

AVISO IMPORTANTE: **Este é um Material de Demonstração**

Este arquivo representa uma prévia exclusiva da apostila.

Aqui, você poderá conferir algumas páginas selecionadas para conhecer de perto a qualidade, o formato e a proposta pedagógica do nosso conteúdo. Lembramos que este não é o material completo.

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?



- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital.
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada.
- × Dicas práticas, quadros de resumo e linguagem descomplicada.
- × Questões gabaritadas
- × Bônus especiais que otimizam seus estudos.

Aproveite a oportunidade de intensificar sua preparação com um material completo e focado na sua aprovação:
Acesse agora: www.apostilasopcao.com.br

Disponível nas versões impressa e digital, com envio imediato!

Estudar com o material certo faz toda a diferença na sua jornada até a APROVAÇÃO.





XANGRI-LÁ - RS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ
RIO GRANDE DO SUL - RS**

Assistente Administrativo

EDITAL Nº 02/2025

**CÓD: OP-128AG-25
7908403580026**

COMO ACESSAR O SEU BÔNUS

Se você comprou essa apostila em nosso site, o bônus já está liberado na sua área do cliente. Basta fazer login com seus dados e aproveitá-lo.

Mas caso você não tenha comprado no nosso site, siga os passos abaixo para ter acesso ao bônus:



Acesse o endereço apostilasopcao.com.br/bonus.



Digite o código que se encontra atrás da apostila (conforme foto ao lado).



Siga os passos para realizar um breve cadastro e acessar o bônus.



COMO SE PREPARAR PARA A PROVA

Preparar-se adequadamente para o dia da prova é essencial para garantir que todo o seu esforço de estudo seja recompensado. Esta seção foi desenvolvida para orientá-lo nos passos práticos e imediatos que devem ser tomados nas semanas e dias que antecedem o exame, garantindo que você chegue ao dia da prova com confiança e tranquilidade.

Revisão Final

A revisão final é crucial para consolidar o conhecimento adquirido ao longo da sua preparação. Aqui estão algumas dicas para maximizar sua eficiência nas semanas e dias que antecedem a prova:



> **Priorização de Tópicos:** Foque nos tópicos mais importantes e que você considera mais desafiadores. Use resumos e questões comentadas para revisar os pontos principais e garantir que esses tópicos estejam frescos na sua memória.



> **Resumos e Questões Comentadas:** Utilize resumos para lembrar os conceitos essenciais e faça questões comentadas para se familiarizar com o estilo de perguntas da banca. Isso ajudará a reforçar o conteúdo e a identificar possíveis dúvidas que ainda precisam ser resolvidas.

Técnicas de Prova

No dia da prova, a forma como você administra seu tempo e lida com as questões pode fazer toda a diferença. Abaixo, algumas estratégias para otimizar seu desempenho:



> **Gestão do Tempo Durante a Prova:** Divida o tempo disponível de acordo com a quantidade de questões e o nível de dificuldade. Comece pelas questões que você tem mais certeza, e deixe as mais difíceis para o final.



> **Lidando com Questões Difíceis:** Se você encontrar uma questão muito difícil, não perca tempo nela. Marque-a para revisar depois e siga em frente com as demais. Isso evita o desgaste mental e garante que você responda o máximo de questões possíveis.



> **Leitura Atenta das Instruções:** Sempre leia com atenção as instruções de cada seção da prova. Isso evitará erros que podem ser facilmente evitados, como marcar a alternativa errada ou não observar uma regra específica da prova.

Simulados e Prática

Os simulados são uma ferramenta poderosa para testar seus conhecimentos e preparar-se para as condições reais da prova:



> **Simulações Realistas:** Faça simulados em um ambiente silencioso e sem interrupções, respeitando o tempo limite da prova real. Isso ajudará a criar uma rotina e reduzirá o nervosismo no dia do exame.



> **Avaliação de Desempenho:** Após cada simulado, avalie seu desempenho e identifique áreas que precisam de mais atenção. Refaça questões que você errou e revise os conceitos relacionados.

Preparação Física e Mental

Estar fisicamente e mentalmente preparado é tão importante quanto o conhecimento adquirido:



> **Alimentação e Hidratação:** Nas semanas que antecedem a prova, mantenha uma dieta equilibrada e beba bastante água. Evite alimentos pesados ou que possam causar desconforto no dia da prova.



> **Sono e Descanso:** Durma bem na noite anterior à prova. O descanso adequado é crucial para que seu cérebro funcione de maneira eficiente. Evite estudar até tarde na véspera do exame.



> **Calma e Foco:** No dia da prova, mantenha a calma e o foco. Pratique exercícios de respiração profunda para controlar a ansiedade e visualize-se fazendo a prova com sucesso.

Checklist de Última Hora

No dia da prova, é importante estar bem preparado e evitar surpresas desagradáveis. Aqui está um checklist de itens essenciais:



> **Documentos Necessários:** Certifique-se de que você está levando todos os documentos exigidos pela banca organizadora, como RG, CPF, ou outro documento oficial com foto.



> **Materiais Permitidos:** Leve apenas os materiais permitidos, como caneta preta ou azul, lápis e borracha. Verifique se todos estão em boas condições de uso.



> **Confirmação do Local da Prova:** Revise o endereço e o horário da prova. Planeje sua rota e saia com antecedência para evitar imprevistos.



> **Alimentos Leves:** Leve um lanche leve e água para consumir durante a prova, se permitido. Opte por alimentos que ajudem a manter a energia e a concentração, como frutas secas ou barras de cereais.



Apostilas Opção, a Opção certa para a sua realização.



Este material está de acordo com o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Todos os direitos são reservados à Editora Opção, conforme a Lei de Direitos Autorais (Lei Nº 9.610/98). A venda e reprodução em qualquer meio, seja eletrônico, mecânico, fotocópia, gravação ou outro, são proibidas sem a permissão prévia da Editora Opção.

**PIRATARIA
É CRIME**

Língua Portuguesa

1. Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos, subentendidos e efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias, e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch	9
2. Linguagem e comunicação: situação comunicativa e variação linguística	15
3. Gêneros e tipos textuais, e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi	20
4. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch	23
5. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos.....	26
6. Ortografia: emprego de letras, hífen e acentuação gráfica pelo sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 6.583/2012) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e o dicionário online Aulete	29
7. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra	31
8. Fonologia: relações entre fonemas e grafias, e relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra	35
9. Morfologia: classes de palavras e suas flexões, significados e empregos, estrutura e formação de palavras, e vozes verbais e sua conversão nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra	39
10. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla, sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra, e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra; Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos	44
11. Pontuação: regras e implicações de sentido nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla, e Celso Cunha e Lindley Cintra	48

Legislação

1. Lei Orgânica Municipal de 04.01.1993 (Adotado do município mãe - Capão da Canoa / RS para o Município de Xangri-lá/ RS através da Lei Municipal nº 001, de 04.01.1993).....	63
2. Lei Municipal nº 419 de 24.05.1990 (Adotado para o Município de Xangri-lá através da Lei Municipal nº 001, de 04.01.1993) e - Regime Jurídico do Município (Lei Municipal nº 419/1990)	78
3. Plano de Carreira do Município – (Lei Municipal nº 1006/2007).....	99
4. Lei Municipal nº 445/2002 – Plano de Carreira	102
5. Lei Municipal nº 1.228/2009 – Processo Administrativo Municipal	105
6. Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011)	109
7. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010)	112
8. Constituição Estadual do Rio Grande do Sul	112
9. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais (art. 1º ao 4º); Dos Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º ao 17); Da Organização do Estado (art. 18 ao 43); Da organização dos Poderes (art. 44 ao 135); Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (art. 136 ao 144); e Da Ordem Social (art. 193 ao 232)	119
10. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de Improbidade Administrativa.....	193
11. Lei nº 11.340/2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha.....	209
12. Decreto Estadual nº 48.598/2011 – Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul	216

Informática

1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela e Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os programas, Pesquisar programa e Arquivos e Ponto de Partida): trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar programa e configurar utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos 219
2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo o número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar e configurar documentos utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: usar a Ajuda 242
3. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2016: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar e selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos, e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: usar a Ajuda 251
4. Google Chrome versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e usar todas as funcionalidades do Google Chrome 258
5. Mozilla Firefox versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox 262
6. Internet Explorer 11: (1) identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas e de status; (3) identificar e usar as funcionalidades dos menus; (4) identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) utilizar teclas de atalho para qualquer operação 263
7. Outlook Express: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, e organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho 264
8. Microsoft Outlook 2016: Contas de e-mail, endereços de e-mail, escrever, enviar, responder e encaminhar mensagens, destinatário oculto, arquivos anexos, e organizar e selecionar mensagens recebidas. Importar e exportar mensagens. Funcionalidade dos menus, ferramentas e teclas de atalho 266
9. Gmail: funcionamento do serviço de e-mail Gmail, incluindo menus, caixas de e-mails, enviados, rascunhos, configurações, estrela, escrever, responder, encaminhar, inserir anexos, filtros, entre outros 269

Raciocínio Lógico

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações; Identificação de padrões e lógica de argumentação, e sequências lógicas de números, letras, palavras e figuras	275
2. Diagramas lógicos	278
3. Proposições e conectivos: conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples e proposições compostas; Operações lógicas sobre proposições: negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional e bicondicional	279

Matemática

1. Teoria dos conjuntos e conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais	293
2. Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações	295
3. Múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum	298
4. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, e divisão em partes direta e inversamente proporcionais	299
5. Regra de três simples e composta	301
6. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades e transformação de unidades)	302
7. Sistema monetário brasileiro	306
8. Cálculo algébrico: monômios e polinômios	309
9. Funções: ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau e função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau	313
10. Equações de 1º e 2º graus	324
11. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas	325
12. Progressão Aritmética (PA) e Progressão Geométrica (PG)	328
13. Análise combinatória	331
14. Funções trigonométricas, razões e relações trigonométricas no triângulo retângulo	334
15. Classificação dos triângulos quanto aos lados e ângulos internos; Condição de existência do triângulo; Teorema de Pitágoras e suas aplicações; Teorema de Tales; Geometria plana: semelhança de triângulos, cálculo de área e perímetro das figuras geométricas básicas (quadriláteros, triângulos e círculos), cálculo de área e perímetro de polígonos; Circunferência e círculo: comprimento da circunferência e área do círculo; Noções de geometria espacial: cálculo da área e do volume de paralelepípedos e pirâmides, e cálculo do volume de cones e cilindros circulares retos	336
16. Matemática financeira: porcentagem e juro simples	348
17. Estatística: cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada	350

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA, INTERPRETAÇÃO E RELAÇÃO ENTRE AS IDEIAS DE TEXTOS DE GÊNEROS TEXTUAIS DIVERSOS, FATO E OPINIÃO, INTENCIONALIDADE DISCURSIVA, ANÁLISE DE IMPLÍCITOS, SUBENTENDIDOS E EFEITOS DE SENTIDO DE ACORDO COM JOSÉ LUIZ FIORIN E FRANCISCO PLATÃO SAVIOLI, IDEIAS PRINCIPAIS E SECUNDÁRIAS, E RECURSOS DE ARGUMENTAÇÃO DE ACORDO COM ENI ORLANDI, ELISA GUIMARÃES, ENEIDA GUIMARÃES E INGEDORE VILLAÇA KOCH

A leitura e interpretação de gêneros textuais distintos são habilidades fundamentais para compreender a multiplicidade de sentidos produzidos em diferentes contextos comunicativos. Segundo Ingedore Villaça Koch, os gêneros textuais são formas de organização discursiva que atendem a propósitos sociais específicos, e sua identificação é essencial para uma interpretação adequada.

► O que são gêneros textuais?

Os gêneros textuais são estruturas textuais reconhecíveis que se desenvolvem e se transformam em resposta às necessidades comunicativas de uma comunidade. Esses gêneros são determinados pelas condições de produção, objetivos comunicativos, público-alvo e contexto histórico-social.

▪ **Exemplos de gêneros textuais:** carta, notícia, reportagem, poema, receita culinária, artigo científico, e-mails, posts em redes sociais, entre outros.

Características dos gêneros textuais:

Cada gênero possui características próprias que orientam a forma como o leitor deve interpretá-lo. Essas características incluem:

Finalidade comunicativa:

▪ A função do gênero textual define seu propósito principal.
▪ **Ex.:** Uma receita culinária instrui o leitor a preparar um prato; um poema busca despertar emoções.

Estrutura composicional:

▪ Refere-se à organização típica do gênero.
▪ **Ex.:** Um e-mail apresenta geralmente um cabeçalho (destinatário e remetente), um corpo textual e uma saudação final.

Estilo linguístico:

▪ Depende do nível de formalidade, da escolha lexical e das construções gramaticais.
▪ **Ex.:** Um contrato apresenta linguagem formal e objetiva, enquanto uma conversa por mensagens utiliza uma linguagem mais informal.

► Estratégias de leitura e interpretação

Para interpretar corretamente textos de gêneros diversos, é necessário adotar algumas estratégias específicas:

Identificar o gênero textual:

▪ Reconheça as marcas distintivas do gênero, como a diagramação (em anúncios), o uso de elementos gráficos (em infográficos) ou a segmentação em tópicos (em manuais de instrução).

Compreender o contexto de produção e recepção:

▪ Analise o momento histórico, os valores culturais e as intenções do emissor para interpretar adequadamente o texto.
▪ **Ex.:** Um editorial escrito durante uma crise política reflete uma perspectiva contextualizada daquela situação.

Reconhecer elementos explícitos e implícitos:

▪ Identifique as informações claramente apresentadas (explícitas) e as que exigem inferências (implícitas), levando em conta o gênero textual.
▪ **Ex.:** Em um texto publicitário, o apelo ao consumo pode ser indireto, por meio de associações emocionais.

Exemplos práticos de leitura de gêneros textuais

▪ **Notícia:** Apresenta informações factuais, estrutura-se em título, subtítulo e corpo textual, e segue critérios de objetividade e imparcialidade.
▪ **Artigo de opinião:** Tem como objetivo persuadir o leitor, utilizando argumentos subjetivos e juízos de valor.
▪ **Memes e posts em redes sociais:** Combina elementos verbais e visuais, muitas vezes de forma humorística ou irônica, e depende de um contexto compartilhado para gerar efeito de sentido.

A importância da leitura crítica

A leitura crítica permite ao leitor não apenas compreender o texto, mas também questionar as intenções do autor e os efeitos de sentido produzidos. Essa habilidade é crucial em um mundo repleto de informações, onde a interpretação inadequada pode levar à disseminação de fake news ou à má compreensão de mensagens.

A leitura e interpretação de gêneros textuais diversos demandam sensibilidade às especificidades de cada gênero, ao contexto em que o texto foi produzido e ao objetivo comunicativo. O domínio dessas habilidades fortalece a capacidade crítica e a competência textual, indispensáveis para a compreensão e produção de textos nos mais variados âmbitos.

FATO E OPINIÃO: DISTINÇÃO E RELEVÂNCIA

A distinção entre fato e opinião é um aspecto essencial da leitura crítica e da análise textual, sendo indispensável para a avaliação de informações e a construção de argumentos sólidos.

Esse tema é amplamente abordado por autores como José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, que destacam a importância de compreender a objetividade dos fatos e a subjetividade das opiniões, especialmente em contextos argumentativos e persuasivos.

► **O que é um fato?**

Um fato é uma informação objetiva, verificável e que representa um acontecimento ou situação da realidade. Sua principal característica é a possibilidade de comprovação, seja por meio de dados, registros documentais ou evidências concretas.

▪ **Exemplo:** “A Terra orbita ao redor do Sol.”

Este enunciado pode ser comprovado por estudos científicos e observações astronômicas.

▪ **Marcas linguísticas típicas de um fato:**

Uso de verbos no presente do indicativo para expressar constatações ou universalidades.

▪ **Ex.:** “O Brasil é o maior exportador de café do mundo.”

▪ Presença de dados e números.

▪ **Ex.:** “Em 2023, o PIB global cresceu 2,9%.”

► **O que é uma opinião?**

Uma opinião é uma manifestação subjetiva, baseada em crenças, valores, preferências ou interpretações individuais. Ao contrário do fato, a opinião não pode ser provada ou medida objetivamente, pois reflete um julgamento pessoal.

▪ **Exemplo:** “O café brasileiro é o melhor do mundo.”

Este enunciado expressa um juízo de valor, não passível de comprovação universal.

▪ **Marcas linguísticas típicas de uma opinião:**

Uso de adjetivos qualificativos e advérbios que expressam subjetividade.

▪ **Ex.:** “Este filme é incrivelmente emocionante.”

Presença de verbos de opinião ou crença, como “achar”, “acreditar”, “considerar”.

▪ **Ex.:** “Eu acho que essa proposta é injusta.”

► **A relevância da distinção**

A distinção entre fato e opinião é vital em diversos contextos, como na interpretação de textos jornalísticos, na análise de discursos argumentativos e no combate à desinformação. Saber diferenciar essas categorias permite:

▪ **Avaliar a credibilidade da informação:** Textos factuais fornecem dados que podem ser verificados, enquanto textos opinativos expressam interpretações ou julgamentos.

▪ **Identificar vieses ideológicos:** Opiniões frequentemente carregam valores e interesses que podem influenciar a interpretação dos fatos.

Ex.: Em um artigo de opinião, o autor pode selecionar fatos que reforcem seu ponto de vista, omitindo outros que o contradigam.

▪ **Desenvolver uma leitura crítica:** Reconhecer quando um texto apresenta fatos ou opiniões evita interpretações equivocadas, especialmente em debates polêmicos ou em textos persuasivos.

► **Exemplos práticos de distinção**

Notícia jornalística:

▪ Fato: “A inflação acumulada em 2024 foi de 4,5%.”

▪ Opinião: “Esse índice de inflação demonstra uma recuperação lenta da economia.”

Discurso publicitário:

▪ Fato: “Este carro possui um motor de 200 cavalos.”

▪ Opinião: “Este é o melhor carro da categoria.”

Como identificar e analisar fatos e opiniões

Verificar fontes:

▪ Um fato deve ter respaldo em fontes confiáveis e verificáveis.

▪ Ex.: Dados fornecidos por instituições como IBGE ou ONU têm maior credibilidade.

Reconhecer marcadores subjetivos:

▪ Palavras como “excelente”, “terrível”, “justo” e “injusto” indicam opinião.

Considerar o gênero textual:

▪ Textos opinativos (editoriais, colunas de opinião) têm como objetivo persuadir, enquanto textos informativos (notícias, relatórios) priorizam a neutralidade.

Contextualizar informações:

▪ Um mesmo dado pode ser usado para apoiar diferentes interpretações, dependendo do contexto em que é apresentado.

Compreender a distinção entre fato e opinião é uma habilidade indispensável para interpretar textos de forma crítica, identificar intencionalidades e avaliar a validade das informações. Essa capacidade é particularmente relevante em uma sociedade marcada pela sobrecarga informacional e pelo risco de manipulação discursiva, tornando o leitor mais apto a participar ativamente do debate público e a formar opiniões fundamentadas.

INTENCIONALIDADE DISCURSIVA E ANÁLISE DE IMPLÍCITOS

A intencionalidade discursiva e a análise de implícitos são conceitos centrais para compreender as nuances de sentido que um texto pode produzir. Esses aspectos refletem escolhas estratégicas do emissor para persuadir, informar, emocionar ou influenciar o receptor, muitas vezes de maneira sutil.

Segundo Eni Orlandi, o discurso é sempre intencional e situa-se em um contexto histórico, cultural e social, carregando significados explícitos e implícitos que requerem uma leitura crítica.

► **O que é intencionalidade discursiva?**

A intencionalidade discursiva refere-se ao objetivo do emissor ao produzir um texto ou fala. Essa intenção pode ser explícita, indicada de forma clara no discurso, ou implícita, sugerida por escolhas linguísticas e contextuais.

Objetivos comuns:

- **Informar:** Transmitir conhecimento ou dados.
- **Persuadir:** Convencer o interlocutor de uma ideia ou opinião.
- **Criticar:** Apontar falhas ou incongruências.
- **Entreter:** Captar e manter a atenção do público.

Exemplo:

Em um discurso político, a intencionalidade pode ser persuadir os eleitores, enquanto em um texto humorístico, o objetivo pode ser provocar riso.

► **Análise de implícitos e subentendidos**

Os implícitos são elementos do discurso que não estão claramente ditos, mas que podem ser inferidos pelo receptor com base no contexto, no conhecimento de mundo e nas marcas linguísticas presentes.

▪ **Implícitos convencionais:** Relacionam-se a expressões que, por convenção, carregam significados adicionais.

▪ **Exemplo:** “João finalmente conseguiu o emprego.” A palavra finalmente sugere que houve dificuldade ou demora no processo.

▪ **Subentendidos contextuais:** Dependem do contexto em que o discurso ocorre.

▪ **Exemplo:** “Será que todos cumpriram seus deveres?” (dito por um professor em sala de aula).

▪ **Subentendido:** Alguns alunos podem não ter feito a tarefa.

▪ **Pressupostos:**

▪ São ideias aceitas como verdade pelo emissor e pelo receptor sem serem explicitamente discutidas.

▪ **Exemplo:** “Ela voltou a escrever.”

▪ Pressupõe que a pessoa havia parado de escrever.

▪ **Silêncios estratégicos:**

▪ Omissões intencionais que convidam o leitor ou ouvinte a preencher as lacunas com inferências.

▪ **Exemplo:** “Depois de tudo o que aconteceu, não preciso dizer mais nada.”

▪ Sugere que o contexto já explica os eventos.

► **Estratégias discursivas para construção de implícitos**

Escolha lexical:

▪ Certas palavras ou expressões carregam significados adicionais que contribuem para a criação de implícitos.

▪ **Ex.:** “O governo ainda não solucionou o problema.” (Ainda sugere que houve tempo suficiente para a solução, mas ela não ocorreu.)

Ironia e sarcasmo:

▪ Utilizam-se de um significado literal para produzir um sentido contrário.

▪ **Ex.:** “Que belo trabalho você fez!” (diante de um erro evidente).

▪ **Figuras de linguagem:**

▪ Como metáforas, hipérboles e eufemismos, que ampliam ou disfarçam significados.

▪ **Ex.:** “Ele partiu para um lugar melhor.” (Eufemismo para a morte).

► **A relação entre intencionalidade e implícitos**

A intencionalidade discursiva muitas vezes se concretiza por meio de implícitos, uma vez que estes permitem ao emissor transmitir mensagens sem confrontar diretamente o receptor. Essa estratégia pode ser utilizada para:

Evasão de responsabilidade:

▪ **Ex.:** “Há quem diga que esta decisão não foi justa.”

▪ Sugere uma crítica sem atribuí-la diretamente ao emissor.

Manipulação sutil:

▪ **Ex.:** “Acreditamos que pessoas educadas sabem como se comportar.”

▪ Sugere que o interlocutor pode não estar se comportando adequadamente.

► **A importância da análise de implícitos na leitura crítica**

Compreender implícitos é essencial para uma leitura crítica, pois permite ao leitor:

▪ **Desvelar intenções ocultas:** Identificar quando um discurso aparentemente neutro está promovendo uma ideologia ou opinião.

▪ **Evitar manipulações discursivas:** Reconhecer mensagens subliminares que buscam influenciar sem explicitar argumentos.

▪ **Aprofundar a compreensão textual:** Perceber significados adicionais que enriquecem a interpretação.

► **Exemplos práticos**

Texto publicitário:

▪ **Frase:** “Este sabão em pó faz milagres!”

▪ **Implícito:** O sabão em pó é extremamente eficiente, muito mais que outros produtos.

Discurso político:

▪ **Frase:** “Não vamos permitir que certas práticas continuem a prejudicar o cidadão de bem.”

▪ **Implícito:** Existem práticas sendo realizadas que prejudicam a sociedade, embora não sejam especificadas.

A análise da intencionalidade discursiva e dos implícitos permite uma compreensão mais ampla e crítica dos textos. Por meio de estratégias linguísticas, o emissor pode influenciar, sugerir e até manipular o receptor, destacando a importância de uma leitura cuidadosa e contextualizada.

Aprofundar-se nesses conceitos é um passo essencial para interpretar discursos em diferentes gêneros textuais e identificar os efeitos de sentido intencionais e não intencionais.

EFEITOS DE SENTIDO E RECURSOS ARGUMENTATIVOS

Os efeitos de sentido e os recursos argumentativos são componentes essenciais para a compreensão e análise dos textos, especialmente nos gêneros em que o objetivo é convencer, emocionar ou persuadir o leitor. Esses aspectos dizem respeito às escolhas linguísticas e discursivas feitas pelo autor para construir uma mensagem eficiente e gerar impactos específicos no interlocutor.



Segundo Elisa Guimarães, Eneida Guimarães e Ingedore Villaça Koch, essas escolhas não são aleatórias, mas estrategicamente planejadas para atingir diferentes finalidades comunicativas.

► **O que são efeitos de sentido?**

Os efeitos de sentido são os impactos interpretativos gerados pelo texto no leitor ou ouvinte. Eles resultam das interações entre os elementos linguísticos (palavras, estruturas gramaticais) e contextuais (cultura, ideologias, conhecimentos prévios). Os efeitos podem ser diversos, como:

▪ **Persuasão:** Induzir o receptor a concordar com um ponto de vista.

- **Ex.:** “Somente com sua ajuda poderemos salvar vidas.”
- **Efeito:** Apelo emocional que busca engajamento.

▪ **Ironia e humor:** Criar sentidos inesperados ou divertidos.

- **Ex.:** “Porque nada diz ‘eficiência’ como três reuniões para resolver um problema.”
- **Efeito:** Crítica disfarçada em tom humorístico.

▪ **Solenidade:** Conferir gravidade e seriedade à mensagem.

- **Ex.:** “A justiça não pode ser negociada.”
- **Efeito:** Ressalta valores éticos universais.

▪ **Empatia e proximidade:** Estabelecer conexão emocional com o público.

- **Ex.:** “Nós entendemos suas necessidades, porque também somos como você.”
- **Efeito:** Gera identificação e confiança.

► **Recursos argumentativos e sua função**

Os recursos argumentativos são as estratégias utilizadas pelo autor para sustentar seu ponto de vista e influenciar o receptor. São indispensáveis nos textos argumentativos e podem ser verbais (linguagem) ou não verbais (imagens, gráficos, layout). Abaixo, listamos alguns recursos frequentes e seus efeitos de sentido:

Argumento de autoridade:

Baseia-se na citação de especialistas ou instituições renomadas.

- **Ex.:** “Segundo a Organização Mundial da Saúde, a vacinação reduz 95% dos casos graves.”
- **Efeito:** Confere credibilidade e reforça a confiança na informação.

Apelo à lógica (logos):

Utiliza dados, estatísticas e raciocínios lógicos.

- **Ex.:** “Se economizarmos 20% de energia por mês, reduziremos a conta de luz em 40% no ano.”
- **Efeito:** Convence pela racionalidade.

Apelo emocional (pathos):

Explora sentimentos como medo, esperança, tristeza ou alegria.

- **Ex.:** “Imagine como seria perder tudo em um incêndio. Proteja sua casa agora.”
- **Efeito:** Gera impacto emocional e engajamento imediato.

Exemplo e ilustração:

Apresenta casos específicos para validar uma ideia.

- **Ex.:** “Maria enfrentou dificuldades, mas, com esforço, conquistou sua independência financeira.”
- **Efeito:** Torna o argumento mais palpável e próximo da realidade.

▪ **Contra-argumentação:**

Antecipação e refutação de possíveis objeções.

- **Ex.:** “Embora alguns digam que a tecnologia isola as pessoas, ela também aproxima famílias que vivem longe.”
- **Efeito:** Fortalece a posição do autor ao lidar com críticas.

▪ **Figuras de linguagem:**

Embelezam ou ampliam o sentido do texto, como metáforas, hipérbolos e antíteses.

- **Ex.:** “A fome é uma sombra que devora o futuro de milhões.”
- **Efeito:** Torna a mensagem mais impactante e memorável.

▪ **Uso de conectores argumentativos:**

Organizam e estruturam o discurso, indicando relações lógicas.

- **Ex.:** “Portanto”, “contudo”, “além disso”, “porque”.
- **Efeito:** Facilita a compreensão e reforça a coesão textual.

► **Efeitos de sentido no uso da linguagem**

As escolhas linguísticas, como vocabulário e construção sintática, são fundamentais para a criação de efeitos de sentido. Alguns aspectos relevantes incluem:

Adjetivação:

Desempenha papel crucial ao transmitir juízos de valor.

- **Ex.:** “Uma reforma trabalhista justa e necessária.”
- **Efeito:** Valoriza a reforma e induz a aceitação.

Modalizadores:

Palavras ou expressões que indicam grau de certeza, possibilidade ou dúvida.

- **Ex.:** “Certamente, essa é a melhor escolha para todos.”
- **Efeito:** Reforça a confiança do leitor na afirmação.

Ironia:

Diz algo para sugerir o oposto.

- **Ex.:** “Que maravilha ficar preso no trânsito por horas!”
- **Efeito:** Provoca reflexão crítica ou humor.

Interrogação retórica:

Perguntas que não esperam resposta literal, mas convidam à reflexão.

- **Ex.:** “Quem não quer um futuro melhor para seus filhos?”
- **Efeito:** Engaja o receptor emocionalmente.

► **Exemplos práticos de análise**

Discurso publicitário:

Frase: “Este carro é feito para quem merece o melhor.”

- **Recurso:** Apelo emocional (pathos) e adjetivação positiva.
- **Efeito:** Estimula a compra associando o produto à ideia de superioridade.

LEGISLAÇÃO

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE 04.01.1993 (ADOTADO DO MUNICÍPIO MÃE - CAPÃO DA CANOA / RS PARA O MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ/ RS ATRAVÉS DA LEI MUNICIPAL Nº 001, DE 04.01.1993)

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Município de Xangri-Lá, parte integrante da República Federativa do Brasil e do Estado do Rio Grande do Sul, reger-se-á por esta Lei Orgânica e demais leis que adotar, respeitados os princípios estabelecidos na Constituição Federal e na Constituição Estadual.

Art. 2º São poderes do Município independentes e harmônicos entre si, o Executivo e o Legislativo. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 1 de 03/04/2012)

Art. 3º É mantido o atual território do Município, cujos limites só podem ser alterados nos termos da legislação estadual.

Art. 4º São símbolos do Município: a Bandeira, o Brasão e o Hino.

Art. 5º A data magna do Município será dia 26 de março.

Art. 6º A autonomia se expressa:

I - pela eleição direta dos vereadores que compõem o Poder Legislativo Municipal;

II - pela eleição direta do Prefeito e Vice - Prefeito que compõem o Poder Executivo Municipal;

III - pela administração própria, no que seja do interesse local.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Art. 7º Compete ao Município, no exercício de sua autonomia:

I - organizar-se administrativamente, observadas as Legislações Federal e Estadual;

II - elaborar suas leis, expedir decretos e atos relativos aos assuntos de seu peculiar interesse;

III - administrar seus bens, adquiri-los, aceitar doações, legados e heranças, e dispor de sua aplicação;

IV - desapropriar, por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social, nos casos previstos em Lei;

V - conceder, permitir, autorizar e terceirizar os serviços públicos locais, bem como integrar consórcios públicos; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 001 de 03/04/2012)

VI - organizar os quadros e estabelecer o Regime Jurídico de seus servidores;

VII - elaborar o Plano Diretor Municipal, estabelecendo normas de edificações, de loteamento, de zoneamento, bem como diretrizes urbanísticas convenientes à ordenação de seu território, a ser aprovado por lei;

VIII - estabelecer normas de prevenção e controle de ruídos da poluição e degradação do meio ambiente, do espaço aéreo e das águas;

IX - conceder e permitir os serviços de transporte coletivo, táxis, mototaxis e outros, fixando suas tarifas, itinerários, pontos de estacionamento e paradas; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 001 de 03/04/2012)

X - regulamentar a utilização dos logradouros públicos, sendo vedada a concessão a particulares, exceto em casos especiais, aprovados por Lei, e sinalizar as faixas de rolamento e zonas de silêncio;

XI - disciplinar os serviços de carga e descarga e fixação de tonelagem máxima permitida;

XII - estabelecer certidões administrativas necessárias à realização de seus serviços;

XIII - regulamentar e fiscalizar a instalação e funcionamento dos elevadores;

XIV - disciplinar a limpeza dos logradouros públicos, a remoção e destinação final do lixo domiciliar, hospitalar, industrial e outros e dispor sobre a prevenção de incêndios;

XV - licenciar estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e outros, bem como cassar alvarás de licença dos que se tornarem danosos à saúde, à higiene, ao bem estar público, aos bons costumes e ao meio ambiente; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 001 de 03/04/2012)

XVI - fixar os feriados municipais, bem como os dias e horários de funcionamento das repartições públicas municipais, do comércio local e de eventos comerciais temporários, de natureza econômica; (Alterado pela Emenda à Lei Orgânica nº 001 de 03/04/2012)

XVII - legislar sobre os serviços funerários e cemitérios, fiscalizando os que pertencem a entidade particulares;

XVIII - interditar edificações que ameacem a segurança coletiva;

XIX - regulamentar a fixação de cartazes, anúncios, emblemas e quaisquer outros meios de publicidade e propaganda;

XX - regulamentar e fiscalizar as competições esportivas, os espetáculos e os divertimentos públicos;

XXI - legislar sobre a apreensão de semoventes, mercadorias e móveis em geral, no caso de transgressão das Leis e demais atos municipais, bem como sobre a forma e condições de venda das coisas e bens apreendidos;

XXII - legislar sobre serviços públicos e regulamentar os processos de instalação, distribuição e consumo de água, luz e energia elétrica e todos os demais serviços de caráter e uso coletivo;

XXIII - publicar e assegurar a ampla transparência, inclusive por meios eletrônicos, dos atos de gestão administrativa, financeira, orçamentária, fiscal, contábil e operacional relacionados com a administração pública local. (Alterado pela Emenda à Lei Orgânica nº 001 de 03/04/2012)

§ 1º (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 001 de 03/04/2012)

§ 2º (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 001 de 03/04/2012)

Art. 7-A A administração pública direta e indireta do Município obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

VI - é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical;

VII - o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica;

VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Vereadores somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices;

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos do Município de Xangri-Lá, e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, do Prefeito.

XII - os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo;

XIII - é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias da iniciativa privada, para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público;

XIV - os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores;

XV - o subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV deste artigo e nos arts. 39, § 4º, 150, II, 153, III, e 153, § 2º, I da Constituição Federal;

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso, o disposto no inciso XI, e;

a) a de dois cargos de professor;

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais da saúde, com profissões regulamentadas;

XVII - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público;

XVIII - a administração fazendária e seus servidores fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, prece-dência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei;

XIX - somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei, neste último caso, definir as áreas de sua atuação;

XX - depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada;

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

XXII - A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

XXIII - A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente:

a) as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços;

b) o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII da Constituição Federal;

c) a disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração pública.

XXIV - 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.

XXV - As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

XXVI - A lei disporá sobre os requisitos e as restrições ao ocupante de cargo ou emprego da administração direta e indireta que possibilite o acesso a informações privilegiadas. (Incluído pela Emenda à Lei Orgânica nº 001 de 03/04/2012)

Art. 8º O Município pode celebrar convênios com a União, o Estado e Municípios, para a execução de suas leis, serviços e decisões, bem como para executar encargos análogos dessas esferas.

§ 1º Os convênios podem visar à realização de obras ou a exploração de serviços públicos de interesse comum.

§ 2º Pode, ainda, o Município, por meio de convênios ou consórcios com outras unidades federativas, criar entidades intermunicipais para a realização de obras, atividades ou serviços específicos de interesse comum, devendo os mesmos ser aprovados por Lei dos Municípios que deles participem.

§ 3º É permitido delegar, entre União, o Estado do Rio Grande do Sul e o Município, também por convênio, serviços públicos de competência concorrente, assegurados os recursos necessários. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 001 de 03/04/2012)

Art. 9º Compete, ainda, ao Município, concorrentemente com a União ou o Estado, ou supletivamente a eles:

I - zelar pela saúde, bem estar, higiene, segurança e assistência pública;

II - promover o ensino, a educação e a cultura;

III - estimular o melhor aproveitamento da terra, bem como as defesas contra as formas de exaustão e erosão dos solos;

IV - abrir e conservar estradas e caminhos e determinar a execução de serviços públicos

V - promover a defesa sanitária vegetal e animal, a extinção de insetos e animais daninhos;

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

VII - impedir a evasão de obras de arte e outros bens de valor histórico, artístico ou cultural;

VIII - amparar a maternidade, a infância e os desvalidos, coordenando e orientando os serviços no âmbito do Município;

IX - estimular a educação e a prática desportiva;

X - proteger a juventude contra toda a exploração, bem como, contra os fatores que possam conduzi-la ao abandono físico, moral e intelectual;

XI - tomar medidas necessárias para restringir a mortalidade e a morbidez infantis, bem como medidas que impeçam a propagação de doenças transmissíveis;

XII - incentivar o comércio, a indústria, a agricultura, o turismo e outras atividades que visem o desenvolvimento econômico;

XIII - fiscalizar a produção, a conservação, o transporte e o comércio dos gêneros alimentícios, destinados ao consumo público;

XIV - regulamentar e exercer outras atribuições não vedadas pelas Constituições Federal e Estadual;

Art. 10 São tributos da competência Municipal:

I - Impostos sobre:

a) propriedade predial e territorial urbana;

b) transmissão "inter-vivos" a qualquer título, por ato oneroso de bens imóveis, por natureza ou acessão física e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantias, bem como cessão de direito à sua aquisição;

c) venda a varejo de combustíveis líquido ou gasoso, exceto óleo diesel; (Suprimido pela Emenda a LOM 001/2012)

d) serviços de qualquer natureza, exceto os de competência Estadual definidos em Lei Complementar Federal;

II - Taxas;

III - Contribuições de melhoria.

IV - contribuição de iluminação pública.

Parágrafo único. A criação, implementação e cobrança dos tributos de competência local obedecerão aos princípios e aos preceitos estabelecidos na Constituição Federal. (Alterado pela Emenda à Lei Orgânica nº 001 de 03/04/2012)

Art. 11. São isentos de tributos (IPTU - Imposto sobre Propriedade Territorial Urbana, taxas, contribuições de melhoria e contribuição de iluminação pública) os detentores do domínio, a qualquer título, de um único imóvel residencial e que percebam, a título de aposentadoria/pensão e/ou renda familiar valor igual ou inferior a 03 três salários mínimos e portadores de doenças consideradas graves, conforme Art. 151 da Lei Federal 8.213/1991. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 1/2022)

§ 1º Para efeitos deste artigo, entende-se como residencial o imóvel utilizado pelo beneficiário para sua residência e de sua família, com ânimo definitivo. (Alterado pela Emenda à Lei Orgânica nº 001 de 28/04/2009)

§ 2º (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 2/2017)

§ 3º Também estão isentos, os munícipes sem condições sócio-econômicas e que percebam renda familiar mensal no valor igual ou inferior a (03) três salários mínimos, comprovados pelo órgão municipal competente. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 1/2021)

§ 4º (Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 001 de 28/04/2009)

§ 5º A isenção terá validade pelo período de 03 (três) anos, sem mais a necessidade de comprovação anual, desde de que o imóvel não sofra a alteração de titularidade. Após esse prazo, o proprietário terá que realizar novamente o pedido. (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 3/2020)

§ 6º Os portadores de doenças consideradas graves de que trata este artigo deverão comprovar a doença através de laudo médico em que fique diagnosticada a doença, devidamente certificada por um médico do serviço de saúde oficial do Município de Xangri-lá; (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 1/2021)

§ 7º Os contribuintes que, por ventura, não solicitarem a isenção no ano corrente podem fazê-lo retroativamente aos últimos três anos, desde que comprovadas as condições constantes neste artigo. (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 1/2021)

§ 8º O município informará a concessionária de fornecimento de energia para que retire a cobrança da contribuição de iluminação pública dos beneficiários da isenção. (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 1/2022)

Art. 12 Pertence, ainda, ao Município a participação no produto da arrecadação dos impostos da União e do Estado, prevista na Constituição Federal, e outros recursos que lhe sejam conferidos.