



CÓD: OP-174AB-24
7908403553006

BATATAIS-SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE BATATAIS - SÃO PAULO

Agente Administrativo (Recepcionista)

EDITAL Nº 01/2024

Língua Portuguesa

| | |
|---|----|
| 1. Interpretação de textos diversos | 5 |
| 2. Principais tipos e gêneros textuais e suas funções | 5 |
| 3. Semântica: sinônimos, antônimos, sentido denotativo e sentido conotativo | 6 |
| 4. Emprego e diferenciação das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, artigo, verbo, advérbio, preposição e conjunção. Tempos, modos e flexões verbais. Flexão de substantivos e adjetivos (gênero e número). Pronomes de tratamento | 7 |
| 5. Colocação pronominal | 14 |
| 6. Concordâncias verbal e nominal | 15 |
| 7. Conhecimentos de regência verbal e regência nominal | 17 |
| 8. Crase | 17 |
| 9. Ortografia (conforme Novo Acordo vigente) | 18 |
| 10. Pontuação | 18 |
| 11. Acentuação | 22 |
| 12. Figuras de linguagem | 23 |
| 13. Funções da linguagem | 27 |
| 14. Vícios de linguagem | 27 |
| 15. Discursos direto, indireto e indireto livre | 29 |

Matemática

| | |
|---|----|
| 1. Conjuntos: linguagem básica, pertinência, inclusão, igualdade, união e interseção. Resolução de situações problemas envolvendo números naturais, inteiros, racionais e reais: adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação..... | 35 |
| 2. Média aritmética simples | 40 |
| 3. Máximo divisor comum. Mínimo múltiplo comum | 41 |
| 4. Grandezas e medidas: comprimento, área, volume, ângulo, tempo e massa | 43 |
| 5. Relação entre grandezas. Unidades de medida (metro, centímetro, milímetro, decâmetro, decímetro, hectômetro e quilômetro) | 45 |
| 6. Regra de três simples e composta | 46 |
| 7. Porcentagem | 47 |
| 8. Juros e descontos simples | 49 |
| 9. Operações com expressões algébricas e com polinômios | 50 |
| 10. Equações e inequações do 1º e 2º graus | 56 |
| 11. Sistemas de equações de 1º e 2º graus | 59 |
| 12. Interpretação de gráficos e tabelas (dados estatísticos) | 61 |
| 13. Progressões aritmética e geométrica | 64 |
| 14. Geometria plana: elementos primitivos. Áreas de triângulos, paralelogramos, trapézios e círculos. Áreas e volumes de prismas, pirâmides, cilindros, cones e esferas | 68 |
| 15. Teorema de Tales | 79 |
| 16. Teorema de Pitágoras | 81 |

Noções de Informática

| | |
|--|-----|
| 1. Conhecimentos sobre princípios básicos de Informática. Sistemas Operacionais. Periféricos de um computador | 83 |
| 2. MS-Windows 10: configurações, conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016 | 83 |
| 3. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2016 (Word, Excel e Power Point) | 85 |
| 4. Configuração de impressoras..... | 107 |
| 5. Correio Eletrônico (Microsoft Outlook): uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos..... | 121 |
| 6. Navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Uso dos principais navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome) | 123 |
| 7. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.) | 129 |
| 8. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage) | 131 |
| 9. Procedimentos de backup | 132 |
| 10. Segurança da Informação | 132 |

Conhecimentos Específicos Agente Administrativo (Recepcionista)

| | |
|--|-----|
| 1. Princípios da Administração pública | 149 |
| 2. Administração direta, indireta e fundacional..... | 153 |
| 3. Controle da Administração Pública | 156 |
| 4. Contrato administrativo | 161 |
| 5. Serviços Públicos..... | 176 |
| 6. Bens públicos | 187 |
| 7. Serviços e rotinas de protocolo, expedição e arquivo | 190 |
| 8. Correspondência oficial | 193 |
| 9. Gestão de material e controle de estoques e almoxarifado | 203 |
| 10. Técnicas de arquivamento: classificação, organização, arquivos correntes e protocolo..... | 218 |
| 11. Qualidade no atendimento ao público | 229 |
| 12. A imagem da instituição, a imagem profissional, sigilo e postura | 241 |
| 13. Formas de tratamento | 242 |
| 14. Relacionamento interpessoal | 242 |
| 15. Código de Ética | 244 |
| 16. Informações Sobre O Município De Batatais: história; dados gerais; símbolos; pontos turísticos | 246 |
| 17. Lei Orgânica Do Município De Batatais | 257 |

Conjunções coordenativas

As orações coordenadas não apresentam dependência sintática entre si, servindo também para ligar termos que têm a mesma função gramatical. As conjunções coordenativas se subdividem em cinco grupos:

- **Aditivas:** *e, nem, bem como.*
- **Adversativas:** *mas, porém, contudo.*
- **Alternativas:** *ou, ora...ora, quer...quer.*
- **Conclusivas:** *logo, portanto, assim.*
- **Explicativas:** *que, porque, porquanto.*

Conjunções subordinativas

As orações subordinadas são aquelas em que há uma relação de dependência entre a oração principal e a oração subordinada. Desse modo, a conexão entre elas (bem como o efeito de sentido) se dá pelo uso da conjunção subordinada adequada.

Elas podem se classificar de dez maneiras diferentes:

- **Integrantes:** usadas para introduzir as orações subordinadas substantivas, definidas pelas palavras *que* e *se*.
- **Causais:** *porque, que, como.*
- **Concessivas:** *embora, ainda que, se bem que.*
- **Condicionais:** *e, caso, desde que.*
- **Conformativas:** *conforme, segundo, consoante.*
- **Comparativas:** *como, tal como, assim como.*
- **Consecutivas:** *de forma que, de modo que, de sorte que.*
- **Finais:** *a fim de que, para que.*
- **Proporcionais:** *à medida que, ao passo que, à proporção que.*
- **Temporais:** *quando, enquanto, agora.*

COLOCAÇÃO PRONOMINAL

A colocação do pronome átono está relacionada à harmonia da frase. A tendência do português falado no Brasil é o uso do pronome antes do verbo – próclise. No entanto, há casos em que a norma culta prescreve o emprego do pronome no meio – mesóclise – ou após o verbo – ênclise.

De acordo com a norma culta, no português escrito não se inicia um período com pronome oblíquo átono. Assim, se na linguagem falada diz-se “Me encontrei com ele”, já na linguagem escrita, formal, usa-se “Encontrei-me” com ele.

Sendo a próclise a tendência, é aconselhável que se fixem bem as poucas regras de mesóclise e ênclise. Assim, sempre que estas não forem obrigatórias, deve-se usar a próclise, a menos que prejudique a eufonia da frase.

Próclise

Na próclise, o pronome é colocado antes do verbo.

Palavra de sentido negativo: Não me falou a verdade.

Advérbios sem pausa em relação ao verbo: Aqui te espero pacientemente.

Havendo pausa indicada por vírgula, recomenda-se a ênclise:

Ontem, encontrei-o no ponto do ônibus.

Pronomes indefinidos: Ninguém o chamou aqui.

Pronomes demonstrativos: Aquilo lhe desagrada.

Orações interrogativas: Quem lhe disse tal coisa?

Orações optativas (que exprimem desejo), com sujeito anteposto ao verbo: Deus lhe pague, Senhor!

Orações exclamativas: Quanta honra nos dá sua visita!

Orações substantivas, adjetivas e adverbiais, desde que não sejam reduzidas: Percebia que o observavam.

Verbo no gerúndio, regido de preposição em: Em se plantando, tudo dá.

Verbo no infinitivo pessoal precedido de preposição: Seus intentos são para nos prejudicarem.

Ênclise

Na ênclise, o pronome é colocado depois do verbo.

Verbo no início da oração, desde que não esteja no futuro do indicativo: Trago-te flores.

Verbo no imperativo afirmativo: Amigos, digam-me a verdade!

Verbo no gerúndio, desde que não esteja precedido pela preposição em: Saí, deixando-a aflita.

Verbo no infinitivo impessoal regido da preposição a. Com outras preposições é facultativo o emprego de ênclise ou próclise: Apressei-me a convidá-los.

Mesóclise

Na mesóclise, o pronome é colocado no meio do verbo.

É obrigatória somente com verbos no futuro do presente ou no futuro do pretérito que iniciam a oração.

Dir-lhe-ei toda a verdade.

Far-me-ias um favor?

Se o verbo no futuro vier precedido de pronome reto ou de qualquer outro fator de atração, ocorrerá a **próclise**.

Eu lhe direi toda a verdade.

Tu me farias um favor?

Colocação do pronome átono nas locuções verbais

Verbo principal no infinitivo ou gerúndio: Se a locução verbal não vier precedida de um fator de próclise, o pronome átono deverá ficar depois do auxiliar ou depois do verbo principal.

Exemplos:

Devo-lhe dizer a verdade.

Devo dizer-lhe a verdade.

Havendo fator de próclise, o pronome átono deverá ficar antes do auxiliar ou depois do principal.

Exemplos:

Não lhe devo dizer a verdade.

Não devo dizer-lhe a verdade.

Verbo principal no particípio: Se não houver fator de próclise, o pronome átono ficará depois do auxiliar.

Exemplo: Havia-lhe dito a verdade.

Se houver fator de próclise, o pronome átono ficará antes do auxiliar.

Exemplo: Não lhe havia dito a verdade.

Haver de e ter de + infinitivo: Pronome átono deve ficar depois do infinitivo.

Exemplos:

Hei de dizer-lhe a verdade.

Tenho de dizer-lhe a verdade.

Observação

Não se deve omitir o hífen nas seguintes construções:

Devo-lhe dizer tudo.

Estava-lhe dizendo tudo.

Havia-lhe dito tudo.

CONCORDÂNCIAS VERBAL E NOMINAL

Concordância é o efeito gramatical causado por uma relação harmônica entre dois ou mais termos. Desse modo, ela pode ser verbal — refere-se ao verbo em relação ao sujeito — ou nominal — refere-se ao substantivo e suas formas relacionadas.

- Concordância em gênero: flexão em masculino e feminino
- Concordância em número: flexão em singular e plural
- Concordância em pessoa: 1ª, 2ª e 3ª pessoa

Concordância nominal

Para que a concordância nominal esteja adequada, adjetivos, artigos, pronomes e numerais devem **flexionar em número e gênero**, de acordo com o substantivo. Há algumas regras principais que ajudam na hora de empregar a concordância, mas é preciso estar atento, também, aos casos específicos.

Quando há dois ou mais adjetivos para apenas um substantivo, o substantivo permanece no singular se houver um artigo entre os adjetivos. Caso contrário, o substantivo deve estar no plural:

- *A comida mexicana e a japonesa. / As comidas mexicana e japonesa.*

Quando há dois ou mais substantivos para apenas um adjetivo, a concordância depende da posição de cada um deles. Se o adjetivo vem antes dos substantivos, o adjetivo deve concordar com o substantivo mais próximo:

- *Linda casa e bairro.*

Se o adjetivo vem depois dos substantivos, ele pode concordar tanto com o substantivo mais próximo, ou com todos os substantivos (sendo usado no plural):

- *Casa e apartamento arrumado. / Apartamento e casa arrumada.*
- *Casa e apartamento arrumados. / Apartamento e casa arrumados.*

Quando há a modificação de dois ou mais nomes próprios ou de parentesco, os adjetivos devem ser flexionados no plural:

- *As talentosas Clarice Lispector e Lygia Fagundes Telles estão entre os melhores escritores brasileiros.*

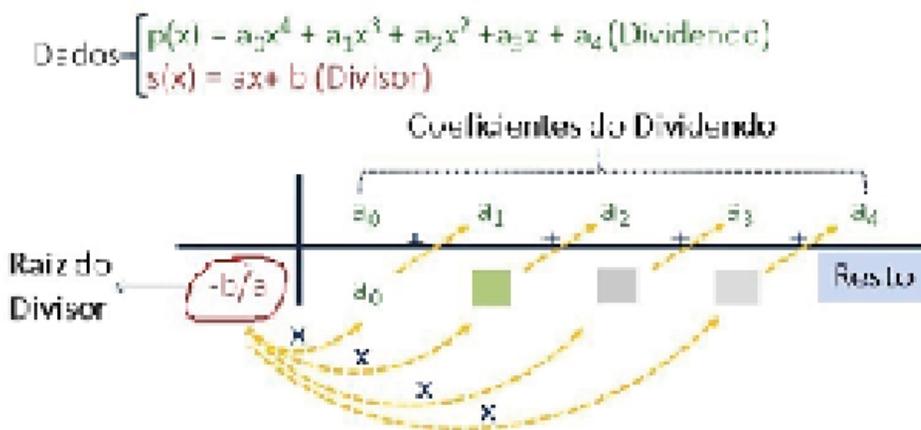
Quando o adjetivo assume função de predicativo de um sujeito ou objeto, ele deve ser flexionado no plural caso o sujeito ou objeto seja ocupado por dois substantivos ou mais:

- *O operário e sua família estavam preocupados com as consequências do acidente.*

| CASOS ESPECÍFICOS | REGRA | EXEMPLO |
|---|--|--|
| É PROIBIDO É PERMITIDO É NECESSÁRIO | Deve concordar com o substantivo quando há presença de um artigo. Se não houver essa determinação, deve permanecer no singular e no masculino. | <i>É proibida a entrada. É proibido entrada.</i> |
| OBRIGADO / OBRIGADA | Deve concordar com a pessoa que fala. | Mulheres dizem “obrigada” Homens dizem “obrigado”. |
| BASTANTE | Quando tem função de adjetivo para um substantivo, concorda em número com o substantivo. Quando tem função de advérbio, permanece invariável. | <i>As bastantes crianças ficaram doentes com a volta às aulas. Bastante criança ficou doente com a volta às aulas. O prefeito considerou bastante a respeito da suspensão das aulas.</i> |
| MENOS | É sempre invariável, ou seja, a palavra “menos” não existe na língua portuguesa. | <i>Havia menos mulheres que homens na fila para a festa.</i> |
| MESMO PRÓPRIO | Devem concordar em gênero e número com a pessoa a que fazem referência. | <i>As crianças mesmas limpam a sala depois da aula. Eles próprios sugeriram o tema da formatura.</i> |

Dispositivo de Briot-Ruffini

Utiliza-se para efetuar a divisão de um polinômio $P(x)$ por um binômio da forma $(ax + b)$.



Exemplo:

Determinar o quociente e o resto da divisão do polinômio $P(x) = 3x^3 - 5x^2 + x - 2$ por $(x - 2)$.

Resolução:

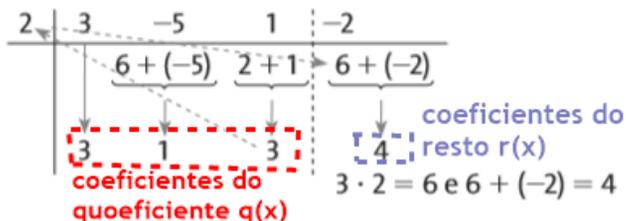
| RAIZ DO DIVISOR | COEFICIENTES DE $P(x)$ | | | |
|-----------------|----------------------------------|-------------------|-------------------|-------------------|
| 2 | 3 | -5 | 1 | -2 |
| | ↓ | $3 \cdot (2) - 5$ | $1 \cdot (2) + 1$ | $3 \cdot (2) - 2$ |
| | 3 | 1 | 3 | 4 |
| | COEFICIENTES DO QUOCIENTE $Q(x)$ | | | RESTO |

Veja que:

- O termo constante do divisor $h(x)$ igual a -2 , ele com sinal trocado será 2;
- Os coeficientes de x do dividendo $p(x)$ são 3, -5 e 1;
- O termo constante do dividendo $p(x) = -2$.

Para resolvermos este problema, vamos seguir o passo a passo abaixo:

- 1) Vamos achar a raiz do divisor: $x - 2 = 0 \rightarrow x = 2$;
- 2) Colocamos a raiz do divisor e os coeficientes do dividendo ordenadamente na parte de cima da reta, como mostra a figura acima;
- 3) O primeiro coeficiente do dividendo é repetido abaixo;
- 4) Multiplicamos a raiz do divisor por esse coeficiente repetido abaixo e somamos o produto com o 2º coeficiente do dividendo, colocando o resultado abaixo deste;
- 5) Multiplicamos a raiz do divisor pelo número colocado abaixo do 2º coeficiente e somamos o produto com o 3º coeficiente, colocando o resultado abaixo deste, e assim sucessivamente;
- 6) Separamos o último número formado, que é igual ao resto da divisão, e os números que ficam à esquerda deste serão os coeficientes do quociente.



Observe que o grau de $Q(x)$ é uma unidade inferior ao de $P(x)$, pois o divisor é de grau 1.

Resposta: $Q(x) = 3x^2 + x + 3$ e $R(x) = 4$.

Máximo divisor comum de um polinômio

Um máximo divisor comum de um grupo de dois ou mais polinômios não nulos, de coeficientes racionais, $P_1(x)$, $P_2(x)$, ..., $P_m(x)$ é um polinômio de maior grau $M(x)$ que divide todos os polinômios $P_1(x)$, $P_2(x)$, ..., $P_m(x)$.

$M(x)$ também deve só conter coeficientes racionais.

Um polinômio $D(x)$ divide um polinômio $A(x)$ - não nulo - se existe um polinômio $Q(x)$ tal que

$$A(x) \equiv Q(x)D(x)$$

Cárdica

O MDC entre polinômios não é único, mas se P é um mdc entre os polinômios considerados, todo mdc entre eles pode ser escrito como $a \cdot P$ (a é uma constante não nula).

Não se esqueça que para ser mdc é OBRIGATÓRIO que ele seja o produto de TODOS os divisores dos polinômios dados (desconsiderando as constantes multiplicativas). O grau do mdc é único.

EQUAÇÕES E INEQUAÇÕES DO 1º E 2º GRAUS

Equação é toda sentença matemática aberta que exprime uma relação de igualdade e uma incógnita ou variável (x , y , z , ...).

Equação do 1º grau

As equações do primeiro grau são aquelas que podem ser representadas sob a forma $ax + b = 0$, em que a e b são constantes reais, com a diferente de 0, e x é a variável. A resolução desse tipo de equação é fundamentada nas propriedades da igualdade descritas a seguir.

Adicionando um mesmo número a ambos os membros de uma equação, ou subtraindo um mesmo número de ambos os membros, a igualdade se mantém.

Dividindo ou multiplicando ambos os membros de uma equação por um mesmo número não-nulo, a igualdade se mantém.

• Membros de uma equação

Numa equação a expressão situada à esquerda da igualdade é chamada de 1º membro da equação, e a expressão situada à direita da igualdade, de 2º membro da equação.

$$\underbrace{-3x + 12}_{1^\circ \text{ membro}} = \underbrace{2x - 9}_{2^\circ \text{ membro}}$$

• Resolução de uma equação

Colocamos no primeiro membro os termos que apresentam variável, e no segundo membro os termos que não apresentam variável. Os termos que mudam de membro têm os sinais trocados.

$$\begin{aligned} 5x - 8 &= 12 + x \\ 5x - x &= 12 + 8 \\ 4x &= 20 \\ X &= 20/4 \\ X &= 5 \end{aligned}$$

Ao substituirmos o valor encontrado de x na equação obtemos o seguinte:

$$\begin{aligned} 5x - 8 &= 12 + x \\ 5 \cdot 5 - 8 &= 12 + 5 \\ 25 - 8 &= 17 \\ 17 &= 17 \quad (V) \end{aligned}$$

Quando se passa de um membro para o outro se usa a operação inversa, ou seja, o que está multiplicando passa dividindo e o que está dividindo passa multiplicando. O que está adicionando passa subtraindo e o que está subtraindo passa adicionando.

Exemplo:

(PRODAM/AM – AUXILIAR DE MOTORISTA – FUNCAB) Um grupo formado por 16 motoristas organizou um churrasco para suas famílias. Na semana do evento, seis deles desistiram de participar. Para manter o churrasco, cada um dos motoristas restantes pagou R\$ 57,00 a mais.

O valor total pago por eles, pelo churrasco, foi:

- (A) R\$ 570,00
(B) R\$ 980,50
(C) R\$ 1.350,00
(D) R\$ 1.480,00
(E) R\$ 1.520,00

Resolução:

Vamos chamar de (x) o valor para cada motorista. Assim:

$$16 \cdot x = \text{Total}$$

$$\text{Total} = 10 \cdot (x + 57) \text{ (pois 6 desistiram)}$$

Combinando as duas equações, temos:

$$16 \cdot x = 10 \cdot x + 570$$

$$16 \cdot x - 10 \cdot x = 570$$

$$6 \cdot x = 570$$

$$x = 570 / 6$$

$$x = 95$$

$$\text{O valor total é: } 16 \cdot 95 = \text{R\$ } 1520,00.$$

Resposta: E

Equação do 2º grau

As equações do segundo grau são aquelas que podem ser representadas sob a forma $ax^2 + bx + c = 0$, em que a , b e c são constantes reais, com a diferente de 0, e x é a variável.

• Equação completa e incompleta

1) Quando $b \neq 0$ e $c \neq 0$, a equação do 2º grau se diz **completa**.
Ex.: $x^2 - 7x + 11 = 0$ é uma equação completa ($a = 1$, $b = -7$, $c = 11$).

2) Quando $b = 0$ ou $c = 0$ ou $b = c = 0$, a equação do 2º grau se diz **incompleta**.

Exs.:

$$x^2 - 81 = 0 \text{ é uma equação incompleta (} b=0 \text{).}$$

$$x^2 + 6x = 0 \text{ é uma equação incompleta (} c=0 \text{).}$$

$$2x^2 = 0 \text{ é uma equação incompleta (} b=c=0 \text{).}$$

**SUBSEÇÃO X
DA ASSOCIAÇÃO SINDICAL**

Art. 118 É garantido ao servidor público municipal o direito à livre associação sindical.

§ 1º O servidor e empregado público gozarão de estabilidade no cargo ou emprego, desde o registro de sua candidatura para o exercício de cargo de representação sindical até um ano após o término do mandato, se eleito salvo se cometer falta grave definida em lei, recebendo seus vencimentos e vantagens conforme a legislação vigente.

§ 2º O tempo de mandato eletivo será computado para fins de aposentadoria especial.

Art. 119 Fica assegurado o direito de reunião em locais de trabalho aos servidores públicos e suas entidades.

**SUBSEÇÃO XI
DA ESTABILIDADE**

Art. 120 São estáveis após dois anos de efetivo exercício, os servidores nomeados em virtude de concurso público.

§ 1º O servidor público estável só perderá o cargo em virtude de sentença judicial transitada em julgado ou mediante processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

§ 2º Invalidada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado e o eventual ocupante da vaga reconduzido ao cargo de origem sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade.

§ 3º Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade remunerada até o seu adequado aproveitamento em outro cargo.

**SUBSEÇÃO XII
DA ACUMULAÇÃO**

Art. 121 É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, desde que obedecido o horário de duração contido no parágrafo 14 do artigo 110 desta lei:

I - a de dois cargos de professor;

II - a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

III - a de dois cargos privativos de médico.

Parágrafo Único - A proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações mantidas pela Administração Pública.

**SUBSEÇÃO XIII
DO TEMPO DE SERVIÇO**

Art. 122 O tempo de serviço público federal, estadual ou municipal será computado integralmente para os efeitos de aposentadoria e disponibilidade.

**SUBSEÇÃO XIV
DA APOSENTADORIA**

Art. 123 O servidor será aposentado:

I - por invalidez permanente, sendo os proventos integrais quando decorrentes de acidentes em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, especificadas em lei e proporcionais nos demais casos;

II - compulsoriamente, aos 70 anos de idade, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

III - voluntariamente:

a) aos 35 anos de serviço se homem, e aos 30, se mulher, com proventos integrais;

b) aos 30 anos de efetivo exercício em funções de magistério, se professor, e vinte e cinco anos, se professora, com proventos integrais;

c) aos 30 anos de serviço, se homem, e aos vinte e cinco anos, se mulher, com proventos proporcionais a esse tempo;

d) aos 65 anos de idade se homem, e aos 60 anos, se mulher, com proventos proporcionais ao tempo de serviço;

§ 1º Lei complementar estabelecerá as exceções ao disposto no inciso III "a" e "c", no caso de exercício atividades consideradas penosas, insalubres ou perigosas.

§ 2º A lei disporá sobre a aposentadoria em cargos ou empregos temporários.

§ 3º Para efeito de aposentadoria, é assegurada a contagem recíproca do tempo de contribuição na administração pública e na atividade particular rural e urbana, hipótese em que os diversos sistemas de previdência social se compensarão financeiramente, segundo critérios estabelecidos em lei.

**SUBSEÇÃO XV
DOS PROVENTOS E PENSÕES**

Art. 124 Os proventos da aposentadoria serão revistos, na mesma proporção e na mesma data sempre que se modificar a remuneração dos servidores em atividade, e estendidos aos inativos quaisquer benefícios ou vantagens posteriormente concedidos aos servidores em atividade, inclusive quando decorrentes da transformação ou reclassificação do cargo ou função em que se deu a aposentadoria, na forma de lei.

§ 1º O benefício da pensão por morte corresponderá a totalidade da remuneração ou proventos do servidor falecido até o limite estabelecido em lei, observado o disposto neste artigo.

§ 2º Será concedido o benefício da pensão à viúva ou dependente inválido, do servidor municipal, já falecido na data da promulgação desta lei que não receba nenhum benefício previdenciário, bastando para tal requerimento devidamente fundamentado e apresentada certidão de óbito.

**SUBSEÇÃO XVI
REGIME PREVIDENCIÁRIO**

Art. 125 O plano de previdência social, mediante contribuição a ser organizado e mantido pelo município, destinar-se-á aos seus servidores e empregados da administração direta e indireta ou funcional objetivar-se-á, na forma da lei, e obedecidos os princípios e critérios de administração:

I - cobertura de eventos de doença, inclusive tratamento do segurado e seus dependentes, invalidez, morte, incluído os resultados de acidente do trabalho, velhice e reclusão;

II - ajuda à manutenção dos dependentes dos segurados de baixa renda;

III - proteção à maternidade, especialmente à gestante;

IV - pensão por morte de segurado, homem ou mulher ou cônjuge, ou companheiro e dependentes;

V - aposentadoria aos servidores da administração direta, das autarquias e das fundações públicas;

VI - complementação de aposentadoria e outros benefícios de prestação continuada de empregados das empresas públicas e sociedades de economia mista instituídas pelo município.

§ 1º Os benefícios constantes do inciso VI decorrerão de contribuições adicionais por parte dos empregados e entidades que o desejem.

§ 2º É assegurado o reajustamento dos benefícios para preservar-lhes, em caráter permanente, o valor real conforme critérios definidos em lei.

Art. 126 O atendimento ao disposto no artigo 125, ficará a cargo do Instituto de Previdência dos Servidores Municipais, autarquia que será gerida de forma colegiada pelo poder público, os servidores e empregados da administração direta e indireta ou fundacional, na forma da lei.

SUBSEÇÃO XVII DO MANDATO ELETIVO

Art. 127 Ao servidor público em exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I - tratando-se de mandato eletivo federal estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de Vereador:

a) havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo emprego ou função, sem prejuízo de remuneração do cargo eletivo;

b) não havendo compatibilidade será aplicada a norma do inciso anterior;

c) será inamovível;

IV - em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais exceto para promoção por merecimento;

V - para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

SUBSEÇÃO XVIII DOS ATOS DE IMPROBIDADE

Art. 128 Os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.

TÍTULO IV DA TRIBUTAÇÃO, DAS FINANÇAS E DOS ORÇAMENTOS

CAPÍTULO I DO SISTEMA TRIBUTÁRIO MUNICIPAL

SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 129 A receita pública será constituída por tributos, preços e outros ingressos instituídos por lei municipal, atendidos os princípios gerais e as vedações estabelecidos na Constituição Federal.

Parágrafo Único - Os preços públicos serão fixados pelo Executivo, observadas as normas gerais de Direito Financeiro e as leis atinentes a espécie.

Art. 130 Compete ao Município instituir:

I - os impostos previstos nesta Lei Orgânica e outros que venham a ser de sua competência;

II - taxas em razão do exercício do poder de polícia, ou pela utilização, efetiva ou potencial, de serviços públicos de sua atribuição, específicos e divisíveis, prestados ao contribuinte ou postos a sua disposição;

III - contribuição de melhoria decorrente de obras públicas;

IV - contribuição cobrada de seus servidores para custeio, em benefício deste de sistema de previdência e assistência social.

§ 1º Os impostos, sempre que possível terão caráter pessoal e serão graduados segundo a capacidade econômica do contribuinte facultado a administração tributária, especialmente para conferir efetividade a esses objetivos, identificar, respeitados os direitos individuais e nos termos da lei ou patrimônio os rendimentos e as atividades econômicas do contribuinte.

§ 2º As taxas não poderão ter base de cálculo própria de impostos.

Art. 131 O município divulgará até o último dia do mês subsequente ao da arrecadação, os montantes de cada um dos tributos arrecadados, e os recursos transferidos e recebidos.

Art. 132 A isenção, anistia e remissão relativas à tributos e penalidades só poderão ser concedidas em caráter genérico fundadas em interesse público e justificado sob pena de nulidade do ato.

Art. 133 A isenção somente poderá ser concedida por lei, que trate do tributo respectivo, ou por lei específica.

Art. 134 A lei para conceder isenção, anistia ou remissão terá aprovação com quorum de dois terços (2/3).

Art. 135 O Executivo e o Legislativo ficam obrigados a, no primeiro ano de mandato, reavaliar as isenções, anistias e remissões em vigor.

Art. 136 A ausência destas medidas previstas, importam na cessação das isenções das anistias e remissões.

Art. 137 O Município é obrigado a prestar todo contribuinte que desejar os esclarecimentos necessários sob tributação municipal, devendo para tal manter serviço específico.

Art. 138 O contribuinte somente será obrigado ao pagamento de qualquer tributo ou multa, desde que regularmente notificado.

Art. 139 A notificação ao contribuinte deverá ser feita pessoalmente ou por via postal, sob registro e na ausência do contribuinte, poderá ser feita ao seu representante ou proposto, e se em lugar incerto e não sabido, por Edital.

Art. 140 A não tomada das medidas cabíveis na defesa das rendas municipais é considerada infração político-administrativa imputada ao Chefe do Executivo.