Vídeo

Temos o Media Player como player nativo para ouvir músicas e assistir vídeos. O Windows Media Player é uma excelente experiência de entretenimento, nele pode-se administrar bibliotecas de música, fotografia, vídeos no seu computador, copiar CDs, criar playlists e etc., isso também é válido para o media center.

