



CÓD: OP-021JH-24  
7908403555611

# JABOATÃO DOS GUARARAPES-PE

PREFEITURA MUNICIPAL DE JABOATÃO DOS GUARARAPES

Comum Médio e Superior:

Edital 3 (Exceto 15- AUDITOR FISCAL TRIBUTÁRIO e 36  
ANALISTA EM GESTÃO DA RECEITA)

**EDITAL Nº 03/2024 - DE ABERTURA DE INSCRIÇÕES**

## ***Língua Portuguesa***

1. Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários) .....	5
2. Sinônimos e antônimos .....	5
3. Sentido próprio e figurado das palavras .....	5
4. Pontuação .....	6
5. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: cargo e sentido que imprimem às relações que estabelecem .....	10
6. Concordância verbal e nominal .....	16
7. Regência verbal e nominal .....	18
8. Colocação pronominal .....	19
9. Crase .....	19

## ***Matemática e Raciocínio Lógico***

1. Operações com números reais .....	31
2. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum .....	33
3. Razão e proporção .....	36
4. Porcentagem .....	37
5. Média aritmética simples e ponderada .....	40
6. Juro simples .....	41
7. Sistema de equações do 1º grau .....	43
8. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos .....	46
9. Sistemas de medidas usuais .....	49
10. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo .....	51
11. teorema de Pitágoras .....	62
12. Resolução de situações-problema .....	63
13. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências .....	66

## ***Noções de Informática***

1. MS-Windows moderno: 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 .....	93
2. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto .....	96
3. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos .....	104
4. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas .....	106

---

## ***Conhecimentos Específicos***

1. Introdução à Enfermagem . . . . .	113
2. Materiais necessários aos diversos procedimentos de enfermagem . . . . .	115
3. Técnicas de enfermagem: sinais vitais, medidas antropométricas, higiene, conforto e segurança do paciente . . . . .	115
4. Noções sobre cuidados de enfermagem na sua preparação, cálculo e administração . . . . .	123
5. Procedimentos de enfermagem que requerem utilização de técnica asséptica: curativo e cateterismo nasogástrico e vesical, coleta de exames . . . . .	123
6. Assistência de enfermagem com necessidades básicas de pacientes, alimentação e hidratação, eliminações . . . . .	129
7. Cálculos e diluição de medicamentos e gotejamento de soros . . . . .	130
8. Noções básicas de exames clínicos, posições para exames e cuidados de enfermagem . . . . .	131
9. Cuidados de enfermagem ao paciente cirúrgico . . . . .	134
10. Cuidados de enfermagem com pacientes de urgência e emergência, ferimentos, choque, fraturas, entorse, luxação, traumas, transporte intra-hospitalar de pacientes . . . . .	134
11. Cuidados de enfermagem em terapia intensiva, monitorização venosa e arterial através de cateteres, equilíbrio hidroeletrólítico em pacientes de terapia intensiva . . . . .	136
12. Cuidados com pacientes em isolamento . . . . .	136
13. Código de Ética do Conselho Federal de Enfermagem . . . . .	137
14. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem n.º 7.498/86 . . . . .	143

---

# LÍNGUA PORTUGUESA

## ORTOGRAFIA E ACENTUAÇÃO

### Ortografia

A ortografia oficial diz respeito às regras gramaticais referentes à escrita correta das palavras. Para melhor entendê-las, é preciso analisar caso a caso. Lembre-se de que a melhor maneira de memorizar a ortografia correta de uma língua é por meio da leitura, que também faz aumentar o vocabulário do leitor.

Neste capítulo serão abordadas regras para dúvidas frequentes entre os falantes do português. No entanto, é importante ressaltar que existem inúmeras exceções para essas regras, portanto, fique atento!

### Alfabeto

O primeiro passo para compreender a ortografia oficial é conhecer o alfabeto (os sinais gráficos e seus sons). No português, o alfabeto se constitui 26 letras, divididas entre **vogais** (a, e, i, o, u) e **consoantes** (restante das letras).

Com o Novo Acordo Ortográfico, as consoantes **K**, **W** e **Y** foram reintroduzidas ao alfabeto oficial da língua portuguesa, de modo que elas são usadas apenas em duas ocorrências: **transcrição de nomes próprios** e **abreviaturas e símbolos de uso internacional**.

### Uso do “X”

Algumas dicas são relevantes para saber o momento de usar o X no lugar do CH:

- Depois das sílabas iniciais “me” e “en” (ex: mexerica; enxergar)
- Depois de ditongos (ex: caixa)
- Palavras de origem indígena ou africana (ex: abacaxi; orixá)

### Uso do “S” ou “Z”

Algumas regras do uso do “S” com som de “Z” podem ser observadas:

- Depois de ditongos (ex: coisa)
- Em palavras derivadas cuja palavra primitiva já se usa o “S” (ex: casa > casinha)
- Nos sufixos “ês” e “esa”, ao indicarem nacionalidade, título ou origem. (ex: portuguesa)
- Nos sufixos formadores de adjetivos “ense”, “oso” e “osa” (ex: populoso)

### Uso do “S”, “SS”, “Ç”

- “S” costuma aparecer entre uma vogal e uma consoante (ex: diversão)
- “SS” costuma aparecer entre duas vogais (ex: processo)
- “Ç” costuma aparecer em palavras estrangeiras que passaram pelo processo de aportuguesamento (ex: muçarela)

### Os diferentes porquês

<b>POR QUE</b>	Usado para fazer perguntas. Pode ser substituído por “por qual motivo”
<b>PORQUE</b>	Usado em respostas e explicações. Pode ser substituído por “pois”
<b>POR QUÊ</b>	O “que” é acentuado quando aparece como a última palavra da frase, antes da pontuação final (interrogação, exclamação, ponto final)
<b>PORQUÊ</b>	É um substantivo, portanto costuma vir acompanhado de um artigo, numeral, adjetivo ou pronome

### Parônimos e homônimos

As palavras **parônimas** são aquelas que possuem grafia e pronúncia semelhantes, porém com significados distintos.

**Ex:** *cumprimento* (saudação) X *comprimento* (extensão); *tráfego* (trânsito) X *tráfico* (comércio ilegal).

Já as palavras **homônimas** são aquelas que possuem a mesma grafia e pronúncia, porém têm significados diferentes. Ex: *rio* (verbo “rir”) X *rio* (curso d’água); *manga* (blusa) X *manga* (fruta).

**Acentuação**

A acentuação é uma das principais questões relacionadas à Ortografia Oficial, que merece um capítulo a parte. Os acentos utilizados no português são: **acento agudo** (´); **acento grave** (`); **acento circunflexo** (^); **cedilha** (,) e **til** (~).

Depois da reforma do Acordo Ortográfico, a **trema** foi excluída, de modo que ela só é utilizada na grafia de nomes e suas derivações (ex: Müller, mülleriano).

Esses são sinais gráficos que servem para modificar o som de alguma letra, sendo importantes para marcar a sonoridade e a intensidade das sílabas, e para diferenciar palavras que possuem a escrita semelhante.

A sílaba mais intensa da palavra é denominada **sílaba tônica**. A palavra pode ser classificada a partir da localização da sílaba tônica, como mostrado abaixo:

- **OXÍTONA**: a última sílaba da palavra é a mais intensa. (Ex: café)
  - **PAROXÍTONA**: a penúltima sílaba da palavra é a mais intensa. (Ex: automóvel)
  - **PROPÁROXÍTONA**: a antepenúltima sílaba da palavra é a mais intensa. (Ex: lâmpada)
- As demais sílabas, pronunciadas de maneira mais sutil, são denominadas **sílabas átonas**.

**Regras fundamentais**

CLASSIFICAÇÃO	REGRAS	EXEMPLOS
<b>OXÍTONAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• terminadas em A, E, O, EM, seguidas ou não do plural</li> <li>• seguidas de -LO, -LA, -LOS, -LAS</li> </ul>	cipó(s), pé(s), armazém respeitá-la, compô-lo, comprometê-los
<b>PAROXÍTONAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• terminadas em I, IS, US, UM, UNS, L, N, X, PS, Ã, ãS, ãO, ãOS</li> <li>• ditongo oral, crescente ou decrescente, seguido ou não do plural</li> <li>(OBS: Os ditongos “EI” e “OI” perderam o acento com o Novo Acordo Ortográfico)</li> </ul>	táxi, lápis, vírus, fórum, cadáver, tórax, bíceps, imã, órfão, órgãos, água, mágoa, pônei, ideia, geleia, paranoico, heroico
<b>PROPÁROXÍTONAS</b>	• todas são acentuadas	cólica, analítico, jurídico, hipóbole, último, álibi

**Regras especiais**

REGRA	EXEMPLOS
Acentua-se quando “I” e “U” tônicos formarem hiato com a vogal anterior, acompanhados ou não de “S”, desde que não sejam seguidos por “NH” OBS: Não serão mais acentuados “I” e “U” tônicos formando hiato quando vierem depois de ditongo	saída, faísca, baú, país feiuera, Bocaiuva, Sauipe
Acentua-se a 3ª pessoa do plural do presente do indicativo dos verbos “TER” e “VIR” e seus compostos	têm, obtêm, contêm, vêm
Não são acentuados hiatos “OO” e “EE”	leem, voo, enjoo
Não são acentuadas palavras homógrafas OBS: A forma verbal “PÔDE” é uma exceção	pelo, pera, para

**EMPREGO DO SINAL INDICATIVO DE CRASE**

Crise é o nome dado à contração de duas letras “A” em uma só: **preposição “a” + artigo “a” em palavras femininas**. Ela é demarcada com o uso do acento grave (à), de modo que crase não é considerada um acento em si, mas sim o fenômeno dessa fusão.

Veja, abaixo, as principais situações em que será **correto o emprego da crase**:

- Palavras femininas: *Peça o material emprestado àquela aluna.*
- Indicação de horas, em casos de horas definidas e especificadas: *Chegaremos em Belo Horizonte às 7 horas.*
- Locuções prepositivas: *A aluna foi aprovada à custa de muito estresse.*
- Locuções conjuntivas: *À medida que crescemos vamos deixando de lado a capacidade de imaginar.*
- Locuções adverbiais de tempo, modo e lugar: *Vire na próxima à esquerda.*

Veja, agora, as principais situações em que **não se aplica a crase**:

- Palavras masculinas: *Ela prefere passear a pé.*
- Palavras repetidas (mesmo quando no feminino): *Melhor temos uma reunião frente a frente.*
- Antes de verbo: *Gostaria de aprender a pintar.*
- Expressões que sugerem distância ou futuro: *A médica vai te atender daqui a pouco.*
- Dia de semana (a menos que seja um dia definido): *De terça a sexta. / Fecharemos às segundas-feiras.*
- Antes de numeral (exceto horas definidas): *A casa da vizinha fica a 50 metros da esquina.*

Há, ainda, situações em que o uso da crase é facultativo

- Pronomes possessivos femininos: *Dei um picolé a minha filha. / Dei um picolé à minha filha.*
- Depois da palavra “até”: *Levei minha avó até a feira. / Levei minha avó até à feira.*
- Nomes próprios femininos (desde que não seja especificado): *Enviei o convite a Ana. / Enviei o convite à Ana. / Enviei o convite à Ana da faculdade.*

**DICA:** Como a crase só ocorre em palavras no feminino, em caso de dúvida, basta substituir por uma palavra equivalente no masculino. Se aparecer “ao”, deve-se usar a crase: *Amanhã iremos à escola / Amanhã iremos ao colégio.*

### COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS DE GÊNEROS VARIADOS

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...*

### RELAÇÃO DO TEXTO COM SEU CONTEXTO HISTÓRICO

O contexto é crucial na criação de textos, abrangendo as circunstâncias que envolvem um evento ou fato. Ele inclui informações que acompanham o texto, conectando as ideias no discurso. Isso engloba o ambiente físico, referências históricas, sociais, culturais e familiares.

Para entender uma mensagem textual, é vital compreender o contexto em que ela se insere. Isso torna a mensagem do autor acessível ao leitor. Por exemplo, uma piada pode não ser compreendida em uma cultura não familiar.

O texto só ganha vida quando se conecta com o leitor, expressando as ideias de um autor. O significado do texto é interpretado com base nos conhecimentos linguísticos, culturais e sociais do leitor.

Portanto, fica evidente que diferentes situações comunicativas atribuem sentidos diversos ao texto. O contexto está ligado à semântica da situação comunicativa, influenciando a produção e a compreensão do texto.

Existem dois tipos de contexto:

**Contexto Linguístico:** Estuda como os enunciados linguísticos afetam a interpretação e significado das mensagens, baseado nas propriedades linguísticas de palavras, expressões e enunciados.

**Contexto Extralinguístico:** São informações além do texto, englobando circunstâncias imediatas relacionadas a uma situação linguística, como contexto histórico, cultural e social.

<https://www.todamateria.com.br/contexto/#:~:text=O%20contexto%20C3%A9%20uma%20circunst%C3%A2ncia,ideias%20se%20encadeiam%20no%20discurso>

## DENOTAÇÃO E CONOTAÇÃO

### Denotação e conotação

Palavras com **sentido denotativo** são aquelas que apresentam um sentido objetivo e literal. **Ex:** *Está fazendo frio. / Pé da mulher.*

Palavras com **sentido conotativo** são aquelas que apresentam um sentido simbólico, figurado. **Ex:** *Você me olha com frieza. / Pé da cadeira.*

## DISCURSO DIRETO, DISCURSO INDIRETO E DISCURSO INDIRETO LIVRE

### 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)

# MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

**ESTRUTURA LÓGICA DE RELAÇÕES ARBITRÁRIAS ENTRE PESSOAS, LUGARES, OBJETOS OU EVENTOS FICTÍCIOS; DEDUZIR NOVAS INFORMAÇÕES DAS RELAÇÕES FORNECIDAS E AVALIAR AS CONDIÇÕES USADAS PARA ESTABELECEER A ESTRUTURA DAQUELAS RELAÇÕES. COMPREENSÃO E ELABORAÇÃO DA LÓGICA DAS SITUAÇÕES POR MEIO DE: RACIOCÍNIO VERBAL, RACIOCÍNIO MATEMÁTICO, RACIOCÍNIO SEQUENCIAL, ORIENTAÇÃO ESPACIAL E TEMPORAL, FORMAÇÃO DE CONCEITOS, DISCRIMINAÇÃO DE ELEMENTOS. COMPREENSÃO DO PROCESSO LÓGICO QUE, A PARTIR DE UM CONJUNTO DE HIPÓTESES, CONDUZ, DE FORMA VÁLIDA, A CONCLUSÕES DETERMINADAS**

## RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Este tipo de raciocínio testa sua habilidade de resolver problemas matemáticos, e é uma forma de medir seu domínio das diferentes áreas do estudo da Matemática: Aritmética, Álgebra, leitura de tabelas e gráficos, Probabilidade e Geometria etc. Essa parte consiste nos seguintes conteúdos:

- Operação com conjuntos.
- Cálculos com porcentagens.
- Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.
- Geometria básica.
- Álgebra básica e sistemas lineares.
- Calendários.
- Numeração.
- Razões Especiais.
- Análise Combinatória e Probabilidade.
- Progressões Aritmética e Geométrica.

## RACIOCÍNIO LÓGICO DEDUTIVO

Este tipo de raciocínio está relacionado ao conteúdo Lógica de Argumentação.

## ORIENTAÇÕES ESPACIAL E TEMPORAL

O raciocínio lógico espacial ou orientação espacial envolvem figuras, dados e palitos. O raciocínio lógico temporal ou orientação temporal envolve datas, calendário, ou seja, envolve o tempo.

O mais importante é praticar o máximo de questões que envolvam os conteúdos:

- Lógica sequencial
- Calendários

## RACIOCÍNIO VERBAL

Avalia a capacidade de interpretar informação escrita e tirar conclusões lógicas.

Uma avaliação de raciocínio verbal é um tipo de análise de habilidade ou aptidão, que pode ser aplicada ao se candidatar a uma vaga. Raciocínio verbal é parte da capacidade cognitiva ou inteligência geral; é a percepção, aquisição, organização e aplicação do conhecimento por meio da linguagem.

Nos testes de raciocínio verbal, geralmente você recebe um trecho com informações e precisa avaliar um conjunto de afirmações, selecionando uma das possíveis respostas:

A – Verdadeiro (A afirmação é uma consequência lógica das informações ou opiniões contidas no trecho)

B – Falso (A afirmação é logicamente falsa, consideradas as informações ou opiniões contidas no trecho)

C – Impossível dizer (Impossível determinar se a afirmação é verdadeira ou falsa sem mais informações)

## ESTRUTURAS LÓGICAS

Precisamos antes de tudo compreender o que são proposições. Chama-se proposição toda sentença declarativa à qual podemos atribuir um dos valores lógicos: verdadeiro ou falso, nunca ambos. Trata-se, portanto, de uma sentença fechada.

Elas podem ser:

• **Sentença aberta:** quando não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso para ela (ou valorar a proposição!), portanto, não é considerada frase lógica. São consideradas sentenças abertas:

- Frases interrogativas: Quando será prova? - Estudou ontem? – Fez Sol ontem?

- Frases exclamativas: Gol! – Que maravilhoso!

- Frase imperativas: Estude e leia com atenção. – Desligue a televisão.

- Frases sem sentido lógico (expressões vagas, paradoxais, ambíguas, ...): “esta frase é falsa” (expressão paradoxal) – O cachorro do meu vizinho morreu (expressão ambígua) –  $2 + 5 + 1$

• **Sentença fechada:** quando a proposição admitir um ÚNICO valor lógico, seja ele verdadeiro ou falso, nesse caso, será considerada uma frase, proposição ou sentença lógica.

## Proposições simples e compostas

• **Proposições simples** (ou atômicas): aquela que **NÃO** contém nenhuma outra proposição como parte integrante de si mesma. As proposições simples são designadas pelas letras latinas minúsculas  $p, q, r, s, \dots$ , chamadas letras proposicionais.

• **Proposições compostas** (ou moleculares ou estruturas lógicas): aquela formada pela combinação de duas ou mais proposições simples. As proposições compostas são designadas pelas letras latinas maiúsculas  $P, Q, R, R, \dots$ , também chamadas letras proposicionais.

**ATENÇÃO:** TODAS as **proposições compostas** são formadas por **duas proposições simples**.



**Proposições Compostas – Conectivos**

As proposições compostas são formadas por proposições simples ligadas por conectivos, aos quais formam um valor lógico, que podemos vê na tabela a seguir:

OPERAÇÃO	CONECTIVO	ESTRUTURA LÓGICA	TABELA VERDADE															
Negação	$\sim$	Não p	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td><math>\sim p</math></td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	$\sim p$	V	F	F	V									
p	$\sim p$																	
V	F																	
F	V																	
Conjunção	$\wedge$	p e q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td><math>p \wedge q</math></td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	$p \wedge q$	V	V	V	V	F	F	F	V	F	F	F	F
p	q	$p \wedge q$																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	F																
F	F	F																
Disjunção Inclusiva	$\vee$	p ou q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td><math>p \vee q</math></td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	$p \vee q$	V	V	V	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	$p \vee q$																
V	V	V																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																
Disjunção Exclusiva	$\underline{\vee}$	Ou p ou q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td><math>p \underline{\vee} q</math></td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> </table>	p	q	$p \underline{\vee} q$	V	V	F	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	$p \underline{\vee} q$																
V	V	F																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																
Condicional	$\rightarrow$	Se p então q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td><math>p \rightarrow q</math></td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	q	$p \rightarrow q$	V	V	V	V	F	F	F	V	V	F	F	V
p	q	$p \rightarrow q$																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	V																
F	F	V																
Bicondicional	$\leftrightarrow$	p se e somente se q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td><math>p \leftrightarrow q</math></td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>V</td> <td>V</td> </tr> <tr> <td>V</td> <td>F</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>V</td> <td>F</td> </tr> <tr> <td>F</td> <td>F</td> <td>V</td> </tr> </table>	p	q	$p \leftrightarrow q$	V	V	V	V	F	F	F	V	F	F	F	V
p	q	$p \leftrightarrow q$																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	F																
F	F	V																

Em síntese temos a tabela verdade das proposições que facilitará na resolução de diversas questões

		Disjunção	Conjunção	Condicional	Bicondicional
p	q	$p \vee q$	$p \wedge q$	$p \rightarrow q$	$p \leftrightarrow q$
V	V	V	V	V	V
V	F	V	F	F	F
F	V	V	F	V	F
F	F	F	F	V	V

**Exemplo:**  
 (MEC – CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS POSTOS 9,10,11 E 16 – CESPE)

	P	Q	R
①	V	V	V
②	F	V	V
③	V	F	V
④	F	F	V
⑤	V	V	F
⑥	F	V	F
⑦	V	F	F
⑧	F	F	F

A figura acima apresenta as colunas iniciais de uma tabela-verdade, em que P, Q e R representam proposições lógicas, e V e F correspondem, respectivamente, aos valores lógicos verdadeiro e falso.

Com base nessas informações e utilizando os conectivos lógicos usuais, julgue o item subsecutivo.

A última coluna da tabela-verdade referente à proposição lógica  $P \vee (Q \leftrightarrow R)$  quando representada na posição horizontal é igual a

	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
$P \vee (Q \leftrightarrow R)$	V	V	V	F	V	F	V	V

- ( ) Certo
- ( ) Errado

**Resolução:**

$P \vee (Q \leftrightarrow R)$ , montando a tabela verdade temos:

R	Q	P	[ P	v	(Q	$\leftrightarrow$	R) ]
V	V	V	V	V	V	V	V
V	V	F	F	V	V	V	V
V	F	V	V	V	F	F	V
V	F	F	F	F	F	F	V
F	V	V	V	V	V	F	F
F	V	F	F	F	V	F	F
F	F	V	V	V	F	V	F
F	F	F	F	V	F	V	F

**Resposta: Certo**

**Proposição**

Conjunto de palavras ou símbolos que expressam um pensamento ou uma ideia de sentido completo. Elas transmitem pensamentos, isto é, afirmam fatos ou exprimem juízos que formamos a respeito de determinados conceitos ou entes.

**Valores lógicos**

São os valores atribuídos as proposições, podendo ser uma **verdade**, se a proposição é verdadeira (V), e uma **falsidade**, se a proposição é falsa (F). Designamos as letras V e F para abreviarmos os valores lógicos verdade e falsidade respectivamente.

Com isso temos alguns axiomas da lógica:

- **PRINCÍPIO DA NÃO CONTRADIÇÃO:** uma proposição não pode ser verdadeira E falsa ao mesmo tempo.
- **PRINCÍPIO DO TERCEIRO EXCLUÍDO:** toda proposição OU é verdadeira OU é falsa, verificamos sempre um desses casos, NUNCA existindo um terceiro caso.

**“Toda proposição tem um, e somente um, dos valores, que são: V ou F.”**

**Classificação de uma proposição**

Elas podem ser:

• **Sentença aberta:** quando não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso para ela (ou valorar a proposição!), portanto, não é considerada frase lógica. São consideradas sentenças abertas:

- Frases interrogativas: Quando será prova? - Estudou ontem? – Fez Sol ontem?
- Frases exclamativas: Gol! – Que maravilhoso!
- Frase imperativas: Estude e leia com atenção. – Desligue a televisão.
- Frases sem sentido lógico (expressões vagas, paradoxais, ambíguas, ...): “esta frase é falsa” (expressão paradoxal) – O cachorro do meu vizinho morreu (expressão ambígua) –  $2 + 5 + 1$

• **Sentença fechada:** quando a proposição admitir um ÚNICO valor lógico, seja ele verdadeiro ou falso, nesse caso, será considerada uma frase, proposição ou sentença lógica.

**Proposições simples e compostas**

• **Proposições simples** (ou atômicas): aquela que **NÃO** contém nenhuma outra proposição como parte integrante de si mesma. As proposições simples são designadas pelas letras latinas minúsculas p,q,r, s..., chamadas letras proposicionais.

*Exemplos*

r: Thiago é careca.

s: Pedro é professor.

• **Proposições compostas** (ou moleculares ou estruturas lógicas): aquela formada pela combinação de duas ou mais proposições simples. As proposições compostas são designadas pelas letras latinas maiúsculas P,Q,R, R..., também chamadas letras proposicionais.

*Exemplo*

P: Thiago é careca e Pedro é professor.

**ATENÇÃO:** TODAS as **proposições compostas são formadas por duas proposições simples.**

**Exemplos:**

**1. (CESPE/UNB)** Na lista de frases apresentadas a seguir:

- “A frase dentro destas aspas é uma mentira.”
- A expressão  $x + y$  é positiva.
- O valor de  $\sqrt{4 + 3} = 7$ .
- Pelé marcou dez gols para a seleção brasileira.
- O que é isto?

Há exatamente:

- (A) uma proposição;
- (B) duas proposições;
- (C) três proposições;
- (D) quatro proposições;
- (E) todas são proposições.

**Resolução:**

Analisemos cada alternativa:

- (A) “A frase dentro destas aspas é uma mentira”, não podemos atribuir valores lógicos a ela, logo não é uma sentença lógica.

# ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

**LEI MUNICIPAL Nº 224/1996 COM ALTERAÇÕES PROMOVIDAS PELAS LEIS MUNICIPAIS Nº 247/96, 0086/2000, 155/2002, 218/2003, 154/2007, 363/2009, 936/2013 E 1209/2015, 1473/2021, LC 40/2021 E 1.590/2024**

Prezado (a),

A lei indicada no edital e suas respectivas alterações nº 936/2013 e 1209/2015 não foram disponibilizadas à editora. Indicamos contato com a organizadora para ter acesso ao material, caso tenhamos alguma atualização, a apostila será retificada!

Bons estudos!

## LEI Nº 224/96

**INSTITUI O ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL, DISCIPLINA O REGIME JURÍDICO ÚNICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DO JABOATÃO DOS GUARARAPES, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no art. 1º da Lei Complementar n.º 001/93 de 27 de outubro de 1993, faço saber que o Poder Legislativo aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

### TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A presente Lei disciplina o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais, inclusive da Administração Indireta, compreendendo Autarquias e Fundações do Poder Executivo Municipal do Jaboatão dos Guararapes.

Art. 2º - Para os efeitos deste Estatuto:

I.servidor público é a pessoa legalmente investida em cargo público;

II.cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades investido a um servidor, criado por lei, com denominação própria, número definido e pago com recursos do Município.

Parágrafo único – Os empregos ocupados pelos servidores incluídos no regime jurídico único, ficam transformados em cargos.

Art. 3º - Os cargos são de provimento efetivo ou em comissão.

§ 1º - Cargo efetivo é o que integra carreira e para cujo provimento se exige aprovação em curso público de provas ou de provas e títulos.

§ 2º - Os cargos em comissão serão definidos em lei.

Art. 4º - Além dos cargos de provimento efetivo e em comissão, haverá funções gratificadas que atenderão a encargos de chefia e assessoramento cometidos transitoriamente aos servidores.

Art. 5º - O quadro de pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal será estruturado em carreiras instituídas por cargos de provimento efetivo e por cargos de provimento em comissão isolados das carreiras quantificadas em número certo, especificados e dimensionados de acordo com as reais necessidades da Administra-

ção Pública Municipal.

Parágrafo único – Somente por lei específica poderá ser modificado o dimensionamento ou o quantitativo dos cargos integrantes do quadro de pessoal dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal, assim como a transformação dos mesmos.

### TÍTULO II DO PROVIMENTO

Art. 6º - São formas de provimento de cargo público:

- I.nomeação;
- II.promoção;
- III.reintegração;
- IV.reversão;
- V.transferência;
- VI.aproveitamento;
- VII.substituição;
- VIII.readaptação;
- IX.recondução.

Art. 7º - São competentes para prover cargos públicos, no âmbito de suas atribuições legais, o Prefeito do Município e o Presidente da Câmara Municipal.

### CAPÍTULO I DA NOMEAÇÃO SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 8º - A nomeação será feita:

I.em caráter efetivo, quando se tratar de cargo isolado ou de carreira;

II.em comissão, quando se tratar de cargo que, em virtude de lei seja de livre nomeação e exoneração, satisfeitos os requisitos legais e regulamentares.

Art. 9º - A nomeação para os cargos de provimento efetivo far-se-á na ordem de classificação dos candidatos habilitados e dentro do prazo de validade do concurso.

Parágrafo único – Em igualdade de classificação em concurso dar-se-á preferência para nomeação, sucessivamente, ao servidor que já pertença ao quadro permanente.

### SEÇÃO II DO CONCURSO

Art. 10 - O concurso para provimento efetivo do cargo será público, constando de provas ou de provas e títulos, conforme esta-beleça o edital.

Art. 11 - O edital do concurso disciplinará os requisitos para inscrição, o processo de realização, o prazo de validade, os critérios de classificação, os recursos e a homologação.

Art. 12 - A idade mínima para participação em concurso público é de 18(dezoito) anos, na data da posse.

Parágrafo único – Independência de limite de idade o servidor ativo do Município, para participar de concurso.

Art. 13 - Será reservado por ocasião dos concursos públicos, de provas ou de provas e títulos, o percentual de 5% (cinco por cento) e o mínimo de 01(uma) vaga, quando houver mais de 02(duas), para provimento por pessoa portadora de deficiência, observando-se a habilitação técnica e outros critérios previstos no edital.

Art. 14 - A classificação dos concorrentes será feita mediante a atribuição de pontos às provas e aos títulos, de acordo com os critérios estabelecidos no edital do concurso.

Parágrafo único – Os pontos correspondentes aos títulos, quando o concurso público for de provas e títulos, não poderão exceder a 25%(vinte e cinco por cento) dos pontos correspondentes às provas.

Art. 15 - O prazo de validade do concurso será de até 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período.

Art. 16 - Além dos requisitos especificamente exigidos para o concurso, o candidato deverá ter como requisitos básicos para o ingresso no Serviço Público Municipal:

I.ser brasileiro, ou preencher os requisitos estabelecidos em lei;

II.estar em gozo dos direitos políticos;

III.estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

IV.haver completo a idade mínima fixada neste Estatuto;

V.ter boa conduta moral e civil;

VI.nível de escolaridade compatível e aptidão física e mental para o exercício do cargo.

Art. 17 - Não se realizará novo concurso enquanto houver candidato aprovado em concurso anterior com prazo de validade não expirado.

### SEÇÃO III DA POSSE

Art. 18 - Posse é o ato que completa a investidura em cargo público.

Art. 19 - A posse verificar-se-á no prazo de 30 dias, ao ato de provimento.

Parágrafo único – A requerimento do interessado, o prazo poderá ser prorrogado, por justa causa, até 180 dias, ao arbítrio dos Chefes dos Poderes Municipais.

Art. 20 - É facultada a posse por procuração, quando o nomeado estiver ausente do Estado, e, em casos especiais, a juízo da autoridade competente.

Art. 21 - O decurso do prazo para a posse, sem que esta se realize, importa em não aceitação do provimento e em renúncia ao direito de nomeação decorrente do concurso, salvo motivo de força maior devidamente comprovado.

Art. 22 - No Termo de Posse, assinado pela autoridade competente e pelo funcionário, constará o compromisso do fiel cumprimento dos deveres e atribuições, responsabilidades e direitos inerentes ao cargo, que não poderá ser alterado unilateralmente por qualquer das partes.

Parágrafo único – O servidor declarará, para que figurem no Termo de Posse, os bens e valores que constituem seu patrimônio e que não exerce outro cargo, emprego ou função pública de acumulação proibida.

Art. 23 - São competentes para dar posse:

I.Na Prefeitura do Jaboaão dos Guararapes:

a)O Prefeito aos Secretários e dirigentes máximos de Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Fundações;

b)Os Secretários e dirigentes máximos das Autarquias, Fundações, Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas, aos demais cargos de provimentos em comissão ou efetivo.

II.Na Câmara Municipal do Jaboaão dos Guararapes, o seu Presidente.

### SEÇÃO IV DO EXERCÍCIO

Art. 24 - Exercício é o efetivo desempenho das atribuições pertinentes ao cargo.

§ 1º - É de 30 (trinta) dias o prazo para o servidor entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2º - Torna-se sem efeito o ato de provimento, se não ocorrer a posse e o exercício nos prazos previstos nesta Lei.

Art. 24, transformação do seu parágrafo único em §2º e acréscimo do §1º pelo Art. 1º da Lei nº 247/96 de 18 de setembro de 1996.

Art. 25 - O início, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

Art. 26 - A autoridade do Órgão para onde for nomeado o servidor, é competente para dar-lhe o exercício.

Art. 27 - Preso preventivamente, ou condenado por crime inafiançável, com sentença transitada em julgado, o servidor será afastado do exercício do cargo.

Art. 28 - O servidor condenado a cumprir pena privativa de liberdade por período superior a 02 (dois) anos perderá o cargo.

Art. 29 - O servidor terá exercício no Órgão onde for lotado.

Parágrafo único – O afastamento do servidor para ter exercício em outro Poder ou Entidade, seja qual for o motivo, só se verificará nos casos previstos em legislação pertinente, mediante ato da autoridade competente.

Art. 30 - O servidor não poderá ausentar-se do exercício do cargo para estudo ou missão oficial fora do Município sem a prévia autorização do Prefeito, ou do Presidente da Câmara para os funcionários do Poder Legislativo.

Parágrafo único – Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo, não será concedida exoneração a pedido ou licença para trato de assuntos de interesse particular, antes de decorrido prazo igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento das despesas havidas com o seu afastamento.

Art. 31 - O exercício do cargo em comissão exigirá dedicação integral do seu ocupante, podendo ser convocado sempre que houver necessidade da Administração.

### SEÇÃO V DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 32 - O estágio probatório é o período inicial de 03 (três) anos de efetivo exercício do servidor nomeado em virtude de concurso público, e tem por objetivo aferir a aptidão para o exercício do cargo mediante avaliação especial de desempenho e apuração dos requisitos:

I.assiduidade;

II.disciplina;

III.idoneidade moral;

IV.produtividade;

V.responsabilidade;

VI.eficiência;

VII.habilitação técnica para o cargo.

§ 1º - Se, no curso do estágio probatório, for apurada, em processo regular, a inaptidão do servidor para o exercício do cargo, será ele exonerado.

§ 2º - No curso do processo a que se refere o parágrafo anterior, e desde a sua instauração, será assegurada ao servidor ampla defesa, que poderá ser exercida pessoalmente ou por intermédio de procurador habilitado.

§ 3º - Como condição para aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade.

§ 4º - O procedimento de avaliação periódica de desempenho será feito na forma da Lei, assegurada ampla defesa.

Art. 32, nova redação e acréscimo do inciso VII, pelo Art. 1º da Lei nº 218/2003 de 30 de dezembro de 2003.

Art. 33 - O funcionário estável não fica dispensado de novo estágio probatório, quando nomeado para outro cargo, observadas as normas da recondução.

## **CAPÍTULO II DA PROMOÇÃO**

Art. 34 - A promoção se dará no cargo de carreira, e obedecerá alternadamente aos critérios de antiguidade e merecimento, e em intervalos não superiores a 10 (dez) anos.

§ 1º - Não haverá promoção de funcionários em disponibilidade ou em estágio probatório.

§ 2º - A promoção de que trata este artigo dar-se-á mediante os critérios estabelecidos no Plano de Cargos e Carreiras do Município.

Art. 35 - Será declarado nulo o ato que promover indevidamente o servidor.

§ 1º - O servidor promovido indevidamente fica desobrigado de restituir o que recebeu a mais, salvo dolo ou má-fé deste servidor.

§ 2º - O servidor preterido na promoção a que fizer jus, será indenizado na diferença de vencimentos a que tiver direito.

§ 3º - A autoridade a quem couber, por culpa ou dolo, a responsabilidade da promoção indevida, será punida na forma da lei, após apurada a irregularidade através de processo administrativo, salvo dolo ou má-fé do servidor promovido.

Art. 36 - As promoções serão realizadas no trimestre posterior àquele em que ocorrer na vaga.

Art. 37 - O servidor suspenso poderá ser promovido, mas os efeitos da promoção ficarão condicionados a:

I.no caso de suspensão disciplinar, à improcedência da pena aplicada na esfera administrativa;

II.no caso de suspensão preventiva, ao resultado do processo administrativo.

§ 1º - Nas hipóteses deste artigo, o servidor perceberá os vencimentos correspondentes, quando resultar sem efeito a penalidade, ou quando esta for a de repreensão.

§ 2º - Nos casos previstos no parágrafo anterior, o servidor perceberá os vencimentos correspondentes a partir da vigência de sua promoção.

§ 3º - Resultando do processo pena mais grave que a de repreensão, a promoção será tornada sem efeito a partir de sua vigência.

Art. 38 - Será garantido aos Servidores Públicos Municipais, aos empregados das Empresas Públicas e aos de Fundações e Autarquias integrantes de sua Estrutura Administrativa, quando postos à disposição de outros poderes, Órgãos ou Entidades Públicas do Município, a promoção por antiguidade conforme os critérios estabelecidos no Plano de Cargos e Carreiras, sendo vedada a promoção por merecimento.

Parágrafo único – Assegura-se a promoção por merecimento, aos servidores no exercício de representação sindical ou à disposição de entidades sindicais e cooperativas das categorias.

## **CAPÍTULO III DA REINTEGRAÇÃO**

Art. 39 - A reintegração é o ato pelo qual o servidor demitido ou exonerado ilegalmente, é reintegrado no Serviço Público Municipal, por efeito de decisão administrativa ou judicial, com o ressarcimento das vantagens ligadas ao cargo.

Art. 40 - A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado:

I.se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação;

II.se extinto, em cargo equivalente, atendidos a habilitação profissional do servidor e o vencimento do cargo.

§ 1º - Não sendo possível a sua permanência no cargo, pela forma prevista neste artigo, o servidor será posto em disponibilidade.

§ 2º - Encontrando-se provido o cargo, o seu eventual ocupante será reconduzido ao cargo de origem, sem direito à indenização ou aproveitado em outro cargo, ou ainda, posto em disponibilidade.

## **CAPÍTULO IV DA REVERSÃO**

Art. 41 - Reversão é o retorno à atividade do servidor aposentado, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Art. 42 - A reversão far-se-á no mesmo cargo ou, se extinto, em cargo equivalente, respeitada a habilitação profissional.

Parágrafo único – A reversão terá prioridade sobre as nomeações e promoções.

Art. 43 - Determinada a reversão, será cassada, mediante processo regular, a aposentadoria do servidor que não tomar posse no prazo legal.

Art. 44 - A reversão também será feita a pedido.

## **CAPÍTULO V DA TRANSFERÊNCIA**

Art. 45 - A transferência é a passagem do servidor estável de cargo efetivo para outro de igual denominação, pertencente a quadro de pessoal diverso, de órgão ou instituição do mesmo poder.

§ 1º - A transferência ocorrerá de ofício ou a pedido do servidor, atendido o interesse do serviço, mediante o preenchimento de vaga.

§ 2º - Será admitida a transferência de servidor ocupante de cargo de quadro em extinção para igual situação em quadro de outro órgão ou entidade.

§ 3º - Não ocorrerá a transferência do servidor, quando for verificada qualquer forma de perseguição administrativa, apurada pela autoridade competente.

**CAPÍTULO VI  
DO APROVEITAMENTO**

Art. 46 - Aproveitamento é o retorno a atividade do servidor em disponibilidade, em cargo igual ou equivalente, pela sua natureza e vencimento, ao anteriormente ocupado.

Art. 47 - O aproveitamento far-se-á obrigatoriamente na primeira oportunidade que se oferecer.

Parágrafo único – Se julgado apto, o servidor assumirá o exercício do cargo no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de aproveitamento.

Art. 48 - Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade do servidor que não entrar em exercício, no prazo legal, salvo no caso de invalidez em que o servidor será aposentado.

Parágrafo único – A cassação da disponibilidade na hipótese deste artigo, será precedida de inquérito administrativo.

Art. 49 - Havendo mais de um concorrente à mesma vaga, terá preferência o de maior tempo de disponibilidade e, no caso de empate, o de maior tempo no Serviço Público Municipal.

**CAPÍTULO VII  
DA SUBSTITUIÇÃO**

Art. 50 - Os servidores ocupantes de cargos em comissão, de direção e chefia, terão substitutos eventuais.

§ 1º - O substituto eventual assumirá o cargo ou a função nos afastamentos ou impedimentos legais do titular.

§ 2º - O substituto eventual fará jus a mesma gratificação pelo exercício do cargo ou função do titular, quando a substituição for por um período igual ou superior a 30 (trinta) dias.

§ 3º - O exercício da substituição não remunerada, constará na ficha funcional do servidor e será considerado, preferencialmente, para efeito de desempate na classificação para a promoção.

**CAPÍTULO VIII  
DA READAPTAÇÃO**

Art. 51 - Readaptação é a investidura do servidor em cargo de atribuições e responsabilidades compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental verificada em inspeção médica.

§ 1º - Se julgado incapaz para o Serviço Público, o readaptando será aposentado.

§ 2º - A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida.

**CAPÍTULO IX  
DA RECONDUÇÃO**

Art. 52 - Recondução é o retorno do servidor estável, ao cargo anteriormente ocupado, decorrente de:

I.inabilitação em estágio probatório relativo a outro cargo;

II.reintegração do anterior ocupante.

Parágrafo único – Encontrando-se provido o cargo de origem, o servidor será aproveitado em outro ou posto em disponibilidade.

**TÍTULO III  
DA VACÂNCIA**

Art. 53 - A vacância do cargo público decorrerá de:

I.exoneração;

II.demissão;

III.promoção;

IV.aposentadoria;

V.falecimento;

VI.posse em outro cargo, ressalvados os casos de acumulação legal;

VII.transferência;

VIII.readaptação.

Art. 54 - A exoneração far-se-á:

I.a pedido;

II.de ofício.

§ 1º - A exoneração de ofício será aplicada:

a)quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;

b)quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

§ 2º - A exoneração de cargo em comissão dar-se-á;

a)a juízo da autoridade competente;

b)a pedido do próprio servidor.

Art. 55 - No caso de função gratificada, dar-se-á a vacância por dispensa, a pedido ou de ofício.

Art. 56 - Ocorre a vaga na data:

I.do falecimento do titular;

II.do ato que transferir, após a posse, promover, aposentar, exonerar ou demitir o ocupante do cargo;

III.da posse ou, se esta for dispensada no início do exercício em outro cargo;

IV.da vigência da lei de criação do cargo.

**TÍTULO IV  
DOS DIREITOS E VANTAGENS**

**CAPÍTULO I  
DA DURAÇÃO DO TRABALHO**

Art. 57 - Duração normal do trabalho não superior a 06 (seis) horas por dia ou 30 (trinta) semanais, podendo, extraordinariamente ser prorrogada ou reduzida a critério da Administração.

Parágrafo único – Para efeito de cálculo do vencimento-hora, o divisor a ser adotado é o de 180 (cento e oitenta) horas.

Art. 58 - Nos serviços que exijam trabalho aos domingos e feriados, será estabelecida a escala mensal de revezamento.

Art. 59 - Poderão ser estabelecidos os regimes de tempo complementar e integral com dedicação exclusiva, no interesse do serviço e a juízo da Administração, em conformidade com o artigo 57 deste Estatuto.

**CAPÍTULO II  
DO TEMPO DE SERVIÇO**

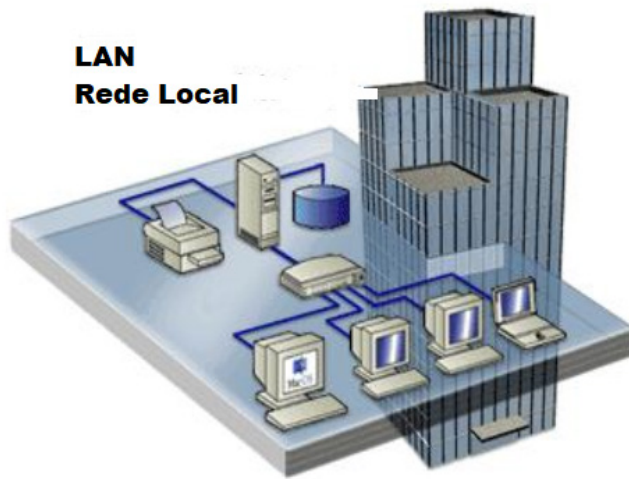
Art. 60 - A apuração do tempo de serviço será feita em dias, convertidos em anos, a razão de trezentos e sessenta e cinco dias por ano.

# NOÇÕES DE INFORMÁTICA (APENAS PARA OS CARGOS 14 E 17)

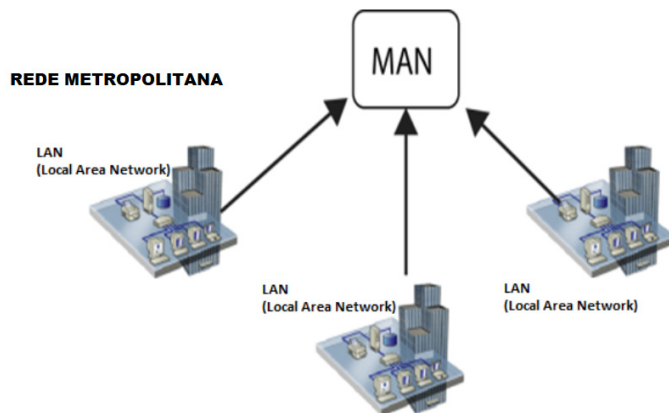
**CONCEITO DE INTERNET E INTRANET. ABORDAGEM DE CONCEITOS E PRÁTICAS RELACIONADOS ÀS TECNOLOGIAS, FERRAMENTAS, APLICATIVOS E PROCEDIMENTOS ASSOCIADOS À INTERNET/INTRANET. FERRAMENTAS E APLICATIVOS COMERCIAIS PARA NAVEGAÇÃO, CORREIO ELETRÔNICO, GRUPOS DE DISCUSSÃO, BUSCA, PESQUISA E REDES SOCIAIS**

## Tipos de rede de computadores

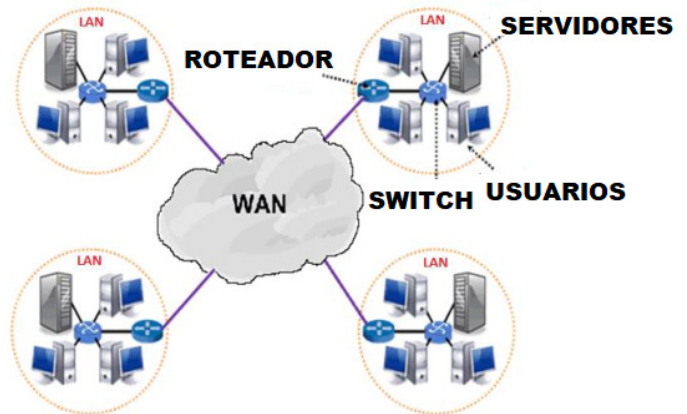
- LAN: Rede Local, abrange somente um perímetro definido. Exemplos: casa, escritório, etc.



- MAN: Rede Metropolitana, abrange uma cidade, por exemplo.



- WAN: É uma rede com grande abrangência física, maior que a MAN, Estado, País; podemos citar até a INTERNET para entendermos o conceito.



## Navegação e navegadores da Internet

- **Internet**  
É conhecida como a rede das redes. A internet é uma coleção global de computadores, celulares e outros dispositivos que se comunicam.

- **Procedimentos de Internet e intranet**  
Através desta conexão, usuários podem ter acesso a diversas informações, para trabalho, lazer, bem como para trocar mensagens, compartilhar dados, programas, baixar documentos (download), etc.





Uma coleção de páginas associadas a um endereço *www*. é chamada *web site*. Através de navegadores, conseguimos acessar web sites para operações diversas.

• **Links**

O link nada mais é que uma referência a um documento, onde o usuário pode clicar. No caso da internet, o Link geralmente aponta para uma determinada página, pode apontar para um documento qualquer para se fazer o download ou simplesmente abrir.

Dentro deste contexto vamos relatar funcionalidades de alguns dos principais navegadores de internet: Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.

**Internet Explorer 11**



• **Identificar o ambiente**



O Internet Explorer é um navegador desenvolvido pela Microsoft, no qual podemos acessar sites variados. É um navegador simplificado com muitos recursos novos.

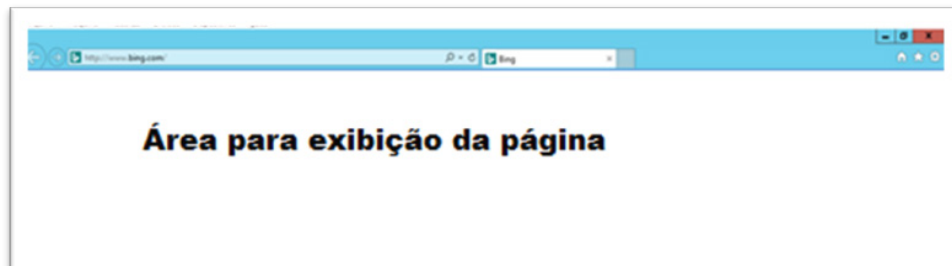
Dentro deste ambiente temos:

- Funções de controle de privacidade: Trata-se de funções que protegem e controlam seus dados pessoais coletados por sites;
- Barra de pesquisas: Esta barra permite que digitemos um endereço do site desejado. Na figura temos como exemplo: <https://www.gov.br/pt-br/>
- Guias de navegação: São guias separadas por sites aberto. No exemplo temos duas guias sendo que a do site <https://www.gov.br/pt-br/> está aberta.
- Favoritos: São pastas onde guardamos nossos sites favoritos
- Ferramentas: Permitem realizar diversas funções tais como: imprimir, acessar o histórico de navegação, configurações, dentre outras.

Desta forma o Internet Explorer 11, torna a navegação da internet muito mais agradável, com textos, elementos gráficos e vídeos que possibilitam ricas experiências para os usuários.

• **Características e componentes da janela principal do Internet Explorer**





À primeira vista notamos uma grande área disponível para *visualização*, além de percebermos que a barra de ferramentas fica automaticamente desativada, possibilitando uma maior área de exibição.

Vamos destacar alguns pontos segundo as indicações da figura:

1. Voltar/Avançar página

Como o próprio nome diz, clicando neste botão voltamos página visitada anteriormente;

2. Barra de Endereços

Esta é a área principal, onde digitamos o endereço da página procurada;


3. Ícones para manipulação do endereço da URL

Estes ícones são *pesquisar*, *atualizar* ou *fechar*, dependendo da situação pode aparecer *fechar* ou *atualizar*.

4. Abas de Conteúdo

São mostradas as abas das páginas carregadas.

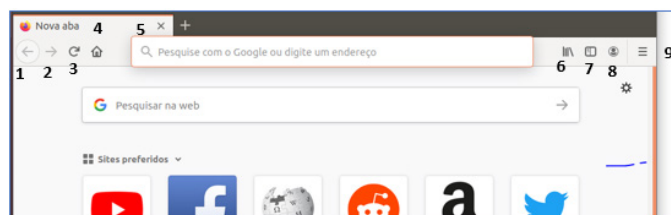
5. Página Inicial, favoritos, ferramentas, comentários

6.  Adicionar à barra de favoritos

**Mozilla Firefox**









Vamos falar agora do funcionamento geral do Firefox, objeto de nosso estudo:



Vejam os de acordo com os símbolos da imagem:

1	←	Botão Voltar uma página
2	→	Botão avançar uma página
3	↻	Botão atualizar a página

4		Voltar para a página inicial do Firefox
5		Barra de Endereços
6		Ver históricos e favoritos
7		Mostra um painel sobre os favoritos (Barra, Menu e outros)
8		Sincronização com a conta FireFox (Vamos detalhar adiante)
9		Mostra menu de contexto com várias opções

– Sincronização Firefox: Ato de guardar seus dados pessoais na internet, ficando assim disponíveis em qualquer lugar. Seus dados como: Favoritos, históricos, Endereços, senhas armazenadas, etc., sempre estarão disponíveis em qualquer lugar, basta estar logado com o seu e-mail de cadastro. E lembre-se: ao utilizar um computador público sempre desative a sincronização para manter seus dados seguros após o uso.

### Google Chrome



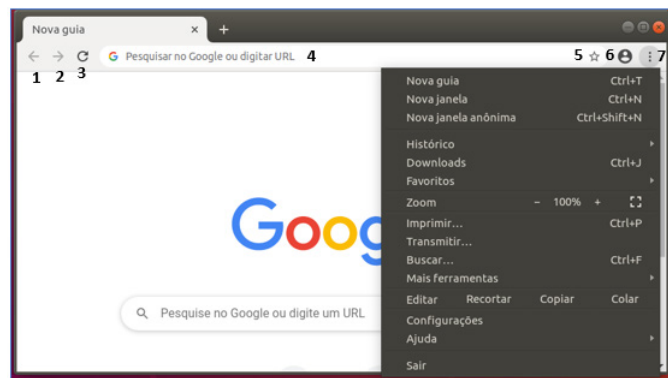
O Chrome é o navegador mais popular atualmente e disponibiliza inúmeras funções que, por serem ótimas, foram implementadas por concorrentes.

Vejam os:

#### • Sobre as abas

No Chrome temos o conceito de abas que são conhecidas também como guias. No exemplo abaixo temos uma aba aberta, se quisermos abrir outra para digitar ou localizar outro site, temos o sinal (+).

A barra de endereços é o local em que se digita o link da página visitada. Uma outra função desta barra é a de busca, sendo que ao digitar palavras-chave na barra, o mecanismo de busca do Google é acionado e exibe os resultados.



# LEGISLAÇÃO ESPECIAL

## LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE JABOATÃO DOS GUARARAPES

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL JABOATÃO DOS GUARARAPES  
ÚLTIMA ALTERAÇÃO: EMENDA N.º 034/2022, DE 27/12/2022,

### TÍTULO I DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

ARTIGO 1º - Jaboaão dos Guararapes, berço da nacionalidade brasileira, é um Município autônomo, integrado indissolúvelmente ao Estado de Pernambuco e à República Federativa do Brasil e tem como fundamentos, além daqueles estabelecidos na Constituição Federal:

- I.a paz social;
- II.o bem-estar da comunidade;
- III.a solidariedade;
- IV.a fraternidade,
- V.a preservação da memória e dos feitos dos heróis de Guararapes.

ARTIGO 2º - São poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.

ARTIGO 3º - São símbolos do Município de Jaboaão dos Guararapes a bandeira, o hino e o brasão de armas municipais.

Parágrafo Único - O hino será executado diariamente, nas escolas municipais e particulares de todos os níveis.

ARTIGO 4º - O Município, objetivando integrar a organização, planejamento e execução de funções públicas de interesse regional comum, poderá associar-se aos Municípios limítrofes para formar região metropolitana.

### TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO

#### CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

ARTIGO 5º - O Município de Jaboaão dos Guararapes é dividido em Distritos, cujas linhas geodésicas estão devidamente arquivadas nos registros próprios da edilidade.

#### SEÇÃO I DA SEDE

ARTIGO 6º - A Sede do Município, anteriormente Distrito de Prazeres, e por último Jaboaão dos Guararapes, é o centro administrativo e tem a categoria de cidade.

#### SEÇÃO II DOS DISTRITOS

ARTIGO 7º - Os Distritos são unidades administrativas dependentes do Município, e serão administrados por Diretores Distritais, cujo provimento se dará por servidores comissionados com indicação do Poder Executivo.

### SEÇÃO III DOS BENS DO MUNICÍPIO

ARTIGO 8º - São bens do Município de Jaboaão dos Guararapes:

I.os que atualmente lhe pertencem e os que lhe vierem a ser atribuídos;

II.a participação no resultado da exploração que venha a ocorrer com a extração de petróleo ou gás natural, de recursos hídricos para fins de geração de energia elétrica e de outros recursos minerais no território do Município, da plataforma continental e do mar territorial correspondente, ou compensação financeira por essa exploração.

ARTIGO 9º - A alienação de bens municipais reclama prévio interesse público, avaliação e obediência às seguintes normas:

I.se imóveis, dependerá de autorização legislativa, desafetação, se for o caso, e licitação, dispensável esta nos seguintes casos:

a)- doação modal, devendo constar do instrumento respectivo e da autorização legislativa, os encargos do donatário, o prazo do seu cumprimento e a cláusula de reversão ao patrimônio municipal, que será aplicável na hipótese de descumprimento da avença;

b)- concessão do direito real de uso;

II.se imóveis, dependerá de autorização legislativa e licitação, dispensável esta última, em caso de:

a)- doação, permitida exclusivamente para atender a interesse social;

b)- permuta.

§ 1º - O Município, preferencialmente à venda ou doação dos seus bens imóveis, outorgará a concessão de direito real de uso, após autorização legislativa e licitação, dispensada esta quando o adquirente for concessionário do serviço público, entidade assistencial ou houver interesse social relevante e justificado.

§ 2º - A venda aos proprietários de imóveis lindeiros, de áreas urbanas resultantes de obras públicas, isoladamente inconstruíveis, dependerá de avaliação e autorização legislativa.

§ 3º - A aquisição de bens imóveis, por compra ou permuta, depende de prévia autorização legislativa, cuja destinação será especificada pelo Chefe do Poder Executivo.

Artigo 10 - O uso dos bens municipais poderá ser feito através de concessão, permissão ou autorização, dependendo, em todos os casos, de interesse público, devidamente justificado.

§ 1º - A concessão de uso dos bens de uso especial, dependerá de autorização legislativa, licitação e contrato.

§ 2º - A concessão de uso dos bens de uso comum do povo reclama autorização legislativa, licitação e contrato.

§ 3º - A permissão, sempre a título precário, será formalizada por decreto.

§ 4º - A autorização será formalizada por portaria, e terá o prazo máximo de até noventa dias, salvo se necessária à instalação de canteiro de obra, hipótese em que vigorará pelo período de construção respectivo.

#### SEÇÃO IV DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO

ARTIGO 11 - Compete privativamente ao Município:

- I. legislar sobre assuntos de interesse local;
- II. suplementar a legislação federal e estadual no que couber;
- III. instituir e arrecadar os 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. criar, organizar e suprimir distritos, observada a legislação estadual;
- V. organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local, incluído o de transporte coletivo, que tem caráter essencial;
- VI. manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação pré-escolar 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. promover, no que couber, adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle de uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;
- IX. promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e ação fiscalizadora federal e estadual;
- X. operar, controlar e fiscalizar o trânsito e o transporte urbano dentro dos limites do Município;
- XI. regular e fiscalizar o uso do sistema viário;
- XII. participar no planejamento dos transportes coletivos de caráter metropolitano;
- XIII. participar no planejamento do sistema viário de caráter metropolitano;
- XIV. através da SECRETARIA DE SAÚDE:
  - a) o comando do SUS no âmbito do Município, em articulação com a Secretaria de Saúde do Estado;
  - b) a formulação de planos de carreira para os profissionais de saúde, baseados nos princípios e critérios aprovados em nível nacional, observando ainda, pisos salariais nacionais e incentivos à dedicação exclusiva e tempo integral, capacitação e reciclagem permanente, condições adequadas de trabalho para a execução de suas atividades em todos os níveis e admissões através de concurso público;
  - c) a elaboração e atualização periódica de plano plurianual de saúde, em termos de prioridade e estratégias municipais, em consonância com o plano estadual de saúde, e de acordo com as diretrizes do Conselho Municipal de Saúde e aprovada em lei;
  - d) a elaboração e atualização da proposta orçamentária do SUS para o Município;
  - e) a proposição de leis municipais que contribuam para viabilização e concretização do SUS no Município;
  - f) a compatibilização das normas técnicas do Ministério da Saúde e da Secretaria de Saúde do Estado, com a realidade municipal;
  - g) o planejamento e execução das ações de controle das condições e dos ambientes de trabalho, e dos problemas de saúde com eles relacionados;
  - h) a administração das ações e serviços de saúde e de promo-

ção nutricional, no âmbito municipal;

- i) a formulação e implementação da política de recursos humanos na esfera municipal, de acordo com as políticas nacional e estadual de desenvolvimento de recursos humanos para a saúde;
  - j) a criação e implantação do sistema de Informação de Saúde, no âmbito municipal;
  - k) a assistência e orientação, dentro dos melhores padrões técnicos, éticos e científicos, à gestação e ao parto, bem como o incentivo ao aleitamento;
  - l) o cumprimento das Normas para Comercialização de Alimentos para Lactentes, do Conselho Nacional de Saúde;
  - m) o acompanhamento e avaliação dos indicadores de morbimortalidade no âmbito do Município;
  - n) o planejamento e execução das ações de vigilância sanitária e epidemiológicas de saúde do trabalho, no âmbito do Município;
  - o) o planejamento e execução nas ações de controle do meio ambiente e de saneamento básico no âmbito do Município;
  - p) a normatização e execução, no âmbito do Município, da política de insumos e equipamentos para a saúde;
  - q) a execução, no âmbito do Município, dos programas e projetos estratégicos para o equacionamento das prioridades nacionais, estaduais e municipais, e o enfrentamento das situações emergenciais;
  - r) a complementação das normas referentes às relações com o setor privado e à celebração de contratos com serviços privados de abrangência municipal;
  - s) a atualização periódica do Código Sanitário Municipal;
  - t) o desenvolvimento de sub-sistema municipal público regionalizado de coleta, processamento e transfusão de sangue e seus derivados, conjuntamente com a Secretaria de Saúde do Estado, vedado todo tipo de comercialização;
  - u) o cumprimento das normas legais que dispuserem sobre condições e requisitos que facilitem a remoção de órgãos, tecidos e substâncias humanas, para fins de transplantes, pesquisas ou tratamentos, vedado todo tipo de comercialização;
  - v) a garantia aos usuários e às respectivas entidades sindicais, do acesso ao conjunto de informações referentes às atividades desenvolvidas pelo sistema, assim como sobre o agravo individual ou coletivo identificado;
  - x) a organização de Distritos Sanitários com alocação de recursos técnicos e práticas de saúde adequadas à realidade epidemiológica local;
  - XV. regulamentar e fiscalizar os jogos esportivos, os espetáculos e divertimentos públicos;
  - XVI. promover as variadas formas de competições esportivas internas e intermunicipais;
  - XVII. dotar as escolas municipais de instalações apropriadas para os desportos e lazer;
  - XVIII. incentivar e apoiar a construção de instalações desportivas comunitárias;
  - XIX. assistir os atletas que treinam em busca de competições maiores, dando prioridade aos vindos da rede municipal de ensino.
- Parágrafo Único - Os limites do Distrito Sanitário referido no inciso XIV, alínea x, do presente artigo, constarão do Plano de Saúde do Município e serão fixados, segundo os seguintes critérios:
- I. área geográfica de abrangência;
  - II. descrição da clientela;
  - III. absolutividade dos serviços à disposição da população.
- Artigo 12 - Sem prejuízo da competência privativa de que trata o artigo anterior, cabe ao Município, em conjunto com a União e o

Estado:

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

II.cuidar da saúde e assistência pública, dar proteção e garantia às pessoas portadores de deficiência;

III.proteger os documentos, as obras e outros bens de valor históricos, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais e 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 e 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 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 dos recursos hídricos e minerais em seu território;

XII.estabelecer e implementar política de educação para segurança do trânsito.

### TÍTULO III DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 13 - A administração pública municipal direta, indireta ou fundacional de ambos os Poderes, obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, sujeitando às penas da lei os que descumprirem ou contribuírem para tal, e, também, ao seguinte: (Art. 13 seus parágrafos e incisos, com nova redação e acréscimos dada pela Emenda a Lei Orgânica nº 015/2002 de 01/08/2002).

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

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

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

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

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

VI.é garantido ao servidor público municipal o direito à livre

associação sindical;

VII.o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei complementar federal;

VIII.a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;

IX.As leis de fixação das remunerações e dos subsídios dos servidores públicos municipais deverão observar a especificidade de cada cargo e carreira e buscar, quando possível, a eficiência, através de metas de desempenho, sendo vedada a percepção de remuneração, incluídas as vantagens pessoais ou outras de qualquer natureza, acima do subsídio do Prefeito, que fica estabelecido como o valor em reais de que trata o “art. 37, inciso XI, da Constituição Federal”, vigente em 31 de dezembro de 2021, preservadas as situações funcionais atuais consolidadas.

(NR através da Emenda à Lei Orgânica n.º 33/2022)

X.a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o § 2º do art. 24 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices;

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

XII.é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público;

XIII.os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público municipal não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores;

XIV.é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no § 2º do art. 24;

a)- a de dois cargos de professor;

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

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

XV.a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo Poder Público Municipal;

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

XVII.dependerá de autorização legislativa, em cada caso a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim a participação de qualquer delas em empresa privada;

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

§ 1º - A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos municipais terá caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou servidores públicos.

§ 2º - A não observância do disposto nos incisos II e III deste artigo implicará a nulidade do ato e a punição de autoridade responsável, nos termos da lei.

§ 3º - A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente:

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

II.o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII da Constituição Federal, bem como ao disposto no art. 16 desta Lei;

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

§ 4º - Os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação prevista na legislação federal, sem prejuízo da ação penal cabível.

§ 5º - O Município e os prestadores de serviços públicos municipais responderão pelos danos que seus agentes, nesta qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável, em caso de culpa.

§ 6º - As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadores de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

§ 7º - A lei disporá sobre os requisitos e restrições ao ocupante de cargo ou emprego da administração direta e indireta do Município que possibilite o acesso a informações privilegiadas.

§ 8º - A autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração direta e indireta poderá ser ampliada mediante contrato, a ser firmado entre seus administradores e o poder público, que tenha por objeto a fixação de metas de desempenho para o órgão ou entidade, cabendo à lei dispor sobre:

I.o prazo de duração do contrato;

II.os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidade dos dirigentes;

III.a remuneração do pessoal.

§ 9º - O disposto no § 2º do art. 24 aplica-se às empresas públicas e às sociedades de economia mista, e suas subsidiárias, que receberem recursos do Município para pagamento de despesas de pessoal ou de custeio geral.

§ 10 - É vedada à percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 da Constituição da República Federativa do Brasil com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 11 - A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração da estrutura de carreira, bem como a admissão de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal só poderão ser feitas se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender as projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos delas decorrentes.

Artigo 14 - Os recursos de qualquer publicidade veiculada, seja através de placas, adesivos, faixas ou outros referente às atividades

des previstas no §1º do artigo anterior, serão oriundas de dotação orçamentária específica, sob a rubrica "Divulgação Oficial", e não excederá a 2% (dois por cento) da receita orçamentária. (Art. 14, com redação dada pela Lei nº 110/94 de 10-08-1994).

ARTIGO 15 - Ao servidor público municipal em exercício de mandato eletivo aplicam-se as seguintes disposições: (Art. 15 e inciso I, com nova redação dada pela Emenda a Lei Orgânica nº 015/2002 de 01/08/2002).

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

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

III.investido no mandato de vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração de seu cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

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

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

ARTIGO 16 - Os agentes públicos, na esfera de suas respectivas atribuições, prestarão informações e fornecerão certidões a quem as requerer, desde que no seu interesse particular ou no interesse coletivo ou geral, na forma da Constituição da República. (Art. 16 com nova redação e acréscimos dada pela Emenda a Lei Orgânica nº 015/2002 de 01/08/2002).

§ 1º - As informações poderão ser prestadas verbalmente ou por escrito, sendo, neste último caso, firmadas pelo agente público que as prestou.

§ 2º - Os processos administrativos, incluídos os de inquérito ou sindicância, somente poderão ser retirados da repartição nos casos previstos em lei, desde que não prejudique os trabalhos da Comissão e por prazo não superior a quinze dias, sendo permitida, no entanto, vista ao requerente ou seu procurador, nos horários destinados ao atendimento público.

§ 3º - As informações serão prestadas dentro do prazo de quarenta e oito horas, quando não puderem ser imediatamente, e as certidões serão expedidas no prazo máximo de dez dias.

§ 4º - As certidões poderão ser expedidas sob a forma de fotocópia do processo ou de documentos que o compõem, conferidas conforme o original e autenticadas pelo agente que as fornecer.

§ 5º - Lei fixará os prazos e procedimentos para expedição de certidões e prestação de informações, atentando para a natureza do documento requerido, a necessidade do requerente e órgão responsável pelo fornecimento, respeitados os limites fixados no § 3º deste artigo.

§ 6º - Será promovida à responsabilidade administrativa, civil e penal cabível nos casos de inobservância do disposto neste artigo.

Artigo 17 - Para exercer atividades auxiliares complementares de defesa civil, o Município poderá criar organizações de voluntários que atuarão segundo os padrões do Corpo de Bombeiros e, de preferência, mediante convênio com o Estado.

Artigo 18 - A explicitação das razões de fato e de direito será condição de validade dos atos administrativos expedidos pelos órgãos da administração direta, indireta e fundacional, excetuados aqueles cuja motivação a lei reserve à discricionariedade da autoridade administrativa, que, todavia, fica vinculada aos motivos na hipótese de os enunciar. (Art. 18, com nova redação e acréscimos