



CÓD: OP-1430T-21
7908403513352

PORTÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTÃO
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Comum aos Cargos de Ensino Superior:

Professor de Séries Finais Disciplina Ciências,
Professor de Séries Finais Disciplina Educação Artística,
Professor de Séries Finais Disciplina Educação Física,
Professor de Séries Finais Disciplina Ensino Religioso,
Professor de Séries Finais Disciplina História,
Professor de Séries Finais Disciplina Inglês,
Professor de Séries Finais Disciplina Matemática,
Professor de Séries Finais Disciplina Português, Supervisor Educacional e
Orientador Educacional

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Língua Portuguesa

1. Leitura E Compreensão De Textos: Assunto E Estruturação. Ideias Principais E Secundárias. Relação Entre Ideias. Ideia Central E Intenção Comunicativa. Efeitos De Sentido. Recursos De Argumentação	01
2. Figuras De Linguagem.	10
3. Coesão E Coerência Textuais	12
4. Léxico: Significação E Substituição De Palavras E Expressões No Texto	13
5. Estrutura E Formação De Palavras (Valor Dos Afixos E Dos Radicais)	13
6. Fonologia: Conceito De Fonemas. Relações Entre Fonemas E Grafias. Encontros Vocálicos E Consonantais	14
7. Ortografia: Sistema Oficial Vigente: Acentuação Gráfica E Acentuação Tônica	16
8. Morfologia E Sintaxe: Classes De Palavras: Emprego E Flexões	17
9. Período Simples E Período Composto: Colocação De Termos E Orações No Período. Coordenação E Subordinação: Emprego Das Conjunções, Das Locuções Conjuntivas E Dos Pronomes Relativos. Termos Essenciais, Integrantes E Acessórios Da Oração. Relações Morfosintáticas. Orações Reduzidas: Classificação E Expansão	24
10. Concordância Nominal E Verbal	26
11. Regência Nominal E Verbal. Paralelismo De Regência	28
12. Vozes Verbais E Sua Conversão	29
13. Sintaxe De Colocação	29
14. Emprego Dos Modos E Tempos Verbais	29
15. Emprego Do Infinitivo	29
16. Emprego Do Acento Indicativo De Crase	29
17. Sinais De Pontuação	30
18. Redação Oficial: Padrão Ofício	31

Matemática

1. Conjuntos Numéricos: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais, Reais; Propriedades, Operações, Representação Geométrica, Divisibilidade, Números Primos, Fatoração, Máximo Divisor Comum, Mínimo Múltiplo Comum	01
2. Equações E Inequações: 1º Grau, 2º Grau, Exponencial, Logarítmica	10
3. Funções: Função Polinomial Do 1º Grau, Função Polinomial Do 2º Grau, Função Exponencial, Função Logarítmica, Funções Trigonométricas	14
4. Trigonometria: Triângulo Retângulo, Triângulos Quaisquer, Ciclo Trigonométrico, Relações Entre Arcos, Equações E Inequações	28
5. Sequências Numéricas: Progressão Aritmética E Progressão Geométrica	35
6. Matriz, Determinante E Sistemas Lineares	39
7. Análise Combinatória. Probabilidade	50
8. Estatística	56
9. Matemática Financeira: Juros Simples E Compostos, Descontos, Taxas Proporcionais	60
10. Razão E Proporção, Regra De Três, Porcentagem, Taxas De Acréscimo E Decréscimos, Taxa De Lucro Ou Margem Sobre O Preço De Custo E Sobre O Preço De Venda	62
11. Geometria Plana: Ângulos, Polígonos, Triângulos, Quadriláteros, Círculo, Circunferência, Polígonos Regulares Inscritos E Circunscritos. Propriedades, Perímetro E Área. Geometria Espacial: Poliedros, Prismas, Pirâmide, Cilindro, Cone Esfera. Elementos, Classificação, Áreas E Volume. Geometria Analítica: Ponto, Reta E Circunferência. Cônicas: Elipse, Hipérbole, Parábola	66
12. Números Complexos	78
13. Polinômios E Equações Algébricas. Cálculo E Aplicações	86
14. Raciocínio Lógico	90

Informática

1. Conhecimentos Do Sistema Operacional Microsoft Windows 7 E Versões Superiores: Atalhos De Teclado. Área De Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução Da Tela, Gadgets) E Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Pannel De Controle, Dispositivos E Impressoras, Programa Padrão, Ajuda E Suporte, Desligar, Todos Os Exibir, Alterar, Organizar, Classificar, Ver As Propriedades, Identificar, Usar E Configurar, Utilizando Menus Rápidos Ou Suspensos, Painéis, Listas, Caixa De Pesquisa, Menus, Ícones, Janelas, Teclado E/Ou Mouse). Propriedades Da Barra De Tarefas, Do Menu Iniciar E Do Gerenciador De Tarefas: Saber Trabalhar, Exibir, Alterar, Organizar, Identificar, Usar, Fechar Programa E Configurar, Utilizando As Partes Da Janela (Botões, Painéis, Listas, Caixa De Pesquisa, Caixas De Marcação, Menus, Ícones E Etc.), Teclado E/Ou Mouse. Janelas Para Facilitar A Navegação No Windows E O Trabalho Com Arquivos, Pastas E Bibliotecas. Pannel De Controle E Lixeira: Saber Exibir, Alterar, Organizar, Identificar, Usar E Configurar Ambientes, Componentes Da Janela, Menus, Barras De Ferramentas E Ícones. Usar As Funcionalidades Das Janelas, Programa E Aplicativos Utilizando As Partes Da Janela (Botões, Painéis, Listas, Caixa De Pesquisa, Caixas De Marcação, Menus, Ícones Etc.), Teclado E/Ou Mouse. Realizar Ações E Operações Sobre Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones E Atalhos: Localizar, Copiar, Mover, Criar, Criar Atalhos, Criptografar, Ocultar, Excluir, Recortar, Colar, Renomear, Abrir, Abrir Com, Editar, Enviar Para, Propriedades Etc. Identificar E Utilizar Nomes Válidos Para Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones E Atalhos. Identificar Teclas De Atalho Para Qualquer Operação 01
2. Conhecimentos Sobre O Programa Microsoft Word 2016: Atalhos De Teclado. Saber Identificar, Caracterizar, Usar, Alterar, Configurar E Personalizar O Ambiente, Componentes Da Janela, Funcionalidades, Menus, Ícones, Barra De Ferramentas, Guias, Grupos E Botões, Incluindo Número De Páginas E Palavras, Erros De Revisão, Idioma, Modos De Exibição Do Documento E Zoom. Abrir, Fechar, Criar, Excluir, Visualizar, Formatar, Alterar, Salvar, Configurar Documentos, Utilizado As Barras De Ferramentas, Menus, Ícones, Botões, Guias E Grupos Da Faixa De Opções, Teclado E/Ou Mouse. Identificar E Utilizar Os Botões E Ícones Das Barras De Ferramentas Das Guias E Grupos Início, Inserir, Layout Da Página, Referências, Correspondências, Revisão E Exibição, Para Formatar, Personalizar, Configurar, Alterar E Reconhecer A Formatação De Textos E Documentos. Saber Identificar As Configurações E Configurar As Opções Do Word. Saber Usar A Ajuda. Aplicar Teclas De Atalho Para Qualquer Operação 15
3. Navegador Google Chrome: Atalhos De Teclado. Como Fazer Login Ou Sair. Definir O Google Chrome Como Navegador Padrão. Importar Favoritos E Configurações. Criar Perfil. Personalizar O Chrome Com Apps, Extensões E Temas. Navegar Com Privacidade Ou Excluir O Histórico. Usar Guias E Sugestões. Pesquisar Na Web No Google Chrome. Definir Mecanismo De Pesquisa Padrão. Fazer O Download De Um Arquivo. Usar Ou Corrigir Áudio E Vídeo Em Flash. Ler Páginas Mais Tarde E Off-Line. Imprimir A Partir Do Chrome. Desativar O Bloqueador De Anúncios. Fazer Login Ou Sair Do Chrome. Compartilhar O Chrome Com Outras Pessoas. Definir Sua Página Inicial E De Inicialização. Criar, Ver E Editar Favoritos. Ver Favoritos, Senhas E Mais Em Todos Os Seus Dispositivos. Navegar Como Visitante. Criar E Editar Usuários Supervisionados. Preencher Formulários Automaticamente. Gerenciar Senhas. Gerar Uma Senha. Compartilhar Seu Local. Limpar Dados De Navegação. Limpar, Ativar E Gerenciar Cookies No Chrome. Redefinir As Configurações Do Chrome Para Padrão. Navegar Com Privacidade. Escolher Configurações De Privacidade. Verificar Se A Conexão De Um Site É Segura. Gerenciar Avisos Sobre Sites Não Seguros. Remover Softwares E Anúncios Indesejados. Iniciar Ou Parar O Envio Automático De Relatórios De Erros E Falhas. Aumentar A Segurança Com O Isolamento De Site. Usar O Chrome Com Outro Dispositivo. Configurações Do Google Chrome: Alterar Tamanho De Texto, Imagem E Vídeo (Zoom), Ativar E Desativar Notificações, Alterar Idiomas E Traduzir Páginas Da Web, Usar A Câmera E O Microfone, Alterar Permissões Do Site, Redefinir As Configurações Do Chrome Para O Padrão E Acessibilidade No Chrome. Corrigir Problemas: Melhorar A Execução Do Chrome, Corrigir Problemas Com Conteúdo Da Web E Corrigir Erros De Conexão 25

Legislação

1. Lei Orgânica do Município e alterações (todos os artigos). 01
 2. Regime Jurídico dos Servidores Municipais e alterações (todos os artigos). 07
 3. Constituição Federal/88: (Arts. 1º ao 19; Arts. 29 a 31º; Arts. 34 a 41. Arts. 44 a 69).. 22
-

Conhecimentos Específicos - Parte 1

1. Atribuições do cargo conforme legislação municipal	01
2. O desenvolvimento da criança e do adolescente	08
3. Projetos pedagógicos e planejamento de aula	17
4. Teorias educacionais. Concepções pedagógicas	23
5. Mediação da aprendizagem	26
6. Avaliação	27
7. Currículo	29
8. Sexualidade	32
9. Drogas	33
10. Fracasso escolar	38
11. A prática educativa	47
12. Formação de professores	48
13. Educação de jovens e adultos	50
14. Mídia e educação	50
15. Disciplina e limites	55
16. Cidadania	56
17. Fundamentos da educação inclusiva	60
18. Relacionamento pais e escola, ambiente educacional e familiar, participação dos pais	76
19. Diretrizes curriculares nacionais gerais para a educação básica	78
20. Ensino fundamental de nove anos – orientações gerais	111
21. Estatuto da criança e do adolescente	116
22. Lei de diretrizes e bases da educação nacional	152
23. Lei de improbidade administrativa	167
24. Código penal: crimes contra a administração pública	172
25. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica	174

LEITURA E COMPREENSÃO DE TEXTOS: ASSUNTO E ESTRUTURAÇÃO. IDEIAS PRINCIPAIS E SECUNDÁRIAS. RELAÇÃO ENTRE IDEIAS. IDEIA CENTRAL E INTENÇÃO COMUNICATIVA. EFEITOS DE SENTIDO. RECURSOS DE ARGUMENTAÇÃO

Compreender e interpretar textos é essencial para que o objetivo de comunicação seja alcançado satisfatoriamente. Com isso, é importante saber diferenciar os dois conceitos. Vale lembrar que o texto pode ser verbal ou não-verbal, desde que tenha um sentido completo.

A **compreensão** se relaciona ao entendimento de um texto e de sua proposta comunicativa, decodificando a mensagem explícita. Só depois de compreender o texto que é possível fazer a sua interpretação.

A **interpretação** são as conclusões que chegamos a partir do conteúdo do texto, isto é, ela se encontra para além daquilo que está escrito ou mostrado. Assim, podemos dizer que a interpretação é subjetiva, contando com o conhecimento prévio e do repertório do leitor.

Dessa maneira, para compreender e interpretar bem um texto, é necessário fazer a decodificação de códigos linguísticos e/ou visuais, isto é, identificar figuras de linguagem, reconhecer o sentido de conjunções e preposições, por exemplo, bem como identificar expressões, gestos e cores quando se trata de imagens.

Dicas práticas

1. Faça um resumo (pode ser uma palavra, uma frase, um conceito) sobre o assunto e os argumentos apresentados em cada parágrafo, tentando traçar a linha de raciocínio do texto. Se possível, adicione também pensamentos e inferências próprias às anotações.

2. Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.

3. Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto: dados, fonte de referências e datas.

4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.

5. Perceba o enunciado das questões. De um modo geral, questões que esperam **compreensão do texto** aparecem com as seguintes expressões: *o autor afirma/sugere que...; segundo o texto...; de acordo com o autor...* Já as questões que esperam **interpretação do texto** aparecem com as seguintes expressões: *conclui-se do texto que...; o texto permite deduzir que...; qual é a intenção do autor quando afirma que...*

Tipologia Textual

A partir da estrutura linguística, da função social e da finalidade de um texto, é possível identificar a qual tipo e gênero ele pertence. Antes, é preciso entender a diferença entre essas duas classificações.

Tipos textuais

A tipologia textual se classifica a partir da estrutura e da finalidade do texto, ou seja, está relacionada ao modo como o texto se apresenta. A partir de sua função, é possível estabelecer um padrão específico para se fazer a enunciação.

Veja, no quadro abaixo, os principais tipos e suas características:

TEXTO NARRATIVO	Apresenta um enredo, com ações e relações entre personagens, que ocorre em determinados espaço e tempo. É contado por um narrador, e se estrutura da seguinte maneira: apresentação > desenvolvimento > clímax > desfecho
TEXTO DISSERTATIVO ARGUMENTATIVO	Tem o objetivo de defender determinado ponto de vista, persuadindo o leitor a partir do uso de argumentos sólidos. Sua estrutura comum é: introdução > desenvolvimento > conclusão.
TEXTO EXPOSITIVO	Procura expor ideias, sem a necessidade de defender algum ponto de vista. Para isso, usa-se comparações, informações, definições, conceitualizações etc. A estrutura segue a do texto dissertativo-argumentativo.
TEXTO DESCRITIVO	Expõe acontecimentos, lugares, pessoas, de modo que sua finalidade é descrever, ou seja, caracterizar algo ou alguém. Com isso, é um texto rico em adjetivos e em verbos de ligação.
TEXTO INJUNTIVO	Oferece instruções, com o objetivo de orientar o leitor. Sua maior característica são os verbos no modo imperativo.

Gêneros textuais

A classificação dos gêneros textuais se dá a partir do reconhecimento de certos padrões estruturais que se constituem a partir da função social do texto. No entanto, sua estrutura e seu estilo não são tão limitados e definidos como ocorre na tipologia textual, podendo se apresentar com uma grande diversidade. Além disso, o padrão também pode sofrer modificações ao longo do tempo, assim como a própria língua e a comunicação, no geral.

Alguns exemplos de gêneros textuais:

- Artigo
- Bilhete
- Bula
- Carta
- Conto
- Crônica
- E-mail
- Lista
- Manual
- Notícia
- Poema
- Propaganda
- Receita culinária
- Resenha
- Seminário

Vale lembrar que é comum enquadrar os gêneros textuais em determinados tipos textuais. No entanto, nada impede que um texto literário seja feito com a estruturação de uma receita culinária, por exemplo. Então, fique atento quanto às características, à finalidade e à função social de cada texto analisado.

ARGUMENTAÇÃO

O ato de comunicação não visa apenas transmitir uma informação a alguém. Quem comunica pretende criar uma imagem positiva de si mesmo (por exemplo, a de um sujeito educado, ou inteligente, ou culto), quer ser aceito, deseja que o que diz seja admitido como verdadeiro. Em síntese, tem a intenção de convencer, ou seja, tem o desejo de que o ouvinte creia no que o texto diz e faça o que ele propõe.

Se essa é a finalidade última de todo ato de comunicação, todo texto contém um componente argumentativo. A argumentação é o conjunto de recursos de natureza linguística destinados a persuadir a pessoa a quem a comunicação se destina. Está presente em todo tipo de texto e visa a promover adesão às teses e aos pontos de vista defendidos.

As pessoas costumam pensar que o argumento seja apenas uma prova de verdade ou uma razão indiscutível para comprovar a veracidade de um fato. O argumento é mais que isso: como se disse acima, é um recurso de linguagem utilizado para levar o interlocutor a crer naquilo que está sendo dito, a aceitar como verdadeiro o que está sendo transmitido. A argumentação pertence ao domínio da retórica, arte de persuadir as pessoas mediante o uso de recursos de linguagem.

Para compreender claramente o que é um argumento, é bom voltar ao que diz Aristóteles, filósofo grego do século IV a.C., numa obra intitulada *“Tópicos: os argumentos são úteis quando se tem de escolher entre duas ou mais coisas”*.

Se tivermos de escolher entre uma coisa vantajosa e uma desvantajosa, como a saúde e a doença, não precisamos argumentar. Suponhamos, no entanto, que tenhamos de escolher entre duas coisas igualmente vantajosas, a riqueza e a saúde. Nesse caso, precisamos argumentar sobre qual das duas é mais desejável. O argumento pode então ser definido como qualquer recurso que torna uma coisa mais desejável que outra. Isso significa que ele atua no domínio do preferível. Ele é utilizado para fazer o interlocutor crer que, entre duas teses, uma é mais provável que a outra, mais possível que a outra, mais desejável que a outra, é preferível à outra.

O objetivo da argumentação não é demonstrar a verdade de um fato, mas levar o ouvinte a admitir como verdadeiro o que o enunciador está propondo.

Há uma diferença entre o raciocínio lógico e a argumentação. O primeiro opera no domínio do necessário, ou seja, pretende demonstrar que uma conclusão deriva necessariamente das premissas propostas, que se deduz obrigatoriamente dos postulados admitidos. No raciocínio lógico, as conclusões não dependem de crenças, de uma maneira de ver o mundo, mas apenas do encadeamento de premissas e conclusões.

Por exemplo, um raciocínio lógico é o seguinte encadeamento:

*A é igual a B.
A é igual a C.
Então: C é igual a A.*

Admitidos os dois postulados, a conclusão é, obrigatoriamente, que C é igual a A.

Outro exemplo:

*Todo ruminante é um mamífero.
A vaca é um ruminante.
Logo, a vaca é um mamífero.*

Admitidas como verdadeiras as duas premissas, a conclusão também será verdadeira.

No domínio da argumentação, as coisas são diferentes. Nele, a conclusão não é necessária, não é obrigatória. Por isso, deve-se mostrar que ela é a mais desejável, a mais provável, a mais plausível. Se o Banco do Brasil fizer uma propaganda dizendo-se mais confiável do que os concorrentes porque existe desde a chegada da família real portuguesa ao Brasil, ele estará dizendo-nos que um banco com quase dois séculos de existência é sólido e, por isso, confiável. Embora não haja relação necessária entre a solidez de uma instituição bancária e sua antiguidade, esta tem peso argumentativo na afirmação da confiabilidade de um banco. Portanto é provável que se creia que um banco mais antigo seja mais confiável do que outro fundado há dois ou três anos.

Enumerar todos os tipos de argumentos é uma tarefa quase impossível, tantas são as formas de que nos valemos para fazer as pessoas preferirem uma coisa a outra. Por isso, é importante entender bem como eles funcionam.

Já vimos diversas características dos argumentos. É preciso acrescentar mais uma: o convencimento do interlocutor, o **auditório**, que pode ser individual ou coletivo, será tanto mais fácil quanto mais os argumentos estiverem de acordo com suas crenças, suas expectativas, seus valores. Não se pode convencer um auditório pertencente a uma dada cultura enfatizando coisas que ele abomina. Será mais fácil convencê-lo valorizando coisas que ele considera positivas. No Brasil, a publicidade da cerveja vem com frequência associada ao futebol, ao gol, à paixão nacional. Nos Estados Unidos, essa associação certamente não surtiria efeito, porque lá o futebol não é valorizado da mesma forma que no Brasil. O poder persuasivo de um argumento está vinculado ao que é valorizado ou desvalorizado numa dada cultura.

Tipos de Argumento

Já verificamos que qualquer recurso linguístico destinado a fazer o interlocutor dar preferência à tese do enunciador é um argumento. Exemplo:

Argumento de Autoridade

É a citação, no texto, de afirmações de pessoas reconhecidas pelo auditório como autoridades em certo domínio do saber, para servir de apoio àquilo que o enunciador está propondo. Esse recurso produz dois efeitos distintos: revela o conhecimento do produtor do texto a respeito do assunto de que está tratando; dá ao texto a garantia do autor citado. É preciso, no entanto, não fazer do texto um amontoado de citações. A citação precisa ser pertinente e verdadeira. Exemplo:

“A imaginação é mais importante do que o conhecimento.”

Quem disse a frase aí de cima não fui eu... Foi Einstein. Para ele, uma coisa vem antes da outra: sem imaginação, não há conhecimento. Nunca o inverso.

Alex José Periscinoto.

In: Folha de S. Paulo, 30/8/1993, p. 5-2

A tese defendida nesse texto é que a imaginação é mais importante do que o conhecimento. Para levar o auditório a aderir a ela, o enunciador cita um dos mais célebres cientistas do mundo. Se um físico de renome mundial disse isso, então as pessoas devem acreditar que é verdade.

Argumento de Quantidade

É aquele que valoriza mais o que é apreciado pelo maior número de pessoas, o que existe em maior número, o que tem maior duração, o que tem maior número de adeptos, etc. O fundamento desse tipo de argumento é que mais = melhor. A publicidade faz largo uso do argumento de quantidade.

Argumento do Consenso

É uma variante do argumento de quantidade. Fundamenta-se em afirmações que, numa determinada época, são aceitas como verdadeiras e, portanto, dispensam comprovações, a menos que o objetivo do texto seja comprovar alguma delas. Parte da ideia de que o consenso, mesmo que equivocado, corresponde ao indiscutível, ao verdadeiro e, portanto, é melhor do que aquilo que não desfruta dele. Em nossa época, são consensuais, por exemplo, as afirmações de que o meio ambiente precisa ser protegido e de que as condições de vida são piores nos países subdesenvolvidos. Ao confiar no consenso, porém, corre-se o risco de passar dos argumentos válidos para os lugares comuns, os preconceitos e as frases carentes de qualquer base científica.

Argumento de Existência

É aquele que se fundamenta no fato de que é mais fácil aceitar aquilo que comprovadamente existe do que aquilo que é apenas provável, que é apenas possível. A sabedoria popular enuncia o argumento de existência no provérbio *“Mais vale um pássaro na mão do que dois voando”*.

Nesse tipo de argumento, incluem-se as provas documentais (fotos, estatísticas, depoimentos, gravações, etc.) ou provas concretas, que tornam mais aceitável uma afirmação genérica. Durante a invasão do Iraque, por exemplo, os jornais diziam que o exército americano era muito mais poderoso do que o iraquiano. Essa afirmação, sem ser acompanhada de provas concretas, poderia ser vista como propagandística. No entanto, quando documentada pela comparação do número de canhões, de carros de combate, de navios, etc., ganhava credibilidade.

Argumento quase lógico

É aquele que opera com base nas relações lógicas, como causa e efeito, analogia, implicação, identidade, etc. Esses raciocínios são chamados quase lógicos porque, diversamente dos raciocínios lógicos, eles não pretendem estabelecer relações necessárias entre os elementos, mas sim instituir relações prováveis, possíveis, plausíveis. Por exemplo, quando se diz *“A é igual a B”*, *“B é igual a C”*, *“então A é igual a C”*, estabelece-se uma relação de identidade lógica. Entretanto, quando se afirma *“Amigo de amigo meu é meu amigo”* não se institui uma identidade lógica, mas uma identidade provável.

Um texto coerente do ponto de vista lógico é mais facilmente aceito do que um texto incoerente. Vários são os defeitos que concorrem para desqualificar o texto do ponto de vista lógico: fugir do tema proposto, cair em contradição, tirar conclusões que não se fundamentam nos dados apresentados, ilustrar afirmações gerais com fatos inadequados, narrar um fato e dele extrair generalizações indevidas.

Argumento do Atributo

É aquele que considera melhor o que tem propriedades típicas daquilo que é mais valorizado socialmente, por exemplo, o mais raro é melhor que o comum, o que é mais refinado é melhor que o que é mais grosseiro, etc.

Por esse motivo, a publicidade usa, com muita frequência, celebridades recomendando prédios residenciais, produtos de beleza, alimentos estéticos, etc., com base no fato de que o consumidor tende a associar o produto anunciado com atributos da celebridade.

Uma variante do argumento de atributo é o argumento da competência linguística. A utilização da variante culta e formal da língua que o produtor do texto conhece a norma linguística socialmente mais valorizada e, por conseguinte, deve produzir um texto em que se pode confiar. Nesse sentido é que se diz que o modo de dizer dá confiabilidade ao que se diz.

Imagine-se que um médico deva falar sobre o estado de saúde de uma personalidade pública. Ele poderia fazê-lo das duas maneiras indicadas abaixo, mas a primeira seria infinitamente mais adequada para a persuasão do que a segunda, pois esta produziria certa estranheza e não criaria uma imagem de competência do médico:

- Para aumentar a confiabilidade do diagnóstico e levando em conta o caráter invasivo de alguns exames, a equipe médica houve por bem determinar o internamento do governador pelo período de três dias, a partir de hoje, 4 de fevereiro de 2001.

- Para conseguir fazer exames com mais cuidado e porque alguns deles são barrapésada, a gente botou o governador no hospital por três dias.

Como dissemos antes, todo texto tem uma função argumentativa, porque ninguém fala para não ser levado a sério, para ser ridicularizado, para ser desmentido: em todo ato de comunicação deseja-se influenciar alguém. Por mais neutro que pretenda ser, um texto tem sempre uma orientação argumentativa.

A orientação argumentativa é uma certa direção que o falante traça para seu texto. Por exemplo, um jornalista, ao falar de um homem público, pode ter a intenção de criticá-lo, de ridicularizá-lo ou, ao contrário, de mostrar sua grandeza.

O enunciador cria a orientação argumentativa de seu texto dando destaque a uns fatos e não a outros, omitindo certos episódios e revelando outros, escolhendo determinadas palavras e não outras, etc. Veja:

“O clima da festa era tão pacífico que até sogras e noras trocavam abraços afetuosos.”

O enunciador aí pretende ressaltar a ideia geral de que noras e sogras não se toleram. Não fosse assim, não teria escolhido esse fato para ilustrar o clima da festa nem teria utilizado o termo *até*, que serve para incluir no argumento alguma coisa inesperada.

Além dos defeitos de argumentação mencionados quando tratamos de alguns tipos de argumentação, vamos citar outros:

- Uso sem delimitação adequada de palavra de sentido tão amplo, que serve de argumento para um ponto de vista e seu contrário. São noções confusas, como paz, que, paradoxalmente, pode ser usada pelo agressor e pelo agredido. Essas palavras podem ter valor positivo (paz, justiça, honestidade, democracia) ou vir carregadas de valor negativo (autoritarismo, degradação do meio ambiente, injustiça, corrupção).

- Uso de afirmações tão amplas, que podem ser derrubadas por um único contra exemplo. Quando se diz *“Todos os políticos são ladrões”*, basta um único exemplo de político honesto para destruir o argumento.

- Emprego de noções científicas sem nenhum rigor, fora do contexto adequado, sem o significado apropriado, vulgarizando-as e atribuindo-lhes uma significação subjetiva e grosseira. É o caso, por exemplo, da frase *“O imperialismo de certas indústrias não permite que outras cresçam”*, em que o termo imperialismo é descabido, uma vez que, a rigor, significa *“ação de um Estado visando a reduzir outros à sua dependência política e econômica”*.

A boa argumentação é aquela que está de acordo com a situação concreta do texto, que leva em conta os componentes envolvidos na discussão (o tipo de pessoa a quem se dirige a comunicação, o assunto, etc).

Convém ainda alertar que não se convence ninguém com manifestações de sinceridade do autor (como eu, que não costumo mentir...) ou com declarações de certeza expressas em fórmulas feitas (como estou certo, creio firmemente, é claro, é óbvio, é evidente, afirmo com toda a certeza, etc). Em vez de prometer, em seu texto, sinceridade e certeza, autenticidade e verdade, o enunciador deve construir um texto que revele isso. Em outros termos, essas qualidades não se prometem, manifestam-se na ação.

A argumentação é a exploração de recursos para fazer parecer verdadeiro aquilo que se diz num texto e, com isso, levar a pessoa a que texto é endereçado a crer naquilo que ele diz.

Um texto dissertativo tem um assunto ou tema e expressa um ponto de vista, acompanhado de certa fundamentação, que inclui a argumentação, questionamento, com o objetivo de persuadir. Argumentar é o processo pelo qual se estabelecem relações para chegar à conclusão, com base em premissas. Persuadir é um processo de convencimento, por meio da argumentação, no qual procura-se convencer os outros, de modo a influenciar seu pensamento e seu comportamento.

A persuasão pode ser válida e não válida. Na persuasão válida, expõem-se com clareza os fundamentos de uma ideia ou proposição, e o interlocutor pode questionar cada passo do raciocínio empregado na argumentação. A persuasão não válida apoia-se em argumentos subjetivos, apelos subliminares, chantagens sentimentais, com o emprego de *“apelações”*, como a inflexão de voz, a mímica e até o choro.

Alguns autores classificam a dissertação em duas modalidades, expositiva e argumentativa. Esta, exige argumentação, razões a favor e contra uma ideia, ao passo que a outra é informativa, apresenta dados sem a intenção de convencer. Na verdade, a escolha dos dados levantados, a maneira de expô-los no texto já revelam uma *“tomada de posição”*, a adoção de um ponto de vista na dissertação, ainda que sem a apresentação explícita de argumentos. Desse ponto de vista, a dissertação pode ser definida como discussão, debate, questionamento, o que implica a liberdade de pensamento, a possibilidade de discordar ou concordar parcialmente. A liberdade de questionar é fundamental, mas não é suficiente para organizar um texto dissertativo. É necessária também a exposição dos fundamentos, os motivos, os porquês da defesa de um ponto de vista.

Pode-se dizer que o homem vive em permanente atitude argumentativa. A argumentação está presente em qualquer tipo de discurso, porém, é no texto dissertativo que ela melhor se evidencia.

Para discutir um tema, para confrontar argumentos e posições, é necessária a capacidade de conhecer outros pontos de vista e seus respectivos argumentos. Uma discussão impõe, muitas

vezes, a análise de argumentos opostos, antagônicos. Como sempre, essa capacidade aprende-se com a prática. Um bom exercício para aprender a argumentar e contra-argumentar consiste em desenvolver as seguintes habilidades:

- **argumentação**: anotar todos os argumentos a favor de uma ideia ou fato; imaginar um interlocutor que adote a posição totalmente contrária;

- **contra-argumentação**: imaginar um diálogo-debate e quais os argumentos que essa pessoa imaginária possivelmente apresentaria contra a argumentação proposta;

- **refutação**: argumentos e razões contra a argumentação oposta.

A argumentação tem a finalidade de persuadir, portanto, argumentar consiste em estabelecer relações para tirar conclusões válidas, como se procede no método dialético. O método dialético não envolve apenas questões ideológicas, geradoras de polêmicas. Trata-se de um método de investigação da realidade pelo estudo de sua ação recíproca, da contradição inerente ao fenômeno em questão e da mudança dialética que ocorre na natureza e na sociedade.

Descartes (1596-1650), filósofo e pensador francês, criou o método de raciocínio silogístico, baseado na dedução, que parte do simples para o complexo. Para ele, verdade e evidência são a mesma coisa, e pelo raciocínio torna-se possível chegar a conclusões verdadeiras, desde que o assunto seja pesquisado em partes, começando-se pelas proposições mais simples até alcançar, por meio de deduções, a conclusão final. Para a linha de raciocínio cartesiana, é fundamental determinar o problema, dividi-lo em partes, ordenar os conceitos, simplificando-os, enumerar todos os seus elementos e determinar o lugar de cada um no conjunto da dedução.

A lógica cartesiana, até os nossos dias, é fundamental para a argumentação dos trabalhos acadêmicos. Descartes propôs quatro regras básicas que constituem um conjunto de reflexos vitais, uma série de movimentos sucessivos e contínuos do espírito em busca da verdade:

- evidência;
- divisão ou análise;
- ordem ou dedução;
- enumeração.

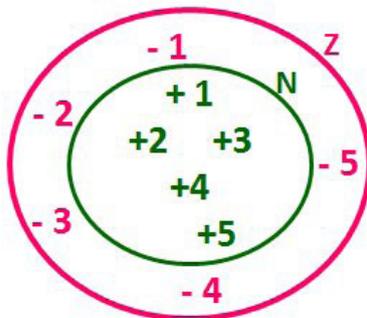
A enumeração pode apresentar dois tipos de falhas: a omissão e a incompreensão. Qualquer erro na enumeração pode quebrar o encadeamento das ideias, indispensável para o processo dedutivo.

A forma de argumentação mais empregada na redação acadêmica é o *silogismo*, raciocínio baseado nas regras cartesianas, que contém três proposições: *duas premissas*, maior e menor, e *a conclusão*. As três proposições são encadeadas de tal forma, que a conclusão é deduzida da maior por intermédio da menor. A premissa maior deve ser universal, emprega *todo*, *nenhum*, *pois alguns* não caracteriza a universalidade. Há dois métodos fundamentais de raciocínio: a *dedução* (silogística), que parte do geral para o particular, e a *indução*, que vai do particular para o geral. A expressão formal do método dedutivo é o silogismo. A dedução é o caminho das consequências, baseia-se em uma conexão descendente (do geral para o particular) que leva à conclusão. Segundo esse método, partindo-se de teorias gerais, de verdades universais, pode-se chegar à previsão ou determinação de fenômenos particulares. O percurso do raciocínio vai da causa para o efeito. Exemplo:

CONJUNTOS NUMÉRICOS: NATURAIS, INTEIROS, RACIONAIS, IRRACIONAIS, REAIS; PROPRIEDADES, OPERAÇÕES, REPRESENTAÇÃO GEOMÉTRICA, DIVISIBILIDADE, NÚMEROS PRIMOS, FATORAÇÃO, MÁXIMO DIVISOR COMUM, MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM

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.



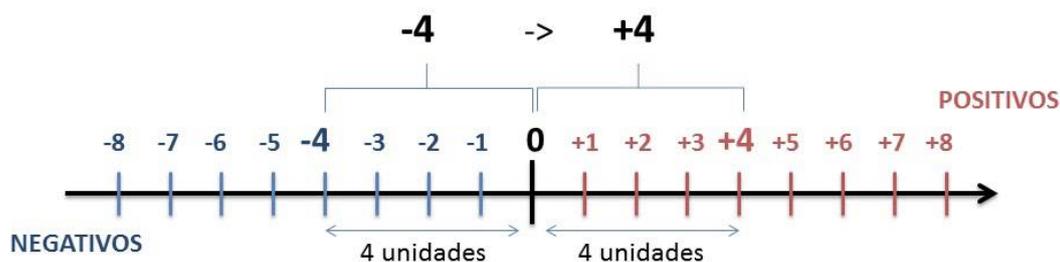
$N \subset Z$ (N está contido em Z)

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**. $a^n = a \times a \times a \times \dots \times a$, *a* é multiplicado por *n* vezes. Tenha em mente que:

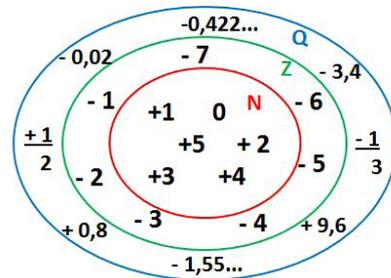
- Toda potência de **base positiva** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa e expoente par** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa e expoente ímpar** é um número **inteiro negativo**.

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.:

$$0,035 = \frac{35}{1000}$$

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

– *Simplex*: 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.

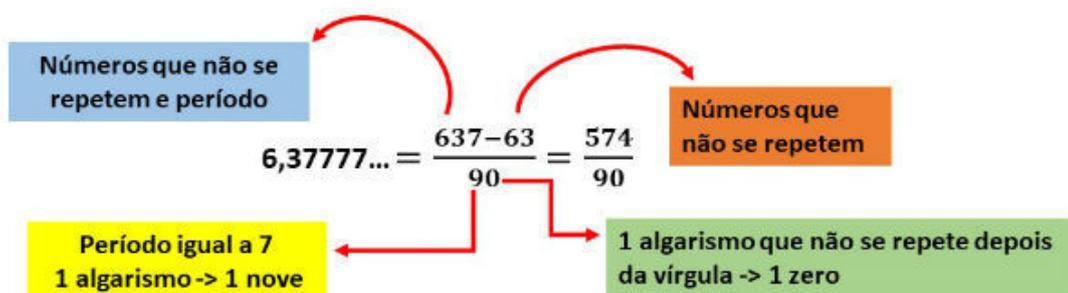
$$0,58333\dots = \frac{583 - 58}{900} = \frac{525}{900} = \frac{525 : 75}{900 : 75} = \frac{7}{12}$$

Simplificando

Parte não periódica com 2 algarismos Período com 1 algarismo 2 algarismos zeros 1 algarismo 9

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

b)



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

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

Exemplo:

(PREF. NITERÓI) Simplificando a expressão abaixo

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:

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

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

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

Resposta: B

Caraterísticas dos números racionais

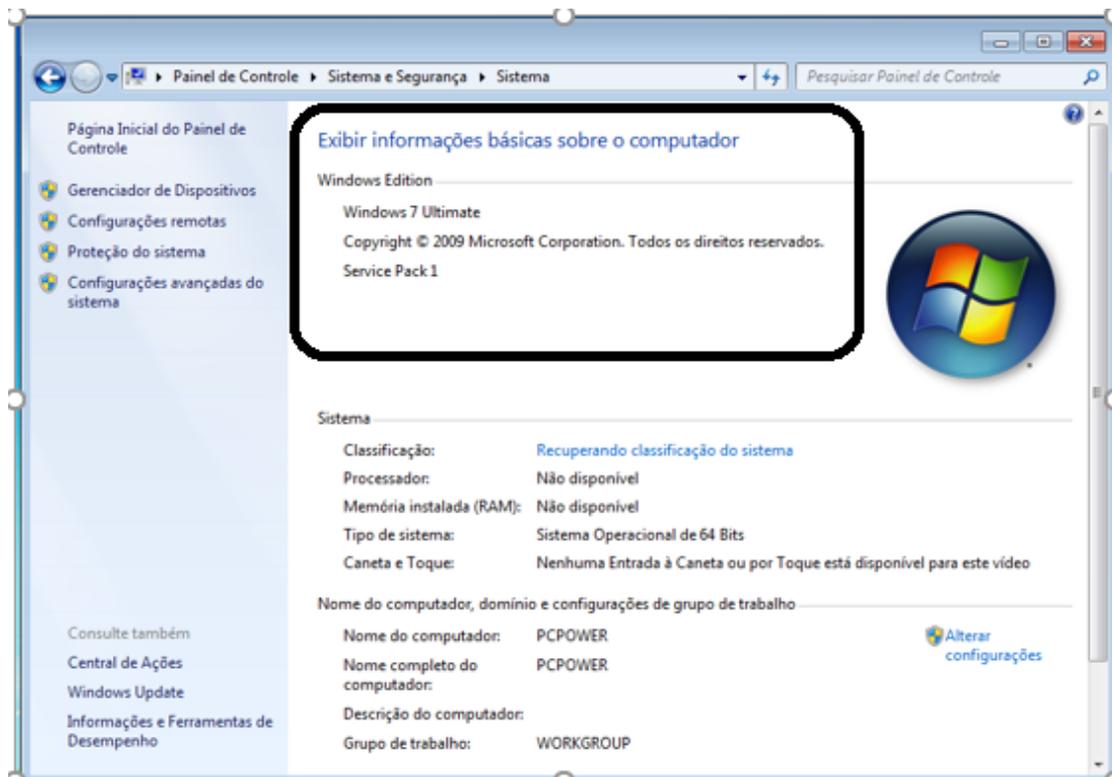
O **módulo** e o **número oposto** são as mesmas dos números inteiros.

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

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

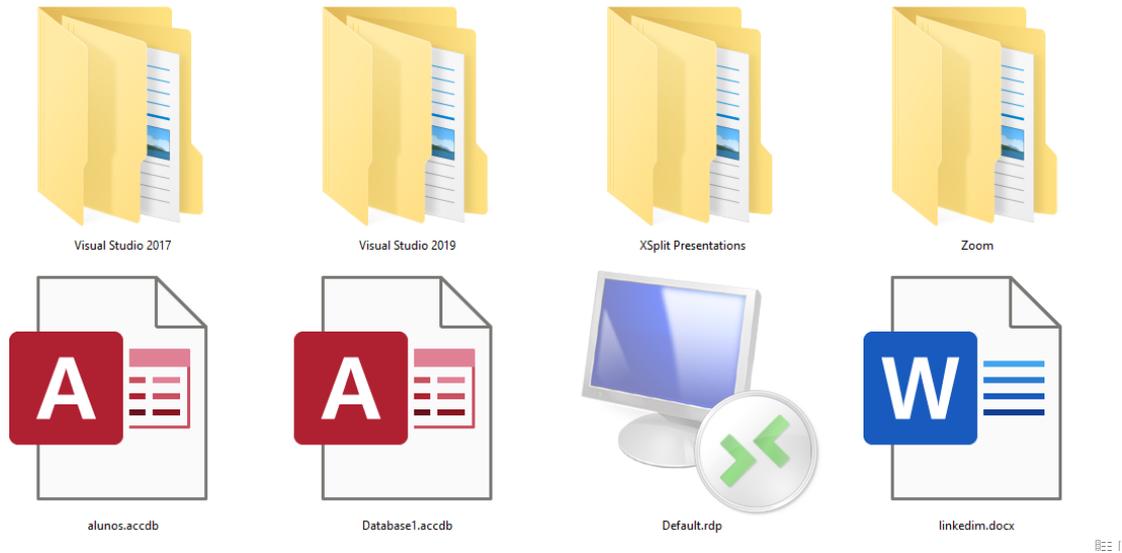
CONHECIMENTOS DO SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 7 E VERSÕES SUPERIORES: ATALHOS DE TECLADO. ÁREA DE TRABALHO (EXIBIR, CLASSIFICAR, ATUALIZAR, RESOLUÇÃO DA TELA, GADGETS) E MENU INICIAR (DOCUMENTOS, IMAGENS, COMPUTADOR, PAINEL DE CONTROLE, DISPOSITIVOS E IMPRESSORAS, PROGRAMA PADRÃO, AJUDA E SUPORTE, DESLIGAR, TODOS OS EXIBIR, ALTERAR, ORGANIZAR, CLASSIFICAR, VER AS PROPRIEDADES, IDENTIFICAR, USAR E CONFIGURAR, UTILIZANDO MENUS RÁPIDOS OU SUSPENSOS, PAINÉIS, LISTAS, CAIXA DE PESQUISA, MENUS, ÍCONES, JANELAS, TECLADO E/OU MOUSE). PROPRIEDADES DA BARRA DE TAREFAS, DO MENU INICIAR E DO GERENCIADOR DE TAREFAS: SABER TRABALHAR, EXIBIR, ALTERAR, ORGANIZAR, IDENTIFICAR, USAR, FECHAR PROGRAMA E CONFIGURAR, UTILIZANDO AS PARTES DA JANELA (BOTÕES, PAINÉIS, LISTAS, CAIXA DE PESQUISA, CAIXAS DE MARCAÇÃO, MENUS, ÍCONES E ETC.), TECLADO E/OU MOUSE. JANELAS PARA FACILITAR A NAVEGAÇÃO NO WINDOWS E O TRABALHO COM ARQUIVOS, PASTAS E BIBLIOTECAS. PAINEL DE CONTROLE E LIXEIRA: SABER EXIBIR, ALTERAR, ORGANIZAR, IDENTIFICAR, USAR E CONFIGURAR AMBIENTES, COMPONENTES DA JANELA, MENUS, BARRAS DE FERRAMENTAS E ÍCONES. USAR AS FUNCIONALIDADES DAS JANELAS, PROGRAMA E APLICATIVOS UTILIZANDO AS PARTES DA JANELA (BOTÕES, PAINÉIS, LISTAS, CAIXA DE PESQUISA, CAIXAS DE MARCAÇÃO, MENUS, ÍCONES ETC.), TECLADO E/OU MOUSE. REALIZAR AÇÕES E OPERAÇÕES SOBRE BIBLIOTECAS, ARQUIVOS, PASTAS, ÍCONES E ATALHOS: LOCALIZAR, COPIAR, MOVER, CRIAR, CRIAR ATALHOS, CRIPTOGRAFAR, OCULTAR, EXCLUIR, RECORTAR, COLAR, RENOMEAR, ABRIR, ABRIR COM, EDITAR, ENVIAR PARA, PROPRIEDADES ETC. IDENTIFICAR E UTILIZAR NOMES VÁLIDOS PARA BIBLIOTECAS, ARQUIVOS, PASTAS, ÍCONES E ATALHOS. IDENTIFICAR TECLAS DE ATALHO PARA QUALQUER OPERAÇÃO

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.

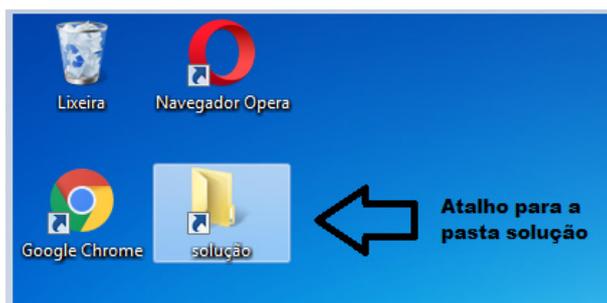
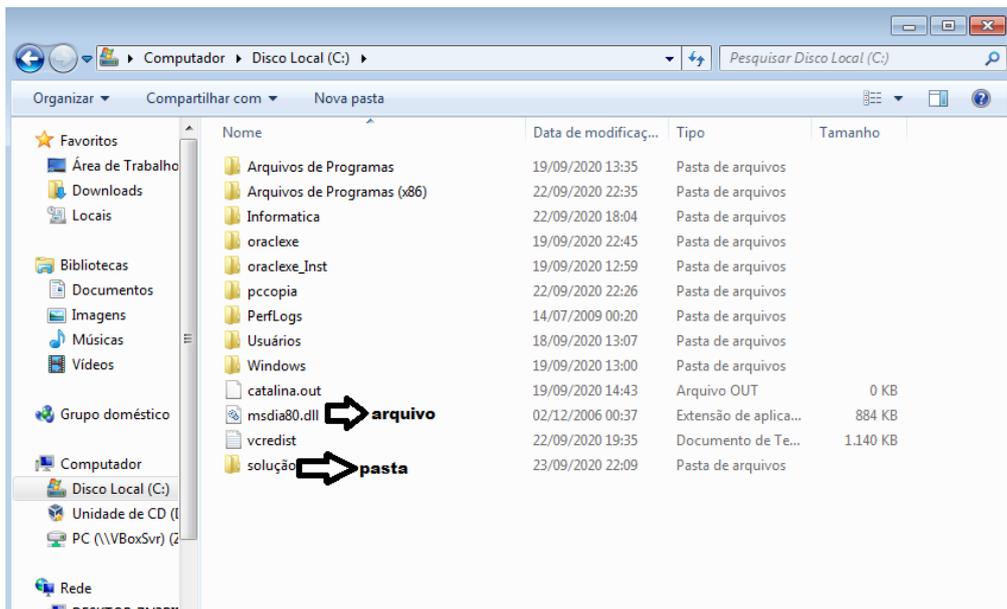


No caso da figura acima, temos quatro pastas e quatro arquivos.

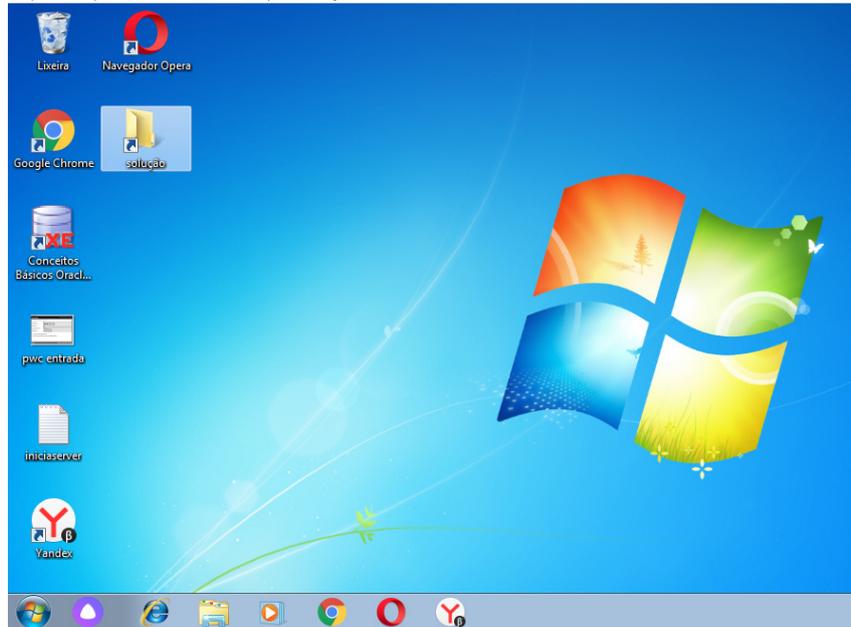
Arquivos e atalhos

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



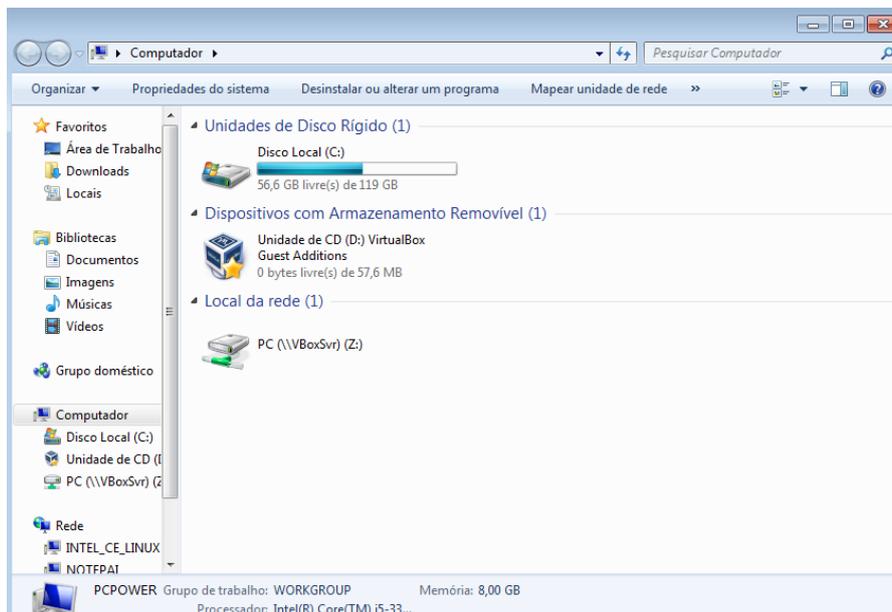
Área de transferência

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.

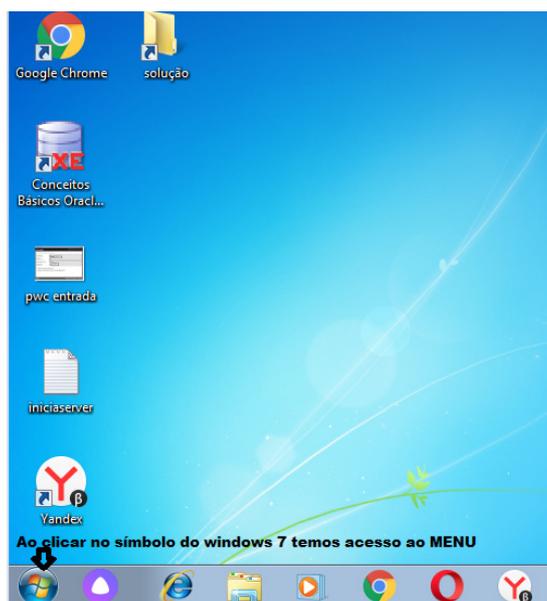
- Quando executamos comandos como “Copiar” ou “Ctrl + C”, estamos copiando dados para esta área intermediária.
- Quando executamos comandos como “Colar” ou “Ctrl + V”, estamos colando, isto é, estamos pegando o que está gravado na área de transferência.

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.

**LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E ALTERAÇÕES
(TODOS OS ARTIGOS)**

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, DE 31/12/2000

PREÂMBULO

Nós, representantes do povo do Município de Portão, respeitando os preceitos da Constituição da República Federativa do Brasil, promulgamos, sob a proteção de Deus, a presente Lei Orgânica, que constitui a Lei Fundamental do Município de Portão, com o objetivo de organizar o exercício do poder e fortalecer as instituições democráticas e os direitos da pessoa humana.

**TÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O Município de Portão, parte integrante da República Federativa do Brasil e do Rio Grande do Sul, exercendo a competência e a autonomia política, legislativa, administrativa e financeira, asseguradas pela Constituição da República, organiza-se nos termos desta Lei.

Art. 2º São símbolos do Município a bandeira, o brasão e o hino.

Art. 3º É mantido o atual território do município, cujos limites só podem ser alterados nos termos da Legislação Estadual.

**TÍTULO II
DO PODER MUNICIPAL**

Art. 4º O Poder Municipal pertence ao povo, que o exerce através de representantes eleitos para o Legislativo e Executivo, ou, diretamente, conforme estabelecido por Lei.

Art. 5º Os Poderes Legislativo e Executivo são independentes e harmônicos, vedada a delegação de poderes entre si.

Art. 6º É dever do Poder Municipal, em cooperação com os outros Municípios, com o Estado e com a União, assegurar a todos o exercício dos direitos individuais, coletivos, difusos e sociais estabelecido pela Constituição Federal.

Art. 6º-A A publicação de leis e atos municipais, salvo se houver imprensa oficial do Município, será feita em órgão da imprensa local ou regional, ou por afixação na sede da Prefeitura ou da Câmara Municipal, conforme a hipótese. (AC) (artigo acrescentado pela Emenda à Lei Orgânica nº 003, de 25.04.2012)

§ 1º A publicação de atos não normativos, pela imprensa, poderá ser resumida.

§ 2º Os atos de efeitos externos só produzirão efeitos após sua publicação.

§ 3º A escolha do órgão de imprensa para divulgação das leis e atos municipais deverá ser feita por licitação em que se levarão em conta não só condições de preço, como as circunstâncias de frequência, horário, tiragem e distribuição.

**TÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES
CAPÍTULO I
DO PODER LEGISLATIVO
SEÇÃO I
DA CÂMARA DE VEREADORES**

Art. 7º O Poder Legislativo é exercido pela Câmara de Vereadores, composta por 11 (onze) membros, eleitos dentre os cidadãos maiores de 18 (dezoito) anos e no exercício dos seus direitos políticos. (NR) (redação estabelecida pelo art. 1º da Emenda nº Lei Orgânica nº 001, de 06.07.2011)

Art. 8º Cabe à Câmara, com sanção do Prefeito, dispor sobre as matérias de competência do Município, especialmente:

- I - legislar sobre assuntos de interesse local;
 - II - suplementar a legislação estadual e federal, no que couber;
 - III - legislar sobre tributos municipais, bem como autorizar qualquer renúncia de receita;
 - IV - votar as leis orçamentárias;
 - V - autorizar a abertura de créditos suplementares e especiais;
 - VI - autorizar a concessão de auxílios e subvenções;
 - VII - autorizar a concessão de serviços públicos;
 - VIII - autorizar a concessão de direito real de uso de bens municipais;
 - IX - autorizar a concessão administrativa de uso de bens municipais;
 - X - autorizar a alienação de bens imóveis municipais;
 - XI - autorizar a aquisição de bens imóveis, salvo quando se tratar de doação sem encargo;
 - XII - criar, alterar ou extinguir cargos, funções e empregos públicos e fixar a remuneração da administração direta e indireta;
 - XIII - aprovar o Plano Diretor, a legislação de controle de uso, de parcelamento e de ocupação do solo urbano;
 - XIV - (Inconstitucional) (Este inciso teve sua inconstitucionalidade arguida na ADIN nº 70021581087. Através do Tribunal de Justiça do Estado do Rio Grande do Sul, julgou-se procedente a ação)
 - XV - criar, estruturar e atribuir funções às Secretarias e às entidades da Administração Pública;
 - XVI - autorizar a alteração de denominação de próprios, vias e logradouros públicos;
 - XVII - delimitar o perímetro urbano e o de expansão urbana;
 - XVIII - aprovar o Código de Obras e Edificações.
- Art. 9º Compete privativamente a Câmara de Vereadores:
- I - eleger sua Mesa, bem como destituí-la, na forma regimental;
 - II - elaborar seu Regimento Interno;
 - III - dispor sobre seu funcionamento, organização, cargos, funções e empregos de seus serviços;
 - IV - dar posse ao Prefeito e Vice - Prefeito, conhecer de sua renúncia e afastá-los, definitivamente, do exercício do cargo, nos termos da lei aplicável ao fato;
 - V - conceder licença, para afastamento, ao Prefeito, ao Vice - Prefeito e aos Vereadores;
 - VI - autorizar o Prefeito a se ausentar do Município por mais de 15 (quinze) dias consecutivos;
 - VII - criar comissões especiais de inquéritos;
 - VIII - convocar os Secretários Municipais ou responsáveis pela Administração Direta e Indireta, para prestar informações sobre matéria de sua competência;
 - IX - tomar e julgar as contas do Prefeito;
 - X - zelar pela preservação de sua competência legislativa, suscitando os atos normativos do Executivo que exorbitem de seu poder regulamentar;
 - XI - fiscalizar e controlar diretamente os atos do Poder Executivo, incluídos os da Administração Indireta;

XII - conceder título de cidadão honorário ou qualquer outra honraria e homenagem a pessoa que reconhecidamente tenha prestado serviço ao Município;

XIII - criar, organizar e disciplinar o funcionamento das Comissões da Câmara Municipal.

SEÇÃO II DOS VEREADORES

Art. 10. Os Vereadores gozam de inviolabilidade por suas opiniões, palavras e votos no exercício do mandato, na circunscrição do Município.

Art. 11. Aplicam-se aos Vereadores os casos de incompatibilidades e de perda de mandato, no que couber, os artigos 54 e 55 da Constituição Federal.

Art. 12. O vereador poderá licenciar-se:

I - por motivo de doença devidamente comprovada;

II - em face de licença gestante;

III - para desempenhar missões temporárias de interesse do Município;

Parágrafo único. Para fins de remuneração considerar-se-á como em exercício o Vereador:

I - licenciado nos termos dos incisos I ou II do caput deste artigo;

II - licenciado na forma do inciso III, se a missão decorrer de expressa designação da Câmara ou tiver sido previamente aprovada pelo Plenário.

Art. 13. No caso de vaga ou de licença de vereador superior a 30 (trinta) dias, o Presidente da Câmara convocará imediatamente o suplente.

SEÇÃO III DA MESA DA CÂMARA

Art. 14. Imediatamente, após a posse, os vereadores reunir-se-ão sob a presidência do mais votado dos presentes e, havendo maioria absoluta dos membros da Câmara, elegerão os componentes da Mesa, que ficarão automaticamente empossados.

Art. 15. A eleição para renovação da Mesa realizar-se-á, anualmente, na 2ª Sessão Ordinária, do mês de dezembro.

Art. 16. O Regimento Interno disporá sobre a composição e atribuição dos membros da Mesa.

Art. 17. O mandato da Mesa será de um (1) ano.

SEÇÃO IV DAS SESSÕES

Art. 18. A Câmara de Vereadores reunir-se-á anualmente em sua sede, em sessão legislativa ordinária, de 1º de Janeiro a 15 de Janeiro, de 1º de Março a 15 de Julho e de 1º de agosto a 31 de Dezembro, ficando em recesso os demais períodos.

Art. 19. A sessão legislativa não será interrompida sem a aprovação dos projetos de lei de diretrizes orçamentárias e do orçamento.

Art. 20. A Câmara se reunirá em sessão ordinárias, extraordinárias ou solenes, conforme dispuser seu Regimento Interno.

Art. 21. As sessões extraordinárias serão convocadas, na forma regimental, no período de recesso, pelo Prefeito ou pela maioria absoluta dos Vereadores.

Parágrafo único. Durante a sessão legislativa, extraordinária, a Câmara deliberará exclusivamente sobre a matéria para a qual foi convocada.

SEÇÃO V DAS COMISSÕES

Art. 22. A Câmara terá comissões permanentes e temporárias, constituídas na forma e com atribuições previstas no Regimento Interno ou no ato de que resultar a sua criação.

Art. 23. Em cada comissão será assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos que participam da Câmara.

Art. 24. As Comissões Especiais de Inquérito terão poderes de investigação próprios da autoridade judicial, além de outros previstos no Regimento Interno, em matéria de interesse do Município, e serão criadas pela Câmara, mediante requerimento de 1/3 (um terço) de seus membros, para apuração de fato determinado, em prazo certo, adequadas à consecução de seus fins, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público, para que promova a responsabilidade civil ou criminal dos infratores.

SEÇÃO VI DO PROCESSO LEGISLATIVO

Art. 25. O processo legislativo compreende a elaboração de:

I - emendas à lei orgânica;

II - leis complementares à lei orgânica;

III - leis ordinárias

IV - decretos legislativos;

V - resoluções.

Art. 26. A Lei Orgânica poderá ser emendada mediante proposta:

I - de 1/3 (um terço), no mínimo, dos membros da Câmara de Vereadores;

II - do Prefeito;

III - de cidadãos, mediante iniciativa popular assinada por, no mínimo, 5%(cinco por cento) dos eleitores do município.

Art. 27. A proposta será discutida e votada em 2 (dois) turnos, considerando-se aprovada quando obtiver, em ambas as votações, o voto favorável de 2/3 dos membros da Câmara de Vereadores.

Art. 28. A emenda aprovada será promulgada pela Mesa da Câmara de Vereadores, com o respectivo número de ordem.

Art. 29. A iniciativa das leis cabe a qualquer membro ou Comissão Permanente da Câmara de Vereadores, ao Prefeito e aos cidadãos.

Art. 30. A iniciativa dos cidadãos será exercida através da apresentação de propostas de emenda à Lei Orgânica e de leis de interesse do Município, necessária a manifestação de, pelo menos 5% (cinco por cento) do eleitorado.

Art. 31. São de iniciativa privada do Prefeito as leis que dispõem sobre:

I - criação, extinção ou transformação de cargos, funções ou empregos públicos na administração direta ou indireta;

II - fixação ou aumento de remuneração de servidores;

III - regime jurídico, provimento de cargos, estabilidade e aposentadoria de servidores públicos;

IV - organização administrativa, serviços públicos e matéria orçamentária;

V - desafetação, aquisição, alienação e concessão de bens imóveis do Município.

Art. 32. Compete exclusivamente à Câmara de Vereadores a iniciativa das leis que disponham sobre sua organização interna.

Art. 33. O Prefeito poderá solicitar que os projetos de sua iniciativa tramitem em regime de urgência.

§ 1º Se a Câmara de Vereadores não deliberar em até 30 (trinta) dias, o projeto será incluído na ordem do dia, sobrestando - se a deliberação quanto aos demais assuntos, até que se ultime a votação.

§ 2º Os prazos do parágrafo anterior não correm nos períodos de recesso.

Art. 34. O Regimento Interno da Câmara de Vereadores disporá sobre decreto legislativo e resolução.

Art. 35. A discussão e votação da matéria constante na Ordem do Dia só poderá ser efetuada com a presença da maioria absoluta dos membros da Câmara.

§ 1º A aprovação da matéria em discussão, salvo as exceções previstas nesta Lei Orgânica, dependerá do voto favorável da maioria dos vereadores presentes à sessão.

§ 2º Dependerão do voto favorável da maioria absoluta dos membros da Câmara a aprovação e as alterações das seguintes matérias:

- I - Código de Obras;
- II - Código de Posturas;
- III - Código Tributário;
- IV - Lei do Plano Diretor;
- V - Estatuto dos Servidores Públicos;
- VI - Rejeição de veto.

Art. 36. Aprovado o projeto de lei, na forma regimental, será enviado ao Prefeito que, aquiescendo, o sancionará e promulgará.

§ 1º Se o Prefeito julgar o projeto, no todo ou em parte, inconstitucional ou contrário ao interesse público, veta-lo-á total ou parcialmente, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da data do recebimento, comunicando ao Presidente da Câmara as razões do veto.

§ 2º Esgotado o prazo, referido no parágrafo anterior, o veto será incluído na ordem do dia da sessão imediata, sobrestadas as demais proposições, até sua votação final, a Câmara deliberará sobre o veto, em um único turno de votação e discussão, no prazo de 30 (trinta) dias de seu recebimento, só podendo ser rejeitado pelo voto da maioria absoluta dos Vereadores.

§ 3º Se o veto for mantido, será o projeto enviado ao Prefeito para, em 48 (quarenta e oito) horas, promulga-lo.

§ 4º Decorrido o prazo de 15 (quinze) dias, sem a sanção do Prefeito, observar-se-á o disposto no (§5º) deste artigo.

§ 5º Se a lei não for promulgada pelo Prefeito, nos casos dos parágrafos 3º e 4º, o Presidente da Câmara a promulgará e, se este não o fizer em igual prazo, caberá aos demais membros da Mesa nas mesmas condições fazê-lo, observada a precedência dos cargos.

Art. 37. O projeto de lei que receber parecer contrário, quanto ao mérito, da Comissão Geral de Pareceres, será tido como rejeitado, salvo com recurso ao Plenário, na forma do Regimento Interno.

Art. 38. Os projetos de lei do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do orçamento anual serão enviados pelo Prefeito Municipal à Câmara de Vereadores, nos termos da lei e nos seguintes prazos:

I - Plano Plurianual: até 15 de junho; (NR) (redação estabelecida pela Emenda à Lei Orgânica nº 001, de 01.05.2013)

II - Diretrizes Orçamentárias: até 1º de agosto;

III - Orçamento Anual: até 31 de outubro.

Parágrafo único. A Câmara de Vereadores deliberará sobre os projetos mencionados nos seguintes prazos:

I - Plano Plurianual: até 30 de julho (NR) (redação estabelecida pela Emenda à Lei Orgânica nº 001, de 01.05.2013)

II - Diretrizes Orçamentárias: até 15 de setembro;

III - Orçamento Anual: até 15 de dezembro.

Art. 39. O Regimento Interno da Câmara de Vereadores disporá sobre:

- I - indicações;

II - requerimentos

III - proposições;

IV - pedido de informações;

V - moções.

CAPÍTULO II DO PODER EXECUTIVO SEÇÃO I DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO

Art. 40. O Poder executivo é exercido pelo Prefeito, auxiliado pelos Secretários Municipais.

Art. 41. O Prefeito e Vice-Prefeito tomarão posse e assumirão o exercício na sessão solene de instalação da Câmara de Vereadores, no dia 1º de Janeiro do ano subsequente à eleição e prestarão compromisso de cumprir com a Constituição Federal, Estadual e Lei Orgânica Municipal e a legislação em vigor.

Parágrafo único. Se decorridos dez (10) dias da data fixada para a posse, O Prefeito e Vice-Prefeito, salvo motivo de força maior, não tiver assumido o cargo, este será declarado vago.

Art. 42. O Vice-Prefeito substitui o Prefeito em caso de impedimento e o sucede em caso de vaga ocorrida após a diplomação.

Parágrafo único. Cabe ao Vice-Prefeito, além de substituir o Prefeito em seus impedimentos e sucedê-lo em caso de vaga, cumprir missões para as quais for especialmente designado, bem como: (AC) (artigo acrescentado pela Emenda à Lei Orgânica nº 001, de 19.08.2005)

I - exercer a função de ouvidoria, reportando-se ao Prefeito e órgãos competentes;

II - organizar os gestores do Município junto às empresas contratadas, juntamente com cada secretário, a que o objeto do contrato for pertinente;

III - representar o Prefeito Municipal na assinatura de convênios e congêneres, através de delegação expressa;

IV - promover as reuniões e consultas a segmentos da comunidade, sempre que requerido em lei, como, no caso das leis do plano plurianual, de diretrizes orçamentárias e orçamentária anual;

V - outras atribuições afins.

Art. 43. Em caso de impedimento do Prefeito e do Vice-Prefeito, ou vacância dos respectivos cargos, será chamado ao exercício da Prefeitura o Presidente da Câmara de Vereadores ou seu substituto legal.

Art. 44. Vagando os cargos de Prefeito e Vice-Prefeito, far-se-á eleição noventa (90) dias depois de aberta a última vaga.

Art. 45. O Prefeito ou o Vice-Prefeito, quando em exercício, não poderá ausentar-se do Município ou afastar-se do cargo, sem licença da Câmara de Vereadores, sob pena de perda do cargo, salvo por período não superior a quinze (15) dias consecutivos.

Art. 46. O Prefeito poderá licenciar-se:

I - quando a serviço ou em representação do Município;

II - quando impossibilitado do exercício de cargo, por motivo de doença, devidamente comprovada ou licença gestante .

Parágrafo único. O Prefeito licenciado terá, nos casos previstos neste artigo, direito à percepção dos subsídios.

Art. 47. O Prefeito deverá residir no Município de Portão.

Art. 48. Os casos de incompatibilidade, extinção ou perda de mandato do Prefeito e do Vice-Prefeito ocorrerão na forma e nos mesmos casos previstos na Constituição Federal.

SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DO PREFEITO

Art. 49. Compete privativamente ao Prefeito, além de outras atribuições previstas nesta Lei:

I - iniciar o processo legislativo, na forma e nos casos previstos;
 II - exercer, com os Secretários Municipais e demais auxiliares, a direção da Administração Municipal;

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

IV - vetar projetos de lei, total ou parcial, na forma prevista;

V - nomear e exonerar os Secretários Municipais;

VI - convocar extraordinariamente a Câmara Municipal, no recesso, em caso de relevante interesse municipal;

VII - apresentar a Câmara projetos de lei relativos a concessão ou permissão de serviços públicos;

VIII - propor à Câmara projetos de lei sobre a criação ou alteração de Secretarias municipais, inclusive sobre suas estruturas e atribuições.

IX - propor a Câmara projetos de lei plurianual, diretrizes orçamentárias e do orçamento anual.

Art. 50. compete, ainda, ao Prefeito:

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

II - prover cargos e funções públicas e praticar atos administrativos referentes aos servidores municipais, na forma da Constituição Federal e desta Lei orgânica;

III - prestar à Câmara as informações solicitadas, no prazo de trinta (30) dias;

IV - colocar à disposição da Câmara os duodécimos de sua dotação orçamentária, no prazo legal;

V - propor à Câmara alterações da legislação de parcelamento, uso e ocupação do solo, bem como de alteração nos limites das zonas urbanas e de expansão urbana;

VI - aplicar multas previstas em leis e contratos, bem como cancelá-las, quando impostas irregularmente;

VII - propor à Câmara o Plano Diretor e suas alterações;

VIII - oficializar e denominar as vias e logradouros públicos, obedecidos às normas urbanísticas aplicáveis;

IX - solicitar o auxílio da polícia do estado, para garantir de seus atos;

X - expedir decretos, portarias e outros atos administrativos, bem como determinar sua publicação;

XI - dispor sobre a estrutura, a organização e funcionamento da administração Municipal, na forma estabelecida por esta lei.

Art. 51. O Prefeito poderá, por decreto, delegar a seus auxiliares, funções administrativas, que não sejam de sua competência exclusiva.

SEÇÃO III

DA RESPONSABILIDADE DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 52. O Prefeito e o Vice-Prefeito serão processados e julgados:

I - pelo tribunal de Justiça do Estado nos crimes comuns e, nos de responsabilidade, nos termos da legislação aplicável;

II - pela Câmara de Vereadores nas infrações político - administrativas nos termos da lei, assegurados o contraditório, a publicidade, a ampla defesa, com os meios de recursos e ela inerentes, e a decisão motiva que se limitará a decretar a cassação do mandato do Prefeito.

Art. 53. O Prefeito perderá o mandato, por cassação, nos casos de processo e julgamento pela Câmara de Vereadores, quando:

I - infringir quaisquer dispositivos legais, previstos na Constituição Federal e demais leis;

II - afastar-se de suas funções sem licença da Câmara de Vereadores, quando a lei exigir;

III - residir fora do Município;

IV - atentar contra:

a) a autonomia do Município;

b) o livre exercício da Câmara de Vereadores;

c) o livre exercício dos direitos constitucionais;

d) a probidade na administração;

e) as leis orçamentárias;

f) o cumprimento das decisões judiciais.

Art. 54. O Prefeito perderá o mandato, por extinção, declarada pela Mesa da Câmara de Vereadores, quando:

I - sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgado, de acordo com a lei aplicável ao caso;

II - tiver suspensos os direitos políticos;

III - for decretado pela Justiça Eleitoral, nos casos previstos na Constituição Federal;

IV - renunciar por escrito.

Art. 55. O Prefeito, na vigência do seu mandato, não pode ser responsabilizado por atos estranhos ao exercício de suas funções.

Art. 56. O Regimento Interno da Câmara de Vereadores definirá os procedimentos a serem observados, nos casos de processo do Prefeito e Vice-Prefeito nas infrações político - administrativas.

SEÇÃO IV

DOS AUXILIARES DO PREFEITO MUNICIPAL

Art. 57. Os Secretários Municipais são auxiliares diretos do Prefeito, de livre nomeação e exoneração.

Parágrafo único. Os Secretários Municipais serão nomeados pelo Prefeito, dentre brasileiros, maiores de 18 (dezoito) anos, no pleno exercício de seus direitos políticos.

Art. 58. Os Diretores de entidades da Administração Indireta e o Procurador Geral do Município ocuparão posição administrativa correspondente à de Secretário Municipal.

Art. 59. Lei municipal determinará os deveres e responsabilidades dos Secretários Municipais.

TÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 60. A Administração Pública Municipal compreende:

I - a administração direta, composta pelo Gabinete do Prefeito, Secretarias e demais órgãos auxiliares, previstos em lei;

II - a administração indireta, composta pelas autarquias, fundações e outras entidades dotadas de personalidade pública.

§ 1º Os órgãos da administração direta e as entidades da administração indireta serão criados por lei específica.

§ 2º As entidades da Administração Indireta estão vinculadas às Secretarias, em cuja área de competência estiver enquadrada sua atividade principal.

Art. 61. Todos os órgãos da administração direta e entidades da administração indireta ficam obrigados a prestar informações, quando requisitadas, por escrito e mediante justificativa, pela Câmara Municipal, através de sua Mesa.

Parágrafo único. É fixado o prazo de trinta dias para que o Executivo preste as informações requisitadas.

Art. 62. A Procuradoria Geral do Município tem caráter permanente, competindo-lhe:

I - as atividades de consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo;

II - a representação judicial do Município, em caráter privativo,

III - a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa;

IV - o processamento dos procedimentos relativos ao patrimônio imóvel do Município;

**ATRIBUIÇÕES DO CARGO CONFORME LEGISLAÇÃO
MUNICIPAL**

LEI MUNICIPAL Nº 1.301, DE 30/06/2021

ESTABELECE O PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO PÚBLICO DO MUNICÍPIO DE CHUVISCA, INSTITUI O RESPECTIVO QUADRO DE CARGOS E FUNÇÕES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DE CHUVISCA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso das atribuições que lhe confere o art. 58, IV da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei estabelece o Plano de Carreira do Magistério Público do Município de Chuvisca cria o respectivo quadro de cargos, dispõe sobre o regime de trabalho e plano de pagamento dos profissionais do magistério, em consonância com os princípios constitucionais e demais disposições da legislação vigente.

Art. 2º O regime jurídico dos profissionais do magistério é o mesmo dos demais servidores do município, observadas as disposições específicas desta Lei.

**CAPÍTULO II
DA CARREIRA DO MAGISTÉRIO DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS**

Art. 3º A carreira do magistério público do Município tem como princípios básicos:

I - Formação Profissional: condição essencial que habilita para o exercício do magistério através da comprovação de titulação específica;

II - Valorização Profissional: condições de trabalho compatíveis com a dignidade da profissão e com o aperfeiçoamento profissional continuado;

III - Piso salarial profissional definido por lei específica, com base na legislação federal;

IV - Progressão funcional na carreira, mediante promoção baseada no tempo de serviço e merecimento;

V - Período reservado para estudo, planejamento e avaliação, incluído na carga horária de trabalho.

**CAPÍTULO III
DO ENSINO**

Art. 4º O Município incumbir-se-á de oferecer a educação básica nos níveis da educação infantil em creches e pré-escolas e, com o ensino fundamental, permitida a atuação em outros níveis de ensino somente quando estiverem atendidas plenamente as necessidades de sua área de competência e com recursos acima dos percentuais mínimos vinculados pela Constituição Federal à manutenção e desenvolvimento do ensino.

Art. 5º O Sistema Municipal de Ensino compreende as Instituições de Ensino Fundamental e de Educação infantil, com prioridade para Educação Infantil em creches e Pré-Escolas, Ensino fundamental I e II e a Modalidade da Educação de Jovens e Adultos -EJA do Ensino Fundamental I e II, e quando for o caso o ensino técnico-profissional e ensino médio mantidas pelo poder Público Municipal.

**CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA DA CARREIRA
SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 6º A carreira do magistério público municipal é constituída pelo conjunto de cargos efetivos de Professor, Pedagogo-Orientador Educacional e Supervisor Educacional e Psicopedagogo, estruturada em seis (6) classes, dispostas gradualmente, com acesso sucessivo de classe a classe, cinco níveis de formação e, estabelecidos de acordo com a titulação pessoal do profissional do magistério.

Parágrafo único. Além dos cargos efetivos, o presente Plano também compreende quadro de cargos em comissão e funções gratificadas, destinados às atividades de direção, chefia e assessoramento, específicas para área da educação

Art. 7º Para fins desta lei, consideram-se:

I - Magistério Público Municipal: o conjunto de Professores, Pedagogos, Diretores, Vice-Diretores e Assessores Pedagógicos que, ocupando cargos efetivos, cargos em comissão ou funções gratificadas nas unidades escolares e nos demais órgãos que compõem a estrutura da Secretaria Municipal de Educação, desempenham atividades docentes ou de suporte pedagógico à docência, com vistas a alcançar os objetivos educacionais;

II - Cargo: conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao profissional do magistério, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;

III - Professor: profissional do magistério com formação específica para o exercício das funções docentes;

IV - Professor de educação especial: curso superior em licenciatura e pós-graduação em educação especial ou AEE - atendimento educacional especializado ou Curso de Licenciatura Plena em educação especial

V - Pedagogo com habilitação em Supervisão Educacional: profissional do magistério com formação em curso superior em Pedagogia ou pós-graduação, específico em Supervisão Educacional, com experiência mínima de dois (02) anos em atividades de docência ou suporte direto à docência

VI - Pedagogo com habilitação em Orientação Educacional: profissional do magistério com formação em curso superior de Pedagogia ou pós-graduação, específico em Orientação Educacional com experiência mínima de dois (02) anos em atividades de docência ou suporte direto à docência

VII - Diretor e Vice-Diretor de Escola: profissional de carreira com formação e experiência docente, que desempenha atividades de direção e coordenação da escola;

VIII - Assessor Pedagógico: profissional com formação que desempenha atividades envolvendo o planejamento, acompanhamento, organização e coordenação do processo didático-pedagógico da rede municipal de ensino e de apoio direto à docência.

VIII - Psicopedagogo: profissional com formação em Pedagogia e pós-graduação específica em psicopedagogia institucional.

**SEÇÃO II
DAS CLASSES**

Art. 8º As classes constituem a linha de promoção dos profissionais do magistério, detentores de cargos efetivos.

Parágrafo único. As classes são designadas pelas letras A, B, C, D, E, F, sendo esta última a final da carreira.

Art. 9º Todo cargo se situa, inicialmente, na classe "A" e a ela retorna quando vago.

**SEÇÃO III
DA PROMOÇÃO**

Art. 10. Promoção é a passagem do profissional do magistério de uma determinada classe para a classe imediatamente superior.

Art. 11. As promoções obedecerão ao critério de tempo de exercício mínimo na classe e ao merecimento.

Art. 12. O merecimento para promoção à classe seguinte será avaliado pelo desempenho de forma eficiente, pela assiduidade, pontualidade, responsabilidade, realização de cursos de atualização e aperfeiçoamento profissional, projetos e trabalhos realizados.

§ 1º Serão considerados como cursos de atualização e aperfeiçoamento, na área da Educação, todos os Cursos, Encontros, Congressos, Seminários e similares, inclusive na área de informática, cujos certificados apresentem conteúdo programático, carga horária e identificação do órgão expedidor.

§ 2º Cada curso será considerado uma única vez para contagem de pontos na promoção de classe.

§ 3º A avaliação de desempenho será baseada nas informações constantes em documento próprio avaliativo.

§ 4º As planilhas serão preenchidas pelo Diretor(a) de escola e Pedagogo Supervisor Escolar, e no caso da avaliação destes, pela chefia a qual estão subordinados.

§ 5º A pontuação atribuída a cada profissional de educação avaliado será de acordo com os seguintes critérios que constarão no documento próprio:

I - Atividades de ensino, prática docente;

II - Cumprimento das atribuições e responsabilidades vinculadas ao cargo em exercício;

III - Participação em atividades administrativas;

III - Participação em postos de confiança na área da educação;

Art. 13. A promoção a cada classe obedecerá aos seguintes critérios de tempo e merecimento:

I - para a classe A - ingresso automático;

II - para a classe B:

a) 4 (quatro) anos de interstício na classe A

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a educação, que somados perfaçam, no mínimo, cem (100) horas;

c) avaliação periódica de desempenho.

III - para a classe C:

a) 5 (cinco) anos de interstício na classe B;

b) cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que perfaçam no mínimo cento e vinte horas (120) horas.

c) avaliação periódica de desempenho.

IV - Para a classe D:

a) 6 (seis) anos de interstício na classe C;

b) Cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com a Educação, que aperfeiçoam, no mínimo, cento e quarenta (140) horas;

c) Avaliação periódica de desempenho.

V - para classe E

a) 7 (sete) anos de interstício na classe D;

b) Cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com Educação, que perfaçam, no mínimo, cento e sessenta (160) horas.

c) Avaliação periódica de desempenho.

VI - Para a classe F

a) 8 (oito) anos de interstício na classe E.

b) Cursos de atualização e aperfeiçoamento, relacionados com Educação, que perfaçam, no mínimo, cento e oitenta (180) horas.

c) Avaliação periódica de desempenho.

§ 1º A mudança de classe importará numa retribuição pecuniária, incidente sobre o vencimento básico do profissional da educação nos seguintes percentuais, incluídos e distribuídos nos coeficientes de cálculo constantes do art. 46.

I - Classe A: vencimento básico

II - Na classe B: 5% da classe a;

III - Na classe C: 10% da classe a;

IV - Na classe D: 15% da classe a;

V - Na classe E: 20% da classe a;

VI - Na classe F: 25% da classe a.

§ 2º A Avaliação periódica de desempenho dar-se-á mediante verificação do exercício eficiente das atribuições do cargo, da iniciativa, do relacionamento, trabalhos e projetos realizados no campo da educação, através de boletim de desempenho preenchido pelas equipes diretivas, sendo esse um instrumento avaliativo único para promoção, vinculado aos cursos com carga horária exigida para tal mudança.

§ 3º Os cursos devem ser realizados dentro do período determinado para cada interstício.

§ 4º Nos meses de Junho e novembro de cada ano, a Comissão de Avaliação fará a verificação das promoções, sendo analisados, nessa oportunidade, o cumprimento do interstício e a ocorrência ou não das causas suspensivas ou interruptivas, a realização dos cursos de qualificação e a pontuação obtida na avaliação de desempenho, preenchidas pela equipe diretiva.

§ 5º É de responsabilidade do profissional do magistério entregar os certificados de seus cursos de atualização, nas datas determinadas e divulgadas pela Comissão de Avaliação.

§ 6º A verificação da avaliação será feita através da análise dos boletins emitidos para cada profissional.

§ 7º Serão preenchidos boletins semestrais, os quais serão emitidos, pela chefia imediata, nos meses de Setembro e Outubro de cada ano.

Art. 14. Fica prejudicada a avaliação por merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, de acordo com os itens abaixo referenciados:

I - somar duas penalidades de advertência formal; interrupção por seis meses;

II - sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa; interrupção por um ano;

III - completar três faltas injustificadas ao serviço; interrupção por seis meses;

IV - somar dez atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para término da jornada. Interrupção por seis meses.

Parágrafo único. Sempre que ocorrerem quaisquer das hipóteses de interrupção previstas neste artigo iniciar-se-á nova contagem para fins do tempo exigido para promoção.

Art. 15. Acarretam a suspensão da contagem do tempo para fins de promoção:

I - as licenças e afastamentos sem direito a remuneração;

II - os auxílios-doença, gozados de forma esparsa ou de uma só vez, no que excederem a noventa (90) dias, contínuos ou intercalados, ocorridos durante o ano, mesmo que em prorrogação, exceto os decorrentes de acidente em serviço ;

III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, não exceder a trinta (30) dias.

IV - os afastamentos para exercício de atividades não relacionadas com a área da educação;

V - qualquer outro afastamento, remunerado ou não, que exceda a 30 (trinta) dias durante o interstício.

Parágrafo único. Para fins do que dispõe o inc. IV deste dispositivo, consideram-se funções de magistérios os cargos e funções constantes nesta Lei e submetidos à avaliação de desempenho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARTE 1)

Art. 16. As promoções serão efetivadas e terão vigência a partir do mês de janeiro do ano seguinte em que o profissional completar o tempo exigido e apresentar a documentação que comprove a realização dos cursos e a avaliação de desempenho satisfatória para alcançar a concessão da vantagem.

Parágrafo único. O profissional do magistério que, dentro do interstício respectivo, não implementar os requisitos dos incisos I a VI do art. 13 desta Lei, iniciará novo período de tempo sem o aproveitamento dos cursos ou avaliações realizadas.

SEÇÃO IV DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DA PROMOÇÃO

Art. 17. A Comissão de Avaliação da Promoção será constituída por um representante da Secretaria Municipal da Educação, um professor do Conselho Municipal de Educação, um pedagogo e um professor eleito pelo corpo docente.

§ 1º Escolhidos os representantes, a Comissão será designada pelo Prefeito Municipal, através de Portaria, para um período de exercício de 2 (dois) anos, prorrogável, a seu critério, por igual prazo.

§ 2º Quando alguém dos integrantes da comissão estiver sendo avaliado, o mesmo não integrará a comissão de avaliação.

Art. 18. As competências, atribuições e procedimentos a serem desenvolvidos pela Comissão serão definidas em lei específica. Compete a Comissão de Avaliação da Promoção:

I - Informar aos profissionais de educação sobre o processo de promoção em todos os seus aspectos;

II - Aplicar as normas, critérios e procedimentos que regem a concessão da promoção do magistério nos termos definidos nesta Lei;

III - Atribuir a pontuação a cada profissional da Educação conforme a Planilha de atividades;

IV - Fazer registro sistemático e objetivo da atuação do profissional da educação avaliado, dando-lhe conhecimento do resultado até dez (10) dias após a data do término da avaliação correspondente, para seu pronunciamento;

V - Considerar o período anual, levando em conta o período aquisitivo do servidor para fins de registro de atuação do profissional avaliado na Secretaria de Educação;

VI - Fornecer a cada membro do magistério avaliado até 30 (trinta) dias após o encerramento da avaliação anual, cópia da respectiva ficha de registro de atuação profissional devidamente visada pela autoridade competente;

VII - Apurar o resultado da avaliação;

VIII - Apreciar e responder os recursos interposto;

IX - Elaborar relatório da avaliação do desempenho;

Parágrafo único. O profissional da educação terá cinco (05) dias úteis, a partir da data do conhecimento da avaliação para recorrer, se assim o desejar.

SEÇÃO V DA AVALIAÇÃO POR DESEMPENHO

Art. 19. Ficam estabelecidos os critérios e procedimentos para a avaliação do desempenho do Magistério Público Municipal para fins de promoção na carreira.

Art. 20. Avaliação do desempenho ocorrerá anualmente no mês de Novembro e será realizada pela comissão de avaliação da promoção.

§ 1º Avaliação de desempenho será baseada nas informações constantes das planilhas de produção.

§ 2º As planilhas serão preenchidas pelos Diretores das Escolas e Supervisores Educacionais, e no caso da avaliação destes, pela chefia a qual sejam subordinados.

Art. 21. A pontuação atribuída a cada profissional da educação avaliado será de acordo com o grupo das seguintes atividades:

I - Conhecimento e experiência, responsabilidade, disponibilidade, criatividade e iniciativa, trabalhos e projetos elaborados no campo da educação

II - Participação em Cargos de Confiança na área da educação;

§ 1º As planilhas de produção constam dos anexos a esta Lei.

§ 2º A pontuação final da avaliação prevista nesta Lei será obtida pela soma de pontos dados nas atividades constantes dos itens I a II deste artigo.

Art. 22. - As Secretarias Municipais de Administração e de Educação assim como os profissionais de Educação deverão subsidiar a comissão de avaliação da promoção com informações e documentos que comprovem e demonstrem as atividades dos avaliados conforme elencadas nesta Lei.

Art. 23. Os profissionais da educação que se encontrarem em acúmulo de cargos deverão ser avaliados em cada um deles.

Art. 24. Os profissionais da educação que se encontrarem em estágio probatório se submeterão, concomitantemente, as respectivas avaliações.

Art. 25. - Os casos omissos serão resolvidos pela comissão de avaliação de promoção.

SEÇÃO VI DOS NÍVEIS

Art. 26. Os níveis correspondem às titulações e formações dos Profissionais do magistério, independente da área de atuação.

Art. 27. Os níveis serão designados em relação aos profissionais do magistério pelos algarismos 1, 2, 3, 4 e 5 serão conferidos de acordo com os critérios determinados por esta Lei, levando em consideração a titulação ou formação comprovada pelo servidor.

Art. 28. Para os Professores são assegurados os seguintes níveis:

I - Nível 1: Habilitação específica em curso de ensino médio, na modalidade normal (magistério)

II - Nível 2: Habilitação específica obtida em curso superior de graduação correspondente a licenciatura plena;

III - Nível 3: formação específica em curso de pós-graduação de Especialização, desde que haja correlação com a área da educação;

IV - Nível 4: formação específica em curso de pós-graduação de Mestrado, desde que haja correlação com a área da educação;

V - Nível 5: formação específica em curso de pós-graduação de Doutorado, desde que haja correlação com a área da educação.

Art. 29. Para os profissionais de suporte pedagógico - Supervisores e Orientadores Educacionais e Educação Especial - são assegurados os seguintes níveis:

I - Nível 2: formação em nível superior, em curso de graduação de pedagogia com habilitação para orientação e/ou supervisão educacional ou outra licenciatura e pós-graduação específica para Supervisão ou Orientação Educacional. No caso da Educação Especial, formação em curso superior de educação especial ou pedagogia ou graduação em outra licenciatura com curso de pós-graduação de Especialização para Educação Especial ou AEE - Atendimento educacional especializado.

II - Nível 3: formação em curso de pós-graduação na área específica. No caso da Educação Especial, curso de pós-graduação de Mestrado, na área da educação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARTE 1)

III - Nível 4: formação em curso de pós-graduação de Mestrado/Doutorado, na área específica. No caso da Educação Especial, formação em curso de pós-graduação de Doutorado, na área da Educação.

Parágrafo único. As formações descritas no nível 2, constituem-se, como exigência mínima para fins de ingresso no cargo de Supervisor Educacional e Orientador Educacional e professor de educação especial, por isso, esse nível não está contemplado com percentual de acréscimo pecuniário.

Art. 30. Constituem níveis especiais em extinção, constantes nas disposições transitórias desta Lei, as formações obtidas em cursos de licenciatura de curta duração e normal de nível médio.

Art. 31. A mudança de nível é automática e vigorará a contar do mês seguinte em que o profissional do magistério apresentar os seguintes comprovantes:

I - Diploma, quando a formação for em nível de graduação, mestrado ou doutorado;

II - Certificado de conclusão, quando a formação for em nível de pós-graduação lato sensu, especialização.

Art. 32. O nível é pessoal, de acordo com a habilitação específica do profissional do magistério, que o conservará na promoção à classe superior.

Art. 33 A mudança de nível importará em uma retribuição pecuniária, incidente sobre o vencimento dos profissionais do magistério, conforme tabelas constantes do art.47 desta Lei.

CAPÍTULO V DO APERFEIÇOAMENTO

Art. 34. Aperfeiçoamento é o conjunto de procedimentos que visam a proporcionar a atualização, capacitação e valorização dos profissionais do magistério para a melhoria da qualidade do ensino.

§ 1º O aperfeiçoamento de que trata este artigo será desenvolvido e oportunizado ao profissional do magistério através de cursos, congressos, seminários, encontros, simpósios, palestras, semanas de estudos e outros similares, conforme programas estabelecidos pela mantenedora.

§ 2º O afastamento do profissional do magistério para aperfeiçoamento ou formação, durante a carga horária de trabalho, dependerá de autorização, mediante disponibilidade de horários, desde que não haja prejuízo à organização do trabalho, além da observância das normas previstas em legislação própria do Município

CAPÍTULO VI DO RECRUTAMENTO E DA SELEÇÃO

Art. 35. O recrutamento para os cargos efetivos será realizado mediante concurso público de provas e títulos, de acordo com as respectivas formações e observadas as normas gerais constantes do Regime Jurídico dos servidores municipais.

Art. 36. Os concursos públicos para o provimento do cargo de Professor serão realizados segundo os níveis e/ou áreas da educação básica atendidos pelo Município, exigindo-se as seguintes formações:

I - Nível 1: Habilitação específica em curso de ensino médio, na modalidade normal (magistério)

II - Nível 2: Habilitação específica obtida em curso superior de graduação correspondente a licenciatura plena;

III - Nível 3: Habilitação específica obtida em curso superior de graduação correspondente a licenciatura plena e formação específica em curso de pós-graduação de Especialização, desde que haja correlação com a área da educação;

IV - Nível 4: Habilitação específica obtida em curso superior de graduação correspondente a licenciatura plena e formação específica em curso de pós-graduação de Mestrado, desde que haja correlação com a área da educação;

V - Nível 5: Habilitação específica obtida em curso superior de graduação correspondente a licenciatura plena e formação específica em curso de pós-graduação de Doutorado, desde que haja correlação com a área da educação;

§ 1º para a docência na Educação Infantil e Anos Iniciais do Ensino Fundamental: Habilitação específica em curso de ensino médio, na modalidade normal (magistério) ou superior de licenciatura plena em pedagogia;

§ 2º - para a docência nos Anos Finais do Ensino Fundamental: curso superior em licenciatura plena, específico para as disciplinas respectivas ou formação superior

Art. 37. O professor estável com habilitação para lecionar em qualquer das áreas referidas no artigo, poderá pedir a mudança de área de atuação sem prejuízo na vida funcional.

§ 1º A mudança de área de atuação do professor será de forma irrevogável e depende da existência de vaga em unidade de ensino e não poderá ocorrer se na época da solicitação houver candidato aprovado em concurso público para a respectiva área, salvo se nenhum deles aceitar a indicação para a vaga existente.

§ 2º Havendo mais de um interessado para a mesma vaga, terá preferência na mudança de área o professor que tiver, sucessivamente:

I - Maior tempo de exercício de magistério público do município.

II - Maior idade

III - Quem residir mais próximo da unidade escolar.

IV - Sorteio

§ 3º É facultado à mantenedora, diante da real necessidade do ensino municipal e observado o disposto nos parágrafos anteriores, determinar a mudança de área de atuação do professor, prevalecendo o interesse público.

§ 4º Para fins de mudança de área de atuação, só será possível a alteração entre as mesmas etapas, ou seja, educação infantil e anos iniciais entre si e nos anos finais os componentes curriculares entre si.

Art. 38. O professor do Ensino fundamental do 6º ao 9º ano, cujo o número de horas que leciona for inferior a carga horária normal estabelecida nesta Lei para o membro do magistério, ficará à disposição da mantenedora ou da escola em que estiver lotado, para fins de cumprir a jornada integral.

Art. 39. O concurso público para supervisor e orientador educacional será realizado em conformidade com as formações específicas para cada um dos respectivos cargos:

I - para Supervisor Educacional: graduação em curso superior de pedagogia ou outra licenciatura, com curso de pós-graduação específico em Supervisão Educacional;

II - para Orientador Educacional: graduação em curso superior de pedagogia ou outra licenciatura, com curso de pós-graduação, ambos específicos em Orientação Educacional

Art. 40. Além das formações exigidas pelos dispositivos deste Capítulo, o provimento dos cargos efetivos está sujeito, ainda, aos demais requisitos exigidos por esta Lei.

CAPÍTULO VII DO REGIME DE TRABALHO

Art. 41. O regime normal de trabalho dos professores será definido de acordo com a área de atuação para a Educação Básica, em relação a qual seu provimento ficará atrelado.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARTE 1)

§ 1º Fica reservado o percentual de 1/3 da carga horária para os profissionais do magistério, para as horas de atividades para preparação de aulas, planejamento, avaliação da produção dos alunos, reuniões escolares, contatos com a comunidade, formação continuada e colaboração com a Administração da escola e outras atividades a serem realizadas na forma definida pelo respectivo projeto político-pedagógico.

§ 2º O local e a forma de cumprimento da hora-atividade serão definidas em comum acordo entre a mantenedora e as Direções de escola e docentes.

§ 3º Para substituição temporária de professor legalmente afastado, para suprir a falta de professor concursado, para atender às necessidades caracterizadas como temporárias ou excepcionais, o professor poderá ser convocado para trabalhar em regime suplementar, no máximo, até 40 (quarenta) horas semanais, de conformidade com a necessidade que motivou a convocação.

§ 4º A convocação para trabalhar em regime suplementar ocorrerá após despacho favorável do Prefeito, consubstanciado em pedido fundamentado do órgão responsável pelo ensino, no qual fique demonstrada a necessidade temporária da medida. § 5º Cessada a necessidade ou a excepcionalidade que originou e justificou a convocação, poderá a autoridade competente, a qualquer tempo e sem a necessidade de prévio aviso ao servidor, realizar a desconvocação.

§ 6º A convocação deve atender, estritamente, o período da necessidade que a originou.

§ 7º Pelo trabalho em regime suplementar, o professor perceberá valor correspondente ao vencimento básico do seu nível, observada a proporcionalidade das horas suplementadas.

Art. 42. A carga horária dos cargos de supervisor e orientador educacionais, bem como das Funções Gratificadas será de 40 (quarenta) horas semanais.

CAPÍTULO VIII DAS FÉRIAS

Art. 43. Os professores em exercício da docência, supervisão e orientação, gozarão, anualmente, 30 (trinta) dias de férias remuneradas na forma do inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal.

§ 1º A aquisição do direito, a forma de concessão e o pagamento das férias estão definidos pelo Regime Jurídico dos Servidores.

§ 2º As férias dos profissionais do magistério deverão ser gozadas, preferencialmente, com o período do recesso escolar

§ 3º Os demais profissionais da educação, em atividade de direção ou assessoramento, gozarão anualmente, 30 (trinta) dias de férias remuneradas na forma do inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal.

CAPÍTULO IX DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

Art. 44. Fica criado o Quadro do Magistério Público Municipal, que é constituído de cargos de provimento efetivo, cargos em comissão e funções gratificadas.

Art. 45. São criados os seguintes cargos efetivos: 70 cargos de professor, 05 de pedagogo(2 orientadores e 3 supervisores) 02 psicopedagogos assim distribuídos:

70 (setenta) cargos de Professor anos finais do ensino fundamental de 20/22 horas

semanais, Professor anos iniciais do ensino fundamental, educação especial e educação infantil de 25 horas semanais.

03 (três) Supervisor Educacional de 40 horas semanais;

02 (dois) Orientador Educacional de 40 horas semanais;

02 (dois) Psicopedagogo de 20h semanais.

§ 1º As especificações e requisitos de provimento dos cargos efetivos são as que constam nos Anexos desta Lei, bem como aquelas indicadas pelas disposições deste Capítulo e do Capítulo V (Do Recrutamento e Seleção) desta Lei.

§ 2º Os atuais professores concursados e atuantes dos anos finais do ensino fundamental que possuem carga horária de 22 horas semanais, continuarão com a respectiva carga horária, recebendo os vencimentos e vantagens previstas no quadro, conforme dispuser esta lei.

§ 3º A destinação dos cargos para as respectivas áreas de atuação e cargas horárias será definida no edital do concurso, sendo também indicado no ato de nomeação.

§ 4º O Professor integrante de um dos níveis especiais em extinção permanecerá em exercício de suas atividades e integrará o nível correspondente até que adquira a formação em Licenciatura Plena, nos termos do que dispõe a Lei Federal de nº 9.394-96 e as normas instituídas por esta Lei, oportunidade em que ingressará, automaticamente, no nível 1, sendo que sua remuneração passará a ter como base o vencimento básico definido na tabela de pagamento.

CAPÍTULO X DA TABELA DE PAGAMENTO DOS CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 46. Fica criado o Padrão de Referência da Educação (VPR-E) que é fixado de acordo com a variação do Piso Nacional do Magistério. Para o exercício de 2021, o valor é fixado em R\$ 2.887,00 (dois mil, oitocentos e oitenta e sete reais) corrigido pelo mesmo índice de correção do Piso Nacional do Magistério. Os valor do VPR-E será arredondado para a unidade de reais acima, sempre que houver centavos no valor estabelecido.

Parágrafo único. Os vencimentos dos cargos de profissionais do magistério serão obtidos através da multiplicação dos coeficientes respectivos pelo valor atribuído ao valor padrão de referência da educação (VPR-E).

I - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO: PROFESSORES

A - Carga horária de 20 horas.

NÍVEIS	CLASSES					
	A	B	C	D	E	F
1	0,50	0,53	0,55	0,58	0,60	0,63
2	0,60	0,63	0,66	0,69	0,72	0,75
3	0,63	0,66	0,69	0,72	0,76	0,79
4	0,66	0,69	0,73	0,76	0,79	0,83
5	0,69	0,72	0,76	0,79	0,83	0,86

B - Carga horária de 22 horas.

NÍVEIS	CLASSES					
	A	B	C	D	E	F
1	0,55	0,58	0,61	0,63	0,66	0,69
2	0,66	0,69	0,73	0,76	0,79	0,83
3	0,69	0,72	0,76	0,79	0,83	0,86
4	0,73	0,77	0,80	0,84	0,88	0,91
5	0,76	0,80	0,84	0,87	0,91	0,95

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (PARTE 1)

C - Carga horária de 25 horas.

NÍVEIS	CLASSES					
	A	B	C	D	E	F
1	0,63	0,66	0,69	0,72	0,76	0,79
2	0,75	0,79	0,83	0,86	0,90	0,94
3	0,79	0,83	0,87	0,91	0,95	0,99
4	0,83	0,87	0,91	0,95	1,00	1,04
5	0,87	0,91	0,96	1,00	1,04	1,09

II - CARGOS PROVIMENTO EFETIVO - PEDAGOGO E ORIENTADOR

NÍVEIS	CLASSES					
	A	B	C	D	E	F
2	1,32	1,39	1,45	1,52	1,58	1,65
3	1,38	1,45	1,52	1,59	1,66	1,73
4	1,46	1,53	1,61	1,68	1,75	1,83
5	1,52	1,60	1,67	1,75	1,82	1,90

Art. 47. São criados os seguintes Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas, específicos do magistério:

Quantidade	Denominação	Carga Horária	Coefficiente CC	COEF. FG
02	Assessor pedagógico	40h	4,5	1,0
02	Diretor de Escola	40 h/semanais	-	1,00
	De 50 até 100 alunos			1,30
	De 101 a 300 alunos			1,60
	De 301 a 500 alunos			
03	Vice-Diretor	40 h/semanais	-	0,50
	De 50 até 100 alunos			0,65
	De 101 a 300 alunos			0,80
	De 301 a 500 alunos			

Parágrafo único. o professor efetivo investido no cargo de diretor ou vice-diretor, fica automaticamente convocado para regime suplementar, complementando sua carga horária até o limite de 40h semanais.

§ 1º As especificações e requisitos de provimento dos cargos em comissão e funções gratificadas são as que constam nos Anexos IV a VI desta Lei.

§ 2º O exercício das funções gratificadas é privativo de profissional do magistério do Município, detentor de cargo efetivo, ou posto à disposição, com a devida formação.

Art. 48. Os cargos em comissão e o valor das funções gratificadas serão reajustados de acordo com o valor do padrão referência do município (VPR).

CAPÍTULO XI DAS GRATIFICAÇÕES SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 49. Além das gratificações e vantagens previstas para os servidores do Município, conforme Regime Jurídico Único, fica criada a seguinte vantagem específicas dos profissionais do magistério:

I - adicional noturno por ocasião de trabalho exercido a partir da 22h até 5h da manhã seguinte

§ 1º A gratificação de que trata este artigo será devida quando o profissional do magistério estiver no efetivo exercício das atribuições de seu cargo.

§ 2º Nos afastamentos legais, a percepção da vantagem fica a critério do que dispuser a legislação local, em cada caso específico.

SEÇÃO II DO MONITORAMENTO PELA DOCÊNCIA COM ALUNOS ESPECIAIS

Art. 50. O professor no exercício de suas atividades com alunos especiais, que estejam inseridos em turmas regulares, terá assegurado o direito de ter 01 monitor para auxiliar nas atividades escolares, desde que tenha no mínimo 02 alunos especiais, na respectiva turma.

Parágrafo único. considera-se aluno especial o educando de necessidades educacionais especiais, deficiência, transtornos globais de desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, devidamente avaliado por equipe multidisciplinar.

CAPÍTULO XII DA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE NECESSIDADE TEMPORÁRIA

Art. 51. Consideram-se como de necessidade temporária as contratações que visem a:

I - suprir a falta de profissionais do magistério aprovados em concurso público;

II - substituir profissionais do magistério, servidores municipais, nas seguintes situações;

a) licença-maternidade ou adotante, pelo prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias ou de 180 (cento e oitenta) dias, nos casos de prorrogação prevista em lei municipal;

b) licença para tratamento de saúde ou auxílio-doença, pelo prazo máximo de 06 (seis meses);

III - outras situações excepcionais ou temporárias;

Art. 52. A contratação de que trata o art. 52 observará as seguintes normas:

I - será sempre em caráter suplementar e a título precário, mediante verificação prévia da falta de profissionais aprovados em concurso público ou em razão de necessidade excepcional e/ou temporária relacionada ao ensino;

II - a contratação será precedida de seleção pública, ou na forma regulamentada pela Administração;

III - somente poderão ser contratados profissionais que possuam a formação mínima exigida para os cargos de provimento efetivo.

Art. 53. As contratações serão de natureza administrativa, ficando assegurados os seguintes direitos ao contratado:

I - vencimento equivalente aos valores fixados para os cargos efetivos com idênticas especificidades, de acordo com o vencimento básico do nível 2 e proporcional a carga horária;

II - gratificação natalina proporcional;

III - férias proporcionais ao término do contrato;

IV - inscrição no regime geral de previdência social;

V - demais vantagens ou parcelas previstas por lei local ou asseguradas pelo Regime Jurídico dos Servidores, aplicáveis aos contratados temporariamente.

VI - Ao profissional do magistério contratado será assegurada igualmente a hora atividade.

CAPÍTULO XIII
DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 54. Ficam extintos todos os cargos efetivos, em comissão ou funções gratificadas específicas do magistério público municipal anteriores à vigência desta Lei.

§ 1º Os atuais integrantes dos cargos extintos por este artigo, devidamente habilitados, são aproveitados em cargos equivalentes, criados por esta Lei, sendo enquadrados no nível correspondente à sua formação e de acordo com o tempo de exercício no cargo efetivo.

§ 2º A partir da promulgação desta lei, iniciará nova contagem de tempo para mudança de classe, no entanto, o tempo remanescente desde a última mudança de classe, se houver, será aproveitado para fins da próxima progressão, observada a proporcionalidade dos requisitos previstos no art. 13 desta Lei.

§ 3º Para fins do que dispõe o § 2º, o tempo remanescente será computado em semestres, considerando o tempo igual ou superior a 3 meses, um semestre completo.

§ 4º A partir da vigência da presente Lei, a Administração deve, nos próximos 60 (sessenta) dias, providenciar os atos de enquadramento de cada servidor, de acordo com as regras constantes neste dispositivo, o que será feito através da edição de Portaria e do devido registro na ficha funcional do servidor.

§ 5º Para apuração do tempo de exercício, para fins do enquadramento exigido, será considerado, além do tempo de efetivo desempenho das atividades inerentes ao cargo, as funções gratificadas de Diretor de Escola, Vice-Diretor de Escola e Assessor Pedagógico, bem como aqueles afastamentos considerados como de efetivo exercício, nos termos do Regime Jurídico dos Servidores, exceto o exercício de cargo em comissão não relacionados com área da educação.

Art. 55. Aos professores efetivos com formação em cursos superiores de licenciatura de curta duração será assegurado um nível especial e em extinção, com vencimento básico específico conforme tabela de pagamento abaixo: (NR) (caput com redação estabelecida pelo art. 1º da Lei Municipal nº 1.317, de 23.09.2021)

CARGO DE PROFESSORES COM LICENCIATURA DE CURTA DURAÇÃO

NÍVEL	CLASSE					
	A	B	C	D	E	F
ESPECIAL	0,61	0,64	0,67	0,70	0,73	0,76

§ 1º Esses professores permanecerão em exercício de suas atividades e integrarão o nível especial em extinção, até que adquiram a formação em licenciatura plena, nos termos do que dispõe a Lei Federal de nº 9.394-96 e as normas instituídas por esta Lei, oportunidade em que ingressarão, automaticamente, no nível 2, sendo que sua remuneração passará a ter como base o vencimento básico definido na tabela de pagamento do art. 46 desta Lei.

§ 2º O Município, a seu critério e de acordo com suas possibilidades e conveniência, poderá oportunizar, sem prejuízo do andamento do sistema de ensino, a formação dos professores de que trata este artigo, mediante programas de capacitação e edição de lei específica.

Art. 56. Os professores “leigos” efetivos e estáveis, não habilitados para a docência nos termos e prazos da Lei 9.424/96 e Lei 9.394/96 ficam afastados das atividades docentes e constituirão um quadro em extinção à parte no Plano de Carreira do Magistério, com vencimento básico específico de R\$ 1.443,50 (hum mil quatrocentos e quarenta e três reais e cinquenta centavos) que será corrigido

anualmente pelo mesmo índice de correção do VPR-E (Valor Padrão de Referência da Educação). (NR) (caput com redação estabelecida pelo art. 2º da Lei Municipal nº 1.317, de 23.09.2021)

Parágrafo único. Os professores leigos, do quadro em extinção, poderão ser aproveitados para o exercício de outras atividades na área da educação, exceto as de docência.

Art. 57. Fica assegurado aos servidores abrangidos por esta Lei a irredutibilidade de vencimentos, nos termos do que preconiza o inc. XV do art. 37 da Constituição Federal.

Parágrafo único. Se, em razão dos termos da presente Lei, ocorrer, efetivamente, a redução do quantum remuneratório, será assegurado ao servidor o pagamento de uma parcela complementar, que será atualizada pela revisão geral anual.

Art. 58. Permanecerão no Quadro em Extinção, regidos pela CLT, os servidores amparados pela estabilidade concedida pelo art. 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal de 1988.

Art. 59. Os concursos públicos realizados ou em andamento para provimento de cargos ou empregos públicos de profissionais do magistério terão validade para efeito de aproveitamento dos candidatos nos cargos efetivos criados por esta Lei.

Art. 60. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria da Secretaria de Educação.

Art. 61. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1 de julho de 2021, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei 364 de 14 de maio de 2004.

ANEXO I

CARGO: PROFESSOR

Síntese de Deveres: Participar do processo de planejamento e elaboração da proposta pedagógica da escola; orientar a aprendizagem dos alunos; organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.

Exemplo de Atribuições: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar os dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer os mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extra-classe; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins com a educação.

Condições de Trabalho:

a) Carga horária semanal de

- 20 (vinte) horas para Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental.

- 22 (vinte e duas) horas para Professor de Anos Finais do Ensino Fundamental; (em extinção)

- 25 (vinte e cinco) horas para Professor da Educação Infantil, Anos Iniciais e Educação Especial.

Requisitos para preenchimento do cargo:

a) Idade mínima de 18 anos.

b) Formação: