



CÓD: OP-138JH-24
7908403556687

COLINA-SP

PREFEITURA MUNICIPAL DE COLINA - SP

Oficial Administrativo I

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO N.º 001/2024

Língua Portuguesa

1. Interpretação e análise de textos	7
2. Coesão textual.	7
3. Encontros vocálicos, encontros consonantais e dígrafos. Divisão silábica	8
4. Ortografia	10
5. Acentuação gráfica das palavras: regras básicas e regras especiais	11
6. Processos de formação das palavras.	11
7. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, verbo, pronome, conjunção, preposição, advérbio	12
8. Concordância verbal e concordância nominal	19
9. Regência verbal e regência nominal	21
10. Crase	22
11. Sinais de pontuação	22
12. Colocação dos pronomes oblíquos átonos	26
13. Sentido próprio e sentido figurado das palavras: a denotação e a conotação	26

Matemática

1. Radicais: operações - simplificação, propriedade - racionalização de denominadores; Conjunto de números reais; Fatoração de expressão algébrica; Expressões fracionárias - operações - simplificação; Trigonometria da 1ª volta: seno, cosseno, tangente, relação fundamental; Operação com números inteiros e fracionários	33
2. Equação de 2º grau: Resolução das equações completas, incompletas, problemas do 2º grau; Equação de 1º grau: resolução - problemas de 1º grau; Equações fracionárias	39
3. Relação e Função: domínio, contradomínio e imagem; Função do 1º grau – função constante; Função exponencial: equação e inequação exponencial; Função logarítmica; Função do 2º grau.	41
4. Razão e Proporção; Grandezas Proporcionais	54
5. Regra de três simples e composta	55
6. Porcentagem	57
7. Juros Simples e Composto	58
8. Expressão algébrica - operações	60
9. PA e PG.	62
10. Sistemas Lineares	66
11. Números complexos	76
12. Análise combinatória	82
13. Probabilidade	85
14. Geometria Analítica; Geometria Espacial; Geometria Plana.	87
15. MDC e MMC	99
16. Raiz quadrada	101
17. Sistema Monetário Nacional (Real).	104
18. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, capacidade, tempo e volume.	106

Raciocínio Lógico

19. Estruturas lógicas	115
20. Equivalências lógicas	115
21. Argumentação lógica	118
22. Lógica de primeira ordem	122
23. Operações com números inteiros, fracionários e decimais; Operação com conjuntos	122
24. Razão e proporção	123
25. Regra de três simples e compostas	124
26. Porcentagem	124
27. Análise combinatória	124
28. Probabilidade e Princípio de contagem	126

Informática

1. Conhecimentos sobre configuração, uso e administração de sistemas operacionais Windows e Linux; Instalação e organização de programas: direitos e licenças de programas	129
2. Manutenção de arquivos	143
3. Programas antivírus	145
4. Políticas de backup	149
5. Conhecimentos sobre o pacote Microsoft Office: Word, Excel, Power	150

Conhecimentos Específicos Oficial Administrativo I

6. Lei Orgânica do Município de Colina	159
7. Ata – Ofício – Memorando – Certidão – Atestado – Declaração – Aviso – Comunicado – Circular – Requerimento – Portaria – Edital – Decreto – Carta Comercial – Organograma – Fluxograma – Recebimento e Remessa de Correspondência Oficial – Impostos e Taxas – Siglas e Abreviaturas – Formas de Tratamento em correspondências oficiais – Tipos de Correspondência	179
8. Atendimento ao público	189
9. Noções de Protocolo – Arquivo e as Técnicas de Arquivamento	194
10. Assiduidade	205
11. Disciplina na execução dos trabalhos	206
12. Relações Humanas no trabalho	206
13. Poderes Legislativo e Executivo Municipal	206
14. Leis Ordinárias e Complementares	209
15. Constituição Federal Art. 29 a 31 e 37 a 41	209
16. Conhecimentos sobre a execução de serviços de média complexidade de escritório, compreendidos em rotinas preestabelecidas e que possam ser prontamente atendidas	216
17. Atender ao público, obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados	216
18. Extrair certidões	216
19. Fazer apuração de frequência de servidores	217

ÍNDICE

20. Elaborar folha de pagamento, auxiliar nos serviços de tesouraria, contabilidade e tributação, fiscalização e secretarias	217
21. Organizar e classificar expedientes recebidos e expedidos.	218
22. Fazer anotações e fichas de ingressos.	218
23. Executar serviços de cadastro, arquivo e protocolo.	218
24. Proceder a separação, classificação, distribuição, selagem e distribuição de correspondências.	219
25. Transcrever textos, executar outras e quaisquer tarefas correlatas ao cargo	219

LÍNGUA PORTUGUESA

INTERPRETAÇÃO E ANÁLISE DE TEXTOS

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...*

COESÃO TEXTUAL

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
REFERÊNCIA	Pessoal (uso de pronomes pessoais ou possessivos) – anafórica Demonstrativa (uso de pronomes demonstrativos e advérbios) – catafórica 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...
SUBSTITUIÇÃO	Substituição de um termo por outro, para evitar repetição	Maria está triste. <i>A menina</i> está cansada de ficar em casa.
ELIPSE	Omissão de um termo	No quarto, apenas quatro ou cinco convidados. (omissão do verbo “haver”)

CONJUNÇÃO	Conexão entre duas orações, estabelecendo relação entre elas	Eu queria ir ao cinema, <i>mas</i> estamos de quarentena.
COESÃO LEXICAL	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.
- **Princípio da relevância:** as ideias devem se relacionar entre si, não sendo fragmentadas nem sem propósito para a argumentação.
- **Princípio da continuidade temática:** é preciso que o assunto tenha um seguimento em relação ao assunto tratado.
- **Princípio da progressão semântica:** inserir informações novas, que sejam ordenadas de maneira adequada em relação à progressão de ideias.

de ideias.

Para atender a todos os princípios, alguns fatores são recomendáveis para garantir a coerência textual, como amplo **conhecimento de mundo**, isto é, a bagagem de informações que adquirimos ao longo da vida; **inferências** acerca do conhecimento de mundo do leitor; e **informatividade**, ou seja, conhecimentos ricos, interessantes e pouco previsíveis.

ENCONTROS VOCÁLICOS, ENCONTROS CONSONANTAIS E DÍGRAFOS. DIVISÃO SILÁBICA

— Fonologia

Fonologia¹ é o ramo da linguística que estuda o sistema sonoro de um idioma. Ao estudar a maneira como os fones ou fonemas (sons) se organizam dentro de uma língua, classifica-os em unidades capazes de distinguir significados.

²A Fonologia estuda o ponto de vista funcional dos Fonemas.

— Estrutura Fonética

Fonema

O fonema³ é a menor unidade sonora da palavra e exerce duas funções: formar palavras e distinguir uma palavra da outra. Veja o exemplo:

C + A + M + A = CAMA. Quatro fonemas (sons) se combinaram e formaram uma palavra. Se substituirmos agora o som M por N, haverá uma nova palavra, CANA.

A combinação de diferentes fonemas permite a formação de novas palavras com diferentes sentidos. Portanto, os fonemas de uma língua têm duas funções bem importantes: **formar palavras** e **distinguir uma palavra da outra**.

Ex.: mim / sim / gim...

Letra

A letra é um símbolo que representa um som, é a representação gráfica dos fonemas da fala. É bom saber dois aspectos da letra: **pode representar mais de um fonema** ou **pode simplesmente ajudar na pronúncia de um fonema**.

Por exemplo, a letra X pode representar os sons X (*exame*), Z (*exame*), S (*têxtil*) e KS (*sexo*; neste caso a letra X representa dois fonemas – K e S = KS). Ou seja, uma letra pode representar mais de um fonema.

Às vezes a letra é chamada de **diacrítica**, pois vem à direita de outra letra para representar um fonema só. Por exemplo, na palavra *cachaça*, a letra H não representa som algum, mas, nesta situação, ajuda-nos a perceber que CH tem som de X, como em *xaveco*.

Vale a pena dizer que nem sempre as palavras apresentam número idêntico de letras e fonemas.

Ex.: bola > 4 letras, 4 fonemas

guia > 4 letras, 3 fonemas

Os fonemas classificam-se em **vogais**, **semivogais** e **consoantes**.

¹ <https://bit.ly/36RQAOb>.

² <https://bit.ly/2slhcYZ>.

³ PESTANA, Fernando. *A gramática para concursos públicos*. – 1. ed. – Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

Vogais

São fonemas produzidos livremente, sem obstrução da passagem do ar. São mais tônicos, ou seja, têm a pronúncia mais forte que as semivogais. São o centro de toda sílaba. Podem ser **orais** (timbre aberto ou fechado) ou **nasais** (indicadas pelo ~, m, n). As vogais são A, E, I, O, U, que podem ser representadas pelas letras abaixo. Veja:

- A:** brasa (oral), lama (nasal)
- E:** sério (oral), entrada (oral, timbre fechado), dentro (nasal)
- I:** antigo (oral), índio (nasal)
- O:** poste (oral), molho (oral, timbre fechado), longe (nasal)
- U:** saúde (oral), juntar (nasal)
- Y:** hobby (oral)

Observação: As vogais ainda podem ser tônicas ou átonas.

Tônica aquela pronunciada com maior intensidade. Ex.: café, bola, vidro.

Átona aquela pronunciada com menor intensidade. Ex.: café, bola, vidro.

Semivogais

São as letras “e”, “i”, “o”, “u”, representadas pelos fonemas (e, y, o, w), quando formam sílaba com uma vogal. Ex.: No vocábulo “história” a sílaba “ria” apresenta a vogal “a” e a semivogal “i”.

Os fonemas semivocálicos (ou semivogais) têm o som de I e U (apoiados em uma vogal, na mesma sílaba). São menos tônicos (mais fracos na pronúncia) que as vogais. São representados pelas letras I, U, E, O, M, N, W, Y. Veja:

- **pai:** a letra I representa uma semivogal, pois está apoiada em uma vogal, na mesma sílaba.
- **mouro:** a letra U representa uma semivogal, pois está apoiada em uma vogal, na mesma sílaba.
- **mãe:** a letra E representa uma semivogal, pois tem som de I e está apoiada em uma vogal, na mesma sílaba.
- **pão:** a letra O representa uma semivogal, pois tem som de U e está apoiada em uma vogal, na mesma sílaba.
- **cantam:** a letra M representa uma semivogal, pois tem som de U e está apoiada em uma vogal, na mesma sílaba (= cantãu).
- **dancem:** a letra M representa uma semivogal, pois tem som de I e está apoiada em uma vogal, na mesma sílaba (= dancẽi).
- **hifen:** a letra N representa uma semivogal, pois tem som de I e está apoiada em uma vogal, na mesma sílaba (= hífiẽi).
- **glutens:** a letra N representa uma semivogal, pois tem som de I e está apoiada em uma vogal, na mesma sílaba (= glutẽis).
- **windsurf:** a letra W representa uma semivogal, pois tem som de U e está apoiada em uma vogal, na mesma sílaba.
- **office boy:** a letra Y representa uma semivogal, pois tem som de I e está apoiada em uma vogal, na mesma sílaba.

Quadro de vogais e semivogais	
Fonemas	Regras
A	Apenas VOGAL
E - O	VOGAIS, exceto quando está com A ou quando estão juntas (Neste caso a segunda é semivogal)

I - U	SEMIVOGAIS, exceto quando formam um hiato ou quando estão juntas (Neste caso a letra “i” é vogal)
AM	Quando aparece no final da palavra é SEMIVOGAL. Ex.: Dançam
EM - EN	Quando aparecem no final de palavras são SEMIVOGAIS. Ex.: Montem / Pólen

Consoantes

São fonemas produzidos com interferência de um ou mais órgãos da boca (dentes, língua, lábios). Todas as demais letras do alfabeto representam, na escrita, os fonemas consonantais: B, C, D, F, G, H, J, K, L, M, N, P, Q, R, S, T, V, W (com som de V, *Wagner*), X, Z.

— **Encontros Vocálicos**

Como o nome sugere, é o contato entre fonemas vocálicos. Há três tipos:

Hiato

Ocorre hiato quando há o encontro de duas vogais, que acabam ficando em sílabas separadas (Vogal – Vogal), porque só pode haver uma vogal por sílaba.

Ex.: sa-í-da, ra-i-nha, ba-ús, ca-ís-te, tu-cu-mã-í, su-cu-u-ba, ru-im, jú-ni-or.

Ditongo

Existem dois tipos: crescente ou decrescente (oral ou nasal).

Crescente (SV + V, na mesma sílaba). Ex.: magistério (oral), série (oral), várzea (oral), quota (oral), quatorze (oral), enquanto (nasal), cinquenta (nasal), quinquênio (nasal).

Decrescente (V + SV, na mesma sílaba). Ex.: item (nasal), amam (nasal), sêmen (nasal), câibra (nasal), caule (oral), ouro (oral), veia (oral), fluido (oral), vaidade (oral).

Tritongo

O tritongo é a união de SV + V + SV na mesma sílaba; pode ser oral ou nasal. Ex.: saguão (nasal), Paraguai (oral), enxáguem (nasal), averiguou (oral), deságuam (nasal), aguei (oral).

Encontros Consonantais

Ocorre quando há um grupo de consoantes sem vogal intermediária. Ex.: flor, grade, digno.

Dígrafos: duas letras representadas por um único fonema. Ex.: passo, chave, telha, guincho, aquilo.

Os dígrafos podem ser consonantais e vocálicos.

– **Consonantais:** ch (chuva), sc (nascer), ss (osso), sç (desça), lh (filho), xc (excelente), qu (quente), nh (vinho), rr (ferro), gu (guerra).

– **Vocálicos:** am, an (tampa, canto), em, en (tempo, vento), im, in (limpo, cinto), om, on (comprar, tonto), um, un (tumba, mundo).

LEMBRE-SE!

Nos dígrafos, as duas letras representam um só fonema; nos encontros consonantais, cada letra representa um fonema.

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

POR QUE	Usado para fazer perguntas. Pode ser substituído por “por qual motivo”
PORQUE	Usado em respostas e explicações. Pode ser substituído por “pois”
POR QUÊ	O “que” é acentuado quando aparece como a última palavra da frase, antes da pontuação final (interrogação, exclamação, ponto final)
PORQUÊ	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).

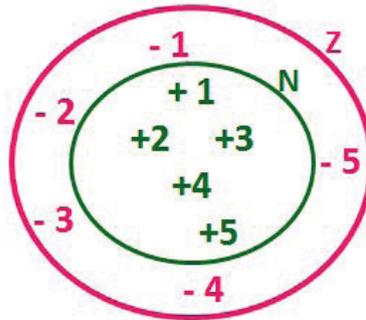
Já as palavras **homônimas** são aquelas que possuem a mesma grafia e pronúncia, porém têm significados diferentes. **Ex:** *rio* (verbo “rir”) X *rio* (curso d’água); *manga* (blusa) X *manga* (fruta).

MATEMÁTICA

RADICAIS: OPERAÇÕES - SIMPLIFICAÇÃO, PROPRIEDADE - RACIONALIZAÇÃO DE DENOMINADORES; CONJUNTO DE NÚMEROS REAIS; OPERAÇÕES; EXPRESSÕES FRACIONÁRIAS - OPERAÇÕES - SIMPLIFICAÇÃO; OPERAÇÃO COM NÚMEROS INTEIROS E FRACIONÁRIOS

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)

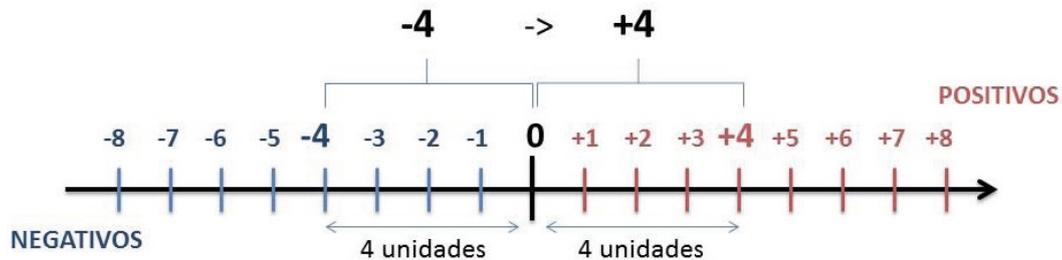
Subconjuntos:

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

Observamos nos números inteiros algumas características:

- **Módulo:** distância ou afastamento desse número até o zero, na reta numérica inteira. Representa-se o módulo por $| |$. 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 temas: $(+4) + (-4) = (-4) + (+4) = 0$

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 atitudes negativas
 20.4=80
 30.(-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:

São 8 livros de 2 cm: $8 \cdot 2 = 16$ cm
 Como eu tenho 52 cm ao todo e os demais livros tem 3 cm, temos:

$52 - 16 = 36$ cm de altura de livros de 3 cm
 $36 : 3 = 12$ livros de 3 cm

O total de livros da pilha: $8 + 12 = 20$ 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*. $a^n = a \times a \times a \times a \times \dots \times a$, a é multiplicado por a n vezes. Tenha em mente que:

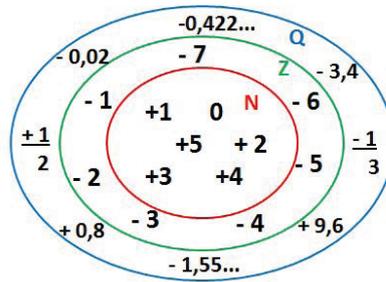
- Toda potência de **base positiva** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa** e **expoente par** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa** e **expoente ímpar** é um número **inteiro negativo**.

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 não nulos
+	Q ₊	Conjunto dos números racionais não negativos
* e +	Q* ₊	Conjunto dos números racionais positivos
-	Q ₋	Conjunto dos números racionais não positivos
* e -	Q* ₋	Conjunto dos números racionais negativos

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.

– *Simplex*: 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

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

Simplificando

Parte não periódica com 2 algarismos

Período com 1 algarismo

2 algarismos zeros

1 algarismo 9

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

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

Números que não se repetem

Período igual a 7
1 algarismo -> 1 nove

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

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

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 $\frac{1,3333\dots + \frac{3}{2}}{1,5 + \frac{4}{3}}$:

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

RACIOCÍNIO LÓGICO

ESTRUTURAS LÓGICAS

A lógica proposicional, não obstante ter sua importância filosófica, deixa a desejar em termos de validar argumentos mais complexos que tratam de assuntos filosóficos, científicos e matemáticos.

De fato, ainda não foi inventado um sistema lógico para validar ou negar verdades complexas. Escrevamos e pensemos sobre:

p: João é pedreiro.

q: Todo pedreiro é homem.

r: Logo, João é homem.

Pelos símbolos lógicos, a formalização do argumento acima é: $p \wedge q \rightarrow r$, no entanto, não temos, ainda como mostrar que a conclusão r é uma consequência lógica de p e q , pois a palavra **todo** não é definida em lógica proposicional e o termo homem não é mais uma parte do binário homem-mulher, pois mais gêneros foram considerados atualmente.

Portanto, não há como demonstrar que a conclusão, "**Logo, João é homem**", é uma consequência das premissas, não obstante, parecer lógico; e existem mulheres e outros gêneros que não homem que tornam, hoje, a premissa maior falsa, mas não o era há cerca de 100 anos.

Nesse sentido, usa-se, para melhorar o desempenho das análises racionais, a lógica dos predicados, como a mais simples depois da lógica proposicional.

Agora, para um entendimento mais claro, vamos usar alguns exemplos matemáticos com afirmações comuns:

$$x \geq 13,$$

$$x + y = 13.$$

As sentenças acima estão escritas em função das variáveis x e y . O nome variável já indica que não é um valor fixo, e logo, se não definirmos as condições que as variáveis fornecem, nenhum significado tem as sentenças acima, logo elas, as variáveis, não possuem valores lógico verdadeiro, e as sentenças não são proposições.

No entanto, se escrevermos

$$x \geq 13, \text{ tal que } x \in \mathbb{R},$$

A variável passa a ser o sujeito da sentença e, ser parte dos reais, dá a x um valor de predicado, i.e., uma propriedade que o sujeito poderá ou não satisfazer.

Afirmar que x é um número real é verdadeira para, por exemplo:

$$x = 2,142857142857\dots$$

Mas, é falsa para:

$$x = \sqrt{-7}.$$

Afirmar que 'x é um número real' permite analisar as sentenças como uma sentença lógica em verdadeira ou falsa.

A importância do predicado foi mostrada acima. Agora, sigamos com as definições básicas para o estudo da lógica de predicados.

EQUIVALÊNCIAS LÓGICAS

Definição: Duas ou mais proposições compostas são equivalentes, mesmo possuindo fórmulas (ou estruturas lógicas) diferentes, quando apresentarem a mesma solução em suas respectivas tabelas verdade.

Se as proposições P e Q são ambas TAUTOLOGIAS, ou então, são CONTRADIÇÕES, então são EQUIVALENTES.

Exemplo:

Dada as proposições " $\sim p \rightarrow q$ " e " $p \vee q$ " verificar se elas são equivalentes.

Vamos montar a tabela verdade para sabermos se elas são equivalentes.

p	q	$\sim p$	\rightarrow	q	p	\vee	q
V	V	F	V	V	V	V	V
V	F	F	V	F	V	V	F
F	V	V	V	V	F	V	V
F	F	V	F	F	F	F	F

Observamos que as proposições compostas " $\sim p \rightarrow q$ " e " $p \vee q$ " são **equivalentes**.

$\sim p \rightarrow q \equiv p \vee q$ ou $\sim p \rightarrow q \Leftrightarrow p \vee q$, onde " \equiv " e " \Leftrightarrow " são os símbolos que representam a equivalência entre proposições.

— Equivalências fundamentais

1 – Simetria (equivalência por simetria)

$$A - p \wedge q \Leftrightarrow q \wedge p$$

p	q	p	\wedge	q	q	\wedge	p
V	V	V	V	V	V	V	V
V	F	V	F	F	F	F	V
F	V	F	F	V	V	F	F
F	F	F	F	F	F	F	F

$$B - p \vee q \Leftrightarrow q \vee p$$

p	q
V	V
V	F
F	V
F	F

p	v	q
V	V	V
V	V	F
F	V	V
F	F	F

q	v	p
V	V	V
F	V	V
V	V	F
F	F	F

C - $p \vee q \Leftrightarrow q \vee p$

p	q
V	V
V	F
F	V
F	F

p	v	q
V	F	V
V	V	F
F	V	V
F	F	F

q	v	p
V	F	V
F	V	V
V	V	F
F	F	F

D - $p \leftrightarrow q \Leftrightarrow q \leftrightarrow p$

p	q
V	V
V	F
F	V
F	F

p	v	q
V	V	V
V	F	F
F	F	V
F	V	F

q	v	p
V	V	V
F	F	V
V	F	F
F	V	F

2 – Reflexiva (equivalência por reflexão)

$p \rightarrow p \Leftrightarrow p \rightarrow p$

p	p
V	V
F	F

p	v	p
V	V	V
F	V	F

p	v	p
V	V	V
F	V	F

3 – Transitiva

Se $P(p,q,r,\dots) \Leftrightarrow Q(p,q,r,\dots)$ E

$Q(p,q,r,\dots) \Leftrightarrow R(p,q,r,\dots)$ ENTÃO

$P(p,q,r,\dots) \Leftrightarrow R(p,q,r,\dots)$.

— **Equivalências notáveis**

1 – Distribuição (equivalência pela distributiva)

A - $p \wedge (q \vee r) \Leftrightarrow (p \wedge q) \vee (p \wedge r)$

p	q	r
V	V	V
V	V	F
V	F	V
V	F	F
F	V	V
F	V	F
F	F	V
F	F	F

p	v	(q v r)
V	V	V V V
V	V	V V F
V	V	F V V
V	F	F F F
F	V	V V V
F	V	V V F
F	F	V V V
F	F	F V V
F	F	F F F

(p ^ q)	v	(p ^ r)
V V V	V	V V V
V V V	V	V F F
V F F	V	V V V
V F F	F	V F F
F F V	F	F F V
F F V	F	F F F
F F F	F	F F V
F F F	F	F F F

B - $p \vee (q \wedge r) \Leftrightarrow (p \vee q) \wedge (p \vee r)$

p	q	r
V	V	V
V	V	F
V	F	V
V	F	F
F	V	V
F	V	F
F	F	V
F	F	F

p	v	(q ^ r)
V	V	V V V
V	V	V F F
V	V	F F V
V	V	F F F
F	V	V V V
F	V	V F F
F	F	V F F
F	F	F F V
F	F	F F F

(p v q)	v	(p v r)
V V V	V	V V V
V V V	V	V V F
V V F	V	V V V
V V F	V	V V F
F V V	V	F V V
F V V	F	F V V
F F F	F	F V V
F F F	F	F F V
F F F	F	F F F

2 – Associação (equivalência pela associativa)

A - $p \wedge (q \wedge r) \Leftrightarrow (p \wedge q) \wedge (p \wedge r)$

p	q	r
V	V	V
V	V	F
V	F	V
V	F	F
F	V	V
F	V	F
F	F	V
F	F	F

p	v	(q ^ r)
V	V	V V V
V	F	V F F
V	F	F F V
V	F	F F F
F	V	V V V
F	V	V F F
F	F	V F F
F	F	F F V
F	F	F F F

(p ^ q)	v	(p ^ r)
V V V	V	V V V
V V V	F	V F F
V F F	F	V V V
V F F	F	V F F
F F V	F	F F V
F F V	F	F F F
F F F	F	F F V
F F F	F	F F F

B - $p \vee (q \vee r) \Leftrightarrow (p \vee q) \vee (p \vee r)$

p	q	r
V	V	V
V	V	F
V	F	V
V	F	F
F	V	V
F	V	F
F	F	V
F	F	F

p	v	(q v r)
V	V	V V V
V	V	V V F
V	V	F V V
V	V	F F F
F	V	V V V
F	V	V V F
F	V	V V V
F	F	V V V
F	F	F V V
F	F	F F V
F	F	F F F

(p v q)	v	(p v r)
V V V	V	V V V
V V V	V	V V F
V V F	V	V V V
V V F	V	V V F
F V V	V	F V V
F V V	V	F F F
F F F	V	F V V
F F F	F	F F V
F F F	F	F F F

3 – Idempotência

A - $p \Leftrightarrow (p \wedge p)$

p	p
V	V
F	F

p	v	p
V	V	V
F	F	F

$B - p \Leftrightarrow (p \vee p)$

p	p	p	v	p
V	V	V	V	V
F	F	F	F	F

4 – Pela contraposição: de uma **condicional** gera-se outra condicional equivalente à primeira, apenas **invertendo-se e negando-se as proposições simples que as compõem**.

1º caso – $(p \rightarrow q) \Leftrightarrow (\sim q \rightarrow \sim p)$

p	q	p	→	q	~q	→	~p
V	V	V	V	V	F	V	F
V	F	V	F	F	V	F	F
F	V	F	V	V	F	V	V
F	F	F	V	F	V	V	V

Exemplo:

$p \rightarrow q$: Se André é professor, então é pobre.
 $\sim q \rightarrow \sim p$: Se André não é pobre, então não é professor.

2º caso: $(\sim p \rightarrow q) \Leftrightarrow (\sim q \rightarrow p)$

p	q	~p	→	q	~q	→	p
V	V	F	V	V	F	V	V
V	F	F	V	F	V	V	V
F	V	V	V	V	F	V	F
F	F	V	F	F	V	F	F

Exemplo:

$\sim p \rightarrow q$: Se André não é professor, então é pobre.
 $\sim q \rightarrow p$: Se André não é pobre, então é professor.

3º caso: $(p \rightarrow \sim q) \Leftrightarrow (q \rightarrow \sim p)$

p	q	p	→	~q	q	→	~p
V	V	V	F	F	V	F	F
V	F	V	V	V	F	V	F
F	V	F	V	F	V	V	V
F	F	F	V	V	F	V	V

Exemplo:

$p \rightarrow \sim q$: Se André é professor, então não é pobre.
 $q \rightarrow \sim p$: Se André é pobre, então não é professor.

4º Caso: $(p \rightarrow q) \Leftrightarrow \sim p \vee q$

p	q	p	→	q	~p	v	q
V	V	V	V	V	F	V	V
V	F	V	F	F	F	F	F
F	V	F	V	V	V	V	V
F	F	F	V	F	V	V	F

Exemplo:

$p \rightarrow q$: Se estudo, então passo no concurso.
 $\sim p \vee q$: Não estudo ou passo no concurso.

5 – Pela bicondicional

$A - (p \leftrightarrow q) \Leftrightarrow (p \rightarrow q) \wedge (q \rightarrow p)$, por definição

p	q	p	↔	q	(p	→	q)	∧	(q	→	p)
V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V
V	F	V	F	F	V	F	F	F	F	V	V
F	V	F	F	V	F	V	V	F	V	F	F
F	F	F	V	F	F	V	F	V	F	V	F

$B - (p \leftrightarrow q) \Leftrightarrow (\sim q \rightarrow \sim p) \wedge (\sim p \rightarrow \sim q)$, aplicando-se a contrapositiva às partes

p	q	p	↔	q	(~q	→	~p)	∧	(~p	→	~q)
V	V	V	V	V	F	V	F	V	F	V	F
V	F	V	F	F	V	F	F	F	F	V	V
F	V	F	F	V	F	V	V	F	V	F	F
F	F	F	V	F	V	V	V	V	V	V	V

C – $(p \leftrightarrow q) \Leftrightarrow (p \wedge q) \vee (\sim p \wedge \sim q)$

p	q	p	↔	q	(p	∧	q)	v	(~p	∧	~q)
V	V	V	V	V	V	V	V	V	F	F	F
V	F	V	F	F	V	F	F	F	F	F	V
F	V	F	F	V	F	F	V	F	V	F	F
F	F	F	V	F	F	F	V	V	V	V	V

6 – Pela exportação-importação

$[(p \wedge q) \rightarrow r] \Leftrightarrow [p \rightarrow (q \rightarrow r)]$

p	q	r	[(p ^ q) → r]	[p → (q → r)]
V	V	V	V	V
V	V	F	F	F
V	F	V	V	V
V	F	F	V	F
F	V	V	V	V
F	V	F	V	F
F	F	V	V	V
F	F	F	V	F

– Proposições Associadas a uma Condicional (se, então)

Chama-se proposições associadas a $p \rightarrow q$ as três proposições condicionadas que contêm p e q:

- **Proposições recíprocas:** $p \rightarrow q: q \rightarrow p$
- **Proposição contrária:** $p \rightarrow q: \sim p \rightarrow \sim q$
- **Proposição contrapositiva:** $p \rightarrow q: \sim q \rightarrow \sim p$

Observe a tabela verdade dessas quatro proposições:

p	q	$p \rightarrow q$	$q \rightarrow p$	$\sim p \rightarrow \sim q$	$\sim q \rightarrow \sim p$
V	V	V	V	V	V
V	F	F	V	V	F
F	V	V	F	F	V
F	F	V	V	V	V

Note que:

p	q	$p \rightarrow q$	$q \rightarrow p$	$\sim p \rightarrow \sim q$	$\sim q \rightarrow \sim p$
V	V	V	V	V	V
V	F	F	V	V	F
F	V	V	F	F	V
F	F	V	V	V	V

SÃO EQUIVALENTES

p	q	$p \rightarrow q$	$q \rightarrow p$	$\sim p \rightarrow \sim q$	$\sim q \rightarrow \sim p$
V	V	V	V	V	V
V	F	F	V	V	F
F	V	V	F	F	V
F	F	V	V	V	V

SÃO EQUIVALENTES

Observamos ainda que a condicional $p \rightarrow q$ e a sua recíproca $q \rightarrow p$ ou a sua contrária $\sim p \rightarrow \sim q$ NÃO SÃO EQUIVALENTES.

Exemplos:

- $p \rightarrow q$: Se T é equilátero, então T é isósceles. (V)
- $q \rightarrow p$: Se T é isósceles, então T é equilátero. (F)

Exemplo:

Vamos determinar:

- A – A contrapositiva de $p \rightarrow q$
- B – A contrapositiva da recíproca de $p \rightarrow q$
- C – A contrapositiva da contrária de $p \rightarrow q$

Resolução:

A – A contrapositiva de $p \rightarrow q$ é $\sim q \rightarrow \sim p$
 A contrapositiva de $\sim q \rightarrow \sim p$ é $\sim \sim p \rightarrow \sim \sim q \Leftrightarrow p \rightarrow q$

B – A recíproca de $p \rightarrow q$ é $q \rightarrow p$
 A contrapositiva $q \rightarrow p$ é $\sim p \rightarrow \sim q$

C – A contrária de $p \rightarrow q$ é $\sim p \rightarrow \sim q$
 A contrapositiva de $\sim p \rightarrow \sim q$ é $q \rightarrow p$

– Equivalência “NENHUM” e “TODO”

1 – NENHUM A é B \Leftrightarrow TODO A é não B.

Exemplo:

Nenhum médico é tenista \Leftrightarrow Todo médico é não tenista (= Todo médico não é tenista).

2 – TODO A é B \Leftrightarrow NENHUM A é não B.

Exemplo:

Toda música é bela \Leftrightarrow Nenhuma música é não bela (= Nenhuma música é bela).

Referências

- ALENCAR FILHO, Edgar de. *Iniciação a lógica matemática*. São Paulo: Nobel – 2002.
- CABRAL, Luiz Cláudio Durão; NUNES, Mauro César de Abreu. *Raciocínio lógico passo a passo*. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

ARGUMENTAÇÃO LÓGICA

A retórica é um conjunto de técnicas para persuadir através do discurso ou o estudo e a prática da argumentação.

O conjunto de técnicas implica em conhecimentos teóricos e práticas para atingir um objetivo.

A retórica se refere às técnicas que permitem persuadir ou convencer através do discurso, que tem como intuito, convencer unicamente através do uso da palavra.

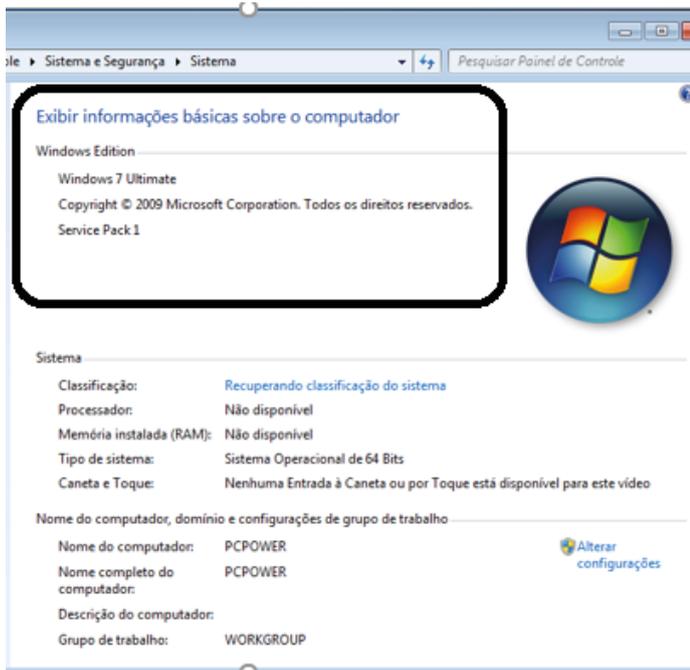
A obra *Retórica*, de Aristóteles contém as bases do raciocínio retórico como argumentativo. De acordo com Aristóteles, a retórica parece ser capaz de descobrir os meios de persuasão relativos a cada assunto.

A retórica, defende Aristóteles, é aplicável a qualquer assunto, apesar de não ter um objeto determinado, exerce-se num âmbito muito definido, o âmbito do discurso feito em público com fins persuasivos.

INFORMÁTICA

CONHECIMENTOS SOBRE CONFIGURAÇÃO, USO E ADMINISTRAÇÃO DE SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS E LINUX; INSTALAÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE PROGRAMAS: DIREITOS E LICENÇAS DE PROGRAMAS

WINDOWS 7

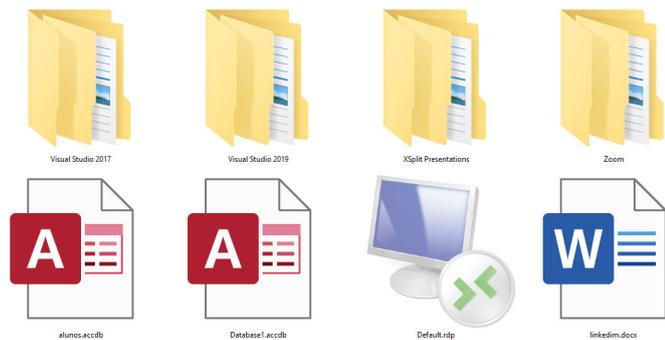


Conceito de pastas e diretórios

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

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

Dentro deste contexto temos uma hierarquia de pastas.



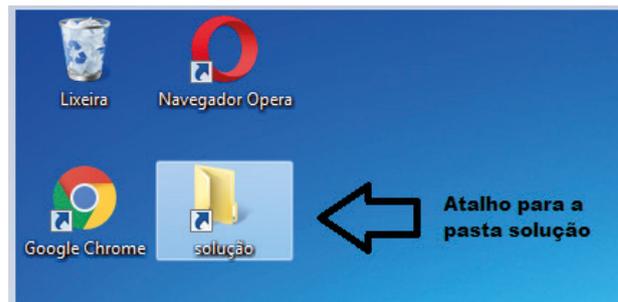
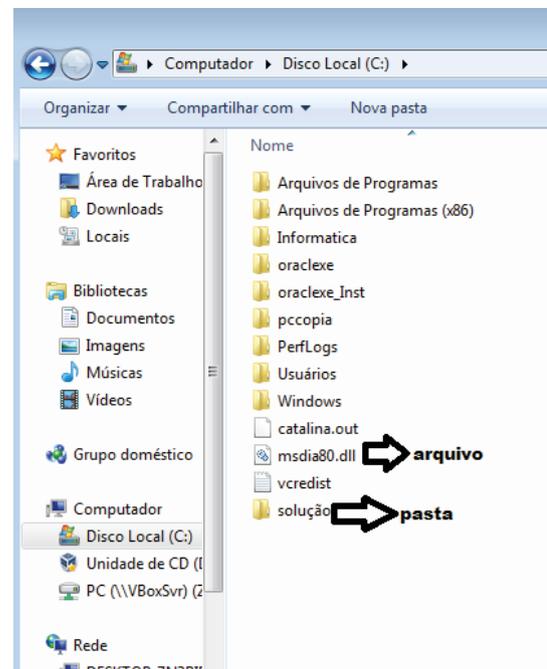
No caso da figura acima, temos quatro pastas e quatro arquivos.

Arquivos e atalhos

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

- **Arquivo** é um item único que contém um determinado dado. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos e etc.), aplicativos diversos, etc.

- **Atalho** é um item que permite fácil acesso a uma determinada pasta ou arquivo propriamente dito.



Área de trabalho do Windows 7



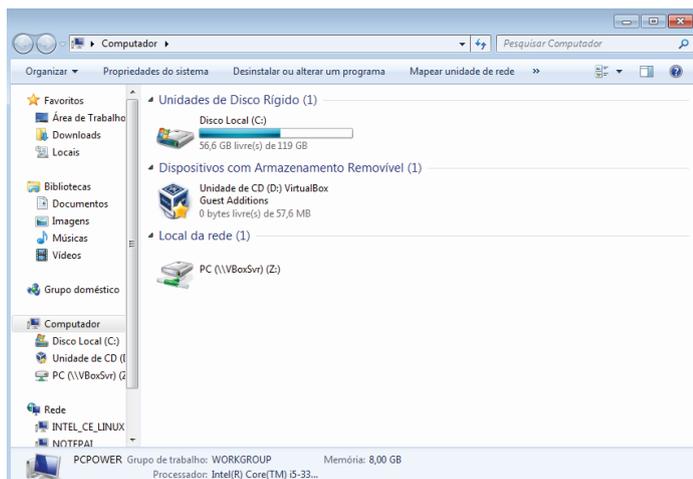
Área de transferência

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

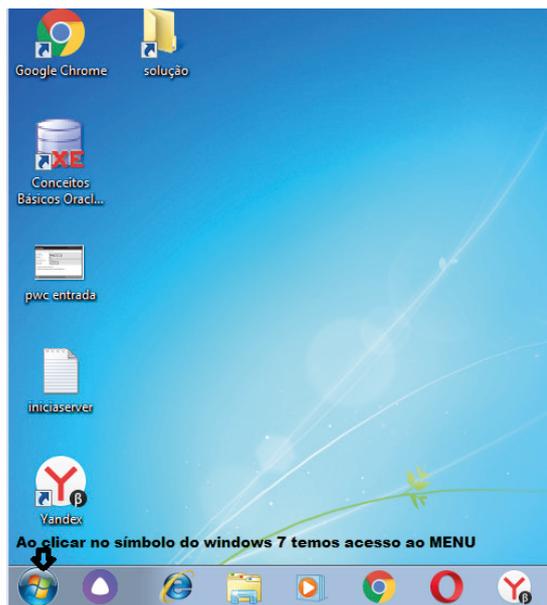
- Quando executamos comandos como “Copiar” ou “Ctrl + C”, estamos copiando dados para esta área intermediária.
- Quando executamos comandos como “Colar” ou “Ctrl + V”, estamos colando, isto é, estamos pegando o que está gravado na área de transferência.

Manipulação de arquivos e pastas

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



Uso dos menus



Programas e aplicativos

- Media Player
- Media Center
- Limpeza de disco
- Desfragmentador de disco
- Os jogos do Windows.
- Ferramenta de captura
- Backup e Restore

Interação com o conjunto de aplicativos

Vamos separar esta interação do usuário por categoria para entendermos melhor as funções categorizadas.

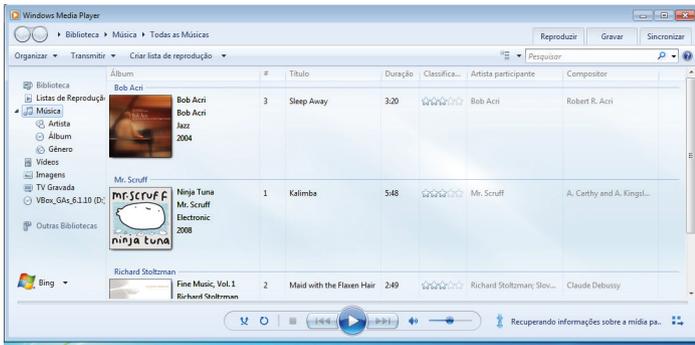
Facilidades



O Windows possui um recurso muito interessante que é o Capturador de Tela, simplesmente podemos, com o mouse, recortar a parte desejada e colar em outro lugar.

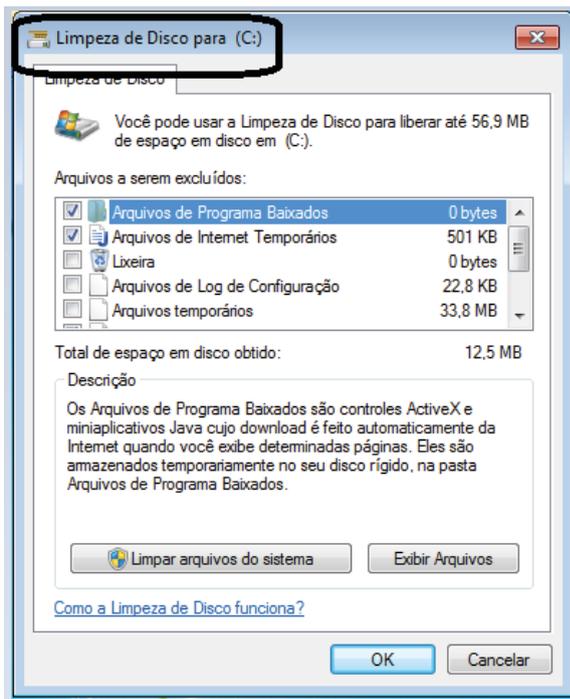
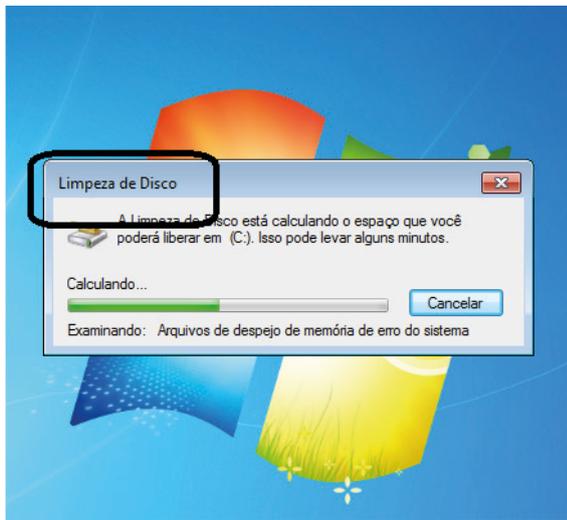
Música e Vídeo

Temos o Media Player como player nativo para ouvir músicas e assistir vídeos. O Windows Media Player é uma excelente experiência de entretenimento, nele pode-se administrar bibliotecas de música, fotografia, vídeos no seu computador, copiar CDs, criar playlists e etc., isso também é válido para o media center.

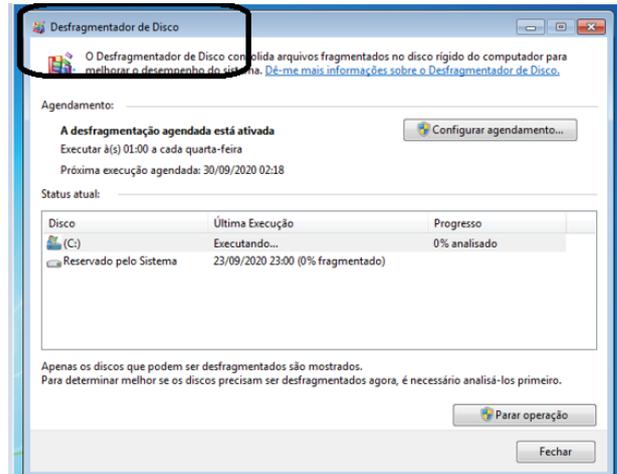


Ferramentas do sistema

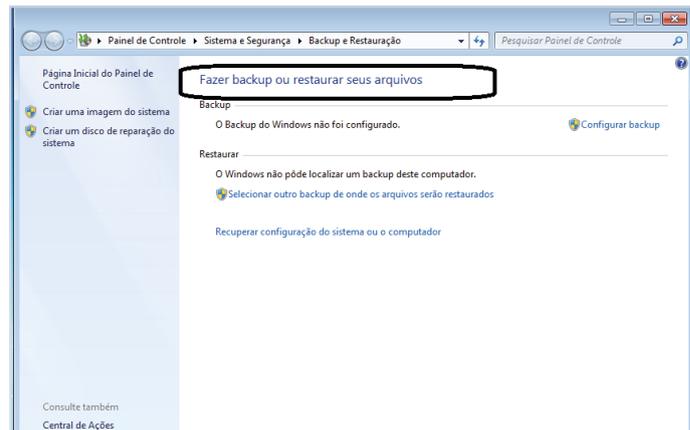
• A limpeza de disco é uma ferramenta importante, pois o próprio Windows sugere arquivos inúteis e podemos simplesmente confirmar sua exclusão.



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



• O recurso de backup e restauração do Windows é muito importante pois pode ajudar na recuperação do sistema, ou até mesmo escolher seus arquivos para serem salvos, tendo assim uma cópia de segurança.



WINDOWS 8

Exibir informações básicas sobre o computador

Edição do Windows

Avaliação do Windows 8 Enterprise

© 2012 Microsoft Corporation. Todos os direitos reservados.



Sistema

Classificação: **Classificação do sistema indisponível**
 Processador: Intel(R) Core(TM) i5-3337U CPU @ 1.80GHz 1.80 GHz
 Memória instalada (RAM): 3,50 GB
 Tipo de sistema: Sistema Operacional de 32 bits, processador com base em x64
 Caneta e Toque: Nenhuma Entrada à Caneta ou por Toque está disponível para este vídeo

Nome do computador, domínio e configurações de grupo de trabalho

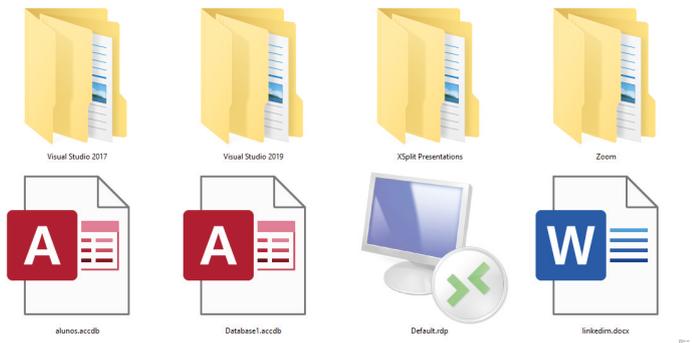
Nome do computador: SOLUCAOW8 [Alterar configurações](#)
 Nome completo do computador: SOLUCAOW8
 Descrição do computador:
 Grupo de trabalho: WORKGROUP

Conceito de pastas e diretórios

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

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

Dentro deste contexto temos uma hierarquia de pastas.



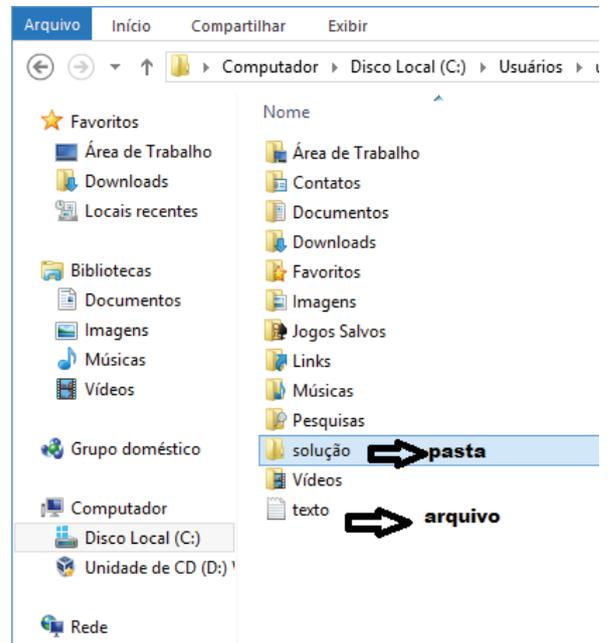
No caso da figura acima temos quatro pastas e quatro arquivos.

Arquivos e atalhos

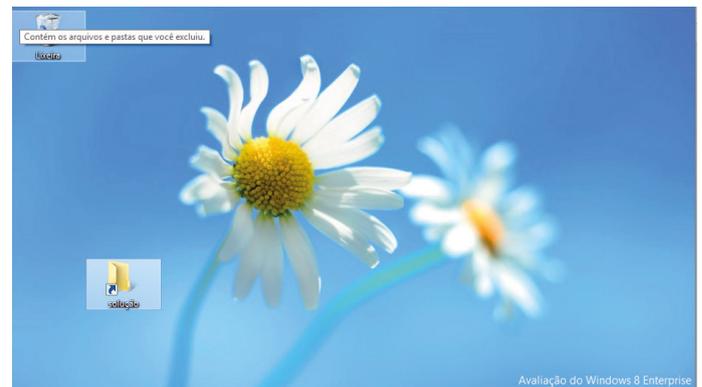
Como vimos anteriormente: pastas servem para organização, vimos que uma pasta pode conter outras pastas, arquivos e atalhos.

- **Arquivo** é um item único que contém um determinado dado. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos e etc.), aplicativos diversos, etc.

- **Atalho** é um item que permite fácil acesso a uma determinada pasta ou arquivo propriamente dito.



Área de trabalho do Windows 8



Área de transferência

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

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

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

Manipulação de arquivos e pastas

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Oficial Administrativo I

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE COLINA

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE COLINA

O povo colinense, invocando a proteção de Deus, inspirado nos princípios constitucionais da República e do Estado e no ideal de assegurar a todos os benefícios da justiça e do bem estar social e econômico, decreta e promulga através de seus representantes a

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DO MUNICÍPIO

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O Município de Colina, pessoa jurídica de direito público interno, em pleno uso de sua autonomia política administrativa e financeira, reger-se-á por esta Lei Orgânica, atendidos os princípios das Constituições Federal e Estadual.

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

Parágrafo único. São símbolos do Município: a Bandeira, o Hino e o Brasão - representantes de sua cultura e história.

Art. 3º Constituem bens do Município todas as coisas móveis e imóveis, direitos e ações que a qualquer título lhe pertençam.

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

SEÇÃO II DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO

Art. 5º O Município poderá dividir-se, para fins administrativos, em Distritos a serem criados, organizados, suprimidos ou fundidos por lei, após consulta plebiscitária à população diretamente interessada, observada a legislação estadual.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO

SEÇÃO I DA COMPETÊNCIA PRIVATIVA

Art. 6º Ao Município compete prover tudo quanto diga respeito ao seu peculiar interesse e ao bem-estar de sua população, cabendo-lhe, privativamente, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I - legislar sobre assuntos de interesse local;
- II - elaborar o plano de desenvolvimento integrado;

III - manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental;

IV - elaborar o orçamento anual e plurianual de investimentos;

V - instituir e arrecadar tributos, bem como aplicar as suas rendas;

VI - fixar, fiscalizar e cobrar tarifas ou preços públicos;

VII - dispor sobre organização, administração e execução dos serviços locais, bem como organizar e prestar diretamente ou sobre regime de concessão ou permissão os mesmos;

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

IX - organizar o quadro e estabelecer o regime jurídico único dos servidores públicos;

X - planejar o uso e a ocupação do solo em seu território, especialmente em sua zona urbana;

XI - conceder e renovar licença para localização e funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e quaisquer outros;

XII - cassar a licença concedida ao estabelecimento que se tornar prejudicial à saúde, à higiene, à segurança, ao sossego ou aos bons costumes, cessando esta atividade ou determinando o seu fechamento;

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

XIV - adquirir bens, inclusive mediante desapropriação;

XV - regulamentar a utilização dos logradouros públicos e, especialmente no perímetro urbano, determinar o itinerário e os pontos dos transportes coletivos;

XVI - regulamentar o serviço de carro de aluguel, uso de taxímetro e fixar os locais de estacionamento de táxis e demais veículos;

XVII - conceder, permitir ou autorizar os serviços de transporte coletivo e de táxis, fixando as respectivas tarifas;

XVIII - fixar e sinalizar as zonas de silêncio, trânsito e tráfego em condições especiais;

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

XX - tornar obrigatória a utilização da estação rodoviária;

XXI - sinalizar as vias urbanas e as estradas municipais, bem como regulamentar e fiscalizar sua utilização;

XXII - prover sobre a limpeza das vias e logradouros públicos, remoção e destino do lixo domiciliar e de outros resíduos de qualquer natureza;

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

XXIV - dispor sobre os serviços funerários e de cemitérios;

XXV - regulamentar, licenciar, autorizar e fiscalizar a afixação de cartazes e anúncios, bem como a utilização de quaisquer outros meios de publicidade e propaganda, nos locais submetidos à Polícia Municipal;

XXVI - assistir às emergências médico-hospitalares de pronto socorro, por seus próprios serviços ou mediante convênio com instituições especializadas;

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

XXVIII - fiscalizar nos locais de vendas o peso, medida e condições sanitárias dos gêneros alimentícios;

XXIX - dispor sobre o depósito e venda de animais e mercadorias apreendidos em decorrência da transgressão da legislação municipal;

XXX - dispor sobre o registro, vacinação e captura de animais com a finalidade precípua de erradicar as moléstias de que possam ser portadores ou transmissores;

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

XXXII - promover os seguintes serviços:

- a) mercados, feiras e matadouros;
- b) construção e conservação de estradas e caminhos municipais;
- c) transportes coletivos estritamente municipais;
- d) iluminação pública.

XXXIII - organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos locais;

XXXIV - assegurar a expedição de certidões requeridas às repartições administrativas municipais, para a defesa de direitos e esclarecimento de situações, estabelecendo os prazos de atendimento;

XXXV - o Município criará o Conselho Municipal de Trânsito.

Parágrafo único. A lei complementar de criação da guarda municipal estabelecerá a organização e competência dessa força auxiliar na proteção dos bens, dos serviços e das instalações municipais.

SEÇÃO II DA COMPETÊNCIA COMUM

Art. 7º É da competência administrativa comum do Município, da União e do Estado, observada a lei complementar federal, o exercício das seguintes medidas:

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

II - zelar pela saúde e assistência pública e dar proteção e garantia às pessoas portadoras de deficiência;

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

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

V - proporcionar 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 - implantar uma política de educação para a segurança do trânsito.

SEÇÃO III DA COMPETÊNCIA SUPLEMENTAR

Art. 8º Ao Município compete suplementar a legislação Federal e a Estadual no que lhe couber e naquilo que disser respeito ao seu peculiar interesse, visando a adaptação da realidade local.

CAPÍTULO III DAS VEDAÇÕES

Art. 9º 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, salvo, na forma da lei, a colaboração de interesse público.

II - recusar fé aos documentos públicos;

III - fazer distinções entre si;

IV - subvencionar, com recursos pertencentes aos cofres públicos, quer pela imprensa, rádio, televisão, serviço de auto-falante ou qualquer outro meio de comunicação, a propaganda político-partidária ou fins estranhos à administração;

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

VI - exigir ou aumentar tributo sem lei que o estabeleça;

VII - estabelecer diferença tributária entre bens e serviços, de qualquer natureza, em razão de sua procedência ou destino;

VIII - cobrar tributos:

a) em relação a fatos geradores ocorridos antes do início da vigência da lei que os tiver instituído ou aumentado;

b) no mesmo exercício financeiro em que tenha sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou.

IX - utilizar tributos com efeitos de confisco;

X - estabelecer limitações ao tráfego de pessoas ou bens, por meio de tributos, salvo a cobrança de pedágio pela utilização de vias conservadas pelo Poder Público;

XI - instituir impostos sobre:

a) patrimônio, renda ou serviços da União, do Estado e de outros Municípios;

b) templos de qualquer culto;

c) patrimônio, renda ou serviços dos partidos políticos, inclusive de suas fundações, das entidades sindicais dos trabalhadores, das instituições de educação e de assistência social sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei federal;

d) livros, jornais, periódicos e o papel destinado à sua impressão.

§ 1º A vedação do inciso XI, "a", é extensiva às autarquias e às fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público no que se refere ao patrimônio, à renda e aos serviços, vinculados às suas finalidades essenciais ou às delas decorrentes;

§ 2º As vedações do inciso XI, "a", e do parágrafo anterior não se aplicam ao patrimônio, à renda e aos serviços relacionados com a exploração de atividades econômicas regidas pelas normas aplicáveis a empreendimentos privados, ou em que esteja contra

prestação ou pagamento de preços ou tarifas pelo usuário, nem exonera o promitente comprador da obrigação de pagar imposto relativamente ao bem imóvel;

§ 3º As vedações expressas no inciso XI, alíneas “b” e “c”, compreendem somente o patrimônio, a renda e os serviços relacionados às finalidades essenciais das entidades nelas mencionadas;

§ 4º As vedações expressas nos incisos VI a XI serão regulamentadas em lei complementar federal.

TÍTULO II DAS ORGANIZAÇÕES DOS PODERES

CAPÍTULO I DO PODER LEGISLATIVO

SEÇÃO I DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 10 O Poder Legislativo do Município é exercido pela Câmara Municipal.

Parágrafo único. Cada legislatura terá a duração de quatro anos, compreendendo cada ano uma sessão legislativa.

Art. 11 A Câmara Municipal é composta de Vereadores eleitos pelo sistema proporcional, como representante do povo, com mandato de quatro anos.

§ 1º São condições de elegibilidade para o mandato de vereador, na forma da Lei Federal:

- I - a nacionalidade brasileira;
- II - o pleno exercício dos direitos políticos;
- III - o alistamento eleitoral;
- IV - o domicílio eleitoral na circunscrição;
- V - a filiação partidária;
- VI - a idade mínima de dezoito anos;
- VII - ser alfabetizado.

§ 2º O número de vereadores será fixado pela Justiça Eleitoral, tendo em vista a população do Município e observados os limites estabelecidos no artigo 29, IV, da Constituição Federal.

§ 2º A Câmara Municipal será composta por 21 vereadores. (Redação dada pela Emenda nº 02/1991)

§ 2º O número de vereadores do Município de Colina será de 12 (doze), conforme preceito inserido no inciso IV, do Artigo 29, da Constituição Federal de 1.988. (Redação dada pela Emenda nº 02/1996)

§ 2º Fica alterado, nos termos do Artigo 29, inciso IV, alínea “a”, da Constituição Federal, o § 2º do art. 11, da Lei Orgânica do Município, passando de 12 (doze) para 13 (treze) o número de vereadores à Câmara Municipal de Colina (Redação dada pela Emenda nº 02/1999).

§ 2º O número de vereadores do Município de Colina será de 11 (onze), conforme preceito inserido no inciso IV, do artigo 29, da Constituição Federal de 1.988. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/2011).

Art. 12 A Câmara Municipal reunir-se-á anualmente, na sede do Município, de 1º de fevereiro a 30 de junho e de 1º de agosto a 15 de dezembro.

§ 1º As reuniões marcadas para essas datas serão transferidas para o primeiro dia útil subsequente, quando recaírem em sábados, domingos ou feriados.

§ 2º A Câmara se reunirá em sessões ordinárias, extraordinárias ou solenes, conforme dispuser o seu Regimento Interno.

§ 3º A convocação extraordinária da Câmara Municipal far-se-á:

- I - pelo Prefeito, quando este entendê-la necessária;
- II - pelo Presidente da Câmara para o compromisso e a posse do Prefeito e do Vice-Prefeito;
- III - pelo Presidente da Câmara ou a requerimento da maioria dos membros da Casa, em caso de urgência ou relevante interesse público.

§ 4º Na sessão legislativa extraordinária, a Câmara Municipal somente deliberará sobre a matéria para a qual foi convocada.

Art. 13 As deliberações da Câmara serão tomadas por maioria de votos, presentes a maioria de seus membros, salvo disposição em contrário na Constituição Federal e nesta Lei Orgânica.

Art. 14 A sessão legislativa ordinária não será interrompida sem a deliberação sobre o projeto de lei orçamentária.

Art. 15 As sessões da Câmara deverão ser realizadas em recinto destinado ao seu funcionamento, observado o disposto no artigo 32, XII, desta Lei Orgânica.

§ 1º Comprovada a impossibilidade de acesso ao recinto da Câmara ou por outra causa que impeça a sua utilização, as sessões poderão ser realizadas em outro local designado pelo Juiz de Direito da Comarca no auto de verificação da ocorrência.

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

Art. 16 As sessões serão públicas, salvo deliberação contrária de dois terços (2/3) dos Vereadores, adotada em razão de motivo relevante.

Art. 17 As sessões somente poderão ser abertas com a presença de no mínimo um terço (1/3) dos membros da Câmara.

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

Art. 18 A discussão e a votação da matéria constante da Ordem do Dia só poderão ser efetuadas com a presença da maioria absoluta dos membros da Câmara.

Parágrafo único. O voto será sempre público nas deliberações da Câmara, salvo nos seguintes casos:

Parágrafo único. O voto será sempre público nas deliberações do Plenário. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 03/2001).

I - no julgamento de seus pares, do Prefeito e do Vice-Prefeito; (Excluído pela Emenda à Lei Orgânica nº 03/2001).

II - na eleição dos membros da Mesa e dos substitutos, bem como no preenchimento de qualquer vaga; (Excluído pela Emenda à Lei Orgânica nº 07/1996).

III - na votação do projeto de lei que tenha como conteúdo a denominação de rua ou bem público, homenageando personalidades. (Excluído pela Emenda à Lei Orgânica nº 03/2001).

SEÇÃO II DO FUNCIONAMENTO DA CÂMARA

Art. 19 A Câmara reunir-se-á em Sessão Solene, no dia 1º de Janeiro, no primeiro ano da legislatura, para a posse de seus membros e eleição da Mesa.

§ 1º A posse ocorrerá na sessão, que se realizará independente do número de presentes, sob a Presidência do Vereador mais votado entre eles.

§ 2º O Vereador que não tomar posse na sessão prevista no parágrafo anterior, deverá fazê-lo dentro do prazo de 15 (quinze) dias do início do funcionamento normal da Câmara, sob pena de perda do mandato, salvo motivo justo aceito pela maioria absoluta dos membros da Câmara.

§ 3º Imediatamente após a posse, os Vereadores reunir-se-ão sob a Presidência do mais votado dentre os presentes e, havendo maioria absoluta dos membros da Câmara, elegerão os componentes da Mesa, que serão automaticamente empossados.

§ 4º Inexistindo número legal, o Vereador mais votado dentre os presentes permanecerá na presidência e convocará sessões diárias, até que seja eleita a mesa.

§ 5º A eleição da Mesa da Câmara, para o segundo biênio da Legislatura, far-se-á na primeira quinzena do mês de dezembro do segundo ano do biênio anterior, com horário fixado pela Presidência, considerando-se os eleitos automaticamente empossados no dia primeiro de janeiro subsequente, quando deverão assinar o respectivo termo de posse. (Redação dada pela Emenda nº 01/2009).

§ 6º No ato da posse e ao término do mandato, os Vereadores deverão fazer declaração de seus bens, as quais ficarão arquivadas na Câmara, constando das respectivas atas o seu resumo.

Art. 20 O mandato da Mesa será de 02 (dois) anos, permitida a recondução de qualquer um dos seus membros durante a mesma legislatura. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/2009).

Art. 21 A Mesa da Câmara compõe-se do Presidente, do Vice-Presidente, do Primeiro Secretário e Segundo Secretário, os quais se substituirão nessa ordem.

§ 1º Na constituição da Mesa é assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares que participam da Casa.

§ 2º Na ausência dos membros da Mesa, o Vereador mais idoso assumirá a Presidência.

§ 3º Qualquer componente da Mesa poderá ser destituído pelo voto de dois terços (2/3) dos membros da Câmara, quando faltoso, omissor ou ineficiente no desempenho de suas atribuições regimentais, elegendo-se outro Vereador para a complementação do mandato.

Art. 22 A Câmara terá comissões permanentes e especiais.

§ 1º Às comissões permanentes, em razão da matéria de sua competência, cabem:

I - realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil;

II - convocar os Secretários Municipais ou Diretores equivalentes, para prestar informações sobre assuntos inerentes às suas atribuições;

III - receber petições, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa contra atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas;

IV - solicitar depoimento de qualquer autoridade ou cidadão;

V - exercer, no âmbito de sua competência, a fiscalização dos atos do Executivo e da Administração indireta.

§ 2º As comissões especiais, criadas por deliberação do Plenário, serão destinadas ao estudo de assuntos específicos e à representação da Câmara em congressos, solenidades ou outros atos públicos.

§ 3º Na formação das comissões, assegurar-se-á, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares que participem da Câmara.

§ 4º As comissões parlamentares de inquérito, que terão poderes de investigação próprios das autoridades judiciais, além de outros previstos no Regimento Interno da Casa, serão criados pela

Câmara Municipal, mediante requerimento de um terço (1/3) dos seus membros, para a apuração de fato determinado e por prazo certo, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público para que promova a responsabilidade civil ou criminal dos infratores.

Art. 23 A Maioria, a Minoria, as Representações Partidárias com número de membros superior a 1/10 (um décimo) da composição da Casa e os blocos parlamentares terão Líder.

Art. 24 Além de outras atribuições previstas no Regimento Interno, os Líderes indicarão os representantes partidários nas comissões da Câmara.

Art. 25 À Câmara Municipal, observado o disposto nesta Lei Orgânica, compete elaborar seu Regimento Interno, dispondo sobre sua organização, política e provimento de cargos de seus serviços e, especialmente, sobre:

I - sua instalação e funcionamento;

II - posse de seus membros;

III - eleição, composição e atribuição da Mesa;

IV - números de reuniões mensais;

V - comissões;

VI - sessões;

VII - deliberações;

VIII - todo e qualquer assunto de sua administração interna.

Art. 26 Por deliberação de um terço (1/3) de seus membros, a Câmara poderá convocar Secretário Municipal ou Diretor equivalente para, pessoalmente, prestar informações acerca de assuntos previamente estabelecidos.

Parágrafo único. A falta de comparecimento do Secretário Municipal ou Diretor equivalente, sem justificativa razoável, será considerado desacato à Câmara e, se o Secretário ou Diretor for vereador licenciado, o não comparecimento, nas condições mencionadas, caracterizará procedimento incompatível com a dignidade da Câmara, para instauração do respectivo processo, na forma de lei federal e consequente cassação do mandato.

Art. 27 O Secretário Municipal ou Diretor equivalente poderá, a seu pedido, comparecer perante o Plenário ou qualquer Comissão da Câmara para expor assunto e discutir projeto de lei ou qualquer outro ato normativo relacionado com o seu serviço administrativo.

Art. 28 A Mesa da Câmara poderá encaminhar pedidos escritos de informação aos Secretários Municipais ou Diretores equivalentes, importando crimes de responsabilidade a recusa ou o não atendimento no prazo de trinta (30) dias, bem como a prestação de informação falsa.

Art. 29 À Mesa, dentre outras atribuições, compete:

I - tomar todas as medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos;

II - propor projetos que criem ou extingam cargos nos serviços da Câmara e fixem os respectivos vencimentos;

III - apresentar projetos de lei dispondo sobre abertura de créditos suplementares ou especiais, através do aproveitamento total ou parcial das consignações orçamentárias da Câmara;

IV - promulgar a Lei Orgânica e suas emendas;

V - expor, junto ao Executivo, sobre necessidades de economia interna;

VI - contratar, na forma da lei, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

Art. 30 Dentre outras atribuições, compete ao Presidente da Câmara:

I - representar a Câmara em juízo e fora dele;