



CÓD:OP-171MA-24  
7908403554645

# **PARACATU-MG**

**CÂMARA MUNICIPAL DE PARACATU – MINAS GERAIS**

Técnico Legislativo- Função Administrativa

**EDITAL Nº 01/2024**

## **Português**

1. Organização textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos; características de textos descritivos, narrativos e dissertativos.....	7
2. Discursos direto e indireto.....	8
3. Elementos de coesão e coerência.....	10
4. Aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego dos vocábulos.....	11
5. Tempos, modos e aspectos do verbo; uso dos pronomes.....	11
6. Metáfora, metonímia, antítese, eufemismo, ironia.....	14
7. Aspectos morfológicos: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais em textos.....	18
8. Processos de formação de palavras.....	23
9. Processos de constituição dos enunciados: coordenação, subordinação.....	29
10. Concordância verbal e nominal.....	30
11. Regência verbal e nominal.....	32
12. Colocação e ordem de palavras na frase.....	33
13. Sistema gráfico: ortografia.....	33
14. Regras de acentuação.....	34
15. Uso dos sinais de pontuação; aspas e outros recursos.....	35
16. Funções da linguagem e elementos da comunicação.....	38

## **Informática**

1. MS Office 2016/2019/2021 BR 32/64 bits (Word, Excel, Powerpoint, Access) - conceitos, características, ícones, atalhos de teclado, uso do software e emprego dos recursos.....	47
2. Internet e Web. Conceitos, características, sites de pesquisa, browsers Edge, Firefox Mozilla e Google Chrome nas versões atuais de 32 e 64 bits, em português.....	57
3. Correio Eletrônico. Webmail. Mozilla Thunderbird BR nas versões atuais de 32 e 64 bits.....	63
4. Redes Sociais: Facebook, LinkedIn, Instagram e Twitter.....	68
5. Segurança: Conceitos, características, proteção de equipamentos, de sistemas, em redes e na internet. Vírus. Backup.	70
6. Firewall.....	
7. Microinformática – conceitos de hardware e software. Componentes e funções. Mídias. Dispositivos de armazenamento, de entrada e de saída de dados.....	72
8. Sistemas Operacionais Windows 10/11 BR – conceitos, características, ambiente gráfico, distribuições, ícones e atalhos de teclado. Uso dos recursos.....	74
9. Configuração e Operação de microcomputadores e notebooks.....	77
10. Redes de Computadores –conceitos básicos, características, meios de transmissão, conectores, padrões, modelo de referência OSI/ISO, arquitetura TCP/IP, aplicações.....	86

---

## **Legislação**

1. Competências e autonomia municipal. Princípios. Os Poderes municipais. Legislativo e Executivo. As atribuições da Câmara Municipal. Composição, estrutura e funcionamento. Processo e técnica legislativa. O Poder Executivo e suas atribuições. A organização da Prefeitura. Órgãos da sua estrutura. Políticas municipais. Política urbana. Política do meio ambiente. Política de saúde. Política cultural e educacional. Política de assistência social. Política econômica. Normas orçamentárias. Normas gerais. Administração tributária municipal. Bens municipais. Atos municipais. Legislação atualizada: Lei Orgânica do Município. ....	89
2. Política de direitos humanos .....	119
3. O Sistema Tributário Municipal .....	119
4. A prestação de serviços públicos. Prestação direta e indireta .....	120
5. Processo administrativo .....	120
6. Licitação e contrato .....	124
7. Servidores públicos. Regime jurídico. Direitos e deveres. Provimento dos cargos públicos. Posse e exercício. Estatuto do servidor; Processo disciplinar .....	164
8. Regime Interno da Câmara Municipal de Paracatu .....	176

## **Matemática**

1. Números e Operações: Sistema de numeração decimal. Resolução de problemas envolvendo as operações de adição, subtração, multiplicação, divisão, com números inteiros, fracionários e decimais. Múltiplos e divisores de um número natural .....	203
2. Regras de divisibilidade. Razão e proporção .....	212
3. Regra de três simples .....	213
4. Média aritmética. ....	214
5. Porcentagem. Acréscimos e descontos. ....	216
6. Fatoração e Produtos Notáveis .....	218
7. Equações e sistemas do 1º. Resolução de problemas .....	220
8. Grandezas e Medidas: Sistema de medidas de comprimento, área, volume, tempo e massa .....	223
9. Sistema monetário Brasileiro. ....	225
10. Espaço e Forma: Relações métricas no triângulo retângulo. Cálculo de áreas e perímetros das principais figuras planas. ....	227
11. Tratamento da Informação: Interpretação de tabelas. Gráficos de barras, linhas e setores. Análise e interpretação básica ...	238

## **Conhecimentos Específicos**

### **Técnico Legislativo - Função Administrativa**

1. Lei Orgânica Municipal: Fundamentos da organização municipal; Competências comuns e privativas. Poderes Legislativo e Executivo; Responsabilização dos agentes públicos - Vereadores, Presidente da Câmara e Prefeito. Administração Municipal .....	243
2. Funcionamento da Câmara Municipal, conforme seu Regimento interno: Disposições preliminares. Órgãos, suas competências e atribuições. Comissões e Sessões, finalidades, modalidades e características. Vereadores. Processo Legislativo. Proposições: espécies, regime de tramitação. Iniciativa: conceito e espécies. Debates e deliberações. Elaboração legislativa especial. Promulgação de Leis e Resoluções. Administração e Economia Interna. Disposições Regimentais Gerais.....	256

---

## ÍNDICE

---

3. Técnica Legislativa e Atos Normativos: conceitos básicos. Sistemática da Lei. Requisitos essenciais. Normas gerais para a elaboração, redação, alteração e consolidação das leis e demais atos normativos. Conforme o Manual de Redação Oficial da Presidência da República, Ed 2018. Capítulo V .....	282
4. Funções de protocolo e gerenciamento de documentos e processos: Conhecimentos básicos sobre recepção, tramitação, distribuição, expedição, formação e andamento de processos: autuação, instrução, abertura e encerramento de volumes, anexação, juntada, apensação e desapensação, desentranhamento, de membramento, acautelamento, encerramento, reabertura, extinção e reativação .....	293
5. Documentação e Arquivo: Funções arquivísticas e seus atributos. Tipos de arquivos. Ciclo vital dos documentos de arquivo e suas fases: corrente, intermediária e permanente. Instrumentos técnicos de gestão: Plano de classificação de documentos - conceito, organização, métodos, objetivos e aplicação. Tabela de temporalidade: conceito e objetivos. Terminologia arquivística .....	294

---

# PORTUGUÊS

## ORGANIZAÇÃO TEXTUAL: INTERPRETAÇÃO DOS SENTIDOS CONSTRUÍDOS NOS TEXTOS; CARACTERÍSTICAS DE TEXTOS DESCRITIVOS, NARRATIVOS E DISSERTATIVOS

Compreender e interpretar textos é essencial para que o objetivo de comunicação seja alcançado satisfatoriamente. Com isso, é importante saber diferenciar os dois conceitos. Vale lembrar que o texto pode ser verbal ou não-verbal, desde que tenha um sentido completo.

A **compreensão** se relaciona ao entendimento de um texto e de sua proposta comunicativa, decodificando a mensagem explícita. Só depois de compreender o texto que é possível fazer a sua interpretação.

A **interpretação** são as conclusões que chegamos a partir do conteúdo do texto, isto é, ela se encontra para além daquilo que está escrito ou mostrado. Assim, podemos dizer que a interpretação é subjetiva, contando com o conhecimento prévio e do repertório do leitor.

Dessa maneira, para compreender e interpretar bem um texto, é necessário fazer a decodificação de códigos linguísticos e/ou visuais, isto é, identificar figuras de linguagem, reconhecer o sentido de conjunções e preposições, por exemplo, bem como identificar expressões, gestos e cores quando se trata de imagens.

### Dicas práticas

1. Faça um resumo (pode ser uma palavra, uma frase, um conceito) sobre o assunto e os argumentos apresentados em cada parágrafo, tentando traçar a linha de raciocínio do texto. Se possível, adicione também pensamentos e inferências próprias às anotações.

2. Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.

3. Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto: dados, fonte de referências e datas.

4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.

5. Perceba o enunciado das questões. De um modo geral, questões que esperam **compreensão do texto** aparecem com as seguintes expressões: *o autor afirma/sugere que...; segundo o texto...; de acordo com o autor...* Já as questões que esperam **interpretação do texto** aparecem com as seguintes expressões: *conclui-se do texto que...; o texto permite deduzir que...; qual é a intenção do autor quando afirma que...*

A partir da estrutura linguística, da função social e da finalidade de um texto, é possível identificar a qual tipo e gênero ele pertence. Antes, é preciso entender a diferença entre essas duas classificações.

### Tipos textuais

A tipologia textual se classifica a partir da estrutura e da finalidade do texto, ou seja, está relacionada ao modo como o texto se apresenta. A partir de sua função, é possível estabelecer um padrão específico para se fazer a enunciação.

Veja, no quadro abaixo, os principais tipos e suas características:

<b>TEXTO NARRATIVO</b>	Apresenta um enredo, com ações e relações entre personagens, que ocorre em determinados espaço e tempo. É contado por um narrador, e se estrutura da seguinte maneira: apresentação > desenvolvimento > clímax > desfecho
<b>TEXTO DISSERTATIVO-ARGUMENTATIVO</b>	Tem o objetivo de defender determinado ponto de vista, persuadindo o leitor a partir do uso de argumentos sólidos. Sua estrutura comum é: introdução > desenvolvimento > conclusão.
<b>TEXTO EXPOSITIVO</b>	Procura expor ideias, sem a necessidade de defender algum ponto de vista. Para isso, usa-se comparações, informações, definições, conceitualizações etc. A estrutura segue a do texto dissertativo-argumentativo.
<b>TEXTO DESCRITIVO</b>	Expõe acontecimentos, lugares, pessoas, de modo que sua finalidade é descrever, ou seja, caracterizar algo ou alguém. Com isso, é um texto rico em adjetivos e em verbos de ligação.
<b>TEXTO INJUNTIVO</b>	Oferece instruções, com o objetivo de orientar o leitor. Sua maior característica são os verbos no modo imperativo.

### Gêneros textuais

A classificação dos gêneros textuais se dá a partir do reconhecimento de certos padrões estruturais que se constituem a partir da função social do texto. No entanto, sua estrutura e seu estilo não são tão limitados e definidos como ocorre na tipologia textual, podendo se apresentar com uma grande diversidade. Além disso, o padrão também pode sofrer modificações ao longo do tempo, assim como a própria língua e a comunicação, no geral.

Alguns exemplos de gêneros textuais:

- Artigo
- Bilhete
- Bula
- Carta

- Conto
- Crônica
- E-mail
- Lista
- Manual
- Notícia
- Poema
- Propaganda
- Receita culinária
- Resenha
- Seminário

Vale lembrar que é comum enquadrar os gêneros textuais em determinados tipos textuais. No entanto, nada impede que um texto literário seja feito com a estruturação de uma receita culinária, por exemplo. Então, fique atento quanto às características, à finalidade e à função social de cada texto analisado.

### DISCURSOS DIRETO E INDIRETO

#### Discurso direto

É a fala da personagem reproduzida fielmente pelo narrador, ou seja, reproduzida nos termos em que foi expressa.

— Bonito papel! Quase três da madrugada e os senhores completamente bêbados, não é?

Foi aí que um dos bêbados pediu:

— Sem bronca, minha senhora. Veja logo qual de nós quatro é o seu marido que os outros querem ir para casa.

(Stanislaw Ponte Preta)

Observe que, no exemplo dado, a fala da personagem é introduzida por um travessão, que deve estar alinhado dentro do parágrafo.

O narrador, ao reproduzir diretamente a fala das personagens, conserva características do linguajar de cada uma, como termos de gíria, vícios de linguagem, palavrões, expressões regionais ou cacoetes pessoais.

O discurso direto geralmente apresenta verbos de elocução (ou declarativos ou dicendi) que indicam quem está emitindo a mensagem.

Os verbos declarativos ou de elocução mais comuns são:

- acrescentar
- afirmar
- concordar
- consentir
- contestar
- continuar
- declamar
- determinar
- dizer
- esclarecer
- exclamar
- explicar
- gritar
- indagar
- insistir
- interrogar
- interromper

- intervir
- mandar
- ordenar, pedir
- perguntar
- prosseguir
- protestar
- reclamar
- repetir
- replicar
- responder
- retrucar
- solicitar

Os verbos declarativos podem, além de introduzir a fala, indicar atitudes, estados interiores ou situações emocionais das personagens como, por exemplo, os verbos protestar, gritar, ordenar e outros. Esse efeito pode ser também obtido com o uso de adjetivos ou advérbios aliados aos verbos de elocução: falou calmamente, gritou histérica, respondeu irritada, explicou docemente.

Exemplo:

— O amor, prosseguiu sonhadora, é a grande realização de nossas vidas.

Ao utilizar o discurso direto – diálogos (com ou sem travessão) entre as personagens –, você deve optar por um dos três estilos a seguir:

Estilo 1:

João perguntou:

— Que tal o carro?

Estilo 2:

João perguntou: “Que tal o carro?” (As aspas são optativas)

Antônio respondeu: “horroroso” (As aspas são optativas)

Estilo 3:

Verbos de elocução no meio da fala:

— Estou vendo, disse efusivamente João, que você adorou o carro.

— Você, retrucou Antônio, está completamente enganado.

Verbos de elocução no fim da fala:

— Estou vendo que você adorou o carro — disse efusivamente João.

— Você está completamente enganado — retrucou Antônio.

Os trechos que apresentam verbos de elocução podem vir com travessões ou com vírgulas. Observe os seguintes exemplos:

— Não posso, disse ela daí a alguns instantes, não deixo meu filho. (Machado de Assis)

— Não vá sem eu lhe ensinar a minha filosofia da miséria, disse ele, escarrachando-se diante de mim. (Machado de Assis)

— Vale cinquenta, ponderei; Sabina sabe que custou cinquenta e oito. (Machado de Assis)

— Ainda não, respondi secamente. (Machado de Assis)

Verbos de elocução depois de orações interrogativas e exclamativas:

- Nunca me viu? perguntou Virgília vendo que a encarava com insistência. (Machado de Assis)
- Para quê? interrompeu Sabina. (Machado de Assis)
- Isso nunca; não faço esmolas! disse ele. (Machado de Assis)

Observe que os verbos de elocução aparecem em letras minúsculas depois dos pontos de exclamação e interrogação.

**Discurso indireto**

No discurso indireto, o narrador exprime indiretamente a fala da personagem. O narrador funciona como testemunha auditiva e passa para o leitor o que ouviu da personagem. Na transcrição, o verbo aparece na terceira pessoa, sendo imprescindível a presença de verbos dicendi (dizer, responder, retrucar, replicar, perguntar, pedir, exclamar, contestar, concordar, ordenar, gritar, indagar, declamar, afirmar, mandar etc.), seguidos dos conectivos que (dicendi afirmativo) ou se (dicendi interrogativo) para introduzir a fala da personagem na voz do narrador.

A certo ponto da conversação, Glória me disse que desejava muito conhecer Carlota e perguntou por que não a levei comigo. (Ciro dos Anjos)

Fui ter com ela, e perguntei se a mãe havia dito alguma coisa; respondeu-me que não. (Machado de Assis)

**Discurso indireto livre**

Resultante da mistura dos discursos direto e indireto, existe uma terceira modalidade de técnica narrativa, o chamado discurso indireto livre, processo de grande efeito estilístico. Por meio dele, o narrador pode, não apenas reproduzir indiretamente falas das personagens, mas também o que elas não falam, mas pensam, sonham, desejam etc. Neste caso, discurso indireto livre corresponde ao monólogo interior das personagens, mas expresso pelo narrador.

As orações do discurso indireto livre são, em regra, independentes, sem verbos dicendi, sem pontuação que marque a passagem da fala do narrador para a da personagem, mas com transposições do tempo do verbo (pretérito imperfeito) e dos pronomes (terceira pessoa). O foco narrativo deve ser de terceira pessoa. Esse discurso é muito empregado na narrativa moderna, pela fluência e ritmo que confere ao texto.

Fabiano ouviu o relatório desconexo do bêbado, caiu numa decisão dolorosa. Ele também dizia palavras sem sentido, conversa à toa. Mas irou-se com a comparação, deu marradas na parede. Era bruto, sim senhor, nunca havia aprendido, não sabia explicar-se. Estava preso por isso? Como era? Então mete-se um homem na cadeia por que ele não sabe falar direito? (Graciliano Ramos)

Observe que se o trecho “Era bruto, sim” estivesse um discurso direto, apresentaria a seguinte formulação: Sou bruto, sim; em discurso indireto: Ele admitiu que era bruto; em discurso indireto livre: Era bruto, sim.

Para produzir discurso indireto livre que exprima o mundo interior da personagem (seus pensamentos, desejos, sonhos, fantasias etc.), o narrador precisa ser onisciente. Observe que os pensamen-

tos da personagem aparecem, no trecho transcrito, principalmente nas orações interrogativas, entremeadas com o discurso do narrador.

**Transposição de discurso**

Na narração, para reconstituir a fala da personagem, utiliza-se a estrutura de um discurso direto ou de um discurso indireto. O domínio dessas estruturas é importante tanto para se empregar corretamente os tipos de discurso na redação.

Os sinais de pontuação (aspas, travessão, dois-pontos) e outros recursos como grifo ou itálico, presentes no discurso direto, não aparecem no discurso indireto, a não ser que se queira insistir na atribuição do enunciado à personagem, não ao narrador. Tal insistência, porém, é desnecessária e excessiva, pois, se o texto for bem construído, a identificação do discurso indireto livre não oferece dificuldade.

Discurso Direto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Presente</b> A enfermeira afirmou: – É uma menina.</li> <li>• <b>Pretérito perfeito</b> – Já esperei demais, retrucou com indignação.</li> <li>• <b>Futuro do presente</b> Pedrinho gritou: – Não sairei do carro.</li> <li>• <b>Imperativo</b> Olhou-a e disse secamente: – Deixe-me em paz.</li> </ul> <p><b>Outras alterações</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Primeira ou segunda pessoa</b> Maria disse: – Não quero sair com Roberto hoje.</li> <li>• <b>Vocativo</b> – Você quer café, João?, perguntou a prima.</li> <li>• <b>Objeto indireto na oração principal</b> A prima perguntou a João se ele queria café.</li> <li>• <b>Forma interrogativa ou imperativa</b> Abriu o estojo, contou os lápis e depois perguntou ansiosa: – E o amarelo?</li> <li>• <b>Advérbios de lugar e de tempo</b> aqui, daqui, agora, hoje, ontem, amanhã</li> <li>• <b>Pronomes demonstrativos e possessivos</b> essa(s), esta(s) esse(s), este(s) isso, isto meu, minha teu, tua nosso, nossa</li> </ul>

Discurso Indireto
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pretérito imperfeito</b> A enfermeira afirmou que era uma menina.</li> <li>• <b>Futuro do pretérito</b> Pedrinho gritou que não sairia do carro.</li> <li>• <b>Pretérito mais-que-perfeito</b> Retrucou com indignação que já esperara (ou tinha esperado) demais.</li> <li>• <b>Pretérito imperfeito do subjuntivo</b> Olhou-a e disse secamente que o deixasse em paz.</li> </ul> <p><b>Outras alterações</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Terceira pessoa</b> Maria disse que não queria sair com Roberto naquele dia.</li> <li>• <b>Objeto indireto na oração principal</b> A prima perguntou a João se ele queria café.</li> <li>• <b>Forma declarativa</b> Abriu o estojo, contou os lápis e depois perguntou ansiosa pelo amarelo. lá, dali, de lá, naquele momento, naquele dia, no dia anterior, na véspera, no dia seguinte, aquela(s), aquele(s), aquilo, seu, sua (dele, dela), seu, sua (deles, delas)</li> </ul>

### ELEMENTOS DE COESÃO E COERÊNCIA

A coerência e a coesão são essenciais na escrita e na interpretação de textos. Ambos se referem à relação adequada entre os componentes do texto, de modo que são independentes entre si. Isso quer dizer que um texto pode estar coeso, porém incoerente, e vice-versa.

Enquanto a coesão tem foco nas questões gramaticais, ou seja, ligação entre palavras, frases e parágrafos, a coerência diz respeito ao conteúdo, isto é, uma sequência lógica entre as ideias.

#### Coesão

A coesão textual ocorre, normalmente, por meio do uso de **conectivos** (preposições, conjunções, advérbios). Ela pode ser obtida a partir da **anáfora** (retoma um componente) e da **catáfora** (antecipa um componente).

Confira, então, as principais regras que garantem a coesão textual:

REGRA	CARACTERÍSTICAS	EXEMPLOS
<b>REFERÊNCIA</b>	Pessoal (uso de pronomes pessoais ou possessivos) – anafórica Demonstrativa (uso de pronomes demonstrativos e advérbios) – catáfora Comparativa (uso de comparações por semelhanças)	João e Maria são crianças. <i>Eles</i> são irmãos. Fiz todas as tarefas, exceto <i>esta</i> : colonização africana. Mais um ano <i>igual aos</i> outros...
<b>SUBSTITUIÇÃO</b>	Substituição de um termo por outro, para evitar repetição	Maria está triste. <i>A menina</i> está cansada de ficar em casa.
<b>ELIPSE</b>	Omissão de um termo	No quarto, apenas quatro ou cinco convidados. (omissão do verbo “haver”)
<b>CONJUNÇÃO</b>	Conexão entre duas orações, estabelecendo relação entre elas	Eu queria ir ao cinema, <i>mas</i> estamos de quarentena.
<b>COESÃO LEXICAL</b>	Utilização de sinônimos, hiperônimos, nomes genéricos ou palavras que possuem sentido aproximado e pertencente a um mesmo grupo lexical.	A minha <i>casa</i> é clara. Os <i>quartos</i> , a <i>sala</i> e a <i>cozinha</i> têm janelas grandes.

#### Coerência

Nesse caso, é importante conferir se a mensagem e a conexão de ideias fazem sentido, e seguem uma linha clara de raciocínio.

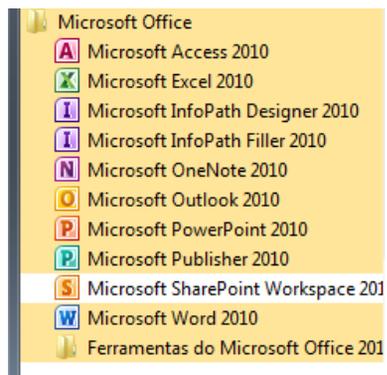
Existem alguns conceitos básicos que ajudam a garantir a coerência. Veja quais são os principais princípios para um texto coerente:

- **Princípio da não contradição:** não deve haver ideias contraditórias em diferentes partes do texto.
- **Princípio da não tautologia:** a ideia não deve estar redundante, ainda que seja expressa com palavras diferentes.

# INFORMÁTICA

## MS OFFICE 2016/2019/2021 BR 32/64 BITS (WORD, EXCEL, POWERPOINT, ACCESS) - CONCEITOS,

### Microsoft Office



O Microsoft Office é um conjunto de aplicativos essenciais para uso pessoal e comercial, ele conta com diversas ferramentas, mas em geral são utilizadas e cobradas em provas o Editor de Textos – Word, o Editor de Planilhas – Excel, e o Editor de Apresentações – PowerPoint. A seguir verificamos sua utilização mais comum:

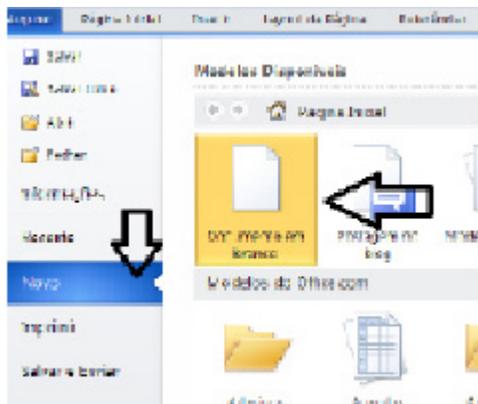
### Word

O Word é um editor de textos amplamente utilizado. Com ele podemos redigir cartas, comunicações, livros, apostilas, etc. Vamos então apresentar suas principais funcionalidades.

#### • Área de trabalho do Word

Nesta área podemos digitar nosso texto e formata-lo de acordo com a necessidade.

#### • Iniciando um novo documento



A partir deste botão retornamos para a área de trabalho do Word, onde podemos digitar nossos textos e aplicar as formatações desejadas.

#### • Alinhamentos

Ao digitar um texto, frequentemente temos que alinhá-lo para atender às necessidades. Na tabela a seguir, verificamos os alinhamentos automáticos disponíveis na plataforma do Word.

GUIA PÁGINA INICIAL	ALINHAMENTO	TECLA DE ATALHO
	Justificar (arruma a direita e a esquerda de acordo com a margem)	Ctrl + J
	Alinhamento à direita	Ctrl + G
	Centralizar o texto	Ctrl + E
	Alinhamento à esquerda	Ctrl + Q

#### • Formatação de letras (Tipos e Tamanho)

Presente em *Fonte*, na área de ferramentas no topo da área de trabalho, é neste menu que podemos formatar os aspectos básicos de nosso texto. Bem como: tipo de fonte, tamanho (ou pontuação), se será maiúscula ou minúscula e outros itens nos recursos automáticos.



GUIA PÁGINA INICIAL	FUNÇÃO
	Tipo de letra
	Tamanho
	Aumenta / diminui tamanho
	Recursos automáticos de caixa-altas e baixas
	Limpa a formatação

• **Marcadores**

Muitas vezes queremos organizar um texto em tópicos da seguinte forma:

- **Item 1**
- **Item 2**
- **Item 2**

Podemos então utilizar na página inicial os botões para operar diferentes tipos de marcadores automáticos:



• Outros Recursos interessantes:

GUIA	ÍCONE	FUNÇÃO
Página inicial		- Mudar Forma - Mudar cor de Fundo - Mudar cor do texto
Inserir		- Inserir Tabelas - Inserir Imagens
Revisão		Verificação e correção ortográfica
Arquivo		Salvar

**Excel**

O Excel é um editor que permite a criação de tabelas para cálculos automáticos, análise de dados, gráficos, totais automáticos, dentre outras funcionalidades importantes, que fazem parte do dia a dia do uso pessoal e empresarial.

São exemplos de planilhas:

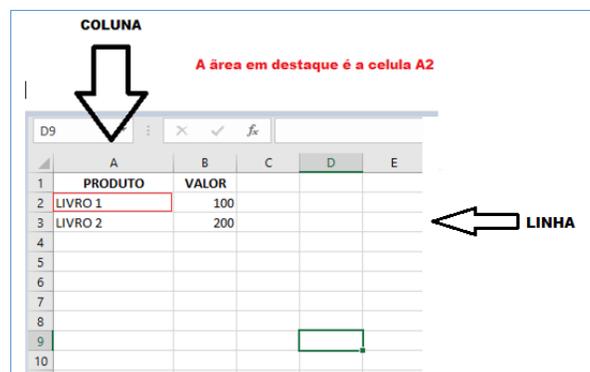
- Planilha de vendas;
- Planilha de custos.

Desta forma ao inserirmos dados, os valores são calculados automaticamente.

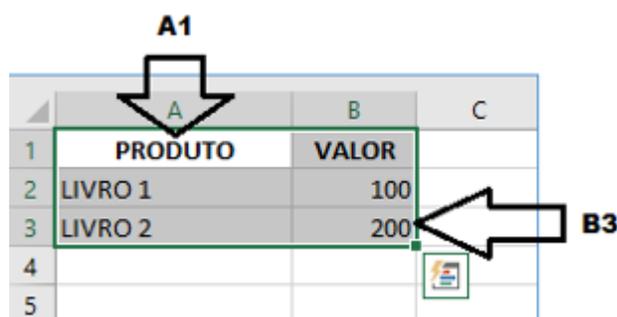
• **Mas como é uma planilha de cálculo?**

- Quando inseridos em alguma célula da planilha, os dados são calculados automaticamente mediante a aplicação de fórmulas específicas do aplicativo.

- A unidade central do Excel nada mais é que o cruzamento entre a linha e a coluna. No exemplo coluna A, linha 2 ( A2 )

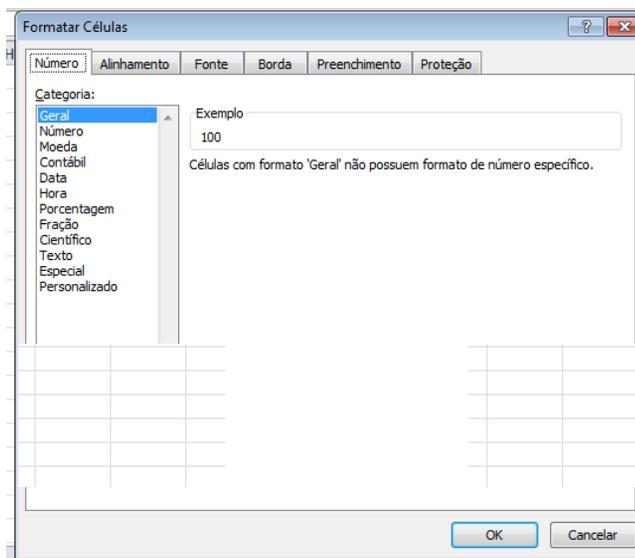


- Podemos também ter o intervalo A1..B3



- Para inserirmos dados, basta posicionarmos o cursor na célula, selecionarmos e digitarmos. Assim se dá a iniciação básica de uma planilha.

• **Formatação células**



• Fórmulas básicas

ADIÇÃO	=SOMA(célulaX;célulaY)
SUBTRAÇÃO	=(célulaX-célulaY)
MULTIPLICAÇÃO	=(célulaX*célulaY)
DIVISÃO	=(célulaX/célulaY)

• Fórmulas de comum interesse

MÉDIA (em um intervalo de células)	=MEDIA(célula X:célulaY)
MÁXIMA (em um intervalo de células)	=MAX(célula X:célulaY)
MÍNIMA (em um intervalo de células)	=MIN(célula X:célulaY)

**PowerPoint**

O PowerPoint é um editor que permite a criação de apresentações personalizadas para os mais diversos fins. Existem uma série de recursos avançados para a formatação das apresentações, aqui veremos os princípios para a utilização do aplicativo.

• Área de Trabalho do PowerPoint

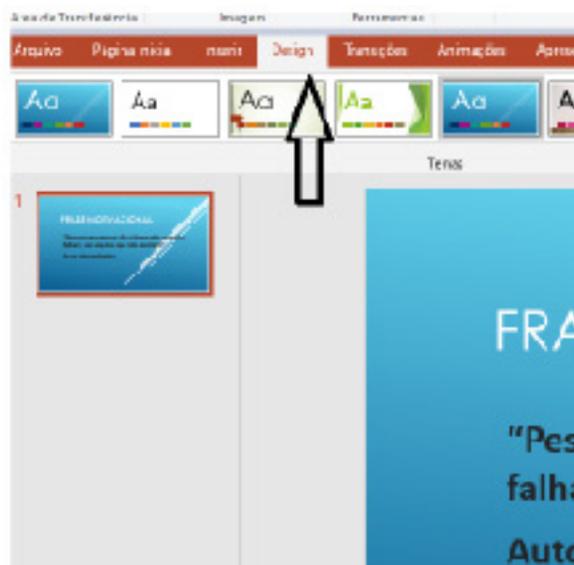
Nesta tela já podemos aproveitar a área interna para escrever conteúdos, redimensionar, mover as áreas delimitadas ou até mesmo excluí-las. No exemplo a seguir, perceba que já movemos as caixas, colocando um título na superior e um texto na caixa inferior, também alinhamos cada caixa para ajustá-las melhor.



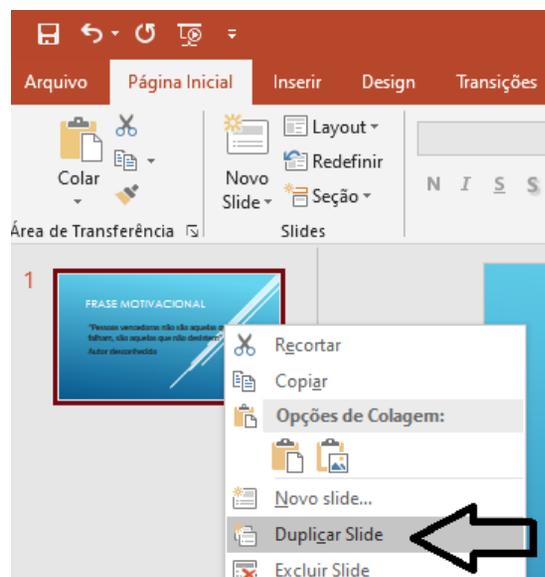
**“Pessoas vencedoras não são aquelas que não falham, são aquelas que não desistem”**  
**Autor desconhecido**

Perceba que a formatação dos textos é padronizada. O mesmo tipo de padrão é encontrado para utilizarmos entre o PowerPoint, o Word e o Excel, o que faz deles programas bastante parecidos, no que diz respeito à formatação básica de textos. Confira no tópico referente ao Word, itens de formatação básica de texto como: alinhamentos, tipos e tamanhos de letras, guias de marcadores e recursos gerais.

Especificamente sobre o PowerPoint, um recurso amplamente utilizado a guia Design. Nela podemos escolher temas que mudam a aparência básica de nossos slides, melhorando a experiência no trabalho com o programa.



Com o primeiro slide pronto basta duplicá-lo, obtendo vários no mesmo formato. Assim liberamos uma série de miniaturas, pelas quais podemos navegar, alternando entre áreas de trabalho. A edição em cada uma delas, é feita da mesma maneira, como já apresentado anteriormente.



Percebemos agora que temos uma apresentação com quatro slides padronizados, bastando agora editá-lo com os textos que se fizerem necessários. Além de copiar podemos mover cada slide de uma posição para outra utilizando o mouse.

As Transições são recursos de apresentação bastante utilizados no PowerPoint. Servem para criar breves animações automáticas para passagem entre elementos das apresentações.



Tendo passado pelos aspectos básicos da criação de uma apresentação, e tendo a nossa pronta, podemos apresentá-la bastando clicar no ícone correspondente no canto inferior direito.



Um último recurso para chamarmos atenção é a possibilidade de acrescentar efeitos sonoros e interativos às apresentações, levando a experiência dos usuários a outro nível.

#### Office 2013

A grande novidade do Office 2013 foi o recurso para explorar a navegação sensível ao toque (TouchScreen), que está disponível nas versões 32 e 64. Em equipamentos com telas sensíveis ao toque (TouchScreen) pode-se explorar este recurso, mas em equipamentos com telas simples funciona normalmente.

O Office 2013 conta com uma grande integração com a nuvem, desta forma documentos, configurações pessoais e aplicativos podem ser gravados no Skydrive, permitindo acesso através de smartphones diversos.

##### • Atualizações no Word

- O visual foi totalmente aprimorado para permitir usuários trabalhar com o toque na tela (TouchScreen);
- As imagens podem ser editadas dentro do documento;
- O modo leitura foi aprimorado de modo que textos extensos agora ficam disponíveis em colunas, em caso de pausa na leitura;
- Pode-se iniciar do mesmo ponto parado anteriormente;
- Podemos visualizar vídeos dentro do documento, bem como editar PDF(s).

##### • Atualizações no Excel

- Além de ter uma navegação simplificada, um novo conjunto de gráficos e tabelas dinâmicas estão disponíveis, dando ao usuário melhores formas de apresentar dados.
- Também está totalmente integrado à nuvem Microsoft.

##### • Atualizações no PowerPoint

- O visual teve melhorias significativas, o PowerPoint do Office 2013 tem um grande número de templates para uso de criação de apresentações profissionais;
- O recurso de uso de múltiplos monitores foi aprimorado;

- Um recurso de zoom de slide foi incorporado, permitindo o destaque de uma determinada área durante a apresentação;
- No modo apresentador é possível visualizar o próximo slide antecipadamente;
- Estão disponíveis também o recurso de edição colaborativa de apresentações.

#### Office 2016

O Office 2016 foi um sistema concebido para trabalhar juntamente com o Windows 10. A grande novidade foi o recurso que permite que várias pessoas trabalhem simultaneamente em um mesmo projeto. Além disso, tivemos a integração com outras ferramentas, tais como Skype. O pacote Office 2016 também roda em smartphones de forma geral.

##### • Atualizações no Word

- No Word 2016 vários usuários podem trabalhar ao mesmo tempo, a edição colaborativa já está presente em outros produtos, mas no Word agora é real, de modo que é possível até acompanhar quando outro usuário está digitando;
- Integração à nuvem da Microsoft, onde se pode acessar os documentos em tablets e smartphones;
- É possível interagir diretamente com o Bing (mecanismo de pesquisa da Microsoft, semelhante ao Google), para utilizar a pesquisa inteligente;
- É possível escrever equações como o mouse, caneta de toque, ou com o dedo em dispositivos touchscreen, facilitando assim a digitação de equações.

##### • Atualizações no Excel

- O Excel do Office 2016 manteve as funcionalidades dos anteriores, mas agora com uma maior integração com dispositivos móveis, além de ter aumentado o número de gráficos e melhorado a questão do compartilhamento dos arquivos.

##### • Atualizações no PowerPoint

- O PowerPoint 2016 manteve as funcionalidades dos anteriores, agora com uma maior integração com dispositivos móveis, além de ter aumentado o número de templates melhorado a questão do compartilhamento dos arquivos;
- O PowerPoint 2016 também permite a inserção de objetos 3D na apresentação.

#### Office 2019

O OFFICE 2019 manteve a mesma linha da Microsoft, não houve uma mudança tão significativa. Agora temos mais modelos em 3D, todos os aplicativos estão integrados como dispositivos sensíveis ao toque, o que permite que se faça destaque em documentos.

##### • Atualizações no Word

- Houve o acréscimo de ícones, permitindo assim um melhor desenvolvimento de documentos;

# LEGISLAÇÃO

**COMPETÊNCIAS E AUTONOMIA MUNICIPAL. PRINCÍPIOS. OS PODERES MUNICIPAIS. LEGISLATIVO E EXECUTIVO. AS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL. COMPOSIÇÃO, ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO. PROCESSO E TÉCNICA LEGISLATIVA. O PODER EXECUTIVO E SUAS ATRIBUIÇÕES. A ORGANIZAÇÃO DA PREFEITURA. ÓRGÃOS DA SUA ESTRUTURA. POLÍTICAS MUNICIPAIS. POLÍTICA URBANA. POLÍTICA DE SAÚDE. POLÍTICA CULTURAL E EDUCACIONAL. POLÍTICA DO MEIO AMBIENTE. POLÍTICA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL. . POLÍTICA ECONÔMICA NORMAS ORÇAMENTÁRIAS. 28. ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA MUNICIPAL. BENS MUNICIPAIS. ATOS MUNICIPAIS LEGISLAÇÃO ATUALIZADA: LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO**

## **EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 28, DE 19.06.2000**

Dá nova redação à Lei Orgânica Municipal.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Paracatu - Estado de Minas Gerais, no uso de atribuição que lhe confere o artigo 79, III, da Resolução Legislativa nº 351, de 30 de outubro de 1996, promulga a seguinte Emenda à Lei Orgânica Municipal:

Art. 1º A Lei Orgânica do Município de Paracatu passa a vigorar com a seguinte redação:

### **TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO**

#### **CAPÍTULO I DO MUNICÍPIO**

Art. 1º O Município de Paracatu, pessoa jurídica de direito público interno é unidade territorial que integra a organização político-administrativa do Estado de Minas Gerais e da República Federativa do Brasil, dotado de autonomia política, administrativa, financeira e legislativa, conforme assegurado pela Constituição Federal, pela Constituição Estadual e por esta Lei Orgânica.

Art. 2º São Poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.

Art. 3º Constituem patrimônio do Município todos os bens móveis e imóveis, corpóreos ou incorpóreos, direitos e ações que a qualquer título lhe pertençam.

Art. 4º A sede do Município dá-lhe nome e tem a categoria de cidade.

Art. 5º São símbolos do Município a Bandeira e o Hino, representativos de sua cultura e história.

Art. 6º O Município poderá dividir-se, para fins administrativos, em distritos a serem criados, organizados, suprimidos ou fundidos por lei, observada a legislação estadual.

Parágrafo único. O distrito terá o nome da respectiva sede, cuja categoria será a de vila.

Art. 7º A organização do Município observará os seguintes princípios e diretrizes:

- I - a prática democrática;
- II - a soberania e a participação popular;
- III - a transparência e o controle popular na ação do governo;
- IV - o respeito à autonomia e à independência de atuação das associações e movimentos sociais;
- V - a programação e o planejamento sistemáticos;
- VI - o exercício pleno da autonomia municipal;
- VII - a articulação e cooperação com os demais entes federados;

VIII - a garantia de acesso, a todos, de modo justo e igual, sem distinção de origem, raça, sexo, orientação sexual, cor, idade, condição econômica, religião, ou qualquer outra discriminação, aos bens, serviços e condições de vida indispensáveis a uma existência digna;

IX - a acolhida e o tratamento igual a todos os que, no respeito da lei, afluam para o Município;

X - a defesa e a preservação do território, dos recursos naturais e do meio ambiente do Município;

XI - a preservação dos valores históricos e culturais da população.

### **CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO**

Art. 8º Ao Município compete prover a tudo quanto seja de seu peculiar interesse e do bem estar da população, cabendo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I - legislar sobre assuntos de interesse local;
- II - suplementar a legislação federal e estadual no que couber;
- III - instituir e arrecadar tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei;
- IV - organizar e prestar, diretamente ou sob o regime de concessão ou permissão, os seguintes serviços públicos:
  - a) transporte coletivo urbano e intramunicipal;
  - b) abastecimento de água e esgotamento sanitário;
  - c) mercados, feiras e matadouros;
  - d) cemitérios e serviços funerários;
  - e) limpeza pública, coleta domiciliar e destinação final do lixo;
- V - fixar preços e tarifas pela prestação de serviços públicos;
- VI - manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado programas de educação infantil e de ensino fundamental;
- VII - prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;
- VIII - realizar programas de apoio às práticas desportivas;
- IX - realizar atividades de defesa civil, inclusive de combate a incêndios e prevenção de acidentes naturais, em coordenação com a União e o Estado;

X - promover a proteção do patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual;

XI - dispor sobre o plano plurianual de investimentos, a lei de diretrizes orçamentárias e o orçamento anual;

XII - estabelecer o regime jurídico dos servidores públicos e organizar os respectivos planos de carreira e de remuneração;

XIII - dispor sobre a administração, utilização e alienação dos bens públicos;

XIV - adquirir bens, inclusive mediante desapropriação, por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social, observada a legislação federal;

XV - promover, no que couber, o adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;

XVI - estabelecer normas de edificações, de loteamento, de aruamento e de zoneamento urbano, bem como as limitações urbanísticas convenientes à ordenação do seu território, observadas as diretrizes da legislação federal;

XVII - elaborar e executar o plano diretor de desenvolvimento integrado;

XVIII - organizar e sinalizar as vias urbanas e rurais e estradas municipais, bem como definir as zonas de silêncio e de tráfego em condições especiais;

XIX - regulamentar e fiscalizar a utilização dos logradouros públicos;

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

XXI - estabelecer servidões administrativas necessárias à realização de seus serviços, inclusive a seus concessionários;

XXII - executar obras de:

a) abertura, pavimentação e conservação de vias;

b) drenagem pluvial;

c) construção e conservação de estradas, parques, jardins e hortos florestais;

d) construção e conservação de estradas vicinais;

e) edificação e conservação de prédios públicos municipais.

XXIII - regulamentar e fiscalizar os serviços de táxi e demais veículos de aluguel;

XXIV - ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horários para funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços, observadas as normas federais pertinentes;

XXV - conceder licença para:

a) localização e funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços;

b) afixação de cartazes, letreiros, anúncios, emblemas e utilização de alto falantes para fins de publicidade e propaganda;

c) exercício de comércio eventual ou ambulante;

d) realização de competições esportivas, espetáculos e divertimentos públicos;

XXVI - cassar a licença de estabelecimento que se tornar prejudicial à saúde, à higiene, ao sossego, à segurança ou aos bons costumes, fazendo cessar a atividade ou determinando o fechamento do estabelecimento;

XXVII - cassar a licença de clube, boate e outros estabelecimentos de lazer e diversão que praticarem atos racistas ou discriminatórios;

XXVIII - organizar e manter os serviços de fiscalização necessários ao exercício do seu poder de polícia administrativa;

XXIX - estabelecer e impor penalidades por infração de suas leis e regulamentos;

XXX - coibir a discriminação racial em seus órgãos, combatendo toda e qualquer prática racista ou discriminatória;

XXXI - instituir a guarda municipal, conforme dispuser a lei, destinada a:

a) proteger os bens, serviços e instalações municipais;

b) organizar, dirigir e fiscalizar o tráfego de veículos em seu território;

c) proteger o patrimônio histórico, cultural e ecológico do Município;

XXXII - associar-se a outros Municípios, do mesmo complexo geoeconômico e social, mediante convênio, para a gestão, sob planejamento, de funções públicas ou serviços de interesse comum, de forma permanente ou transitória;

XXXIII - participar da criação de entidade intermunicipal para realização de obra, exercício de atividade ou execução de serviço específico de interesse comum.

Art. 9º Além das competências previstas no artigo anterior, o Município atuará no exercício das competências que lhe são cometidas pela Constituição Federal em comum crni a União e os Estados, notadamente no que diz respeito a:

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

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

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

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

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

VI - proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DAS VEDAÇÕES

Art. 10. Ao Município é vedado:

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

II - recusar fé aos documentos públicos;

III - criar distinções entre brasileiros ou preferência entre si;

IV - subvencionar ou favorecer, através de quaisquer recursos ou meios, propaganda político-partidária ou estranha à lei ou ao interesse público;

V - manter publicidade de atos, programas, obras, serviços e campanhas de órgãos públicos que não tenha caráter educativo, informativo ou de orientação social, assim como a publicidade da qual constem nomes, símbolos, emblemas ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou servidores públicos.

#### **CAPÍTULO IV DO PODER MUNICIPAL**

Art. 11. O Poder Municipal pertence ao povo, que o exerce através de representantes eleitos para o Legislativo e o Executivo, ou diretamente, segundo o estabelecido nesta Lei.

§ 1º O povo exerce o poder:

I - pelo sufrágio universal e pelo voto direto e secreto;

II - pela iniciativa popular em projetos de emenda à Lei Orgânica e de interesse específico do Município, da cidade ou de bairros;

III - pelo plebiscito e pelo referendo.

§ 2º Os representantes do povo serão eleitos através dos partidos políticos, na forma prevista no inciso I do parágrafo anterior.

Art. 12. É dever do Poder Municipal, em cooperação com a União o Estado e com outros municípios, assegurar a todos o exercício dos direitos individuais, coletivos, difusos e sociais estabelecidos pela Constituição da República e pela Constituição Estadual, e daqueles inerentes às condições de vida na cidade, inseridos nas competências municipais específicas, em especial no que respeita a:

I - meio ambiente humanizado, sadio e ecologicamente equilibrado bem de uso comum do povo, para as presentes e futuras gerações;

II - locomoção através de transporte coletivo adequado, mediante tarifa acessível ao usuário;

III - dignas condições de moradia;

IV - proteção e acesso ao patrimônio histórico, cultural, turístico, artístico, arquitetônico e paisagístico;

V - abastecimento de gêneros de primeira necessidade;

VI - ensino fundamental e educação infantil;

VII - acesso universal e igual à saúde;

VIII - acesso a equipamentos culturais, de recreação e lazer.

Parágrafo único. A criança o adolescente e o idoso são prioridade absoluta do Município”(NR)

Art. 13. O Poder Municipal criará, por lei, conselhos compostos de representantes eleitos ou designados, a fim de assegurar a adequada participação de todos os cidadãos em suas decisões.

Art. 14. A lei disporá sobre:

I - o modo de participação dos Conselhos, bem como das associações representativas, no processo de planejamento municipal e, em especial, na elaboração do Plano Diretor, do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual;

II - a fiscalização popular dos atos e decisões do Poder Municipal e das obras e serviços públicos;

III - a participação popular nas audiências públicas promovidas pelo Legislativo ou pelo Executivo.

Art. 15. O Legislativo e o Executivo tomarão a iniciativa de propor a convocação de plebiscitos antes de proceder à discussão e aprovação de obras de valor elevado ou que tenham significativo impacto ambiental, segundo estabelecido em lei.

Art. 16. Qualquer munícipe, partido político, associação ou entidade é parte legítima para denunciar irregularidades à Câmara Municipal, bem como aos órgãos do Poder Executivo.

## **TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES**

### **CAPÍTULO I DO PODER LEGISLATIVO**

#### **SEÇÃO I DA CÂMARA MUNICIPAL**

“Art. 17. O Poder Legislativo é exercido pela Câmara Municipal, que se compõe de vereadores, representantes do povo paracatuense, eleitos na forma da lei.

§ 1º A composição da Câmara Municipal é de dezessete vereadores, nos termos do art. 29, IV, da Constituição Federal.

§ 2º Cada legislatura terá a duração de quatro anos.” (NR)

“Art. 18. São condições de elegibilidade para o mandato do Vereador, na forma da lei federal:

I - nacionalidade brasileira;

II - pleno exercício dos direitos políticos;

III - alistamento eleitoral;

IV - domicílio eleitoral na circunscrição;

V - filiação partidária;

VI - ser alfabetizado.

VII - idade mínima de 18 anos.

“Art. 19. (Revogado)

“Art. 20. Salvo disposição em contrário desta Lei Orgânica, as deliberações da Câmara Municipal serão tomadas por maioria de votos, presente a maioria absoluta de seus membros.

#### **SEÇÃO II DA POSSE DOS VEREADORES**

“Art. 21. A Câmara Municipal reunir-se-á, em reunião preparatória, no primeiro dia do primeiro ano da legislatura, para dar posse aos vereadores, eleger e dar posse aos membros da Mesa Diretora e dar posse ao Prefeito e Vice-Prefeito.

§ 1º Assumirá a presidência dos trabalhos o vereador mais idoso dentre os eleitos e diplomados.

§ 2º Aberta a reunião, o Presidente designará comissão composta de dois vereadores para receber o Prefeito e o Vice-Prefeito e introduzi-los no Plenário, os quais tomarão assento ao seu lado.

§ 3º Verificada a autenticidade dos diplomas, o Presidente designará um dos vereadores para funcionar como secretário até a posse da Mesa Diretora.

§ 4º O vereador mais votado, a convite do Presidente da reunião, prestará, de pé, no que será acompanhado pelos demais, o seguinte juramento: Prometo cumprir a Constituição Federal, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica Municipal, observar as leis, desempenhar o mandato que me foi confiado e trabalhar pelo progresso do Município de Paracatu e pelo bem-estar de seu povo.

§ 5º Em seguida, será feita pelo Secretário a chamada nominal dos vereadores e cada um, ao ser proferido o seu nome, responderá: Assim o prometo.

§ 6º O Vereador que não tomar posse na reunião preparatória determinada neste artigo, deverá fazê-lo dentro do prazo de 15 (quinze) dias do início do funcionamento normal da Câmara Municipal, sob pena de perda do mandato, salvo justo motivo, aceito pela maioria absoluta de seus membros.

§ 7º No ato de posse, os Vereadores deverão desincompatibilizar-se e fazer declaração de seus bens, repetida quando do término do mandato, sendo ambas transcritas em livro próprio, resumidas em ata e divulgadas para o conhecimento público.

### SEÇÃO III DA COMPOSIÇÃO E DA ELEIÇÃO DA MESA

“Art. 22. A Mesa da Câmara Municipal compõe-se do Presidente, do Vice-Presidente e do Secretário, os quais se substituirão nesta ordem.

“Art. 23. Imediatamente após a posse, presente a maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal, os Vereadores reunir-se-ão, sob a presidência do Vereador mais idoso e elegerão os membros da Mesa Diretora.

§ 1º A votação dar-se-á por processo nominal para cada cargo da Mesa Diretora.(NR)

§ 2º Em caso de empate na eleição prevista neste artigo, será considerado eleito o candidato mais idoso.

§ 3º Após eleita e empossada a Mesa Diretora, o Vereador mais idoso encerrará a reunião preparatória.

§ 4º Na falta do quorum previsto no caput deste artigo, o Vereador mais idoso permanecerá na Presidência e convocará reuniões diárias, até que seja eleita a Mesa Diretora.

§ 5º É de dois anos o mandato dos membros da Mesa Diretora da Câmara, permitida a recondução.(NR)

§ 6º A eleição da Mesa Diretora para o segundo biênio, compreendidas pelas terceira e quarta sessões legislativas ordinárias da legislatura, far-se-á em reunião especial convocada para o primeiro dia após a última reunião ordinária da segunda sessão legislativa ordinária.” (NR)

“Art. 24. Qualquer membro da Mesa Diretora poderá ser destituído mediante requerimento de qualquer Vereador, aprovado pelo voto de dois terços dos membros da Câmara Municipal, quando faltoso, omissivo e ineficiente no desempenho de suas atribuições regimentais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### SEÇÃO IV DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

“Art. 25. Cabe à Câmara Municipal, com a sanção do Prefeito, dispor sobre todas as matérias de competência do Município e, especialmente, no que se refere ao seguinte:

I - assuntos de interesse local, inclusive suplementando a legislação federal e estadual;

II - tributos municipais, bem como autorização de isenções e anistias fiscais e a remissão de dívidas;

III - orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias, bem como autorizara abertura de créditos suplementares e especiais;

IV - concessão e obtenção de empréstimos e operações de créditos, bem como sobre a forma e meio de pagamento;

V - autorização para concessão de auxílios e subvenções;

VI - autorização para concessão e permissão de serviços públicos;

VII - autorização para concessão de direito real de uso de bens municipais;

VIII - autorização para alienação e concessão de bens imóveis;

IX - autorização para aquisição de bens imóveis, salvo quando se tratar de doação sem encargo;

X - criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas e fixação da respectiva remuneração;

XI - regime jurídico dos servidores;

XII - criação, extinção e definição da estrutura e atribuições das Secretarias Municipais e órgãos da Administração Pública;

XIII - plano diretor de desenvolvimento integrado;

XIV - delimitação do perímetro urbano;

XV - ordenamento, parcelamento e uso do solo urbano;

XVI - obras e edificações;

XVIII - alteração da denominação de próprios, vias e logradouros públicos;

XVIII - organização e prestação dos serviços públicos;

XI - X - posturas municipais.

“Art. 26. Compete exclusivamente à Câmara Municipal, entre outras, as seguintes atribuições:

I - elaborar seu Regimento Interno;

II - eleger sua Mesa Diretora, bem como destituí-la na forma desta Lei Orgânica e do Regimento Interno;

III - dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação e extinção de cargos, empregos ou funções, e a iniciativa de lei para fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;

IV - fixar os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Vereadores e dos Secretários Municipais, mediante lei de sua iniciativa, observado o disposto na Constituição Federal e nesta Lei Orgânica;

V - mudar temporariamente a sua sede;

VI - deliberar sobre o adiamento e suspensão das sessões;

VII - dar posse ao Prefeito e ao Vice-Prefeito e receber os respectivos compromissos ou renúncia;

VIII - conceder licença ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores, para afastamento do cargo;

IX - autorizar o Prefeito a se ausentar do Município por período superior a 15 (quinze) dias;

X - exercer, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, a fiscalização financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município;

XI - declarar a perda de mandato do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores, nos casos indicados na Constituição Federal, nesta Lei Orgânica e na legislação federal aplicável;

XII - fiscalizar e controlar, diretamente, os atos do Poder Executivo, incluídos os da Administração indireta;

XIII - julgar as contas anuais do Município e apreciar os relatórios sobre a execução dos planos de Governo;

XIV - proceder à tomada de contas do Prefeito, através de comissão especial, quando não apresentadas à Câmara Municipal dentro de 90 (noventa) dias após a abertura da primeira sessão legislativa ordinária e dentro de 60 (sessenta) dias das sessões legislativas ordinárias subsequentes de cada legislatura;

XV - convocar os Secretários Municipais ou ocupantes de cargos da mesma natureza para prestar esclarecimentos sobre matéria de sua competência, apazando dia e hora para o comparecimento;

XVI - solicitar informações ao Prefeito sobre assuntos referentes à Administração;

XVII - criar comissão especial de inquérito, por prazo certo, para apuração de fato determinado que se inclua na competência da Câmara Municipal, mediante requerimento de um terço de seus membros;

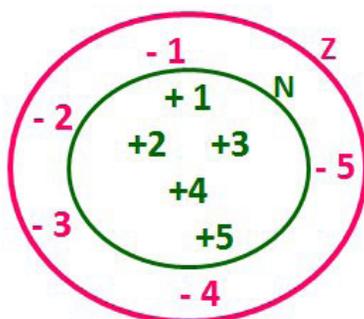
XVIII - representar ao Procurador Geral de Justiça, mediante aprovação de dois terços dos seus membros, contra Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais ou ocupantes de cargos da mesma natureza, pela prática de crime contra a Administração Pública de que tiver conhecimento;

# MATEMÁTICA

**NÚMEROS E OPERAÇÕES: O SISTEMA DE NUMERAÇÃO DECIMAL. RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS ENVOLVENDO AS OPERAÇÕES DE ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, POTENCIAÇÃO E RADICIAÇÃO COM NÚMEROS REAIS. NÚMEROS PRIMOS. MÚLTIPLOS E DIVISORES DE UM NÚMERO 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.



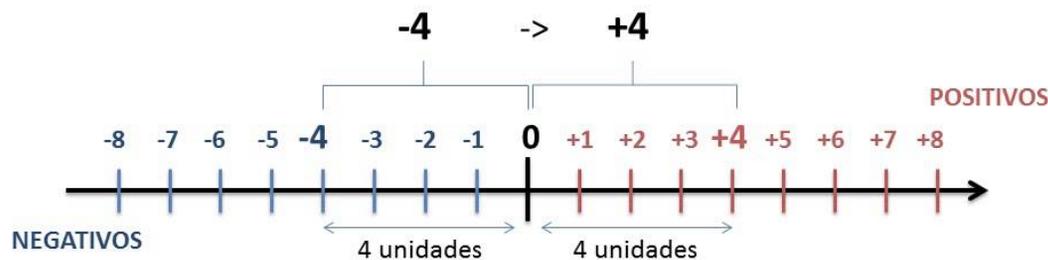
$N \subset Z$  (N está contido em Z)

Subconjuntos:

SÍMBOLO	REPRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO
*	$Z^*$	Conjunto dos números inteiros <b>não nulos</b>
+	$Z_+$	Conjunto dos números inteiros <b>não negativos</b>
* e +	$Z^*_+$	Conjunto dos números inteiros <b>positivos</b>
-	$Z_-$	Conjunto dos números inteiros <b>não positivos</b>
* e -	$Z^*_-$	Conjunto dos números inteiros <b>negativos</b>

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 termos:  $(+4) + (-4) = (-4) + (+4) = 0$

**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:**

(FUNDAÇÃO CASA – AGENTE EDUCACIONAL – 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

- (A) 50.  
(B) 45.  
(C) 42.  
(D) 36.  
(E) 32.

**Resolução:**

$$50 - 20 = 30 \text{ atitudes negativas}$$

$$20 \cdot 4 = 80$$

$$30 \cdot (-1) = -30$$

$$80 - 30 = 50$$

**Resposta: A**

• **Multiplicação:** é uma adição de números/ fatores repetidos. Na multiplicação o produto dos números  $a$  e  $b$ , pode ser indicado por  $a \times b$ ,  $a \cdot b$  ou ainda  $ab$  sem nenhum sinal entre as letras.

• **Divisão:** a divisão exata de um número inteiro por outro número inteiro, diferente de zero, dividimos o módulo do dividendo pelo módulo do divisor.

**ATENÇÃO:**

1) No conjunto  $Z$ , a divisão não é comutativa, não é associativa e não tem a propriedade da existência do elemento neutro.

2) Não existe divisão por zero.

3) Zero dividido por qualquer número inteiro, diferente de zero, é zero, pois o produto de qualquer número inteiro por zero é igual a zero.

Na multiplicação e divisão de números inteiros é muito importante a **REGRA DE SINAIS:**

**Sinais iguais (+) (+); (-) (-) = resultado sempre positivo.**

**Sinais diferentes (+) (-); (-) (+) = resultado sempre negativo.**

**Exemplo:**

(PREF.DE NITERÓI) Um estudante empilhou seus livros, obtendo uma única pilha 52cm de altura. Sabendo que 8 desses livros possui uma espessura de 2cm, e que os livros restantes possuem espessura de 3cm, o número de livros na pilha é:

- (A) 10  
(B) 15  
(C) 18  
(D) 20  
(E) 22

**Resolução:**

$$\text{São 8 livros de 2 cm: } 8 \cdot 2 = 16 \text{ cm}$$

Como eu tenho 52 cm ao todo e os demais livros tem 3 cm, temos:

$$52 - 16 = 36 \text{ cm de altura de livros de 3 cm}$$

$$36 : 3 = 12 \text{ livros de 3 cm}$$

$$\text{O total de livros da pilha: } 8 + 12 = 20 \text{ livros ao todo.}$$

**Resposta: D**

• **Potenciação:** A potência  $a^n$  do número inteiro  $a$ , é definida como um produto de  $n$  fatores iguais. O número  $a$  é denominado a *base* e o número  $n$  é o *expoente*.  $a^n = a \times a \times a \times \dots \times a$ ,  $a$  é multiplicado por  $a$   $n$  vezes. Tenha em mente que:

– Toda potência de **base positiva** é um número **inteiro positivo**.

– Toda potência de **base negativa** e **expoente par** é um número **inteiro positivo**.

– Toda potência de **base negativa** e **expoente ímpar** é um número **inteiro negativo**.

**Propriedades da Potenciação**

1) Produtos de Potências com bases iguais: Conserva-se a base e somam-se os expoentes.  $(-a)^3 \cdot (-a)^6 = (-a)^{3+6} = (-a)^9$

2) Quocientes de Potências com bases iguais: Conserva-se a base e subtraem-se os expoentes.  $(-a)^8 : (-a)^6 = (-a)^{8-6} = (-a)^2$

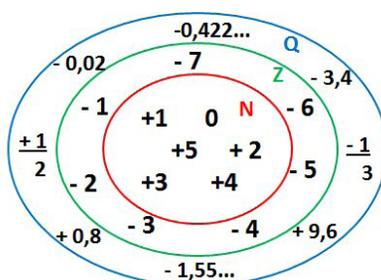
3) Potência de Potência: Conserva-se a base e multiplicam-se os expoentes.  $[(-a)^5]^2 = (-a)^{5 \cdot 2} = (-a)^{10}$

4) Potência de expoente 1: É sempre igual à base.  $(-a)^1 = -a$  e  $(+a)^1 = +a$

5) Potência de expoente zero e base diferente de zero: É igual a 1.  $(+a)^0 = 1$  e  $(-b)^0 = 1$

**Conjunto dos números racionais – Q**

Um número racional é o que pode ser escrito na forma  $\frac{m}{n}$ , onde  $m$  e  $n$  são números inteiros, sendo que  $n$  deve ser diferente de zero. Frequentemente usamos  $m/n$  para significar a divisão de  $m$  por  $n$ .



N C Z C Q (N está contido em Z que está contido em Q)

Subconjuntos:

SÍMBOLO	REPRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO
*	$Q^*$	Conjunto dos números racionais <b>não nulos</b>
+	$Q_+$	Conjunto dos números racionais <b>não negativos</b>
* e +	$Q^*_+$	Conjunto dos números racionais <b>positivos</b>
-	$Q_-$	Conjunto dos números racionais <b>não positivos</b>
* e -	$Q^*_-$	Conjunto dos números racionais <b>negativos</b>

**Representação decimal**

Podemos representar um número racional, escrito na forma de fração, em número decimal. Para isso temos duas maneiras possíveis:

1º) O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, um número finito de algarismos. Decimais Exatos:

$$\frac{2}{5} = 0,4$$

2º) O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, infinitos algarismos (nem todos nulos), repetindo-se periodicamente Decimais Periódicos ou Dízimas Periódicas:

$$\frac{1}{3} = 0,333...$$

**Representação Fracionária**

É a operação inversa da anterior. Aqui temos duas maneiras possíveis:

1) Transformando o número decimal em uma fração numerador é o número decimal sem a vírgula e o denominador é composto pelo numeral 1, seguido de tantos zeros quantas forem as casas decimais do número decimal dado. Ex.:

$$0,035 = 35/1000$$

2) Através da fração geratriz. Aí temos o caso das dízimas periódicas que podem ser simples ou compostas.

– *Simples*: o seu período é composto por um mesmo número ou conjunto de números que se repete infinitamente. Exemplos:

<p>* 0,444... Período: 4 (1 algarismo)</p> $0,444... = \frac{4}{9}$	<p>* 0,313131... Período: 31 (2 algarismos)</p> $0,313131... = \frac{31}{99}$	<p>* 0,278278278... Período: 278 (3 algarismos)</p> $0,278278278... = \frac{278}{999}$
---	---	--

Procedimento: para transformarmos uma dízima periódica simples em fração basta utilizarmos o dígito 9 no denominador para cada quantos dígitos tiver o período da dízima.

– Composta: quando a mesma apresenta um ante período que não se repete.

a)

Parte não periódica com o período da dízima menos a parte não periódica.

Parte não periódica com 2 algarismos

Período com 1 algarismo

2 algarismos zeros

1 algarismo 9

Simplificando

$$0,58\overline{33} \dots = \frac{583 - 58}{900} = \frac{525}{900} = \frac{525 : 75}{900 : 75} = \frac{7}{12}$$

Procedimento: para cada algarismo do período ainda se coloca um algarismo 9 no denominador. Mas, agora, para cada algarismo do antiperíodo se coloca um algarismo zero, também no denominador.

b)

Números que não se repetem e período

Números que não se repetem

Período igual a 7  
1 algarismo -> 1 nove

1 algarismo que não se repete depois da vírgula -> 1 zero

$$6,37\overline{777} \dots = \frac{637 - 63}{90} = \frac{574}{90}$$

$$6\frac{34}{90} \rightarrow \text{temos uma fração mista, transformando } - a \rightarrow (6 \cdot 90 + 34) = 574, \text{ logo: } \frac{574}{90}$$

Procedimento: é o mesmo aplicado ao item “a”, acrescido na frente da parte inteira (fração mista), ao qual transformamos e obtemos a fração geratriz.

Exemplo:

(PREF. NITERÓI) Simplificando a expressão abaixo

Obtém-se  $\frac{1,3\overline{33} \dots + \frac{3}{2}}{1,5 + \frac{4}{3}}$  :

- (A)  $\frac{1}{2}$
- (B) 1
- (C)  $\frac{3}{2}$
- (D) 2
- (E) 3

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## TÉCNICO LEGISLATIVO - FUNÇÃO ADMINISTRATIVA

**LEI ORGÂNICA MUNICIPAL: FUNDAMENTOS DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL; COMPETÊNCIAS COMUNS E PRIVATIVAS. PODERES LEGISLATIVO E EXECUTIVO; RESPONSABILIZAÇÃO DOS AGENTES PÚBLICOS - VEREADORES, PRESIDENTE DA CÂMARA E PREFEITO. ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

### EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 28, DE 19.06.2000

Dá nova redação à Lei Orgânica Municipal.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Paracatu - Estado de Minas Gerais, no uso de atribuição que lhe confere o artigo 79, III, da Resolução Legislativa nº 351, de 30 de outubro de 1996, promulga a seguinte Emenda à Lei Orgânica Municipal:

Art. 1º A Lei Orgânica do Município de Paracatu passa a vigorar com a seguinte redação:

#### TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO GERAL DO MUNICÍPIO

##### CAPÍTULO I DO MUNICÍPIO

Art. 1º O Município de Paracatu, pessoa jurídica de direito público interno é unidade territorial que integra a organização político-administrativa do Estado de Minas Gerais e da República Federativa do Brasil, dotado de autonomia política, administrativa, financeira e legislativa, conforme assegurado pela Constituição Federal, pela Constituição Estadual e por esta Lei Orgânica.

Art. 2º São Poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.

Art. 3º Constituem patrimônio do Município todos os bens móveis e imóveis, corpóreos ou incorpóreos, direitos e ações que a qualquer título lhe pertençam.

Art. 4º A sede do Município dá-lhe nome e tem a categoria de cidade.

Art. 5º São símbolos do Município a Bandeira e o Hino, representativos de sua cultura e história.

Art. 6º O Município poderá dividir-se, para fins administrativos, em distritos a serem criados, organizados, suprimidos ou fundidos por lei, observada a legislação estadual.

Parágrafo único. O distrito terá o nome da respectiva sede, cuja categoria será a de vila.

Art. 7º A organização do Município observará os seguintes princípios e diretrizes:

- I - a prática democrática;
- II - a soberania e a participação popular;
- III - a transparência e o controle popular na ação do governo;

IV - o respeito à autonomia e à independência de atuação das associações e movimentos sociais;

V - a programação e o planejamento sistemáticos;

VI - o exercício pleno da autonomia municipal;

VII - a articulação e cooperação com os demais entes federados;

VIII - a garantia de acesso, a todos, de modo justo e igual, sem distinção de origem, raça, sexo, orientação sexual, cor, idade, condição econômica, religião, ou qualquer outra discriminação, aos bens, serviços e condições de vida indispensáveis a uma existência digna;

IX - a acolhida e o tratamento igual a todos os que, no respeito da lei, afluam para o Município;

X - a defesa e a preservação do território, dos recursos naturais e do meio ambiente do Município;

XI - a preservação dos valores históricos e culturais da população.

#### CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO

Art. 8º Ao Município compete prover a tudo quanto seja de seu peculiar interesse e do bem estar da população, cabendo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - legislar sobre assuntos de interesse local;

II - suplementar a legislação federal e estadual no que couber;

III - instituir e arrecadar tributos de sua competência, bem como aplicar suas rendas, sem prejuízo da obrigatoriedade de prestar contas e publicar balancetes nos prazos fixados em lei;

IV - organizar e prestar, diretamente ou sob o regime de concessão ou permissão, os seguintes serviços públicos:

a) transporte coletivo urbano e intramunicipal;

b) abastecimento de água e esgotamento sanitário;

c) mercados, feiras e matadouros;

d) cemitérios e serviços funerários;

e) limpeza pública, coleta domiciliar e destinação final do lixo;

V - fixar preços e tarifas pela prestação de serviços públicos;

VI - manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado programas de educação infantil e de ensino fundamental;

VII - prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;

VIII - realizar programas de apoio às práticas desportivas;

IX - realizar atividades de defesa civil, inclusive de combate a incêndios e prevenção de acidentes naturais, em coordenação com a União e o Estado;

X - promover a proteção do patrimônio histórico, cultural, artístico, turístico e paisagístico local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual;

XI - dispor sobre o plano plurianual de investimentos, a lei de diretrizes orçamentárias e o orçamento anual;

XII - estabelecer o regime jurídico dos servidores públicos e organizar os respectivos planos de carreira e de remuneração;

XIII - dispor sobre a administração, utilização e alienação dos bens públicos;

XIV - adquirir bens, inclusive mediante desapropriação, por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social, observada a legislação federal;

XV - promover, no que couber, o adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;

XVI - estabelecer normas de edificações, de loteamento, de arreamento e de zoneamento urbano, bem como as limitações urbanísticas convenientes à ordenação do seu território, observadas as diretrizes da legislação federal;

XVII - elaborar e executar o plano diretor de desenvolvimento integrado;

XVIII - organizar e sinalizar as vias urbanas e rurais e estradas municipais, bem como definir as zonas de silêncio e de tráfego em condições especiais;

XIX - regulamentar e fiscalizar a utilização dos logradouros públicos;

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

XXI - estabelecer servidões administrativas necessárias à realização de seus serviços, inclusive a seus concessionários;

XXII - executar obras de:

a) abertura, pavimentação e conservação de vias;

b) drenagem pluvial;

c) construção e conservação de estradas, parques, jardins e hortos florestais;

d) construção e conservação de estradas vicinais;

e) edificação e conservação de prédios públicos municipais.

XXIII - regulamentar e fiscalizar os serviços de táxi e demais veículos de aluguel;

XXIV - ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horários para funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços, observadas as normas federais pertinentes;

XXV - conceder licença para:

a) localização e funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços;

b) afixação de cartazes, letreiros, anúncios, emblemas e utilização de alto falantes para fins de publicidade e propaganda;

c) exercício de comércio eventual ou ambulante;

d) realização de competições esportivas, espetáculos e divertimentos públicos;

XXVI - cassar a licença de estabelecimento que se tornar prejudicial à saúde, à higiene, ao sossego, à segurança ou aos bons costumes, fazendo cessar a atividade ou determinando o fechamento do estabelecimento;

XXVII - cassar a licença de clube, boate e outros estabelecimentos de lazer e diversão que praticarem atos racistas ou discriminatórios;

XXVIII - organizar e manter os serviços de fiscalização necessários ao exercício do seu poder de polícia administrativa;

XXIX - estabelecer e impor penalidades por infração de suas leis e regulamentos;

XXX - coibir a discriminação racial em seus órgãos, combatendo toda e qualquer prática racista ou discriminatória;

XXXI - instituir a guarda municipal, conforme dispuser a lei, destinada a:

a) proteger os bens, serviços e instalações municipais;

b) organizar, dirigir e fiscalizar o tráfego de veículos em seu território;

c) proteger o patrimônio histórico, cultural e ecológico do Município;

XXXII - associar-se a outros Municípios, do mesmo complexo geoeconômico e social, mediante convênio, para a gestão, sob planejamento, de funções públicas ou serviços de interesse comum, de forma permanente ou transitória;

XXXIII - participar da criação de entidade intermunicipal para realização de obra, exercício de atividade ou execução de serviço específico de interesse comum.

Art. 9º Além das competências previstas no artigo anterior, o Município atuará no exercício das competências que lhe são cometidas pela Constituição Federal em comum com a União e os Estados, notadamente no que diz respeito a:

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

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

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

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

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

VI - proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;

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

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

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

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

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

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

## **TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES**

### **CAPÍTULO I DO PODER LEGISLATIVO**

#### **SEÇÃO I DA CÂMARA MUNICIPAL**

“Art. 17. O Poder Legislativo é exercido pela Câmara Municipal, que se compõe de vereadores, representantes do povo paracatuense, eleitos na forma da lei.

§ 1º A composição da Câmara Municipal é de dezessete vereadores, nos termos do art. 29, IV, da Constituição Federal.

§ 2º Cada legislatura terá a duração de quatro anos.” (NR)

“Art. 18. São condições de elegibilidade para o mandato do Vereador, na forma da lei federal:

I - nacionalidade brasileira;

- II - pleno exercício dos direitos políticos;
- III - alistamento eleitoral;
- IV - domicílio eleitoral na circunscrição;
- V - filiação partidária;
- VI - ser alfabetizado.
- VII - idade mínima de 18 anos.

“Art. 19. (Revogado)

“Art. 20. Salvo disposição em contrário desta Lei Orgânica, as deliberações da Câmara Municipal serão tomadas por maioria de votos, presente a maioria absoluta de seus membros.

## SEÇÃO II DA POSSE DOS VEREADORES

“Art. 21. A Câmara Municipal reunir-se-á, em reunião preparatória, no primeiro dia do primeiro ano da legislatura, para dar posse aos vereadores, eleger e dar posse aos membros da Mesa Diretora e dar posse ao Prefeito e Vice-Prefeito.

§ 1º Assumirá a presidência dos trabalhos o vereador mais idoso dentre os eleitos e diplomados.

§ 2º Aberta a reunião, o Presidente designará comissão composta de dois vereadores para receber o Prefeito e o Vice-Prefeito e introduzi-los no Plenário, os quais tomarão assento ao seu lado.

§ 3º Verificada a autenticidade dos diplomas, o Presidente designará um dos vereadores para funcionar como secretário até a posse da Mesa Diretora.

§ 4º O vereador mais votado, a convite do Presidente da reunião, prestará, de pé, no que será acompanhado pelos demais, o seguinte juramento: Prometo cumprir a Constituição Federal, a Constituição Estadual e a Lei Orgânica Municipal, observar as leis, desempenhar o mandato que me foi confiado e trabalhar pelo progresso do Município de Paracatu e pelo bem-estar de seu povo.

§ 5º Em seguida, será feita pelo Secretário a chamada nominal dos vereadores e cada um, ao ser proferido o seu nome, responderá: Assim o prometo.

§ 6º O Vereador que não tomar posse na reunião preparatória determinada neste artigo, deverá fazê-lo dentro do prazo de 15 (quinze) dias do início do funcionamento normal da Câmara Municipal, sob pena de perda do mandato, salvo justo motivo, aceito pela maioria absoluta de seus membros.

§ 7º No ato de posse, os Vereadores deverão desincompatibilizar-se e fazer declaração de seus bens, repetida quando do término do mandato, sendo ambas transcritas em livro próprio, resumidas em ata e divulgadas para o conhecimento público.

## SEÇÃO III DA COMPOSIÇÃO E DA ELEIÇÃO DA MESA

“Art. 22. A Mesa da Câmara Municipal compõe-se do Presidente, do Vice-Presidente e do Secretário, os quais se substituirão nesta ordem.

“Art. 23. Imediatamente após a posse, presente a maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal, os Vereadores reunir-se-ão, sob a presidência do Vereador mais idoso e elegerão os membros da Mesa Diretora.

§ 1º A votação dar-se-á por processo nominal para cada cargo da Mesa Diretora.(NR)

§ 2º Em caso de empate na eleição prevista neste artigo, será considerado eleito o candidato mais idoso.

§ 3º Após eleita e empossada a Mesa Diretora, o Vereador mais idoso encerrará a reunião preparatória.

§ 4º Na falta do quorum previsto no caput deste artigo, o Vereador mais idoso permanecerá na Presidência e convocará reuniões diárias, até que seja eleita a Mesa Diretora.

§ 5º É de dois anos o mandato dos membros da Mesa Diretora da Câmara, permitida a recondução.(NR)

§ 6º A eleição da Mesa Diretora para o segundo biênio, compreendidas pelas terceira e quarta sessões legislativas ordinárias da legislatura, far-se-á em reunião especial convocada para o primeiro dia após a última reunião ordinária da segunda sessão legislativa ordinária.” (NR)

“Art. 24. Qualquer membro da Mesa Diretora poderá ser destituído mediante requerimento de qualquer Vereador, aprovado pelo voto de dois terços dos membros da Câmara Municipal, quando faltoso, omissivo e ineficiente no desempenho de suas atribuições regimentais, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## SEÇÃO IV DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA MUNICIPAL

“Art. 25. Cabe à Câmara Municipal, com a sanção do Prefeito, dispor sobre todas as matérias de competência do Município e, especialmente, no que se refere ao seguinte:

I - assuntos de interesse local, inclusive suplementando a legislação federal e estadual;

II - tributos municipais, bem como autorização de isenções e anistias fiscais e a remissão de dívidas;

III - orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias, bem como autorizara abertura de créditos suplementares e especiais;

IV - concessão e obtenção de empréstimos e operações de créditos, bem como sobre a forma e meio de pagamento;

V - autorização para concessão de auxílios e subvenções;

VI - autorização para concessão e permissão de serviços públicos;

VII - autorização para concessão de direito real de uso de bens municipais;

VIII - autorização para alienação e concessão de bens imóveis;

IX - autorização para aquisição de bens imóveis, salvo quando se tratar de doação sem encargo;

X - criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas e fixação da respectiva remuneração;

XI - regime jurídico dos servidores;

XII - criação, extinção e definição da estrutura e atribuições das Secretarias Municipais e órgãos da Administração Pública;

XIII - plano diretor de desenvolvimento integrado;

XIV - delimitação do perímetro urbano;

XV - ordenamento, parcelamento e uso do solo urbano;

XVI - obras e edificações;

XVIII - alteração da denominação de próprios, vias e logradouros públicos;

XVIII - organização e prestação dos serviços públicos;

XI - X - posturas municipais.

“Art. 26. Compete exclusivamente à Câmara Municipal, entre outras, as seguintes atribuições:

I - elaborar seu Regimento Interno;

II - eleger sua Mesa Diretora, bem como destituí-la na forma desta Lei Orgânica e do Regimento Interno;

III - dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação e extinção de cargos, empregos ou funções, e a iniciativa de lei para fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;

IV - fixar os subsídios do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Vereadores e dos Secretários Municipais, mediante lei de sua iniciativa, observado o disposto na Constituição Federal e nesta Lei Orgânica;

V - mudar temporariamente a sua sede;

VI - deliberar sobre o adiamento e suspensão das sessões;

VII - dar posse ao Prefeito e ao Vice-Prefeito e receber os respectivos compromissos ou renúncia;

VIII - conceder licença ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores, para afastamento do cargo;

IX - autorizar o Prefeito a se ausentar do Município por período superior a 15 (quinze) dias;

X - exercer, com o auxílio do Tribunal de Contas do Estado, a fiscalização financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município;

XI - declarar a perda de mandato do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores, nos casos indicados na Constituição Federal, nesta Lei Orgânica e na legislação federal aplicável;

XII - fiscalizar e controlar, diretamente, os atos do Poder Executivo, incluídos os da Administração indireta;

XIII - julgar as contas anuais do Município e apreciar os relatórios sobre a execução dos planos de Governo;

XIV - proceder à tomada de contas do Prefeito, através de comissão especial, quando não apresentadas à Câmara Municipal dentro de 90 (noventa) dias após a abertura da primeira sessão legislativa ordinária e dentro de 60 (sessenta) dias das sessões legislativas ordinárias subsequentes de cada legislatura;

XV - convocar os Secretários Municipais ou ocupantes de cargos da mesma natureza para prestar esclarecimentos sobre matéria de sua competência, apurando dia e hora para o comparecimento;

XVI - solicitar informações ao Prefeito sobre assuntos referentes à Administração;

XVII - criar comissão especial de inquérito, por prazo certo, para apuração de fato determinado que se inclua na competência da Câmara Municipal, mediante requerimento de um terço de seus membros;

XVIII - representar ao Procurador Geral de Justiça, mediante aprovação de dois terços dos seus membros, contra Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários Municipais ou ocupantes de cargos da mesma natureza, pela prática de crime contra a Administração Pública de que tiver conhecimento;

XIX - conceder títulos honoríficos a pessoas que, reconhecidamente, tenham prestado relevantes serviços ao Município ou nele se destacado pela atuação exemplar na vida pública ou particular, mediante proposta pelo voto de dois terços dos membros da Câmara Municipal.

§ 1º É fixado em 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período, desde que solicitado e devidamente justificado, o prazo para que os responsáveis pelos órgãos da Administração direta e indireta do Município prestem as informações e encaminhem os documentos requisitados pela Câmara Municipal e aprovados pelo voto da maioria absoluta de seus membros.

§ 2º O não atendimento ao prazo estabelecido no parágrafo anterior, ou a prestação de informação falsa ou dolosamente omissa, faculta ao Presidente da Câmara solicitar, na conformidade da legislação, a intervenção do Poder Judiciário para fazer cumprir a lei, sem prejuízo de outros procedimentos previstos nesta Lei Orgânica.

## SEÇÃO V DA ESTRUTURA E DO FUNCIONAMENTO DA CÂMARA MUNICIPAL

### SUBSEÇÃO I DAS REUNIÕES

“Art. 27. A Câmara Municipal reunir-se-á, anualmente, de 2 de fevereiro a 17 de julho e de 1º de agosto a 22 de dezembro.

§ 1º No primeiro ano de cada Legislatura, a primeira sessão legislativa ordinária se realizar-se-á, independentemente de convocação, de 1º de janeiro a 17 de julho e de 1º de agosto a 22 de dezembro.”(NR)

§ 2º As reuniões marcadas para as datas estabelecidas no caput deste artigo serão transferidas para o primeiro dia útil subsequente, quando recaírem em sábados, domingos ou feriados.

§ 3º A Câmara Municipal reunir-se-á em reunião preparatória, ordinária, extraordinária, especial, solene e secreta, conforme dispuser o Regimento Interno.

§ 4º Realizar-se-á, no mínimo, 1 (uma) reunião ordinária por semana, durante o período anual, vedada a realização de mais de uma reunião por dia.

§ 5º A convocação extraordinária da Câmara Municipal far-se-á:

I - pelo Prefeito, quando este entender necessária;

II - pelo Presidente da Câmara;

III - a requerimento da maioria dos membros da Câmara.

§ 6º Na sessão legislativa extraordinária, a Câmara Municipal somente deliberará sobre a matéria para a qual foi convocada.

“Art. 28. A sessão legislativa não será interrompida sem a deliberação sobre o projeto de lei orçamentária.

“Art. 29. As reuniões da Câmara Municipal serão realizadas em recinto destinado a seu funcionamento, sendo nulas as deliberações que se realizarem fora dele.

§ 1º Comprovada a impossibilidade de acesso ao recinto da Câmara Municipal ou outra causa que impeça a sua utilização, poderão ser realizadas reuniões em outro local no Município, a requerimento da maioria absoluta dos Vereadores e aprovação de dois terços de seus membros.

§ 2º As reuniões solenes poderão ser realizadas fora do recinto da Câmara Municipal.

§ 3º Para a mudança definitiva do local destinado à deliberação da Câmara Municipal, aplica-se o disposto no § 1º deste artigo.

§ 4º A Câmara poderá se reunir itinerantemente em qualquer parte do Município, mediante proposta escrita de qualquer vereador e aprovada por maioria absoluta de seus membros.

“Art. 30. As reuniões são públicas, exceto as secretas, nos casos previstos no Regimento Interno da Câmara Municipal.

“Art. 31. As reuniões somente poderão ser abertas com a presença da maioria absoluta dos membros da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Considerar-se-á presente à reunião o Vereador que assinar a lista de presença até o início da Ordem do Dia, participar dos trabalhos do Plenário e das votações.

“Art. 32. É assegurada a participação popular nas reuniões da Câmara Municipal, sem o direito de interferência nos trabalhos, salvo pelo uso da Tribuna Livre, mediante inscrição do interessado em lista especial na Secretaria da Câmara e deferimento da Mesa.

§ 1º Ao se inscrever, o cidadão deverá fazer referência ao assunto sobre o qual falará, não lhe sendo permitido abordar temas que não tenham sido expressamente mencionados na inscrição.