



CÓD: OP-089JL-23
7908403539345

SANTA RITA – PB

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA – PARAÍBA

Assistente Administrativo

EDITAL DE ABERTURA N° 01

Língua portuguesa

1. Língua Portuguesa e Interpretação de Textos: Leitura e interpretação de textos literários e não literários – descrição, narração, dissertação, etc.....	7
2. Fonética: Encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato. Encontros consonantais. Dígrafos.....	8
3. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas - monossílabas, dissílabas, trissílabas, polissílabas. Divisão silábica. Sílaba tônica. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas.	10
4. Ortoépia. Prosódia.....	11
5. Ortografia.	11
6. Acentuação Gráfica.	14
7. Crase, uso do acento indicativo de crase.	15
8. Notações léxicas.	15
9. Abreviatura, siglas e símbolos.	15
10. Morfologia: Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos. Radicais.	17
11. Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição, etc.....	19
12. Uso morfossintático dos pronomes.	26
13. Análise sintática - frase, oração e período. Termos Essenciais da Oração - sujeito, predicado.....	26
14. Sintaxe de regência: nominal e verbal.	30
15. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposto, vocativo, etc.....	31
16. Classificação das orações: principal, coordenadas, subordinadas, reduzidas, etc.....	33
17. Sinais de Pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo.	33
18. Sintaxe de concordância – nominal e verbal.	37
19. Regência nominal e verbal.	39
20. Sintaxe de colocação.	40
21. Modos e tempos verbais, infinitivo, gerúndio e particípio.	41

Matemática

1. Operações fundamentais.	51
2. Princípios de contagem e probabilidade.	53
3. Conjuntos numéricos.	58
4. Sistema métrico decimal. Sistemas de medida de tempo.....	67
5. Fatoração e números primos.	69
6. Frações.....	70
7. Expressões algébricas.	70
8. Produtos notáveis.	72
9. Juros simples e compostos.	72
10. Razão e proporção.	74
11. Potenciação e radiciação.....	75

ÍNDICE

12. Porcentagem e regra de três simples e composta	79
13. Geometria plana e espacial. Geometria analítica: estudo de ponto, reta e circunferência.....	82
14. Trigonometria: relações no triângulo retângulo. Funções afim, quadrática, exponencial, trigonométrica e logarítmica.	93
15. Equações e inequações de 1º e 2º graus.	100
16. Sistemas lineares. Resolução de Problemas.	102
17. Raciocínio lógico e Diagramas lógicos.....	110
18. Máximo divisor comum e Mínimo múltiplo comum.....	133
19. Progressão aritmética. Progressão geométrica	133
20. Números complexos.	137
21. Logaritmos.	143
22. Análise combinatória.	143
23. Matrizes e determinantes.....	143
24. Estatística.....	143

Informática

1. Informática em Geral: conceitos. Periféricos de um Computador. Hardware. Software.	149
2. Utilização e configurações do Sistema Operacional Windows.....	152
3. Instalação, configuração e utilização: Word, Excel, Outlook e PowerPoint e suas respectivas versões posteriores.....	163
4. Segurança para Internet.	175
5. Navegação na Internet (Internet Explorer e Mozilla Firefox e suas respectivas versões posteriores, dentre outros).	177
6. Correio Eletrônico.	183
7. Sistemas de proteção antivírus e outros.....	184
8. Configuração e utilização de Impressoras e periférico.	184
9. Extensões de arquivos	187
10. Conversores para PDF.	188

Conhecimentos Específicos Assistente Administrativo

1. Lei Orgânica do Município de Santa Rita-PB.	193
2. Lei nº 8.213/1991 - Dispõe sobre os Planos de Benefícios da Previdência Social e dá outras providências.....	211
3. Constituição Federal de 1988.	237
4. Lei nº 10.520/2002 - Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.....	307
5. Lei nº 8.666/1993 - institui normas para licitações e contratos da Administração Pública.....	309
6. Lei nº 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.	332
7. Direito Administrativo: Princípios da Administração pública, Administração direta, indireta e fundacional.	373
8. Controle da Administração Pública.....	379
9. Contrato administrativo.....	383
10. Serviços públicos.....	393
11. Bens públicos	404

ÍNDICE

12. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo; Classificação de documentos e correspondências	407
13. Correspondência oficial.	418
14. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar n.º 101, de 4 de maio de 2000 e alterações).....	429
15. Lei n.º 9.784/1999 (Lei do Processo Administrativo).	444

LÍNGUA PORTUGUESA

LÍNGUA PORTUGUESA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS LITERÁRIOS E NÃO LITERÁRIOS – DESCRIÇÃO, NARRAÇÃO, DISSERTAÇÃO, ETC.

Compreender um texto trata da análise e decodificação do que de fato está escrito, seja das frases ou das ideias presentes. Interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade. Interpretação trabalha com a subjetividade, com o que se entendeu sobre o texto.

Interpretar um texto permite a compreensão de todo e qualquer texto ou discurso e se amplia no entendimento da sua ideia principal. Compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

Busca de sentidos

Para a busca de sentidos do texto, pode-se retirar do mesmo os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na apreensão do conteúdo exposto.

Isso porque é ali que se fazem necessários, estabelecem uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Deve-se ater às ideias do autor, o que não quer dizer que o leitor precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não sejam criadas suposições vagas e inespecíficas.

Importância da interpretação

A prática da leitura, seja por prazer, para estudar ou para se informar, aprimora o vocabulário e dinamiza o raciocínio e a interpretação. A leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamo-nos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente. Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Devemos nos ater às ideias do autor, isso não quer dizer que você precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não criemos, à revelia do autor, suposições vagas e inespecíficas. Ler com atenção é um exercício que deve ser praticado à exaustão, assim como uma técnica, que fará de nós leitores proficientes.

Diferença entre compreensão e interpretação

A compreensão de um texto é fazer uma análise objetiva do texto e verificar o que realmente está escrito nele. Já a interpretação imagina o que as ideias do texto têm a ver com a realidade. O leitor tira conclusões subjetivas do texto.

Gêneros Discursivos

Romance: descrição longa de ações e sentimentos de personagens fictícios, podendo ser de comparação com a realidade ou totalmente irreal. A diferença principal entre um romance e uma novela é a extensão do texto, ou seja, o romance é mais longo. No romance nós temos uma história central e várias histórias secundárias.

Conto: obra de ficção onde é criado seres e locais totalmente imaginário. Com linguagem linear e curta, envolve poucas personagens, que geralmente se movimentam em torno de uma única ação, dada em um só espaço, eixo temático e conflito. Suas ações encaminham-se diretamente para um desfecho.

Novela: muito parecida com o conto e o romance, diferenciado por sua extensão. Ela fica entre o conto e o romance, e tem a história principal, mas também tem várias histórias secundárias. O tempo na novela é baseada no calendário. O tempo e local são definidos pelas histórias dos personagens. A história (enredo) tem um ritmo mais acelerado do que a do romance por ter um texto mais curto.

Crônica: texto que narra o cotidiano das pessoas, situações que nós mesmos já vivemos e normalmente é utilizado a ironia para mostrar um outro lado da mesma história. Na crônica o tempo não é relevante e quando é citado, geralmente são pequenos intervalos como horas ou mesmo minutos.

Poesia: apresenta um trabalho voltado para o estudo da linguagem, fazendo-o de maneira particular, refletindo o momento, a vida dos homens através de figuras que possibilitam a criação de imagens.

Editorial: texto dissertativo argumentativo onde expressa a opinião do editor através de argumentos e fatos sobre um assunto que está sendo muito comentado (polêmico). Sua intenção é convencer o leitor a concordar com ele.

Entrevista: texto expositivo e é marcado pela conversa de um entrevistador e um entrevistado para a obtenção de informações. Tem como principal característica transmitir a opinião de pessoas de destaque sobre algum assunto de interesse.

Cantiga de roda: gênero empírico, que na escola se materializa em uma concretude da realidade. A cantiga de roda permite as crianças terem mais sentido em relação a leitura e escrita, ajudando os professores a identificar o nível de alfabetização delas.

Receita: texto instrucional e injuntivo que tem como objetivo de informar, aconselhar, ou seja, recomendam dando uma certa liberdade para quem recebe a informação.

FONÉTICA: ENCONTROS VOCÁLICOS – DITONGO, TRITONGO, HIATO. ENCONTROS CONSONANTAIS. DÍGRAFOS.

— Fonologia

Fonologia¹ é o ramo da linguística que estuda o sistema sonoro de um idioma. Ao estudar a maneira como os fones ou fonemas (sons) se organizam dentro de uma língua, classifica-os em unidades capazes de distinguir significados.

²A Fonologia estuda o ponto de vista funcional dos Fonemas.

— Estrutura Fonética

Fonema

O fonema³ é a menor unidade sonora da palavra e exerce duas funções: formar palavras e distinguir uma palavra da outra. Veja o exemplo:

C + A + M + A = CAMA. Quatro fonemas (sons) se combinaram e formaram uma palavra. Se substituímos agora o som M por N, haverá uma nova palavra, CANA.

A combinação de diferentes fonemas permite a formação de novas palavras com diferentes sentidos. Portanto, os fonemas de uma língua têm duas funções bem importantes: formar palavras e distinguir uma palavra da outra.

Ex.: mim / sim / gim...

Letra

A letra é um símbolo que representa um som, é a representação gráfica dos fonemas da fala. É bom saber dois aspectos da letra: pode representar mais de um fonema ou pode simplesmente ajudar na pronúncia de um fonema.

Por exemplo, a letra X pode representar os sons X (enxame), Z (exame), S (têxtil) e KS (sexo; neste caso a letra X representa dois fonemas – K e S = KS). Ou seja, uma letra pode representar mais de um fonema.

Às vezes a letra é chamada de diacrítica, pois vem à direita de outra letra para representar um fonema só. Por exemplo, na palavra cachaça, a letra H não representa som algum, mas, nesta situação, ajuda-nos a perceber que CH tem som de X, como em xaveco.

¹ <https://bit.ly/36RQAOb>.

² <https://bit.ly/2slhcYZ>.

³ PESTANA, Fernando. *A gramática para concursos públicos*. – 1. ed. – Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

Vale a pena dizer que nem sempre as palavras apresentam número idêntico de letras e fonemas.

Ex.: bola > 4 letras, 4 fonemas
guia > 4 letras, 3 fonemas

Os fonemas classificam-se em vogais, semivogais e consoantes.

Vogais

São fonemas produzidos livremente, sem obstrução da passagem do ar. São mais tônicos, ou seja, têm a pronúncia mais forte que as semivogais. São o centro de toda sílaba. Podem ser orais (timbre aberto ou fechado) ou nasais (indicadas pelo ~, m, n). As vogais são A, E, I, O, U, que podem ser representadas pelas letras abaixo. Veja:

A: brasa (oral), lama (nasal)
E: sério (oral), entrada (oral, timbre fechado), dentro (nasal)
I: antigo (oral), índio (nasal)
O: poste (oral), molho (oral, timbre fechado), longe (nasal)
U: saúde (oral), juntar (nasal)
Y: hobby (oral)

Observação: As vogais ainda podem ser tônicas ou átonas.

Tônica aquela pronunciada com maior intensidade. Ex.: café, bola, vidro.

Átona aquela pronunciada com menor intensidade. Ex.: café, bola, vidro.

Semivogais

São as letras “e”, “i”, “o”, “u”, representadas pelos fonemas (e, y, o, w), quando formam sílaba com uma vogal. Ex.: No vocábulo “história” a sílaba “ria” apresenta a vogal “a” e a semivogal “i”.

Os fonemas semivocálicos (ou semivogais) têm o som de I e U (apoiados em uma vogal, na mesma sílaba). São menos tônicos (mais fracos na pronúncia) que as vogais. São representados pelas letras I, U, E, O, M, N, W, Y. Veja:

– pai: a letra I representa uma semivogal, pois está apoiada em uma vogal, na mesma sílaba.

– mouro: a letra U representa uma semivogal, pois está apoiada em uma vogal, na mesma sílaba.

– mãe: a letra E representa uma semivogal, pois tem som de I e está apoiada em uma vogal, na mesma sílaba.

– pão: a letra O representa uma semivogal, pois tem som de U e está apoiada em uma vogal, na mesma sílaba.

– cantam: a letra M representa uma semivogal, pois tem som de U e está apoiada em uma vogal, na mesma sílaba (= cantão).

– dancem: a letra N representa uma semivogal, pois tem som de I e está apoiada em uma vogal, na mesma sílaba (= dancêi).

– hifen: a letra N representa uma semivogal, pois tem som de I e está apoiada em uma vogal, na mesma sílaba (= híféi).

– glutens: a letra N representa uma semivogal, pois tem som de I e está apoiada em uma vogal, na mesma sílaba (= glutêis).

– windsurf: a letra W representa uma semivogal, pois tem som de U e está apoiada em uma vogal, na mesma sílaba.

– office boy: a letra Y representa uma semivogal, pois tem som de I e está apoiada em uma vogal, na mesma sílaba.

Quadro de vogais e semivogais	
Fonemas	Regras
A	Apenas VOGAL
E - O	VOGAIS, exceto quando está com A ou quando estão juntas (Neste caso a segunda é semivogal)
I - U	SEMIVOGAIS, exceto quando formam um hiato ou quando estão juntas (Neste caso a letra “l” é vogal)
AM	Quando aparece no final da palavra é SEMIVOGAL. Ex.: Dançam
EM - EN	Quando aparecem no final de palavras são SEMIVOGAIS. Ex.: Montem / Pólen

Consoantes

São fonemas produzidos com interferência de um ou mais órgãos da boca (dentes, língua, lábios). Todas as demais letras do alfabeto representam, na escrita, os fonemas consonantais: B, C, D, F, G, H, J, K, L, M, N, P, Q, R, S, T, V, W (com som de V, Wagner), X, Z.

— Encontros Vocálicos

Como o nome sugere, é o contato entre fonemas vocálicos. Há três tipos:

Hiato

Ocorre hiato quando há o encontro de duas vogais, que acabam ficando em sílabas separadas (Vogal – Vogal), porque só pode haver uma vogal por sílaba.

Ex.: sa-í-da, ra-i-nha, ba-ús, ca-ís-te, tu-cu-mã-í, su-cu-u-ba, ru-im, jú-ni-or.

Ditongo

Existem dois tipos: crescente ou decrescente (oral ou nasal).

Crescente (SV + V, na mesma sílaba). Ex.: magistério (oral), série (oral), várzea (oral), quota (oral), quatorze (oral), enquanto (nasal), cinquenta (nasal), quinquênio (nasal).

Decrescente (V + SV, na mesma sílaba). Ex.: item (nasal), amam (nasal), sêmen (nasal), cãibra (nasal), caule (oral), ouro (oral), veia (oral), fluido (oral), vaidade (oral).

Tritongo

O tritongo é a união de SV + V + SV na mesma sílaba; pode ser oral ou nasal. Ex.: saguão (nasal), Paraguai (oral), enxáguem (nasal), averiguou (oral), deságuam (nasal), aguei (oral).

Encontros Consonantais

Ocorre quando há um grupo de consoantes sem vogal intermediária. Ex.: flor, grade, digno.

Dígrafos: duas letras representadas por um único fonema. Ex.: passo, chave, telha, guincho, aquilo.

Os dígrafos podem ser consonantais e vocálicos.

– Consonantais: ch (chuva), sc (nascer), ss (osso), sç (desça), lh (filho), xc (excelente), qu (quente), nh (vinho), rr (ferro), gu (guerra).

– Vocálicos: am, an (tampa, canto), em, en (tempo, vento), im, in (limpo, cinto), om, on (comprar, tonto), um, un (tumba, mundo).

LEMBRE-SE!

Nos dígrafos, as duas letras representam um só fonema; nos encontros consonantais, cada letra representa um fonema.

MATEMÁTICA

OPERAÇÕES FUNDAMENTAIS.

Um conjunto é uma coleção de objetos, chamados elementos, que possuem uma propriedade comum ou que satisfazem determinada condição.

Representação de um conjunto

Podemos representar um conjunto de várias maneiras.

ATENÇÃO: Indicamos os conjuntos utilizando as letras maiúsculas e os elementos destes conjuntos por letras minúsculas.

Vejam os:

1) os elementos do conjunto são colocados entre chaves separados por vírgula, ou ponto e vírgula.

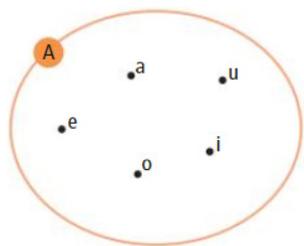
$$A = \{a, e, i, o, u\}$$

2) os elementos do conjunto são representados por uma ou mais propriedades que os caracterize.

$$A = \{x \mid x \text{ é vogal do nosso alfabeto}\}$$

Este símbolo significa tal que.

3) os elementos do conjunto são representados por meio de um esquema denominado diagrama de Venn.



Relação de pertinência

Usamos os símbolos \in (pertence) e \notin (não pertence) para relacionar se um elemento faz parte ou não do conjunto.

Tipos de Conjuntos

- **Conjunto Universo:** reunião de todos os conjuntos que estamos trabalhando.
- **Conjunto Vazio:** é aquele que não possui elementos. Representa-se por \emptyset ou, simplesmente $\{ \}$.
- **Conjunto Unitário:** possui apenas um único elemento.
- **Conjunto Finito:** quando podemos enumerar todos os seus elementos.
- **Conjunto Infinito:** contrário do finito.

Relação de inclusão

É usada para estabelecer relação entre conjuntos com conjuntos, verificando se um conjunto é subconjunto ou não de outro conjunto. Usamos os seguintes símbolos de inclusão:

\subset	está contido
\supset	contém
$\not\subset$	não está contido
$\not\supset$	não contém

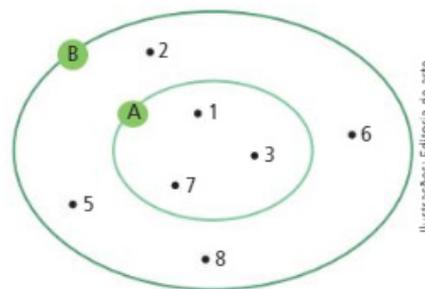
Igualdade de conjuntos

Dois conjuntos A e B são **IGUAIS**, indicamos $A = B$, quando possuem os mesmos elementos.

Dois conjuntos A e B são **DIFERENTES**, indicamos por $A \neq B$, se pelo menos UM dos elementos de um dos conjuntos NÃO pertence ao outro.

Subconjuntos

Quando todos os elementos de um conjunto A são também elementos de um outro conjunto B, dizemos que A é subconjunto de B. **Exemplo:** $A = \{1,3,7\}$ e $B = \{1,2,3,5,6,7,8\}$.



Ilustrações: Editora de arte

Os elementos do conjunto A **estão contidos** no conjunto B.

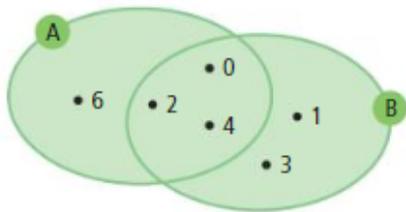
ATENÇÃO:

- 1) **Todo conjunto A é subconjunto dele próprio;**
- 2) **O conjunto vazio, por convenção, é subconjunto de qualquer conjunto;**
- 3) **O conjunto das partes é o conjunto formado por todos os subconjuntos de A.**
- 4) **O número de seu subconjunto é dado por: 2^n ; onde n é o número de elementos desse conjunto.**

Operações com Conjuntos

Tomando os conjuntos: $A = \{0,2,4,6\}$ e $B = \{0,1,2,3,4\}$, como exemplo, vejamos:

• **União de conjuntos:** é o conjunto formado por todos os elementos que pertencem a A ou a B. Representa-se por $A \cup B$. Simbolicamente: $A \cup B = \{x \mid x \in A \text{ ou } x \in B\}$. Exemplo:

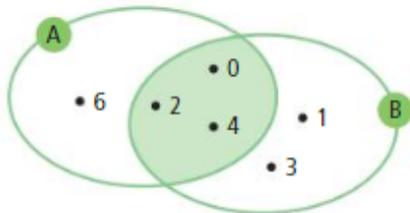


A parte pintada dos conjuntos indica $A \cup B$.

$$A \cup B = \{0, 1, 2, 3, 4, 6\}$$

Lê-se: A união B ou A reunião B.

• **Intersecção de conjuntos:** é o conjunto formado por todos os elementos que pertencem, simultaneamente, a A e a B. Representa-se por $A \cap B$. Simbolicamente: $A \cap B = \{x \mid x \in A \text{ e } x \in B\}$



A parte pintada dos conjuntos indica $A \cap B$.

$$A \cap B = \{0, 2, 4\}$$

Lê-se: A intersecção B.

OBSERVAÇÃO: Se $A \cap B = \emptyset$, dizemos que A e B são **conjuntos disjuntos**.

Propriedades da união e da intersecção de conjuntos

1ª) Propriedade comutativa

$A \cup B = B \cup A$ (comutativa da união)
 $A \cap B = B \cap A$ (comutativa da intersecção)

2ª) Propriedade associativa

$(A \cup B) \cup C = A \cup (B \cup C)$ (associativa da união)
 $(A \cap B) \cap C = A \cap (B \cap C)$ (associativa da intersecção)

3ª) Propriedade distributiva

$A \cap (B \cup C) = (A \cap B) \cup (A \cap C)$ (distributiva da intersecção em relação à união)
 $A \cup (B \cap C) = (A \cup B) \cap (A \cup C)$ (distributiva da união em relação à intersecção)

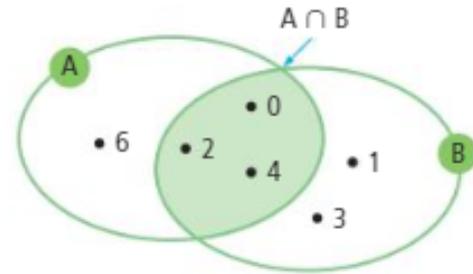
4ª) Propriedade

Se $A \subset B$, então $A \cup B = B$ e $A \cap B = A$, então $A \subset B$

Número de Elementos da União e da Intersecção de Conjuntos

E dado pela fórmula abaixo:

$$n(A \cup B) = n(A) + n(B) - n(A \cap B)$$



$$n(A \cup B) = 4 + 5 - 3 \Rightarrow n(A \cup B) = 6$$

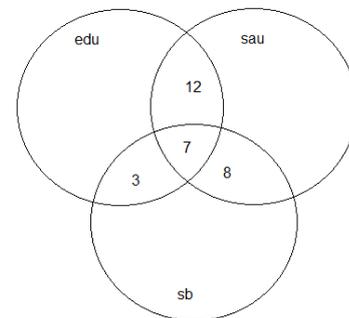
Exemplo:

(CÂMARA DE SÃO PAULO/SP – TÉCNICO ADMINISTRATIVO – FCC) Dos 43 vereadores de uma cidade, 13 dele não se inscreveram nas comissões de Educação, Saúde e Saneamento Básico. Sete dos vereadores se inscreveram nas três comissões citadas. Doze deles se inscreveram apenas nas comissões de Educação e Saúde e oito deles se inscreveram apenas nas comissões de Saúde e Saneamento Básico. Nenhum dos vereadores se inscreveu em apenas uma dessas comissões. O número de vereadores inscritos na comissão de Saneamento Básico é igual a

- (A) 15.
- (B) 21.
- (C) 18.
- (D) 27.
- (E) 16.

Resolução:

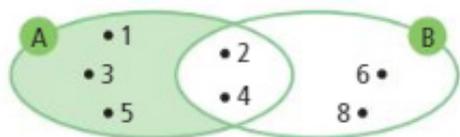
De acordo com os dados temos:
 7 vereadores se inscreveram nas 3.
 APENAS 12 se inscreveram em educação e saúde (o 12 não deve ser tirado de 7 como costuma fazer nos conjuntos, pois ele já desconsidera os que se inscreveram nos três)
 APENAS 8 se inscreveram em saúde e saneamento básico.
 São 30 vereadores que se inscreveram nessas 3 comissões, pois 13 dos 43 não se inscreveram.
 Portanto, $30 - 7 - 12 - 8 = 3$
 Se inscreveram em educação e saneamento 3 vereadores.



X
 Em saneamento se inscreveram: $3 + 7 + 8 = 18$

Resposta: C

• **Diferença:** é o conjunto formado por todos os elementos que pertencem a A e não pertencem a B . Representa-se por $A - B$. Para determinar a diferença entre conjuntos, basta observarmos o que o conjunto A tem de diferente de B . Tomemos os conjuntos: $A = \{1,2,3,4,5\}$ e $B = \{2,4,6,8\}$



A parte pintada nos conjuntos indica $A - B$.

$$A - B = \{1, 3, 5\}$$

Lê-se: A menos B.

Note que: $A - B \neq B - A$

Exemplo:

(PREF. CAMAÇARI/BA – TÉC. VIGILÂNCIA EM SAÚDE NM – AOCP) Considere dois conjuntos A e B , sabendo que assinale a alternativa que apresenta o conjunto B .

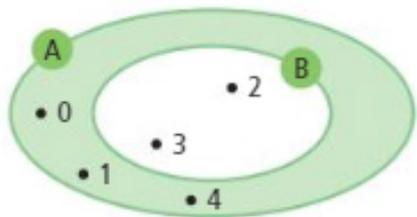
- (A) $\{1;2;3\}$
- (B) $\{0;3\}$
- (C) $\{0;1;2;3;5\}$
- (D) $\{3;5\}$
- (E) $\{0;3;5\}$

Resolução:

A intersecção dos dois conjuntos, mostra que 3 é elemento de B . $A - B$ são os elementos que tem em A e não em B . Então de $A \cup B$, tiramos que $B = \{0; 3; 5\}$.

Resposta: E

• **Complementar:** chama-se complementar de B (B é subconjunto de A) em relação a A o conjunto $A - B$, isto é, o conjunto dos elementos de A que não pertencem a B . Exemplo: $A = \{0,1,2,3,4\}$ e $B = \{2,3\}$



A parte pintada nos conjuntos indica C_A^B .

PRINCÍPIOS DE CONTAGEM E PROBABILIDADE.

A **Análise Combinatória** é a parte da Matemática que desenvolve meios para trabalharmos com problemas de contagem. Vejamos eles:

Princípio fundamental de contagem (PFC)

É o total de possibilidades de o evento ocorrer.

• **Princípio multiplicativo:** $P_1 \cdot P_2 \cdot P_3 \cdot \dots \cdot P_n$. (regra do “e”). É um princípio utilizado em sucessão de escolha, como ordem.

• **Princípio aditivo:** $P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n$. (regra do “ou”). É o princípio utilizado quando podemos escolher uma coisa ou outra.

Exemplos:

(BNB) Apesar de todos os caminhos levarem a Roma, eles passam por diversos lugares antes. Considerando-se que existem três caminhos a seguir quando se deseja ir da cidade A para a cidade B , e que existem mais cinco opções da cidade B para Roma, qual a quantidade de caminhos que se pode tomar para ir de A até Roma, passando necessariamente por B ?

- (A) Oito.
- (B) Dez.
- (C) Quinze.
- (D) Dezesesseis.
- (E) Vinte.

Resolução:

Observe que temos uma sucessão de escolhas: Primeiro, de A para B e depois de B para Roma.

1ª possibilidade: 3 (A para B).

Obs.: o número 3 representa a quantidade de escolhas para a primeira opção.

2ª possibilidade: 5 (B para Roma).

Temos duas possibilidades: A para B depois B para Roma, logo, uma sucessão de escolhas.

Resultado: $3 \cdot 5 = 15$ possibilidades.

Resposta: C.

(PREF. CHAPECÓ/SC – ENGENHEIRO DE TRÂNSITO – IOBV) Em um restaurante os clientes têm a sua disposição, 6 tipos de carnes, 4 tipos de cereais, 4 tipos de sobremesas e 5 tipos de sucos. Se o cliente quiser pedir 1 tipo carne, 1 tipo de cereal, 1 tipo de sobremesa e 1 tipo de suco, então o número de opções diferentes com que ele poderia fazer o seu pedido, é:

- (A) 19
- (B) 480
- (C) 420
- (D) 90

Resolução:

A questão trata-se de princípio fundamental da contagem, logo vamos enumerar todas as possibilidades de fazermos o pedido:

$$6 \times 4 \times 4 \times 5 = 480 \text{ maneiras.}$$

Resposta: B.

INFORMÁTICA

INFORMÁTICA EM GERAL: CONCEITOS. PERIFÉRICOS DE UM COMPUTADOR. HARDWARE. SOFTWARE

Hardware

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

Software

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

O software pode ser categorizado em dois tipos:

- Software de sistema operacional
- Software de aplicativos em geral

• Software de sistema operacional

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

• Software de aplicação

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

Para não esquecer:

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

Periféricos

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

Tipos:

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

• Periféricos de entrada mais comuns.

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

• Periféricos de saída populares mais comuns

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

Sistema Operacional

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

• Aplicativos e Ferramentas

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

HD (Hard Disk - Disco Rígido)¹



O HD é o item responsável pelo armazenamento de dados permanentes (os dados armazenados no HD não são perdidos quando o computador é desligado, como é o caso da memória RAM). O HD é o local onde é instalado e mantido o sistema operacional, todos os outros programas que são instalados no computador e todos os arquivos que do usuário.

¹ Fonte: <http://www.infoescola.com/informatica/disco-rigido/>

O armazenamento do HD é contado normalmente em GB (Gigabytes), porém atualmente já existe discos rígidos com capacidade de TB (Tera Bytes - 1024 GB). Para se ter acesso aos dados do HD, é necessário um Sistema operacional.

Atualmente os sistemas operacionais conseguem utilizar o HD como uma extensão da memória, na chamada Gestão de memória Virtual. Porém esta função é utilizada somente quando a memória principal (memória RAM) está sobrecarregada.

Os HD's Externos são uma grande evolução. Estes podem ser carregados em mochilas, pastas, no bolso ou mesmo na mão sem problema algum.

Os dados do HD são guardados em uma mídia magnética, parecida com um DVD. Esta é muito sensível, se receber muitas batidas pode se deslocar e o HD perde a utilidade. Nestes casos é quase impossível recuperar dados do HD.

Obs: Um GB Equivale a 1024 MB(Mega Bytes), e cada TB equivale a 1024GB.

O número 1024 parece estranho, porém as unidades de armazenamento utilizam códigos binários para gravar as informações (portanto, sempre múltiplo de 2).

Geralmente é ligado à placa-mãe por meio de um cabo, que pode ser padrão IDE, SATA, SATA II ou SATA III.

HD Externo



Os HDs externos são discos rígidos portáteis com alta capacidade de armazenamento, chegando facilmente à casa dos Terabytes. Eles, normalmente, funcionam a partir de qualquer entrada USB do computador.

As grandes vantagens destes dispositivos são:

Alta capacidade de armazenamento;

Facilidade de instalação;

Mobilidade, ou seja, pode-se levá-lo para qualquer lugar sem necessidade de abrir o computador.

SSD²



O SSD (solid-state drive) é uma nova tecnologia de armazenamento considerada a evolução do disco rígido (HD). Ele não possui partes móveis e é construído em torno de um circuito integrado semicondutor, o qual é responsável pelo armazenamento, diferentemente dos sistemas magnéticos (como os HDs).

Mas o que isso representa na prática? Muita evolução em relação aos discos rígidos. Por exemplo, a eliminação das partes mecânicas reduz as vibrações e tornam os SSDs completamente silenciosos.

Outra vantagem é o tempo de acesso reduzido à memória flash presente nos SSDs em relação aos meios magnéticos e ópticos. O SSD também é mais resistente que os HDs comuns devido à ausência de partes mecânicas – um fator muito importante quando se trata de computadores portáteis.

O SSD ainda tem o peso menor em relação aos discos rígidos, mesmo os mais portáteis; possui um consumo reduzido de energia; consegue trabalhar em ambientes mais quentes do que os HDs (cerca de 70°C); e, por fim, realiza leituras e gravações de forma mais rápida, com dispositivos apresentando 250 MB/s na gravação e 700 MB/s na leitura.

Mas nem tudo são flores para o SSD. Os pequenos velozes ainda custam muito caro, com valores muito superiores que o dos HDs. A capacidade de armazenamento também é uma desvantagem, pois é menor em relação aos discos rígidos. De qualquer forma, eles são vistos como a tecnologia do futuro, pois esses dois fatores negativos podem ser suprimidos com o tempo.

Obviamente, é apenas uma questão de tempo para que as empresas que estão investindo na tecnologia consigam baratear seus custos e reduzir os preços. Diversas companhias como IBM, Toshiba e OCZ trabalham para aprimorar a produção dos SSDs, e fica cada vez mais evidente que os HDs comuns estão com seus dias contados.

CD, CD-R e CD-RW

O Compact Disc (CD) foi criado no começo da década de 80 e é hoje um dos meios mais populares de armazenar dados digitalmente.

Sua composição é geralmente formada por quatro camadas:

- Uma camada de policarbonato (espécie de plástico), onde ficam armazenados os dados.

- Uma camada refletiva metálica, com a finalidade de refletir o laser.

- Uma camada de acrílico, para proteger os dados.

- Uma camada superficial, onde são impressos os rótulos.

Na camada de gravação existe uma grande espiral que tem um relevo de partes planas e partes baixas que representam os bits. Um feixe de laser "lê" o relevo e converte a informação. Temos hoje, no mercado, três tipos principais de CDs:

1. **CD Comercial:** que já vem gravado com música ou dados.
2. **CD-R:** que vem vazio e pode ser gravado uma única vez.
3. **CD-RW:** que pode ter seus dados apagados e regravados.

Atualmente, a capacidade dos CDs é armazenar cerca de 700 MB ou 80 minutos de música.

² Fonte: <https://www.tecmundo.com.br/memoria/202-o-que-e-ssd-.htm>

DVD, DVD-R e DVD-RW

O Digital Vídeo Disc ou Digital Versatile Disc (DVD) é hoje o formato mais comum para armazenamento de vídeo digital. Foi inventado no final dos anos 90, mas só se popularizou depois do ano 2000. Assim como o CD, é composto por quatro camadas, com a diferença de que o feixe de laser que lê e grava as informações é menor, possibilitando uma espiral maior no disco, o que proporciona maior capacidade de armazenamento.

Também possui as versões DVD-R e DVD-RW, sendo R de gravação única e RW que possibilita a regravação de dados. A capacidade dos DVDs é de 120 minutos de vídeo ou 4,7 GB de dados, existindo ainda um tipo de DVD chamado Dual Layer, que contém duas camadas de gravação, cuja capacidade de armazenamento chega a 8,5 GB.

Blu-Ray

O Blu-Ray é o sucessor do DVD. Sua capacidade varia entre 25 e 50 GB. O de maior capacidade contém duas camadas de gravação.

Seu processo de fabricação segue os padrões do CD e DVD comuns, com a diferença de que o feixe de laser usado para leitura é ainda menor que o do DVD, o que possibilita armazenagem maior de dados no disco.

O nome do disco refere-se à cor do feixe de luz do leitor ótico que, na verdade, para o olho humano, apresenta uma cor violeta azulada. O “e” da palavra blue (azul) foi retirado do nome por fins jurídicos, já que muitos países não permitem que se registre comercialmente uma palavra comum. O Blu-Ray foi introduzido no mercado no ano de 2006.

Pen Drive



É um dispositivo de armazenamento de dados em memória flash e conecta-se ao computador por uma porta USB. Ele combina diversas tecnologias antigas com baixo custo, baixo consumo de energia e tamanho reduzido, graças aos avanços nos microprocessadores. Funciona, basicamente, como um HD externo e quando conectado ao computador pode ser visualizado como um drive. O pen drive também é conhecido como thumbdrive (por ter o tamanho aproximado de um dedo polegar - thumb), flashdrive (por usar uma memória flash) ou, ainda, disco removível.

Ele tem a mesma função dos antigos disquetes e dos CDs, ou seja, armazenar dados para serem transportados, porém, com uma capacidade maior, chegando a 256 GB.

Cartão de Memória



Assim como o pen drive, o cartão de memória é um tipo de dispositivo de armazenamento de dados com memória flash, muito encontrado em máquinas fotográficas digitais e aparelhos celulares smartphones.

Nas máquinas digitais registra as imagens capturadas e nos telefones é utilizado para armazenar vídeos, fotos, ringtones, endereços, números de telefone etc.

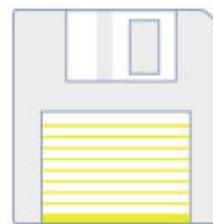
O cartão de memória funciona, basicamente, como o pen drive, mas, ao contrário dele, nem sempre fica aparente no dispositivo e é bem mais compacto.

Os formatos mais conhecidos são:

- Memory Stick Duo.
- SD (Secure Digital Card).
- Mini SD.
- Micro SD.

Unidade de Disquete

As unidades de disquete armazenam informações em discos, também chamados discos flexíveis ou disquetes. Comparado a CDs e DVDs, os disquetes podem armazenar apenas uma pequena quantidade de dados. Eles também recuperam informações de forma mais lenta e são mais vulneráveis a danos. Por esses motivos, as unidades de disquete são cada vez menos usadas, embora ainda sejam incluídas em alguns computadores.



Disquete.

Por que estes discos são chamados de “disquetes”? Apesar de a parte externa ser composta de plástico rígido, isso é apenas a capa. O interior do disco é feito de um material de vinil fino e flexível.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Assistente Administrativo

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA-PB.

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

PREÂMBULO

Nós, os representantes do povo Santaritense em Assembleia Municipal Constituinte, conforme os princípios da Constituição da República Federativa do Brasil de 05 de outubro de 1988 e da Constituição do Estado da Paraíba de 05 de outubro de 1989, objetivando instituir uma ordem jurídica autônoma, para uma democracia social participativa, legitimada pela vontade popular, que assegure a liberdade e a justiça, o progresso social, econômico e cultural, e o bem estar de todos os cidadãos, numa sociedade pluralista e sem preconceitos. DECRETAMOS E PROMULGAMOS, invocando a proteção de Deus, a seguinte LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE SANTA RITA, ESTADO DA PARAÍBA.

TÍTULO I DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 1º – O Município de Santa Rita, pessoa jurídica de direito público interno, é unidade territorial que integra a organização político-administrativa da República Federativa do Brasil, dotada de autonomia política, administrativa, financeira e legislativa, nos termos assegurados pela Constituição Federal, pela Constituição do Estado da Paraíba e por esta Lei Orgânica.

Art. 2º – A Organização Municipal fundamenta-se na cidadania na dignidade da pessoa humana, nos valores sociais do trabalho e da livre iniciativa, no pluralismo político, na moralidade administrativa e na responsabilidade pública.

Parágrafo Único – Constituem objetivos fundamentais do Município:

- I – Constitui uma sociedade livre e justa;
- II – Garantir o desenvolvimento social, econômico, financeiro e cultural;
- III – Erradicar a pobreza e marginalidade e reduzir as desigualdades;
- IV – Promover o bem de todos, sem preconceitos.

Art. 3º – O Município assegura, em seu território e no limite de sua competência, a plenitude, a inviolabilidade dos direitos e garantias fundamentais que a Constituição Federal reconhece e confere aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País, bem como outros quaisquer decorrentes do regime dos princípios adotados.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º – O Município rege-se por esta Lei Orgânica, observados os princípios adicionais da República e do Estado.

§ 1º – O Município integra a divisão administrativa e territorial do Estado e pode ser dividido em Distritos.

§ 2º – São símbolos do Município a Bandeira, o Hino e o Brasão, representativos de sua cultura, povo e história, em vigor na presente data, conforme Lei nº 496, de 24 de janeiro de 1973.

§ 3º – O Dia 09 de Março de cada ano é feriado municipal, em homenagem ao dia da emancipação política e administrativa do município, ato histórico ocorrido em 09 de março de 1890.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

SEÇÃO I DA COMPETÊNCIA PRIVADA

Art. 5º – Ao Município compete prover a tudo quanto diga respeito ao seu peculiar interesse e ao bem-estar de sua população, cabendo-lhe privativamente, dentre outras, as seguintes atribuições: I – legislar sobre assuntos de interesse local;

II – suplementar a legislação federal e a estadual, no que couber.

III – elaborar o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;

IV – criar, organizar e suprimir Distritos, observada a legislação.

V – manter, com cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental;

VI – elaborar o orçamento anual e plurianual de investimentos.

VII – instituir e arrecadar tributos, bem como aplicar suas rendas;

VIII – fixar, fiscalizar e cobrar tarifas ou preços públicos;

IX – dispor sobre administração, utilização e alienação dos bens públicos;

X – dispor sobre administração, organização e execução de serviços públicos;

XI – organizar o quadro e estabelecer o regime jurídico único dos servidores públicos;

XII – organizar e prestar, diretamente, ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos;

XIII – planejar o uso e ocupação do solo em seu território, especialmente em sua zona urbana;

XIV – estabelecer normas de edificação, de loteamento, de arreamento e zoneamento urbano e rural, bem como as limitações urbanísticas convenientes à ordenação do seu território, observada a lei federal;

XV – conceder e renovar licença para localização de estabelecimentos comerciais industriais, prestadores de serviços e quaisquer outros;

XVI – cassar a licença que houver concedido ao estabelecimento que se tornar prejudicial à saúde, à higiene, ao sossego, a segurança ou aos bons costumes, fazendo cessar a atividade ou determinando o fechamento do estabelecimento;

XVII – estabelecer servidões administrativas necessárias a realização de seus serviços, inclusive a dos seus concessionários;

XVIII – adquirir bens, inclusive mediante desapropriação;

XIX – regular a disposição, o traçado e as demais condições dos bens públicos de consumo;

XX – regulamentar a utilização de logradouros públicos e, especialmente no perímetro urbano, determinar o itinerário e os pontos de parada dos transportes coletivos;

XXI – fixar os locais de estacionamento de táxis e demais veículos;

XXII – conceder, permitir ou autorizar os serviços de transportes coletivos e de táxis, fixando as respectivas tarifas;

XXIII – fixar e sinalizar as zonas de silêncio de trânsito e tráfego em condições especiais;

XXIV- disciplinar os serviços de carga e descarga e fixar a tonelagem máxima permitida a veículos que circulem em vias públicas municipais urbanas;

XXV – tornar obrigatória a utilização da estação rodoviária;

XXVI – sinalizar as vias urbanas e as estradas municipais, bem como regulamentar e fiscalizar sua utilização;

XXVII – prover sobre a limpeza das vias e logradouros públicos, remoção e destino do lixo domiciliar e de outros resíduos de qualquer natureza;

XXVIII – ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horários para funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviço observadas as normas federais pertinentes;

XXIX – dispor sobre os servidores funerários e de cemitérios;

XXX – regulamentar, licenciar, permitir, autorizar e fiscalizar a afixação de cartazes e anúncios, bem como utilização de quaisquer outros meios de publicidade e propaganda, nos locais sujeitos ao poder de política municipal;

XXXI – prestar assistência nas emergências médico-hospitalares de pronto-socorro, por seus próprios serviços ou mediante convênio com instituição especializada;

XXXII – organizar e manter os serviços de fiscalização necessários ao exercício do seu poder de política administrativa;

XXXIII – fiscalizar, nos locais de vendas, peso, medidas e condições sanitárias dos gêneros alimentícios;

XXXIV – dispor sobre o depósito e venda de animais e mercadorias apreendidas em decorrência de transgressão de legislação municipal;

XXXV – dispor sobre registro, vacinação e captura de animais, com a finalidade precípua de erradicar as moléstias de que possam ser portadores ou transmissoras;

XXXVI – estabelecer e impor penalidades por infração de suas leis e regulamentos;

XXXVII – promover os seguintes serviços:

a) mercados, feiras e matadouros públicos;

b) construção e conservação de estradas e caminhos municipais;

c) transportes coletivos municipais;

d) iluminação pública.

XXXVIII – regulamentar o serviço de carros de aluguel, inclusive o uso de taxímetro;

XXXIX – Assegurar a expedição de certidões requeridas às repartições administrativas municipais;

XL – Organizar, executar, controlar e fiscalizar diretamente os serviços de engenharia de tráfego e de trânsito na área de seu território e arrecadar multas por infração de tráfego e de trânsito ocorridas nas vias. estradas e logradouros públicos do Município;

XLI – Celebrar convênio com a Polícia Militar do Estado para, através do Batalhão Especializado, fiscalizar os serviços de engenharia de tráfego e de trânsito, ocorrendo, neste caso, o Município com a manutenção das viaturas e o fardamento específico da corporação cedida em decorrência das necessidades da Prefeitura;

XLII – Exercer o Poder de Polícia Administrativa.

SEÇÃO II

DA COMPETÊNCIA COMUM

Art. 6º – É da competência administrativa comum do Município da União e do Estado, observada a lei complementar, o exercício das seguintes medidas:

I- zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democrática e conservar o patrimônio público;

II- cuidar da saúde e assistência pública, da proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência física ou mental;

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

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

V- proporcionar os meios de acesso à cultura, a educação e a ciência;

VI- proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de sua forma;

VII- preservar as florestas, a fauna e a flora;

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

IX- promover programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;

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

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

XII- estabelecer e implantar política de educação para a segurança do trânsito.

CAPÍTULO III DAS VEDAÇÕES

Art. 7º – Ao Município é vedado:

I- estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-las, embaraçar-lhes o funcionamento ou manter com eles ou seus representantes relações de dependência ou aliança, ressalvadas, na forma da lei, a colocação de interesse público;

II- recusar fé aos documentos públicos;

III- criar distinções entre brasileiros ou preferências entre si;

IV- subvencionar ou auxiliar, de qualquer modo, com recursos pertencentes aos cofres públicos, por qualquer meio de comunicação, propaganda político-partidária ou fins estranhos a administração;

V- manter a publicidade de atos, propagandas, obras, serviços e campanhas de órgão públicos que não tenham caráter educativo, informativo ou de orientação social, assim como a publicidade da qual constam nomes, símbolos ou imagem que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos;

VI – outorgar isenções e anistias fiscais, ou permitir a remissão de dívidas, sem interesse público justificado, sob pena de nulidade do ato.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º – São Poderes do Município, independentes e harmônicos, o legislativo e o executivo.

§ 1º – São órgão dos Poderes, a CÂMARA MUNICIPAL, com funções legislativas e fiscalizadoras, e a PREFEITURA MUNICIPAL, com funções executivas.

§ 2º – É vedado aos Poderes Municipais à delegação recíproca de atribuições, salvo os casos previstos nesta Lei Orgânica.

CAPÍTULO II DO PODER LEGISLATIVO

SEÇÃO I DA CÂMARA MUNICIPAL

Art 9º – O Poder Legislativo do Município é exercido pela Câmara Municipal.

Parágrafo Único – Cada legislatura terá a duração de quatro anos, compreendidos cada ano dois períodos legislativos.

Art. 10º – A Câmara Municipal é composta de Vereadores eleitos pelo sistema proporcional, como representantes do povo, com mandato de quatro anos.

§ 1º – São condições de elegibilidade para o mandato de Vereador, na forma da lei federal:

- I- a nacionalidade brasileira;
- II- o pleno exercício dos direitos políticos;
- III- o alistamento militar;
- IV- o domicílio eleitoral e civil na circunscrição do Município;
- V- a filiação partidária;
- VI- a idade mínima de dezoito anos;
- VII- ser alfabetizado.

§ 2º – O número de Vereadores será fixado por lei, pela Assembleia Legislativa, conforme Art. 16, Parágrafo Único da Constituição do Estado da Paraíba.

§ 3º – As deliberações da Câmara Municipal serão tomadas por maioria de votos, presente a maioria absoluta de seus membros, inclusive os pareceres das comissões técnicas.

SEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 11 – Compete à Câmara Municipal, com a sanção do prefeito, dispor sobre todas as matérias de competência do Município e, especialmente:

I- instituição e arrecadação de tributos de sua competência do município e aplicação de suas rendas;

II- autorizar isenções e anistias fiscais e remissão de dívidas;

III- votar o orçamento anual e plurianual de investimentos, bem como autorizar a abertura de créditos suplementares especiais;

IV – deliberar sobre obtenção e concessão de empréstimos e operações de crédito, bem como a forma e os meios de pagamento;

V – autorizar a concessão de auxílios e subvenções;

VI- autorizar a concessão de serviços públicos;

VII- autorizar a concessão de direito real de uso de bens municipais.

VIII- autorizar a concessão administrativa de uso de bens municipais.

IX- autorizar a alienação de bens imóveis;

X- autorizar a aquisição de bens imóveis, salvo quando se tratar de doação sem encargos;

XI- criar, transformar e extinguir cargos, empregos e funções públicas e fixar os respectivos vencimentos, salvo os dos serviços da Câmara Municipal;

XII- criar, estruturar e conferir atribuições a Secretários ou Diretores equivalentes e órgãos da administração pública;

XIII- aprovar o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;

XIV- autorizar por 2/3 (dois terços) de seus membros, convênios do Município com entidades públicas ou particulares e consórcios com outros Municípios;

XV- delimitar o perímetro urbano;

XVI- autorizar a alteração da denominação de prédios, vias e logradouros públicos;

XVII – estabelecer normas jurídicas urbanísticas, particularmente as relativas a zoneamento e loteamento.

Art. 12 – Compete privativamente à Câmara Municipal exercer as seguintes atribuições, dentre outras:

I- eleger sua Mesa;

II- elaborar o Regimento Interno;

III- organizar os serviços administrativos internos e prover os cargos e funções respectivas;

IV- dispor sobre criação ou a extinção dos cargos, dos serviços administrativos internos e a fixação dos respectivos vencimentos;

V- conceder licença ao Prefeito, ao Vice- Prefeito e aos Vereadores;

VI- autorizar o Prefeito a ausentar-se do Município, por mais de quinze dias, por necessidade de serviço;

VII- tomar e julgar as contas do Prefeito, deliberadas sobre o parecer do Tribunal de Contas do Estado, na forma prevista nesta lei;

VIII- decretar a perda do mandato de Prefeito ou de Vereadores, nos casos indicados na Constituição Federal, nesta Lei Orgânica e na legislação federal aplicável;

IX- autorizar a realização de empréstimo, operação ou acordo interno ou externo de qualquer natureza, de interesse do Município;

X- proceder à tomada de Contas do Prefeito, através de Comissão Especial, quando não apresentadas a Câmara Municipal, dentro de 60 (sessenta) dias após a abertura da sessão legislativa;