

DE ACORDO COM O EDITAL Nº 01/2026



RIO DAS OSTRAS-RJ

CÂMARA DE RIO DAS OSTRAS - RIO DE JANEIRO

**ASSISTENTE LEGISLATIVO E AUXILIAR
DE SEGURANÇA LEGISLATIVA**

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Matemática
- ▶ Conhecimentos em Informática
- ▶ Lei Orgânica do Município
- ▶ Regimento Interno da Câmara Municipal

BÔNUS
CURSO ON-LINE

- PORTUGUÊS
- INFORMÁTICA



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.





RIO DAS OSTRAS - RJ

CÂMARA DE RIO DAS OSTRAS - RIO DE JANEIRO

**ASSISTENTE LEGISLATIVO E AUXILIAR DE
SEGURANÇA LEGISLATIVA**

EDITAL Nº 01/2026

CÓD: OP-175AB-26
7908403593040

ÍNDICE

Língua Portuguesa

1. Intelecção de textos denotativos ou conotativos; Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos; Signo linguístico (significante e significado) da palavra	7
2. Intertextualidade	8
3. Acentuação gráfica e prosódica (Ortografia de acordo com o novo acordo ortográfico)	9
4. Uso da crase	10
5. Pontuação	12
6. Colocação pronominal (próclise, mesóclise e ênclise)	13
7. Regência verbal e nominal	14
8. Concordância verbal e nominal	15
9. Termos da oração (essenciais, integrantes, acessórios); Período composto por coordenação e por subordinação	17
10. Semântica (ciência dos significados)	18
11. Elementos da comunicação (emissor, receptor, código, mensagem, canal e referente). Funções da linguagem (referencial, emotiva, fática, poética, apelativa, metalinguística)	19
12. Morfologia (classes gramaticais variáveis: artigo, adjetivo, numeral, pronome, substantivo e verbo; e classes gramaticais invariáveis: advérbio, conjunção, preposição e interjeição); Classes de palavras	22
13. Vozes verbais (ativa, passiva e reflexiva)	29
14. Polissemia (figuras de linguagem)	32
15. Estrutura e formação das palavras	36

Matemática

1. Números Naturais e Inteiros. Números Racionais. Noções de Números Reais. Relação de Ordem. Valor Absoluto	47
2. Divisibilidade, Decomposição em Fatores Primos	55
3. MMC, MDC	56
4. Equação de 1º e 2º grau	57
5. Problemas com as quatro operações	60
6. Função do 1º e 2º Grau	62
7. Progressão Aritmética e Geométrica. Soma de Números Finitos de Termos de uma PA e de uma PG	68
8. Porcentagem	73
9. Razão. Proporção	74
10. Juros Simples	76
11. Noções de Estatística	76

Conhecimentos em Informática

1. MS-Windows 10: 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 2010	87
2. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, cores, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, criação de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.....	90
3. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, controle de quebras e numeração de páginas, ordenação e filtros.....	100
4. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, animação e transição de slides	108
5. Internet: conceitos e utilização, ferramentas de navegação, busca e pesquisa na internet, conceitos de URL, links, sites	116
6. Correio eletrônico.....	124
7. Vírus e pragas virtuais.....	126
8. MS Teams: chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe. Word, Excel, PowerPoint, SharePoint e OneNote; agendamento de reuniões e gravação	127

Lei Orgânica do Município

1. Dos Princípios Municipais; Da Câmara Municipal; Do Governo Municipal; Da Câmara Municipal; Do Prefeito; Da Administração Pública; Dos Servidores Públicos Municipais; Do Processo Legislativo; Da Lei Orgânica; Da Lei Orgânica Municipal; Da Ordem Econômica e Social; Da Política Urbana; Da Política Ambiental; Da Política de Saúde; Da Educação; Da Cultura; Do Desporto; Da Política de Assistência Social; Da Política Econômica; Da Defesa do Consumidor; Da Política Urbana; Da Política do Meio Ambiente; Da Política de Turismo; da Política Agropecuária; dos Conselhos Municipais.....	141
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

Regimento Interno da Câmara Municipal

1. Das Disposições preliminares; Da Sede da Câmara; Da instalação da Câmara; Dos órgãos da Câmara; Da Mesa da Câmara; Da formação da Mesa da Câmara; Da competência da Mesa da Câmara; Das atribuições dos membros da Câmara; Do Presidente; Do Vice-Presidente; Dos Secretários; Da substituição dos membros da Mesa Diretora; Das Comissões: Disposições preliminares; Das Comissões Permanentes; Das Comissões Temporárias; Da competência das Comissões Permanentes e de seus Presidentes; Dos trabalhos das Comissões; Dos prazos das Comissões; Das Comissões Especiais, de Inquérito, de Representação e Especiais Processantes; Das Sessões; Das sessões plenárias; Da instalação dos trabalhos; Das sessões ordinárias; Das sessões extraordinárias; Das sessões solenes; Do expediente; Da discussão; Da votação; Dos debates; Dos pedidos de destaque; Das votações; Dos pedidos de destaque; Das votações; Das votações das substituições, das emendas e subemendas; Da impugnação da votação; Do veto; Das Sessões extraordinárias; Da promulgação; Dos prazos legislativos; Dos projetos; Dos requerimentos; Das indicações; Das discussões e votações; Dos pareceres; Das proposições; Do arquivamento das proposições; Do regime de urgência; Das proposições em espécie; Das emendas; Da Lei Orgânica Municipal; Das leis ordinárias; Dos decretos legislativos; Das resoluções; Dos substitutivos; Das emendas e subemendas; Dos requerimentos; Das indicações; Dos recursos; Das representações; Dos procedimentos especiais; Dos projetos de lei orçamentária anual, do plano plurianual e de diretrizes orçamentárias; Do julgamento das contas; Da convocação do Prefeito, Secretários, dirigentes de órgãos públicos e de servidores municipais; Do processo de cassação de mandato; Dos vereadores; Dos direitos, deveres, das penalidades, das licenças e das vagas; Da liderança parlamentar; Da eleição indireta do Prefeito e do Vice-Prefeito; Dos registros dos candidatos; Do procedimento eleitoral; Dos serviços internos da Câmara; Da Diretoria Administrativa; Do Regimento Interno; Das questões de ordem e dos procedimentos; Das disposições gerais e transitórias.....	145
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----

LÍNGUA PORTUGUESA

INTELECÇÃO DE TEXTOS DENOTATIVOS OU CONOTATIVOS; SINÔNIMOS, ANTÔNIMOS, HOMÔNIMOS E PARÔNIMOS; SIGNO LINGUÍSTICO (SIGNIFICANTE E SIGNIFICADO) DA PALAVRA

As palavras podem ter diversos sentidos em uma comunicação. E isso também é estudado pela Gramática Normativa: quem cuida dessa parte é a Semântica, que se preocupa, justamente, com os significados das palavras.

Veremos, então, cada um dos conteúdos que compõem este estudo.

► Antônimo e Sinônimo

O **antônimo** é a palavra que possui sentido oposto. Por exemplo, “felicidade” é o antônimo de “tristeza”, porque o significado de uma é o oposto da outra. Da mesma forma ocorre com “quente” que é antônimo de “frio”.

Já os **sinônimos** são palavras que têm sentido aproximado e que podem, inclusive, substituir umas às outras. O uso de sinônimos é muito importante para evitar a repetição desnecessária de palavras nos textos. Observe os exemplos a seguir:

Felicidade é sinônimo de alegria/contentamento; e

Rápido é sinônimo de veloz.

► Hipônimos e Hiperônimos

Estes conceitos são simples de entender: o **hipônimo** designa uma palavra de sentido mais específico, enquanto que o **hiperônimo** designa uma palavra de sentido mais genérico.

Ex:

Cachorro e gato são hipônimos, pois têm sentido específico.

Já “animais domésticos” é uma expressão hiperônima, pois indica um sentido mais genérico de animais.

Outros exemplos ajudam a visualizar melhor a relação entre termos específicos e gerais:

rosa, orquídea e lírio são hipônimos de flor;

flor é hiperônimo de cada uma dessas espécies;

veículo, por sua vez, é hiperônimo de carro, moto, ônibus e bicicleta.

Essa relação hierárquica é sempre de “termo geral” → “termos específicos”.

Atenção: não confunda hiperônimo com substantivo coletivo. Hiperônimos estão no ramo dos sentidos das palavras.

► Conotação e Denotação

Observe as frases:

Amo pepino na salada.

Tenho um “pepino” para resolver.

As duas frases têm uma palavra em comum: pepino.

Mas na primeira frase, pepino está no sentido **denotativo**, ou seja, a palavra está sendo usada no sentido próprio, comum, dicionarizado.

Já na segunda frase, a mesma palavra está no sentido **conotativo**, pois ela está sendo usada no sentido figurado e depende do contexto para ser entendida.

Convém destacar que denotação corresponde ao significado básico, dicionarizado, enquanto conotação corresponde ao significado figurado ou contextual, que depende da situação de uso. Nem sempre o conotativo está ligado apenas à metáfora; ele pode envolver outros recursos expressivos do idioma.



AMOSTRA

Em resumo, a denotação corresponde ao sentido básico e literal da palavra, enquanto a conotação corresponde ao sentido figurado ou contextual.

► Ambiguidade

Observe a propaganda abaixo:



<https://redacaonocafe.wordpress.com/2012/05/22/ambiguidade-na-propaganda/>

Perceba que há uma duplicidade de sentido nesta construção. Podemos interpretar que os móveis não durarão no estoque da loja, por estarem com preço baixo; ou que por estarem muito barato, não têm qualidade e, por isso, terão vida útil curta.

Essa duplicidade acontece por causa da **ambiguidade**, que é justamente a duplicidade de sentidos que podem haver em uma palavra, frase ou textos inteiros.

A ambiguidade pode ocorrer por diferentes motivos.

- **Ambiguidade lexical:** acontece quando uma mesma palavra possui mais de um significado possível, e o contexto não resolve qual deles se aplica.

Ex.: "O banco estava fechado." (*banco = instituição financeira / banco = assento*).

- **Ambiguidade estrutural:** ocorre quando a forma como a frase está organizada permite mais de uma interpretação.

Ex.: "Vi o homem com binóculos." (*quem está com os binóculos? eu ou o homem?*).

Essas manifestações da ambiguidade decorrem de escolhas lexicais ou estruturais que tornam o enunciado aberto a interpretações múltiplas.

INTERTEXTUALIDADE

A intertextualidade pode ser entendida como a influência de um texto sobre outro, bem como suas referências, sejam elas explícitas ou implícitas. Os textos lidos previamente são chamados **texto-fonte**.

Pode-se dizer que todo texto é, em maior ou menor grau, um intertexto, já que os textos acessados ao longo da vida interferem de alguma maneira naquilo que pensamos e escrevemos, tanto a nível de conteúdo quanto a nível de forma.

A intertextualidade é considerada **explícita** quando é clara e facilmente identificada pelo leitor, estabelecendo uma relação direta com o texto-fonte. Por outro lado, a intertextualidade **implícita** exige conhecimento prévio do leitor, que desempenha um papel de análise e dedução.

Com isso, temos que a intertextualidade é um certo diálogo entre os textos, podendo ocorrer em diversas linguagens (visual, escrita, auditiva), sendo bastante expressa nas artes, em programas midiáticos e na publicidade.

Sendo assim, veja os principais tipos de intertextualidade e suas características:

- **Paródia:** modifica o texto-fonte, normalmente em forma de crítica ou sátira, muitas vezes acompanhada de ironia e de algum elemento de humor.

MATEMÁTICA

NÚMEROS NATURAIS E INTEIROS. NÚMEROS RACIONAIS. NOÇÕES DE NÚMEROS REAIS. RELAÇÃO DE ORDEM. VALOR ABSOLUTO

CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS (N)

Os números naturais são utilizados para contar e ordenar elementos. Começando do zero e somando uma unidade sucessivamente, formamos um conjunto infinito:

$$N = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$$

Em algumas situações, exclui-se o zero do conjunto dos naturais. Esse subconjunto é representado por:

$$N^* = \{1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$$

Esse conjunto é fundamental e está presente em diversas situações do cotidiano, como contar objetos, identificar posições e registrar quantidades.

► Sucessor de um Número Natural

Todo número natural possui um sucessor, ou seja, um número que vem imediatamente depois dele na contagem.

- O sucessor de 0 é 1.
- O sucessor de 19 é 20.
- O sucessor de 1000 é 1001.

► Antecessor de um Número Natural

Todo número natural, exceto o zero, possui um antecessor, ou seja, um número que vem imediatamente antes dele.

- O antecessor de 2 é 1.
- O antecessor de 10 é 9.
- O antecessor de 56 é 55.

► Operações com Números Naturais

- **Adição:** A adição é uma operação fechada no conjunto dos números naturais, ou seja, a soma de dois números naturais é sempre um número natural.

Exemplo: $3 + 4 = 7$ (e 7 também é natural)

- **Subtração:** A subtração não é uma operação fechada em N, pois o resultado pode não pertencer ao conjunto dos naturais, especialmente quando o subtraendo é maior que o minuendo.

Exemplos:

$$7 - 2 = 5 \rightarrow \text{pertence aos naturais}$$

$$2 - 7 = -5 \rightarrow \text{Não pertence aos naturais, pois -5 não é natural}$$

- **Multipliação:** A multiplicação também é fechada em N, ou seja, o produto de dois naturais é sempre um natural.

Exemplo: $4 \times 3 = 12$

- **Divisão:** A divisão nem sempre resulta em um número natural, então não é fechada em N.

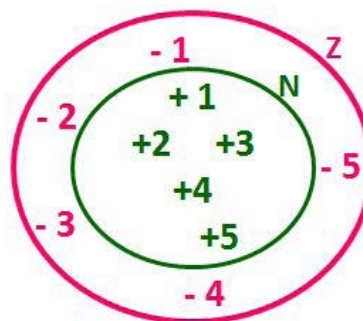
Exemplos:

$$6 \div 3 = 2 \rightarrow \text{pertence aos naturais}$$

$$5 \div 2 = 2,5 \rightarrow \text{Não pertence aos naturais, pois 2,5 não é natural}$$

CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS (Z)

O conjunto dos números inteiros é a reunião do conjunto dos números naturais $N = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots, n, \dots\}$ ($N \subset Z$); o conjunto dos opostos dos números naturais e o zero. Representamos pela letra Z.



$N \subset Z$ (N está contido em Z)

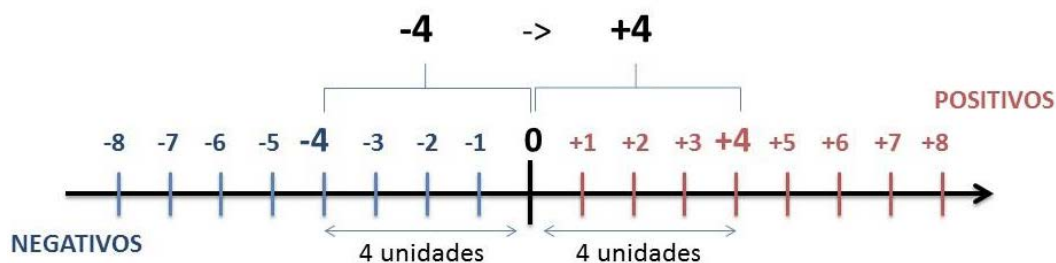
AMOSTRA

► Subconjuntos

SÍMBOLO	REPRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO
*	Z^*	Conjunto dos números inteiros não nulos
+	Z_+	Conjunto dos números inteiros não negativos
* e +	Z^*_+	Conjunto dos números inteiros positivos
-	Z_-	Conjunto dos números inteiros não positivos
* e -	Z^*_-	Conjunto dos números inteiros negativos

Observamos nos números inteiros algumas características:

- **Módulo:** distância ou afastamento desse número até o zero, na reta numérica inteira. Representa-se o módulo por $| \cdot |$. O módulo de qualquer número inteiro, diferente de zero, é sempre positivo.
- **Números Opostos:** dois números são opostos quando sua soma é zero. Isto significa que eles estão a mesma distância da origem (zero).



Somando-se temos: $(+4) + (-4) = (-4) + (+4) = 0$

► Operações

- **Soma ou Adição:** Associamos aos números inteiros positivos a ideia de ganhar e aos números inteiros negativos a ideia de perder.

ATENÇÃO: O sinal (+) antes do número positivo pode ser dispensado, mas o sinal (-) antes do número negativo nunca pode ser dispensado.

- **Subtração:** empregamos quando precisamos tirar uma quantidade de outra quantidade; temos duas quantidades e queremos saber quanto uma delas tem a mais que a outra; temos duas quantidades e queremos saber quanto falta a uma delas para atingir a outra. A subtração é a operação inversa da adição. O sinal sempre será do maior número.

ATENÇÃO: todos parênteses, colchetes, chaves, números, ..., entre outros, precedidos de sinal negativo, tem o seu sinal invertido, ou seja, é dado o seu oposto.

Exemplo: (VUNESP)

Para zelar pelos jovens internados e orientá-los a respeito do uso adequado dos materiais em geral e dos recursos utilizados em atividades educativas, bem como da preservação predial, realizou-se uma dinâmica elencando “atitudes positivas” e “atitudes negativas”, no entendimento dos elementos do grupo. Solicitou-se que cada um classificasse suas atitudes como positiva ou negativa, atribuindo (+4) pontos a cada atitude positiva e (-1) a cada atitude negativa. Se um jovem classificou como positiva apenas 20 das 50 atitudes anotadas, o total de pontos atribuídos foi

- 50.
- 45.
- 42.
- 36.
- 32.

CONHECIMENTOS EM INFORMÁTICA

MS-WINDOWS 10: 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 2010

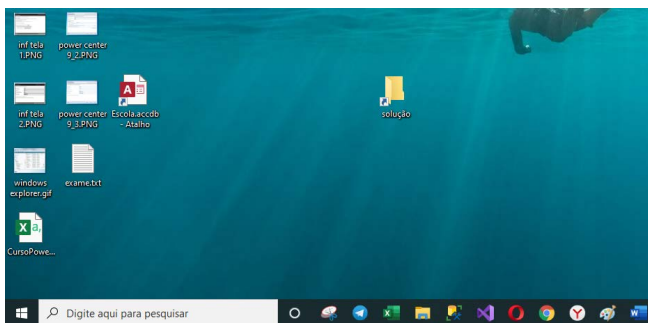
WINDOWS 10

O Windows 10 é um sistema operacional desenvolvido pela Microsoft, amplamente utilizado em computadores pessoais, laptops e dispositivos híbridos. Ele oferece uma interface intuitiva e recursos que facilitam a produtividade, o entretenimento e a conectividade.

Área de trabalho

A área é o espaço principal de trabalho do sistema, onde você pode acessar atalhos de programas, pastas e arquivos. O plano de fundo pode ser personalizado com imagens ou cores sólidas, e os ícones podem ser organizados conforme sua preferência. Além disso, a barra de tarefas na parte inferior centraliza funções como:

- **Botão Iniciar:** acesso rápido aos aplicativos e configurações.
- **Barra de pesquisa:** facilita a busca de arquivos e aplicativos no sistema.
- **Ícones de aplicativos:** mostram os programas em execução ou fixados.
- **Relógio e notificações:** localizados no canto direito para visualização rápida.

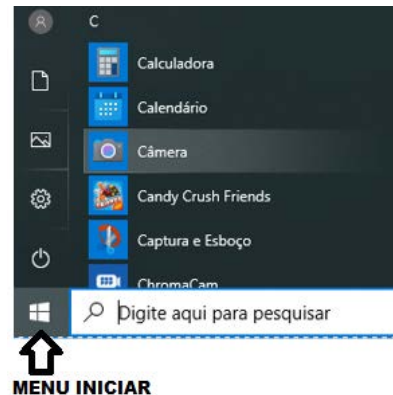


Uso dos menus

Os menus no Windows 10 são projetados para facilitar o acesso a diversas funções e aplicativos. Ao clicar no botão Iniciar, você encontrará:

- Uma lista dos programas instalados.
- Atalhos para aplicativos fixados.

- A barra de pesquisa, onde você pode digitar para localizar programas, arquivos e configurações de forma rápida.

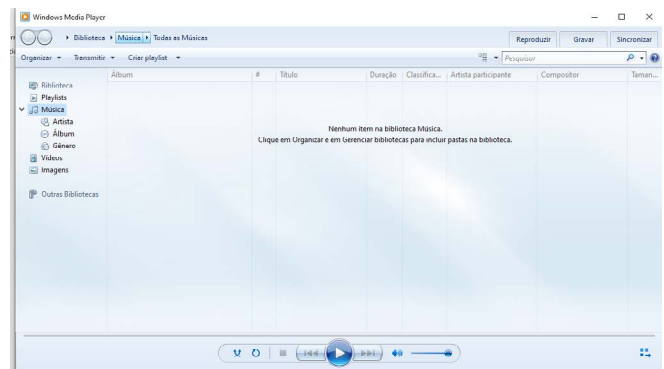


Programas e interação com o usuário

Para entender melhor as funções categorizadas no Windows 10, vamos dividir os programas por categorias, explorando as possibilidades que cada um oferece para o usuário.

Música e Vídeo: O Windows Media Player é o player nativo do sistema, projetado para reproduzir músicas e vídeos, proporcionando uma experiência multimídia completa. Suas principais funcionalidades incluem:

- **Organização de bibliotecas:** gerencie arquivos de música, fotos e vídeos armazenados no computador.
- **Reprodução de mídia:** toque músicas e vídeos em diversos formatos compatíveis.
- **Criação de playlists:** organize suas músicas em listas personalizadas para diferentes ocasiões.
- **Gravação de CDs:** transfira suas playlists para CDs de maneira prática.
- **Sincronização com dispositivos externos:** conecte dispositivos de armazenamento e transfira sua mídia facilmente.



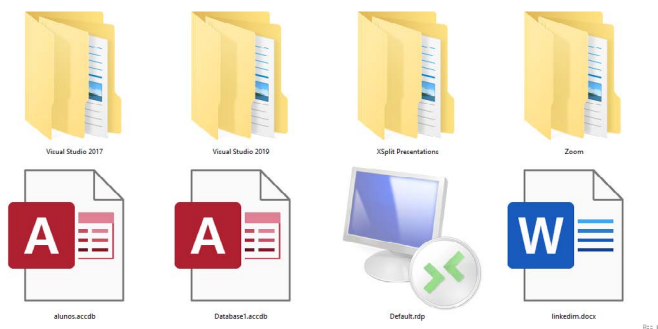
AMOSTRA

Conceito de pastas e diretórios

Pasta algumas vezes é chamada de diretório, mas o nome “pasta” ilustra melhor o conceito. Pastas servem para organizar, armazenar e organizar os arquivos. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos, aplicativos diversos).

Lembrando sempre que o Windows possui uma pasta com o nome do usuário onde são armazenados dados pessoais.

Dentro deste contexto temos uma hierarquia de pastas.

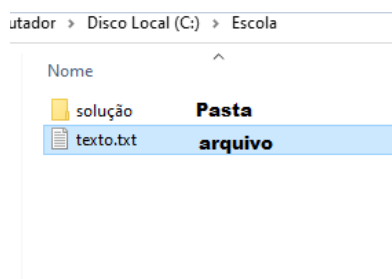


No caso da figura acima temos quatro pastas e quatro arquivos.

Arquivos e atalhos

Como vimos anteriormente: pastas servem para organização, vimos que uma pasta pode conter outras pastas, arquivos e atalhos.

- **Arquivo:** é um item único que contém um determinado dado. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos e etc..), aplicativos diversos, etc.
- **Atalho:** é um item que permite fácil acesso a uma determinada pasta ou arquivo propriamente dito.



Área de transferência

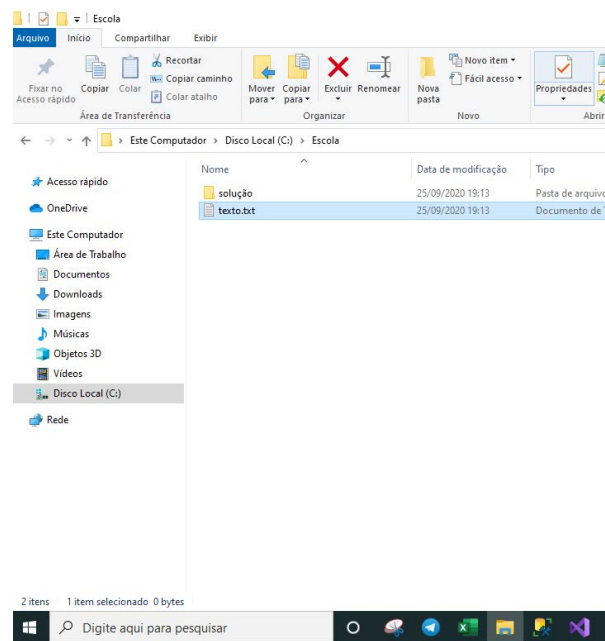
A área de transferência é muito importante e funciona em segundo plano. Ela funciona de forma temporária guardando vários tipos de itens, tais como arquivos, informações etc.

- Quando executamos comandos como “Copiar” ou “Ctrl + C”, estamos copiando dados para esta área intermediária.

- Quando executamos comandos como “Colar” ou “Ctrl + V”, estamos colando, isto é, estamos pegando o que está gravado na área de transferência.

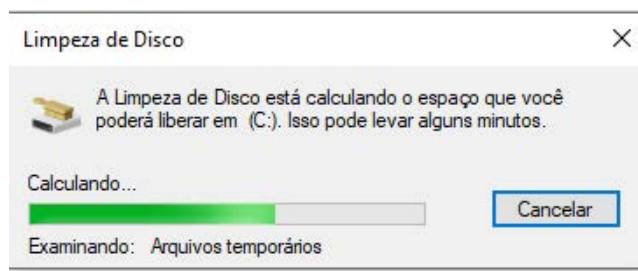
Manipulação de arquivos e pastas

A caminho mais rápido para acessar e manipular arquivos e pastas e outros objetos é através do “Meu Computador”. Podemos executar tarefas tais como: copiar, colar, mover arquivos, criar pastas, criar atalhos etc.



Ferramentas do sistema

- A limpeza de disco é uma ferramenta importante, pois o próprio Windows sugere arquivos inúteis e podemos simplesmente confirmar sua exclusão.



- O desfragmentador de disco é uma ferramenta muito importante, pois conforme vamos utilizando o computador os arquivos ficam internamente desorganizados, isto faz que o computador fique lento. Utilizando o desfragmentador o Windows se reorganiza internamente tornando o computador mais rápido e fazendo com que o Windows acesse os arquivos com maior rapidez.

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

**DOS PRINCÍPIOS MUNICIPAIS; DA CÂMARA MUNICIPAL;
DO GOVERNO MUNICIPAL; DA CÂMARA MUNICIPAL;
DO PREFEITO; DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; DOS
SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS; DO PROCESSO
LEGISLATIVO; DA LEI ORGÂNICA; DA LEI ORGÂNICA
MUNICIPAL; DA ORDEM ECONÔMICA E SOCIAL; DA
POLÍTICA URBANA; DA POLÍTICA AMBIENTAL; DA
POLÍTICA DE SAÚDE; DA EDUCAÇÃO; DA CULTURA; DO
DESPORTO; DA POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL; DA
POLÍTICA ECONÔMICA; DA DEFESA DO CONSUMIDOR;
DA POLÍTICA URBANA; DA POLÍTICA DO MEIO
AMBIENTE; DA POLÍTICA DE TURISMO; DA POLÍTICA
AGROPECUÁRIA; DOS CONSELHOS MUNICIPAIS**

Prezado(a),

A fim de atender na íntegra o conteúdo do edital, este tópico será disponibilizado na Área do Aluno em nosso site. Essa área é reservada para a inclusão de materiais que complementam a apostila, sejam esses, legislações, documentos oficiais ou textos relacionados a este material, e que, devido a seu formato ou tamanho, não cabem na estrutura de nossas apostilas.

Por isso, para atender você da melhor forma, os materiais são organizados de acordo com o título do tópico a que se referem e podem ser acessados seguindo os passos indicados na página 2 deste material, ou por meio de seu login e senha na Área do Aluno.

Visto a importância das leis indicadas, lá você acompanha melhor quaisquer atualizações que surgirem depois da publicação da apostila.

Caso prefira, também é possível acessar o arquivo diretamente pelo link abaixo. Para isso, é necessário copiar e colar o link em seu navegador: <https://www.riodasostras.rj.gov.br/wp-content/themes/pmro/download/leis-e-codigos/leis/lei-organica-emenda-01-a-35.pdf>

Bons estudos!

QUESTÕES

1.(2026)

Nos termos da Lei Orgânica do Município de Rio das Ostras/RJ, acerca da organização municipal e de seus princípios, assinale a alternativa correta.

- (A) O Município de Rio das Ostras é pessoa jurídica de direito público interno, dotado de autonomia política, administrativa, financeira e legislativa, nos termos da Constituição da República, da Constituição do Estado e de sua Lei Orgânica.
- (B) O Município de Rio das Ostras é pessoa jurídica de direito privado, subordinada administrativamente ao Governo do Estado.
- (C) A autonomia municipal autoriza o afastamento de normas constitucionais sempre que houver interesse local.
- (D) A Lei Orgânica de Rio das Ostras aplica-se apenas ao Poder Executivo, não vinculando o Poder Legislativo.
- (E) O Município somente exerce competências que lhe forem delegadas, caso a caso, pela União.

2.(2026)

Conforme a Lei Orgânica do Município de Rio das Ostras/RJ, todos os cidadãos têm direito a receber dos órgãos públicos municipais informações de interesse particular ou coletivo. A esse respeito, assinale a alternativa correta.

- (A) O fornecimento de informações públicas depende sempre do pagamento prévio de taxa.
- (B) As informações solicitadas devem ser prestadas no prazo de vinte dias, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade ou das instituições públicas municipais.
- (C) O direito à informação é restrito aos servidores públicos municipais.
- (D) Informações de interesse coletivo somente podem ser fornecidas mediante autorização judicial.
- (E) O direito de petição aos Poderes Públicos municipais é vedado quando se tratar de esclarecimento de situação de interesse pessoal.

3.(2026)

No que se refere à competência do Município de Rio das Ostras/RJ, assinale a alternativa correta.

- (A) O Município não pode instituir nem arrecadar tributos próprios.
- (B) A elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual compete exclusivamente ao Estado.
- (C) O Município é impedido de organizar e prestar serviços públicos locais.

AMOSTRA

(D) Compete ao Município, entre outras atribuições, instituir e arrecadar tributos de sua competência, aplicar suas rendas, elaborar seus instrumentos orçamentários e organizar a execução dos serviços públicos municipais.

(E) A prestação de serviços de saúde à população não pode contar com cooperação técnica da União e do Estado.

4.(2026)

Acerca da Câmara Municipal de Rio das Ostras/RJ, assinale a alternativa correta.

(A) A Câmara Municipal integra a estrutura administrativa da Prefeitura, submetendo-se à hierarquia do Prefeito.

(B) A Câmara Municipal exerce apenas funções consultivas, sem competência legislativa.

(C) A Câmara Municipal não possui atribuição fiscalizatória sobre os atos do Poder Executivo.

(D) A Câmara Municipal somente atua mediante provocação do Tribunal de Contas.

(E) Compete à Câmara Municipal exercer funções legislativas e fiscalizatórias, inclusive com auxílio do Tribunal de Contas do Estado no controle financeiro, orçamentário, operacional e patrimonial.

5.(2026)

A Lei Orgânica do Município de Rio das Ostras/RJ prevê hipóteses de competência privativa da Câmara Municipal. Entre essas competências, encontra-se

(A) conceder licença ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores para afastamento do cargo.

(B) nomear livremente todos os secretários municipais.

(C) sancionar e promulgar leis ordinárias aprovadas pelo Executivo.

(D) dirigir superiormente toda a Administração Pública municipal.

(E) celebrar contratos administrativos em nome do Poder Executivo.

6.(2026)

Nos termos da Lei Orgânica do Município de Rio das Ostras/RJ, a Câmara Municipal pode proceder à tomada de contas do Prefeito Municipal quando

(A) o Prefeito deixar de apresentar as contas à Câmara dentro do prazo de sessenta dias após a abertura da sessão legislativa.

(B) qualquer cidadão formular denúncia anônima, independentemente de indícios.

(C) houver mera divergência política entre o Prefeito e a Mesa Diretora.

(D) o Tribunal de Contas ainda não tiver emitido parecer prévio no primeiro mês do exercício.

(E) o orçamento anual ainda não tiver sido aprovado.

7.(2026)

Segundo a Lei Orgânica do Município de Rio das Ostras/RJ, o processo legislativo municipal compreende a elaboração de diversas espécies normativas. Assinale a alternativa correta.

(A) O processo legislativo municipal restringe-se às leis ordinárias.

(B) As medidas provisórias são expressamente excluídas do processo legislativo municipal.

(C) O processo legislativo municipal compreende, entre outras espécies, a Lei Orgânica Municipal e suas emendas, leis complementares, leis ordinárias, leis delegadas, medidas provisórias, decretos legislativos e resoluções.

(D) As resoluções municipais dependem sempre de sanção do Prefeito.

(E) Os decretos legislativos são editados exclusivamente pelo Poder Executivo.

8.(2026)

De acordo com a Lei Orgânica do Município de Rio das Ostras/RJ, a Lei Orgânica Municipal pode ser alterada mediante proposta

(A) apenas do Prefeito Municipal.

(B) apenas da totalidade dos membros da Câmara Municipal.

(C) exclusivamente por iniciativa popular.

(D) de um terço, no mínimo, dos membros da Câmara Municipal, do Prefeito Municipal ou da maioria dos membros da Mesa Diretora da Câmara.

(E) apenas do Tribunal de Contas do Estado.

9.(2026)

A proposta de emenda à Lei Orgânica Municipal de Rio das Ostras/RJ deve observar procedimento próprio. Nesse sentido, assinale a alternativa correta.

(A) Deve ser discutida e votada em dois turnos, com interstício de dez dias, e aprovada, em cada turno, pelo voto de dois terços dos membros da Câmara.

(B) Pode ser aprovada em turno único, por maioria simples.

(C) Pode ser promulgada diretamente pelo Prefeito, sem participação da Câmara.

(D) Deve ser submetida obrigatoriamente a referendo popular em todos os casos.

(E) Pode ser emendada livremente durante intervenção no Município.

10.(2026)

A iniciativa das leis municipais em Rio das Ostras/RJ, conforme a Lei Orgânica, cabe

(A) somente à Mesa Diretora da Câmara Municipal.

(B) somente ao Prefeito Municipal.

(C) somente aos Vereadores, individualmente.

(D) exclusivamente às comissões permanentes da Câmara.

(E) a qualquer Vereador ou Comissão da Câmara, ao Prefeito e aos cidadãos.

11.(2026)

Em relação aos servidores públicos municipais de Rio das Ostras/RJ, assinale a alternativa correta.

(A) A Lei Orgânica não prevê direitos aos servidores municipais, remetendo integralmente a matéria à legislação federal.

(B) Aos servidores públicos municipais são assegurados direitos como salário mínimo, irredutibilidade salarial, garantia de salário nunca inferior ao mínimo para remuneração variável, décimo terceiro e remuneração do trabalho noturno superior à do diurno.

(C) Os servidores municipais não possuem direito à remuneração do trabalho noturno superior à do diurno.

REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES; DA SEDE DA CÂMARA; DA INSTALAÇÃO DA CÂMARA; DOS ÓRGÃOS DA CÂMARA; DA MESA DA CÂMARA; DA FORMAÇÃO DA MESA DA CÂMARA; DA COMPETÊNCIA DA MESA DA CÂMARA; DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS DA CÂMARA; DO PRESIDENTE; DO VICE-PRESIDENTE; DOS SECRETÁRIOS; DA SUBSTITUIÇÃO DOS MEMBROS DA MESA DIRETORA; DAS COMISSÕES: DISPOSIÇÕES PRELIMINARES; DAS COMISSÕES PERMANENTES; DAS COMISSÕES TEMPORÁRIAS; DA COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES PERMANENTES E DE SEUS PRESIDENTES; DOS TRABALHOS DAS COMISSÕES; DOS PRAZOS DAS COMISSÕES; DAS COMISSÕES ESPECIAIS, DE INQUÉRITO, DE REPRESENTAÇÃO E ESPECIAIS PROCESSANTES; DAS SESSÕES; DAS SESSÕES PLENÁRIAS; DA INSTALAÇÃO DOS TRABALHOS; DAS SESSÕES ORDINÁRIAS; DAS SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS; DAS SESSÕES SOLENES; DO EXPEDIENTE; DA DISCUSSÃO; DA VOTAÇÃO; DOS DEBATES; DOS PEDIDOS DE DESTAQUE; DAS VOTAÇÕES; DOS PEDIDOS DE DESTAQUE; DAS VOTAÇÕES; DAS VOTAÇÕES DAS SUBSTITUIÇÕES, DAS EMENDAS E SUBEMENDAS; DA IMPUGNAÇÃO DA VOTAÇÃO; DO VETO; DAS SESSÕES EXTRAORDINÁRIAS; DA PROMULGAÇÃO; DOS PRAZOS LEGISLATIVOS; DOS PROJETOS; DOS REQUERIMENTOS; DAS INDICAÇÕES; DAS DISCUSSÕES E VOTAÇÕES; DOS PARECERES; DAS PROPOSIÇÕES; DO ARQUIVAMENTO DAS PROPOSIÇÕES; DO REGIME DE URGÊNCIA; DAS PROPOSIÇÕES EM ESPÉCIE; DAS EMENDAS; DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL; DAS LEIS ORDINÁRIAS; DOS DECRETOS LEGISLATIVOS; DAS RESOLUÇÕES; DOS SUBSTITUTIVOS; DAS EMENDAS E SUBEMENDAS; DOS REQUERIMENTOS; DAS INDICAÇÕES; DOS RECURSOS; DAS REPRESENTAÇÕES; DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS; DOS PROJETOS DE LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL, DO PLANO PLURIANUAL E DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS; DO JULGAMENTO DAS CONTAS; DA CONVOCAÇÃO DO PREFEITO, SECRETÁRIOS, DIRIGENTES DE ÓRGÃOS PÚBLICOS E DE SERVIDORES MUNICIPAIS; DO PROCESSO DE CASSAÇÃO DE MANDATO; DOS VEREADORES; DOS DIREITOS, DEVERES, DAS PENALIDADES, DAS LICENÇAS E DAS VAGAS; DA LIDERANÇA PARLAMENTAR; DA ELEIÇÃO INDIRETA DO PREFEITO E DO VICE-PREFEITO; DOS REGISTROS DOS CANDIDATOS; DO PROCEDIMENTO ELEITORAL; DOS SERVIÇOS INTERNOS DA CÂMARA; DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA; DO REGIMENTO INTERNO; DAS QUESTÕES DE ORDEM E DOS PROCEDIMENTOS; DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Prezado(a),

A fim de atender na íntegra o conteúdo do edital, este tópico será disponibilizado na Área do Aluno em nosso site. Essa área é reservada para a inclusão de materiais que complementam a apostila, sejam esses, legislações, documentos oficiais ou textos relacionados a este material, e que, devido a seu formato ou tamanho, não cabem na estrutura de nossas apostilas.

Por isso, para atender você da melhor forma, os materiais são organizados de acordo com o título do tópico a que se referem e podem ser acessados seguindo os passos indicados na página 2 deste material, ou por meio de seu login e senha na Área do Aluno.

Visto a importância das leis indicadas, lá você acompanha melhor quaisquer atualizações que surgirem depois da publicação da apostila.

Caso prefira, também é possível acessar o arquivo diretamente pelo link abaixo. Para isso, é necessário copiar e colar o link em seu navegador: https://www.portal.riodasostras.rj.leg.br/arquivos/5/REGIMENTO_INTERNO__2022_0000001.pdf

Bons estudos!

QUESTÕES

1. (2026)

De acordo com o Regimento Interno da Câmara Municipal de Rio das Ostras, a Câmara compõe-se de:

- (A) 19 Vereadores, eleitos para mandato de 4 anos.
- (B) 17 Vereadores, eleitos para mandato de 2 anos.
- (C) 21 Vereadores, eleitos para mandato de 4 anos.
- (D) 15 Vereadores, eleitos para mandato de 3 anos.
- (E) 13 Vereadores, eleitos para mandato de 4 anos.



AMOSTRA

2. (2026)
A sessão solene de instalação da Câmara Municipal de Rio das Ostras ocorre:
- (A) no dia 15 de fevereiro do primeiro ano de cada legislatura.
 - (B) no dia 31 de dezembro do último ano da legislatura.
 - (C) no dia 1º de janeiro do primeiro ano de cada legislatura, às 14 horas.
 - (D) na primeira sessão ordinária do mês de fevereiro.
 - (E) em data livremente escolhida pela Mesa Diretora.
3. (2026)
São órgãos que compõem a Câmara Municipal de Rio das Ostras, entre outros:
- (A) Prefeitura, Tribunal de Contas e Procuradoria-Geral do Município.
 - (B) Secretaria de Fazenda, Gabinete do Prefeito e Ouvidoria.
 - (C) Ministério Público, Plenário e Conselho Tutelar.
 - (D) Tribunal de Justiça, Mesa Diretora e Escola do Legislativo.
 - (E) Plenário, Mesa Diretora, Comissões, Ouvidoria e Escola do Legislativo.
4. (2026)
A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Rio das Ostras é composta por:
- (A) Presidente, Corregedor, Procurador e Ouvidor.
 - (B) Presidente, Líder do Governo, Secretário-Geral e Relator.
 - (C) Presidente, dois Relatores e um Corregedor.
 - (D) Presidente, Vice-Presidente, Primeiro-Secretário e Segundo-Secretário.
 - (E) Presidente, Vice-Presidente e três membros suplentes.
5. (2026)
O mandato da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Rio das Ostras é de:
- (A) 1 ano, vedada qualquer recondução.
 - (B) 2 anos, permitida uma única recondução para o mesmo cargo na eleição imediatamente subsequente.
 - (C) 3 anos, permitidas reconduções ilimitadas.
 - (D) 4 anos, vedada recondução para qualquer cargo.
 - (E) 6 meses, permitida recondução mediante ato do Presidente.
6. (2026)
Conforme o Regimento Interno, o Presidente da Câmara Municipal de Rio das Ostras:
- (A) representa o Poder Legislativo judicial e extrajudicialmente.
 - (B) substitui o Prefeito em todas as suas funções administrativas ordinárias.
 - (C) exerce exclusivamente atribuições simbólicas, sem poder de direção.
 - (D) integra apenas as Comissões Temporárias.
 - (E) não possui responsabilidade pela ordem no recinto da Câmara.
7. (2026)
A respeito da manutenção da ordem no recinto da Câmara, compete ao Presidente:
- (A) permitir manifestações de apoio ou desaprovação durante os trabalhos.
 - (B) dispensar o registro em ata das decisões tomadas para preservar a ordem.
 - (C) adotar medidas necessárias para assegurar o respeito ao Regimento e o bom andamento dos trabalhos.
 - (D) delegar permanentemente o poder de polícia a qualquer cidadão presente.
 - (E) suspender as sessões sem necessidade de justificativa regimental.
8. (2026)
As Comissões da Câmara Municipal de Rio das Ostras classificam-se em:
- (A) internas e externas.
 - (B) deliberativas e recursais.
 - (C) ordinárias e plenárias.
 - (D) administrativas e judiciais.
 - (E) permanentes e temporárias.
9. (2026)
As Comissões Permanentes possuem caráter técnico-legislativo ou especializado e têm por finalidade, entre outras:
- (A) substituir definitivamente o Plenário nas votações.
 - (B) realizar estudos e emitir parecer sobre proposições submetidas ao seu exame.
 - (C) promulgar leis ordinárias independentemente de votação.
 - (D) nomear diretamente Secretários Municipais.
 - (E) julgar crimes comuns praticados por Vereadores.
10. (2026)
As Comissões Permanentes reúnem-se ordinariamente:
- (A) apenas uma vez por semestre.
 - (B) pelo menos uma vez por mês.
 - (C) exclusivamente quando convocadas pelo Prefeito.
 - (D) somente durante o recesso parlamentar.
 - (E) apenas após deliberação judicial.
11. (2026)
As sessões extraordinárias da Câmara destinam-se:
- (A) exclusivamente à discussão e votação das matérias objeto de sua convocação constantes da Ordem do Dia.
 - (B) à livre manifestação de qualquer tema, sem vinculação à pauta.
 - (C) apenas à posse de Vereadores e eleição da Mesa Diretora.
 - (D) à realização de homenagens e comemorações cívicas.
 - (E) exclusivamente ao funcionamento das Comissões Permanentes.
12. (2026)
As sessões solenes, conforme o Regimento Interno, destinam-se:
- (A) ao julgamento das contas do Prefeito.
 - (B) à votação de vetos em regime de urgência.
 - (C) à comemoração de datas cívicas ou homenagens a altas autoridades ou pessoas que tenham prestado relevantes serviços ao Município.
 - (D) à apreciação exclusiva de projetos orçamentários.
 - (E) à instauração automática de Comissões Parlamentares de Inquérito.



GOSTOU DESSE MATERIAL?

Imagine o impacto da versão **COMPLETA** na sua preparação. É o passo que faltava para garantir aprovação e conquistar sua estabilidade. Ative já seu **DESCONTO ESPECIAL!**

EU QUERO SER APROVADO!

