



CÓD: OP-038MR-23  
7908403535019

# **SANTANA DA VARGEM-MG**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTANA DA VARGEM  
DO ESTADO DE MINAS GERAIS**

Motorista

**EDITAL Nº 1, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023**

## ***Língua Portuguesa***

1. Leitura e compreensão de textos, informações de pequenos textos; Estabelecer relações entre sequência de fatos ilustrados	5
2. Conhecimento da língua: ortografia	14
3. Acentuação gráfica	14
4. Pontuação	15
5. Masculino e feminino, diminutivo, aumentativo	16
6. Antônimo e sinônimo	23
7. Divisão silábica	24

## ***Raciocínio Lógico***

1. Raciocínio verbal; Raciocínio sequencial (sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras); Raciocínio Espacial e Raciocínio Temporal	33
2. Comparações	58
3. Calendários	58
4. Numeração. Problemas sobre as quatro operações fundamentais da matemática	60
5. Contagem, medição, avaliação e quantificação	69
6. Simetria	74
7. Questões envolvendo o entendimento das estruturas lógicas de relações entre pessoas, lugares, coisas ou eventos	77

## ***Legislação***

1. Lei Complementar Municipal nº 22, de 31 de março de 2022	78
---	----

---

- 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 B.

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.

#### 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:

**CAPÍTULO I  
DO PROVIMENTO**

Art.12. Provimento é o ato administrativo por meio do qual é preenchido cargo público, com a designação de seu titular, devendo este ser pessoa física.

Parágrafo único. A designação mencionada no caput deste artigo, somente ocorrerá depois de verificado se a pessoa física preencheu os requisitos necessários para ocupar o cargo.

Art.13. São formas de provimento em cargo público:

- I – nomeação;
- II – reabilitação funcional;
- III – reversão;
- IV – reintegração;
- V – aproveitamento;
- VI – recondução.

Art.14. O provimento poderá ser originário ou derivado.

§1º. Será originário quando o servidor preencher a classe inicial de cargo não decorrente de qualquer vínculo anterior entre o servidor e o órgão público cujo quadro esteja sendo provido.

§2º. Será derivado quando houver o preenchimento de cargo em razão da existência de vínculo anterior entre o servidor e o órgão público cujo quadro esteja sendo provido.

§3º. São formas de provimento derivado os institutos mencionados no inciso II a VI do art. 13 desta Lei.

Art.15. Compete ao chefe do Poder Executivo Municipal e ao Chefe do Poder Legislativo Municipal prover, mediante ato administrativo, os cargos públicos que integrem o quadro de cargos de suas respectivas instituições.

Parágrafo único. O ato administrativo de provimento conterá:

- I – a denominação do cargo, suas atribuições, os requisitos para investidura;
- II – o fundamento legal, indicação do padrão de vencimento;
- III – o caráter de investidura.

**CAPÍTULO II  
DA NOMEAÇÃO – PROVIMENTO ORIGINÁRIO**

Art.16. Nomeação é forma de provimento originário, sendo o ato administrativo unilateral que inicia o procedimento de investidura do servidor, sendo o responsável por designar a pessoa física para prover o cargo público.

Art.17. A nomeação far-se-á:

- I – em caráter efetivo, para cargos de provimento efetivo;
- II – em caráter transitório, para cargos de provimento em comissão;

Art.18. A nomeação para cargo de carreira de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Art.19. A nomeação em cargo de provimento comissionado e função de confiança será feita pelo Chefe de Poder e somente com a prévia verificação de que a pessoa física preencha os requisitos estabelecidos para o cargo (Redação dada pela Lei Complementar nº.025, de 12 de abril de 2022).

§1º. A prévia verificação consistirá em confecção de um documento, por escrito, do Chefe de Poder, que atestará que a nomeação atende todos os requisitos legais.

§2º. Este documento deverá ser publicado no diário oficial antes da nomeação do servidor comissionado, sob pena de nulidade da nomeação.

§3º. O Chefe de Poder deverá protocolar no setor competente toda a documentação prevista neste artigo e dará ciência por escrito ao setor responsável pela publicação.

§4º. O setor de publicação terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para publicar toda a documentação relativa à contratação do servidor comissionado, a contar da data do protocolo.

§5º. O não cumprimento do prazo e das condições previstas neste capítulo acarretará no desconto de 2% (dois por cento) do vencimento/subsídio do servidor/agente político que der causa ao descumprimento, por dolo ou culpa, para cada descumprimento (promulgação partes vetadas).

I – a execução da sanção imposta acima dar-se-á mediante processo administrativo e o valor será recolhido aos cofres públicos mediante desconto em folha, transferência bancária ou guia de arrecadação (promulgação partes vetadas);

II – desconto previsto no inciso acima será apurado em processo administrativo (promulgação partes vetadas).

III – Quando o descumprimento se der pelo Chefe de Poder, o Diretor da Câmara, no caso do Legislativo, ou, o Procurador-Geral, no caso do Executivo ordenará a abertura de processo administrativo para a apuração do desconto, em até 30 dias a contar da ciência do fato, sob pena de perder 20% (vinte por cento) do vencimento/subsídio (promulgação partes vetadas).

**CAPÍTULO III  
DA POSSE**

Art.20. A posse é a aceitação formal, pelo servidor, das atribuições, dos deveres, das responsabilidades e dos direitos inerentes ao cargo público ou função pública, concretizada com a assinatura do respectivo termo pela autoridade competente e pelo empossado.

Parágrafo único. No termo de posse constarão as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado.

Art.21. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo e preenchimento dos requisitos exigidos para o provimento do cargo a ser ocupado e demais condições elencadas no edital do concurso.

Parágrafo único. No ato da posse, o servidor:

- I – prestará o compromisso de cumprir fielmente os deveres e atribuições inerentes ao cargo;
- II – apresentará documentos necessários para a comprovação dos requisitos de investidura, a declaração de bens que constituam seu patrimônio, na forma da lei, e as declarações do exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública, bem como do recebimento de proventos de aposentadoria.

Art. 22. A posse ocorrerá no prazo de até 30 (trinta) dias corridos contados da data da publicação do ato de nomeação.

§1º. A publicação ocorrerá no site oficial do Executivo Municipal se a posse se der em cargo de sua estrutura ou do Legislativo Municipal caso seja para a posse de cargo que compõe seu quadro de servidores.

§2º. O ato de nomeação tornar-se-á sem efeito quando a posse não se der dentro do prazo ou na hipótese de renúncia expressa à posse, ressalvados os casos previstos nesta lei.

Art.23. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

§1º. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

§2º. Em caso de impedimento temporário por motivo de saúde que obste o candidato nomeado de tomar posse, este deverá protocolar laudo médico e deverá ser avaliado pelo profissional descrito no §4º.

§3º. Caso o médico constate o impedimento temporário por motivo de saúde, este, fará laudo médico informando o problema de saúde e assinalará prazo para que o candidato nomeado tome posse, não podendo este ser inferior a 10 (dez) dias corridos e nem superior a 90 (dias) corridos, a contar da data da avaliação. O médico fornecerá cópia da documentação para o candidato nomeado e remeterá o laudo original para o setor de Recursos Humano do Executivo ou para a Secretaria do Legislativo, conforme o caso, no prazo de 2 (dois) dias úteis.

§4º. A inspeção médica oficial ocorrerá no âmbito do município, devendo ser realizada por médico que preste serviço para o município.

Art. 24. O nomeado em decorrência de habilitação em concurso público, que não pretender tomar posse, poderá, desde que o requerida no prazo de 05 (cinco) dias corridos contados da nomeação, ser reclassificado em último lugar no concurso, observado a classificação quando houver mais de um requerente.

Art. 25. A posse dar-se-á mediante procuração específica, desde que esta contenha assinatura certificada pelo cartório competente.

Art. 26. Somente há posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

Art. 27. Será tornada sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer nos prazos e condições previstas neste capítulo.

#### CAPÍTULO IV DO EXERCÍCIO

Art. 28. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo ou função.

Art. 29. O início do exercício:

I – no cargo se dará em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data da posse;

II – no caso de servidora gestante esta ter o prazo de até 120 (cento e vinte) dias corridos para entrar em exercício;

III – para a concessão do benefício previsto no inciso II, deste artigo, a gestante precisará apresentar laudo médico que ateste a impossibilidade de trabalhar;

IV – na função gratificada coincidirá com a data de publicação do ato de designação.

Parágrafo único. Será exonerado o servidor empossado que não entrar em exercício no cargo no prazo previsto neste artigo.

Art. 30. A lotação é o ato que determina o órgão ou unidade de exercício do servidor.

§1º. Compete aos Chefes do Poder Público Municipal definir o local de lotação e exercício dos servidores de seus respectivos quadros, podendo delegar tal competência para os Secretários Municipais.

§2º. Os Chefes do Poder Público Municipal poderão alterar, por portaria, a lotação do servidor de ofício ou a pedido.

I – a portaria deverá conter os motivos e a exposição do interesse público, sendo esta devidamente comprovada documentalmente.

II – a portaria e a documentação mencionada neste parágrafo deverão ser publicadas no site oficial do órgão, sob pena de nulidade;

III – toda documentação prevista neste artigo deverá ser publicada no site oficial do município no prazo de 05 (cinco) dias corridos, sob pena de nulidade;

Art. 31. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

#### TÍTULO IV DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA

Art. 32. A função de confiança corresponde a um conjunto de atribuições e responsabilidades relacionadas a chefia, direção e assessoramento.

I – a função de confiança só pode ser ocupada por servidor de provimento efetivo e deve ser criada por Lei;

II – a função conterà atribuições definidas, valor pecuniário fixo, não podendo ser em porcentagem da remuneração do servidor ocupante;

III – o servidor não poderá ocupar mais de uma função de confiança simultaneamente;

IV – o ocupante da função de confiança se submete ao regime de dedicação integral, possibilitando a convocação do servidor sempre que haja interesse da administração, e obstando o pagamento de horas extraordinárias a este;

V – a designação da função de confiança para produzir seus efeitos precisa ser publicada, previamente, no site oficial do órgão público;

VI – O servidor designado para uma função de confiança, deverá exercer as atividades do cargo efetivo que ocupa e as atribuições da função de confiança, salvo justificativa por escrito da Administração Pública com comprovação documental de que o setor onde o cargo efetivo está lotado não sofrerá prejuízo para a execução de suas atividades.

VII - A justificativa e a comprovação documental, que alude o inciso VI deste artigo, deverão estar publicadas no site oficial previamente à designação, sob pena de nulidade da designação e responsabilização da autoridade nomeante.

VIII – Os valores previstos para as funções de confiança deverão ser reajustados, anualmente, utilizando o índice previsto na revisão geral anual.

#### TÍTULO V DA ESTABILIDADE

Art. 33. São estáveis após 03 (três) anos de efetivo exercício os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

Parágrafo único. Como condição para a aquisição da estabilidade é obrigatória a aprovação na avaliação de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

#### TÍTULO VI PROVIMENTOS DERIVADOS

Art. 34. Todos os procedimentos para a conclusão dos provimentos derivados serão realizados dentro de um processo administrativo, e estes devem estar publicados, integralmente, no site oficial do órgão em até 10 (dez) dias úteis a contar de sua conclusão.

§1º. O Presidente da Comissão de Processo Administrativo deverá comunicar, por escrito, o setor responsável pelas publicações oficiais de que o processo foi encerrado, deixando o fisicamente disponível o referido setor.