

RIBEIRA DO POMBAL

**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRA DO POMBAL
ESTADO DA BAHIA**

**Motorista (Categoria D) e
Operador de Máquinas Pesadas**

SL-023AG-20
CÓD: 7891122034393
EDITAL Nº 001/2020

Língua Portuguesa

Gramática e Interpretação de Textos: Interpretação de texto.	01
Ortografia.	03
Acentuação.	05
Pontuação.	08
Divisão de sílabas.	10
Crase.	12
Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações).	13
Colocação pronominal.	24
Pronomes de tratamentos.	26
Concordância verbal e nominal.	26
Sinônimo e antônimo. Sentido próprio e figurado das palavras.	28

Matemática e Raciocínio Lógico

Frações: comparação de frações; operações com frações. Números decimais; operações com números decimais; relação entre frações e números decimais;	01
Razões e proporções;	01
Porcentagem.	04
Geometria: características das figuras geométricas planas e espaciais; áreas planas.	07
Equação do primeiro e segundo graus. Sistema de equações.	20
Expressões algébricas: frações algébricas; operações com frações algébricas.	25
Medidas de comprimento: área; tempo; massa; capacidade e volume.	28
Noções básicas de estatística: tabela e gráficos; média; moda e mediana.	33
Os números naturais: ordens e classes: escrita dos números naturais: comparação de números naturais; operações com números naturais. Os números inteiros: números pares e ímpares; operações com números inteiros; múltiplos e divisores; fatoração; números primos; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum.	42

Conhecimentos Gerais

Regime e Estatuto de Servidores Públicos do Município de Ribeira do Pombal.	01
Lei Orgânica do Município de Ribeira do Pombal e Emenda Revisional a Lei Orgânica do Município.	18
O estado da Bahia e o Município de Ribeira do Pombal. Aspectos Históricos e Econômicos. Emancipação política. Administração municipal. Poder legislativo e executivo. Personalidades do município. Localização. Limites. Recursos naturais. Clima. Relevo. Vegetação. Ocorrências Minerais. Agricultura. Manifestações Religiosas e Folclóricas.	52
Atualidades em geral a nível Nacional e Internacional.	83

Noções de Informática

Software: softwares de sistema, software de aplicativos, programas, tipos de programas, instalação, desinstalação, utilização. ...	01
Pacote office: Word, Excel, Power Point, Acess. Editores de Texto. Editores de Planilha.	02
Correio eletrônico.	25
Windows Explorer.	29
Tecnologia da Informação: convergência Tecnológica, sociedade da informação.	31
Navegadores (Browser); Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Internet e navegação.	35
Hardware: Dispositivos de Entrada e Saída, componentes internos, dispositivos de armazenamento.	40
Teclas de atalho. Sistema operacional: Linux, Windows e MacOS.	47

Como passar em um concurso público?

Todos nós sabemos que é um grande desafio ser aprovado em concurso público, dessa maneira é muito importante o concurseiro estar focado e determinado em seus estudos e na sua preparação.

É verdade que não existe uma fórmula mágica ou uma regra de como estudar para concursos públicos, é importante cada pessoa encontrar a melhor maneira para estar otimizando sua preparação.

Algumas dicas podem sempre ajudar a elevar o nível dos estudos, criando uma motivação para estudar. Pensando nisso, a Solução preparou esse artigo com algumas dicas que irá fazer toda diferença na sua preparação.

Então mãos à obra!

Separamos algumas dicas para lhe ajudar a passar em concurso público!

- **Esteja focado em seu objetivo:** É de extrema importância você estar focado em seu objetivo, a aprovação no concurso. Você vai ter que colocar em sua mente que sua prioridade é dedicar-se para a realização de seu sonho.

- **Não saia atirando para todos os lados:** Procure dar atenção em um concurso de cada vez, a dificuldade é muito maior quando você tenta focar em vários certames, devido as matérias das diversas áreas serem diferentes. Desta forma, é importante que você defina uma área se especializando nela. Se for possível realize todos os concursos que saírem que englobe a mesma área.

- **Defina um local, dias e horários para estudar:** Uma maneira de organizar seus estudos é transformando isso em um hábito, determinado um local, os horários e dias específicos para estar estudando cada disciplina que irá compor o concurso. O local de estudo não pode ter uma distração com interrupções constantes, é preciso ter concentração total.

- **Organização:** Como dissemos anteriormente, é preciso evitar qualquer distração, suas horas de estudos são inegociáveis, precisa de dedicação. É praticamente impossível passar em um concurso público se você não for uma pessoa organizada, é importante ter uma planilha contendo sua rotina diária de atividades definindo o melhor horário de estudo.

- **Método de estudo:** Um grande aliado para facilitar seus estudos, são os resumos. Isso irá te ajudar na hora da revisão sobre o assunto estudado, é fundamental que você inicie seus estudos antes mesmo de sair o edital, caso o mesmo ainda não esteja publicado, busque editais de concursos anteriores. Busque refazer a provas dos concursos anteriores, isso irá te ajudar na preparação.

- **Invista nos materiais:** É essencial que você tenha um bom material voltado para concursos públicos, completo e atualizado. Esses materiais devem trazer toda a teoria do edital de uma forma didática e esquematizada, contendo muito exercícios. Quando mais exercícios você realizar, melhor será sua preparação para realizar a prova do certame.

- **Cuide de sua preparação:** Não é só os estudos que é importante na sua preparação, evite perder sono, isso te deixará com uma menor energia e um cérebro cansado. É preciso que você tenha uma boa noite de sono. Outro fator importante na sua preparação, é tirar ao menos 1 (um) dia na semana para descanso e lazer, renovando as energias e evitando o estresse.

Se prepare para o concurso público!

O concurseiro preparado não é aquele que passa o dia todo estudando, mas está com a cabeça nas nuvens, e sim aquele que se planeja pesquisando sobre o concurso de interesse, conferindo editais e provas anteriores, participando de grupos com enquetes sobre o mesmo, conversando com pessoas que já foram aprovadas absorvendo as dicas e experiências, analisando a banca examinadora do certame.

O Plano de Estudos é essencial na otimização dos estudos, ele deve ser simples, com fácil compreensão e personalizado com sua rotina, vai ser seu triunfo para aprovação, sendo responsável pelo seu crescimento contínuo.

Além do plano de estudos, é importante ter um Plano de Revisão, será ele que irá te ajudar na memorização dos conteúdos estudados até o dia da realização da prova, evitando a correria para fazer uma revisão de última hora próximo ao dia da prova.

Está em dúvida por qual matéria começar a estudar?! Uma dica, comece pela Língua Portuguesa, é a matéria com maior requisito nos concursos, a base para uma boa interpretação, no qual abrange todas as outras matérias.

Vida Social!

Sabemos que faz parte algumas abdições na vida de quem estuda para concursos públicos, sempre que possível é importante conciliar os estudos com os momentos de lazer e bem-estar. A vida de concurseiro é temporária, quem determina o tempo é você, através da sua dedicação e empenho. Você terá que fazer um esforço para deixar de lado um pouco a vida social intensa, é importante compreender que quando for aprovado, verá que todo o esforço valeu a pena para realização do seu sonho.

Uma boa dica, é fazer exercícios físicos, uma simples corrida por exemplo é capaz de melhorar o funcionamento do Sistema Nervoso Central, um dos fatores que são chaves para produção de neurônios nas regiões associadas à aprendizagem e memória.

Motivação!

A motivação é a chave do sucesso na vida dos concurseiros. Compreendemos que nem sempre é fácil, e as vezes bate aquele desânimo com vários fatores ao nosso redor. Porém a maior garra será focar na sua aprovação no concurso público dos seus sonhos.

É absolutamente normal caso você não seja aprovado de primeira, é primordial que você PERSISTA, com o tempo você irá adquirir conhecimento e experiência.

Então é preciso se motivar diariamente para seguir a busca da aprovação, algumas orientações importantes para conseguir motivação:

- Procure ler frases motivacionais, são ótimas para lembrar dos seus propósitos;
- Leia sempre os depoimentos dos candidatos aprovados nos concursos públicos;
- Procure estar sempre entrando em contato com os aprovados;
- Escreva o porque que você deseja ser aprovado no concurso, quando você sabe seus motivos, isso te dá um ânimo maior para seguir focado, tornando o processo mais prazeroso;
- Saiba o que realmente te impulsiona, o que te motiva. Dessa maneira será mais fácil vencer as adversidades que irá aparecer.
- Procure imaginar você exercendo a função da vaga pleiteada, sentir a emoção da aprovação e ver as pessoas que você gosta, felizes com seu sucesso.

Como dissemos no começo, não existe uma fórmula mágica, um método infalível. O que realmente existe é a sua garra, sua dedicação e motivação para estar realizando o seu grande sonho, de ser aprovado no concurso público. acredite em você e no seu potencial.

A Solução tem ajudado há mais de 35 anos quem quer vencer a batalha do concurso público. Se você quer aumentar as suas chances de passar, conheça os nossos materiais, acessando o nosso site: www.apostilasolucao.com.br

LÍNGUA PORTUGUESA

Gramática e Interpretação de Textos: Interpretação de texto.	01
Ortografia.	03
Acentuação.	05
Pontuação.	08
Divisão de sílabas.	10
Crase.	12
Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações).	13
Colocação pronominal.	24
Pronomes de tratamentos.	26
Concordância verbal e nominal.	26
Sinônimo e antônimo. Sentido próprio e figurado das palavras.	28

GRAMÁTICA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

Leitura

A leitura é prática de interação social de linguagem. A leitura, como prática social, exige um leitor crítico que seja capaz de mobilizar seus conhecimentos prévios, quer linguísticos e textuais, quer de mundo, para preencher os vazios do texto, construindo novos significados. Esse leitor parte do já sabido/conhecido, mas, superando esse limite, incorpora, de forma reflexiva, novos significados a seu universo de conhecimento para melhor entender a realidade em que vive.

Compreensão

A compreensão de um texto é a análise e decodificação do que está realmente escrito nele, das frases e ideias ali presentes. A compreensão de texto significa decodificá-lo para entender o que foi dito. É a análise objetiva e a assimilação das palavras e ideias presentes no texto.

Para ler e entender um texto é necessário obter dois níveis de leitura: informativa e de reconhecimento.

Um texto para ser compreendido deve apresentar ideias selecionadas e organizadas, através dos parágrafos que é composto pela ideia central, argumentação/desenvolvimento e a conclusão do texto.

Quando se diz que uma pessoa tem a compreensão de algo, significa que é dotada do perfeito domínio intelectual sobre o assunto.

Para que haja a compreensão de algo, como um texto, por exemplo, é necessária a sua interpretação. Para isso, o indivíduo deve ser capaz de desvendar o significado das construções textuais, com o intuito de compreender o sentido do contexto de uma frase.

Assim, quando não há uma correta interpretação da mensagem, conseqüentemente não há a correta compreensão da mesma.

Interpretação

Interpretar é a ação ou efeito que estabelece uma relação de percepção da mensagem que se quer transmitir, seja ela simultânea ou consecutiva, entre duas pessoas ou entidades.

A importância dada às questões de interpretação de textos deve-se ao caráter interdisciplinar, o que equivale dizer que a competência de ler texto interfere decididamente no aprendizado em geral, já que boa parte do conhecimento mais importante nos chega por meio da linguagem escrita. A maior herança que a escola pode legar aos seus alunos é a competência de ler com autonomia, isto é, de extrair de um texto os seus significados.

Num texto, cada uma das partes está combinada com as outras, criando um todo que não é mero resultado da soma das partes, mas da sua articulação.

Assim, a apreensão do significado global resulta de várias leituras acompanhadas de várias hipóteses interpretativas, levantadas a partir da compreensão de dados e informações inscritos no texto lido e do nosso conhecimento do mundo.

A interpretação do texto é o que podemos concluir sobre ele, depois de estabelecer conexões entre o que está escrito e a realidade. São as conclusões que podemos tirar com base nas ideias do autor. Essa análise ocorre de modo subjetivo, e são relacionadas com a dedução do leitor.

A interpretação de texto é o elemento-chave para o resultado acadêmico, eficiência na solução de exercícios e mesmo na compreensão de situações do dia-a-dia.

Além de uma leitura mais atenta e conhecimento prévio sobre o assunto, o elemento de fundamental importância para interpretar e compreender corretamente um texto é ter o domínio da língua.

E mesmo dominando a língua é muito importante ter um dicionário por perto. Isso porque ninguém conhece o significado de todas as palavras e é muito difícil interpretar um texto desconhecendo certos termos.

Dicas para uma boa interpretação de texto:

- Leia todo o texto pausadamente
- Releia o texto e marque todas as palavras que não sabe o significado
- Veja o significado de cada uma delas no dicionário e anote
- Separe os parágrafos do texto e releia um a um fazendo o seu resumo
- Elabore uma pergunta para cada parágrafo e responda
- Questione a forma usada para escrever
- Faça um novo texto com as suas palavras, mas siga as ideias do autor.

Lembre-se que para saber compreender e interpretar muito bem qualquer tipo de texto, é essencial que se leia muito. Quanto mais se lê, mais facilidade de interpretar se tem. E isso é fundamental em qualquer coisa que se faça, desde um concurso, vestibular, até a leitura de um anúncio na rua.

Resumindo:

	Compreensão	Interpretação
O que é	É a análise do que está escrito no texto, a compreensão das frases e ideias presentes.	É o que podemos concluir sobre o que está escrito no texto. É o modo como interpretamos o conteúdo.
Informação	A informação está presente no texto.	A informação está fora do texto, mas tem conexão com ele.
Análise	Trabalha com a objetividade, com as frases e palavras que estão escritas no texto.	Trabalha com a subjetividade, com o que você entendeu sobre o texto.

QUESTÕES

01. SP Parcerias - Analista Técnico - 2018 - FCC

Uma compreensão da História

Eu entendo a História num sentido sincrônico, isto é, em que tudo acontece simultaneamente. Por conseguinte, o que procura o romancista - ao menos é o que eu tento fazer - é esboçar um sentido para todo esse caos de fatos gravados na tela do tempo. Sei que esses fatos se deram em tempos distintos, mas procuro encontrar um fio comum entre eles. Não se trata de escapar do presente. Para mim, tudo o que aconteceu está a acontecer. E isto não é novo, já o afirmava o pensador italiano Benedetto Croce, ao escrever: "Toda a História é História contemporânea". Se tivesse que escolher um sinal que marcasse meu norte de vida, seria essa frase de Croce.

(SARAMAGO, José. *As palavras de Saramago. São Paulo: Companhia das Letras, 2010, p. 256*)

José Saramago entende que sua função como romancista é

- A) estudar e imaginar a História em seus movimentos sincrônicos predominantes.
- B) ignorar a distinção entre os tempos históricos para mantê-los vivos em seu passado.
- C) buscar traçar uma linha contínua de sentido entre fatos dispersos em tempos distintos.
- D) fazer predominar o sentido do tempo em que se vive sobre o tempo em que se viveu.
- E) expressar as diferenças entre os tempos históricos de modo a valorizá-las em si mesmas.

02. Pref. de Chapecó – SC – Engenheiro de Trânsito – 2016 - IOBV

Por Jonas Valente*, especial para este blog.

A Comissão Parlamentar de Inquérito sobre Crimes Cibernéticos da Câmara dos Deputados divulgou seu relatório final. Nele, apresenta proposta de diversos projetos de lei com a justificativa de combater delitos na rede. Mas o conteúdo dessas proposições é explosivo e pode mudar a Internet como a conhecemos hoje no Brasil, criando um ambiente de censura na web, ampliando a repressão ao acesso a filmes, séries e outros conteúdos não oficiais, retirando direitos dos internautas e transformando redes sociais e outros aplicativos em máquinas de vigilância.

Não é de hoje que o discurso da segurança na Internet é usado para tentar atacar o caráter livre, plural e diverso da Internet. Como há dificuldades de se apurar crimes na rede, as soluções buscam criminalizar o máximo possível e transformar a navegação em algo controlado, violando o princípio da presunção da inocência previsto na Constituição Federal. No caso dos crimes contra a honra, a solução adotada pode ter um impacto trágico para o debate democrático nas redes sociais – atualmente tão importante quanto aquele realizado nas ruas e outros locais da vida off line. Além disso, as propostas mutilam o Marco Civil da Internet, lei aprovada depois de amplo debate na sociedade e que é referência internacional.

(*BLOG DO SAKAMOTO, L. 04/04/2016)

Após a leitura atenta do texto, analise as afirmações feitas:

- I. O jornalista Jonas Valente está fazendo um elogio à visão equilibrada e vanguardista da Comissão Parlamentar que legisla sobre crimes cibernéticos na Câmara dos Deputados.
- II. O Marco Civil da Internet é considerado um avanço em todos os sentidos, e a referida Comissão Parlamentar está querendo cercar o direito à plena execução deste marco.

III. Há o temor que o acesso a filmes, séries, informações em geral e o livre modo de se expressar venham a sofrer censura com a nova lei que pode ser aprovada na Câmara dos Deputados.

IV. A navegação na internet, como algo controlado, na visão do jornalista, está longe de se concretizar através das leis a serem votadas no Congresso Nacional.

V. Combater os crimes da internet com a censura, para o jornalista, está longe de ser uma estratégia correta, sendo mesmo perversa e manipuladora.

Assinale a opção que contém **todas** as alternativas corretas.

- A) I, II, III.
- B) II, III, IV.
- C) II, III, V.
- D) II, IV, V.

03. Pref. de São Gonçalo – RJ – Analista de Contabilidade – 2017 - BIO-RIO

Édipo-rei

Diante do palácio de Édipo. Um grupo de crianças está ajoelhado nos degraus da entrada. Cada um tem na mão um ramo de oliveira. De pé, no meio delas, está o sacerdote de Zeus.

(*Edipo-Rei, Sófocles, RS: L&PM, 2013*)

O texto é a parte introdutória de uma das maiores peças trágicas do teatro grego e exemplifica o modo descritivo de organização discursiva. O elemento abaixo que NÃO está presente nessa descrição é:

- A) a localização da cena descrita.
- B) a identificação dos personagens presentes.
- C) a distribuição espacial dos personagens.
- D) o processo descritivo das partes para o todo.
- E) a descrição de base visual.

04. MPE-RJ – Analista do Ministério Público - Processual – 2016 - FGV

Problemas Sociais Urbanos

Brasil escola

Dentre os problemas sociais urbanos, merece destaque a questão da segregação urbana, fruto da concentração de renda no espaço das cidades e da falta de planejamento público que vise à promoção de políticas de controle ao crescimento desordenado das cidades. A especulação imobiliária favorece o encarecimento dos locais mais próximos dos grandes centros, tornando-os inacessíveis à grande massa populacional.

Além disso, à medida que as cidades crescem, áreas que antes eram baratas e de fácil acesso tornam-se mais caras, o que contribui para que a grande maioria da população pobre busque por moradias em regiões ainda mais distantes.

Essas pessoas sofrem com as grandes distâncias dos locais de residência com os centros comerciais e os locais onde trabalham, uma vez que a esmagadora maioria dos habitantes que sofrem com esse processo são trabalhadores com baixos salários. Incluem-se a isso as precárias condições de transporte público e a péssima infraestrutura dessas zonas segregadas, que às vezes não contam com saneamento básico ou asfalto e apresentam elevados índices de violência.

A especulação imobiliária também acentua um problema cada vez maior no espaço das grandes, médias e até pequenas cidades: a questão dos lotes vagos. Esse problema acontece por dois principais motivos: 1) falta de poder aquisitivo da população que possui terrenos, mas que não possui condições de construir neles e 2) a espera pela valorização dos lotes para que esses se tornem mais caros para uma venda posterior. Esses lotes vagos geralmente apresentam problemas como o acúmulo de lixo, mato alto, e acabam tornando-se focos de doenças, como a dengue.

PENA, Rodolfo F. Alves. "Problemas socioambientais urbanos"; *Brasil Escola*. Disponível em <http://brasilecola.uol.com.br/brasil/problemas-ambientais-sociais-decorrentes-urbanizacao.htm>. Acesso em 14 de abril de 2016.

A estruturação do texto é feita do seguinte modo:

A) uma introdução definidora dos problemas sociais urbanos e um desenvolvimento com destaque de alguns problemas;

B) uma abordagem direta dos problemas com seleção e explicação de um deles, visto como o mais importante;

C) uma apresentação de caráter histórico seguida da explicitação de alguns problemas ligados às grandes cidades;

D) uma referência imediata a um dos problemas sociais urbanos, sua explicitação, seguida da citação de um segundo problema;

E) um destaque de um dos problemas urbanos, seguido de sua explicação histórica, motivo de crítica às atuais autoridades.

05. MPE-RJ – Técnico do Ministério Público - Administrativa – 2016 - FGV

O futuro da medicina

O avanço da tecnologia afetou as bases de boa parte das profissões. As vítimas se contam às dezenas e incluem músicos, jornalistas, carteiros etc. Um ofício relativamente poupado até aqui é o de médico. Até aqui. A crer no médico e "geek" Eric Topol, autor de "The Patient Will See You Now" (o paciente vai vê-lo agora), está no forno uma revolução da qual os médicos não escaparão, mas que terá impactos positivos para os pacientes.

Para Topol, o futuro está nos smartphones. O autor nos coloca a par de incríveis tecnologias, já disponíveis ou muito próximas disso, que terão grande impacto sobre a medicina. Já é possível, por exemplo, fotografar pintas suspeitas e enviar as imagens a um algoritmo que as analisa e diz com mais precisão do que um dermatologista se a mancha é inofensiva ou se pode ser um câncer, o que exige medidas adicionais.

Está para chegar ao mercado um apetrecho que transforma o celular num verdadeiro laboratório de análises clínicas, realizando mais de 50 exames a uma fração do custo atual. Também é possível, adquirindo lentes que custam centavos, transformar o smartphone num supermicroscópio que permite fazer diagnósticos ainda mais sofisticados.

Tudo isso aliado à democratização do conhecimento, diz Topol, fará com que as pessoas administrem mais sua própria saúde, recorrendo ao médico em menor número de ocasiões e de preferência por via eletrônica. É o momento, assegura o autor, de ampliar a autonomia do paciente e abandonar o paternalismo que desde Hipócrates assombra a medicina.

Concordando com as linhas gerais do pensamento de Topol, mas acho que, como todo entusiasta da tecnologia, ele provavelmente exagera. Acho improvável, por exemplo, que os hospitais caminhem para uma rápida extinção. Dando algum desconto para as previsões, "The Patient..." é uma excelente leitura para os interessados nas transformações da medicina.

Folha de São Paulo online – Coluna Hélio Schwartzman – 17/01/2016.

Segundo o autor citado no texto, o futuro da medicina:

- A) encontra-se ameaçado pela alta tecnologia;
- B) deverá contar com o apoio positivo da tecnologia;
- C) levará à extinção da profissão de médico;
- D) independerá completamente dos médicos;
- E) estará limitado aos meios eletrônicos.

RESPOSTAS

01	C
02	C
03	D
04	B
05	B

ORTOGRAFIA.

ORTOGRAFIA

A Ortografia estuda a forma correta de escrita das palavras de uma língua. Do grego "ortho", que quer dizer correto e "grafo", por sua vez, que significa escrita.

É influenciada pela etimologia e fonologia das palavras. Além disso, são feitas convenções entre os falantes de uma mesma língua que visam unificar a sua ortografia oficial. Trata-se dos acordos ortográficos.

Alfabeto

O alfabeto é formado por 26 letras

Vogais: a, e, i, o, u, y, w.

Consoantes: b, c, d, f, g, h, j, k, l, m, n, p, q, r, s, t, v, w, x, z.

Alfabeto: a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, p, q, r, s, t, u, v, w, x, y, z.

Regras Ortográficas

Uso do x/ch

O x é utilizado:

- Em geral, depois dos ditongos: caixa, feixe.
- Depois da sílaba -me: mexer, mexido, mexicano.
- Palavras com origem indígena ou africana: xavante, xingar.
- Depois da sílaba inicial -en: enxofre, enxada.
- Exceção: O verbo encher (e palavras derivadas) escreve-se com ch.

Escreve-se com x	Escreve-se com ch
bexiga	bochecha
bruxa	boliche
caxumba	broche
elixir	cachaça
faxina	chuchu
graxa	colcha
lagartixa	fachada

Uso do hO h é utilizado:

- No final de interjeições: Ah!, Oh!
- Por etimologia: hoje, homem.
- Nos dígrafos ch, lh, nh: tocha, carvalho, manhã.
- Palavras compostas: sobre-humano, super-homem.
- Exceção: Bahia quando se refere ao estado. O acidente geográfico baía é escrito sem h.

Uso do s/zO s é utilizado:

- Adjetivos terminados pelos sufixos -oso/-osa que indicam grande quantidade, estado ou circunstância: maudoso, feiosa.
- Nos sufixo -ês, -esa, -isa que indicam origem, título ou profissão: marquês, portuguesa, poetisa.
- Depois de ditongos: coisa, pausa.
- Na conjugação dos verbos pôr e querer: pôs, quiseram.

O z é utilizado:

- Nos sufixos -ez/-eza que formam substantivos a partir de adjetivos: magro - magreza, belo - beleza, grande - grandeza.
- No sufixo -izar, que forma verbo: atualizar, batizar, hospitalizar.

<i>Escreve-se com s</i>	<i>Escreve-se com z</i>
Alisar	amizade
atrás	azar
através	azia
gás	giz
groselha	prazer
invés	rodízio

Uso do g/jO g é utilizado:

- Palavras que terminem em -ágio, -égio, -ígio, -ógio, -úgio: pedágio, relógio, refúgio.
- Substantivos que terminem em -gem: lavagem, viagem.

O j é utilizado:

- Palavras com origem indígena: pajé, canjica.
- Palavras com origem africana: jiló, jagunço.

<i>Escreve-se com g</i>	<i>Escreve-se com j</i>
estrangeiro	berinjela
gingibre	cafajeste
geringonça	gorjeta
gíria	jiboia
ligeiro	jiló
tangerina	sarjeta

Parônimos e Homônimos

Há diferentes formas de escrita que existem, mas cujo significado é diferente.

Palavras parônimas são parecidas na grafia ou na pronúncia, mas têm significados diferentes.

Exemplos:

cavaleiro (de cavalos)	cavalheiro (educado)
descrição (descrever)	discrição (de discreto)
emigrar (deixar o país)	imigrar (entrar no país)

Palavras homônimas têm a mesma pronúncia, mas significados diferentes.

Exemplos:

cela (cômodo pequeno)	sela (de cavalos)
ruço (pardo claro)	russo (da Rússia)
tachar (censurar)	taxar (fixar taxa)

Consoantes dobradas

- **Só se duplicam as consoantes C, R, S.**
- Escreve-se com CC ou CÇ quando as duas consoantes soam distintamente: convicção, cocção, fricção, facção, etc.
- Duplicam-se o R e o S em dois casos: Quando, intervocálicos, representam os fonemas /r/ forte e /s/ sibilante, respectivamente: carro, ferro, pêssego, missão, etc. Quando há um elemento de composição terminado em vogal a seguir, sem interposição do hífen, palavra começada com /r/ ou /s/: arroxeador, correlação, pressupor, etc.

Uso do hífen

Desde a entrada em vigor do atual acordo ortográfico, a escrita de palavras com hífen e sem hífen tem sido motivo de dúvidas para diversos falantes.

Palavras com hífen:

- segunda-feira (e não segunda feira);
- bem-vindo (e não benvindo);
- mal-humorado (e não mal humorado);
- micro-ondas (e não microondas);
- bem-te-vi (e não bem te vi).

Palavras sem hífen:

- dia a dia (e não dia-a-dia);
- fim de semana (e não fim-de-semana);
- à toa (e não à-toa);
- autoestima (e não auto-estima);
- antirugas (e não anti-rugas).

Frações: comparação de frações; operações com frações. Números decimais; operações com números decimais; relação entre frações e números decimais;	01
Razões e proporções;	01
Porcentagem.	04
Geometria: características das figuras geométricas planas e espaciais; áreas planas.	07
Equação do primeiro e segundo grau. Sistema de equações.	20
Expressões algébricas: frações algébricas; operações com frações algébricas.	25
Medidas de comprimento: área; tempo; massa; capacidade e volume.	28
Noções básicas de estatística: tabela e gráficos; média; moda e mediana.	33
Os números naturais: ordens e classes: escrita dos números naturais: comparação de números naturais; operações com números naturais.	
Os números inteiros: números pares e ímpares; operações com números inteiros; múltiplos e divisores; fatoração; números primos; máximo divisor comum; mínimo múltiplo comum.	42

FRAÇÕES: COMPARAÇÃO DE FRAÇÕES; OPERAÇÕES COM FRAÇÕES. NÚMEROS DECIMAIS; OPERAÇÕES COM NÚMEROS DECIMAIS; RELAÇÃO ENTRE FRAÇÕES E NÚMEROS DECIMAIS;

Prezado Candidato, o tópico acima supracitado será abordado ao decorrer do conteúdo.

RAZÕES E PROPORÇÕES;

RAZÃO E PROPORÇÃO

Razão

Chama-se de razão entre dois números racionais a e b, com b ≠ 0, ao quociente entre eles. Indica-se a razão de a para b por a/b ou a : b.

Exemplo:

Na sala do 1º ano de um colégio há 20 rapazes e 25 moças. Encontre a razão entre o número de rapazes e o número de moças. (lembrando que razão é divisão)

$$\frac{20}{25} = \frac{4}{5} \text{ (Indica que para cada 4 rapazes existe 5 moças)}$$

Proporção

Proporção é a igualdade entre duas razões. A proporção entre A/B e C/D é a igualdade:

$$\frac{A}{B} = \frac{C}{D}$$

Propriedade fundamental das proporções

Numa proporção:

$$\frac{A}{B} = \frac{C}{D}$$

Os números A e D são denominados *extremos* enquanto os números B e C são os *meios* e vale a propriedade: o produto dos meios é igual ao produto dos extremos, isto é:

$$A \times D = B \times C$$

Exemplo: A fração 3/4 está em proporção com 6/8, pois:

$$\frac{3}{4} = \frac{6}{8}$$

Exercício: Determinar o valor de X para que a razão X/3 esteja em proporção com 4/6.

Solução: Deve-se montar a proporção da seguinte forma:

$$\frac{x}{3} = \frac{4}{6}$$

$$x = 2$$

Segunda propriedade das proporções

Qualquer que seja a proporção, a soma ou a diferença dos dois primeiros termos está para o primeiro, ou para o segundo termo, assim como a soma ou a diferença dos dois últimos termos está para o terceiro, ou para o quarto termo. Então temos:

$$\frac{\alpha}{\beta} = \frac{c}{d} \Rightarrow \frac{\alpha+\beta}{\alpha} = \frac{c+d}{c}$$

ou

$$\frac{\alpha}{\beta} = \frac{c}{d} \Rightarrow \frac{\alpha-\beta}{\alpha} = \frac{c-d}{c}$$

Ou

$$\frac{\alpha}{\beta} = \frac{c}{d} \Rightarrow \frac{\alpha+\beta}{\beta} = \frac{c+d}{d}$$

ou

$$\frac{\alpha}{\beta} = \frac{c}{d} \Rightarrow \frac{\alpha-\beta}{\beta} = \frac{c-d}{d}$$

Terceira propriedade das proporções

Qualquer que seja a proporção, a soma ou a diferença dos antecedentes está para a soma ou a diferença dos consequentes, assim como cada antecedente está para o seu respectivo consequente. Temos então:

$$\frac{\alpha}{\beta} = \frac{c}{d} \Rightarrow \frac{\alpha+c}{\beta+d} = \frac{\alpha}{\beta}$$

ou

$$\frac{\alpha}{\beta} = \frac{c}{d} \Rightarrow \frac{\alpha+c}{\beta+d} = \frac{c}{d}$$

Ou

$$\frac{\alpha}{\beta} = \frac{c}{d} \Rightarrow \frac{\alpha-c}{\beta-d} = \frac{\alpha}{\beta}$$

ou

$$\frac{\alpha}{\beta} = \frac{c}{d} \Rightarrow \frac{\alpha-c}{\beta-d} = \frac{c}{d}$$

Grandezas Diretamente Proporcionais

Duas grandezas variáveis dependentes são diretamente proporcionais quando a razão entre os valores da 1ª grandeza é igual a razão entre os valores correspondentes da 2ª, ou de uma maneira mais informal, se eu pergunto:

Quanto mais.....mais....

Exemplo

Distância percorrida e combustível gasto

Distância(km)	Combustível(litros)
13	1
26	2

39	3
52	4

Quanto MAIS eu ando, MAIS combustível?
 Diretamente proporcionais
 Se eu dobro a distância, dobra o combustível

Grandezas Inversamente Proporcionais

Duas grandezas variáveis dependentes são inversamente proporcionais quando a razão entre os valores da 1ª grandeza é igual ao inverso da razão entre os valores correspondentes da 2ª.

Quanto mais....menos...

Exemplo
 velocidade x tempo a tabela abaixo:

Velocidade (m/s)	Tempo (s)
5	200
8	125
10	100
16	62,5
20	50

Quanto MAIOR a velocidade MENOS tempo??

Inversamente proporcional

Se eu dobro a velocidade, eu faço o tempo pela metade.

Diretamente Proporcionais

Para decompor um número M em partes X_1, X_2, \dots, X_n diretamente proporcionais a p_1, p_2, \dots, p_n , deve-se montar um sistema com n equações e n incógnitas, sendo as somas $X_1+X_2+\dots+X_n=M$ e $p_1+p_2+\dots+p_n=P$.

$$\frac{x_1}{p_1} = \frac{x_2}{p_2} = \dots = \frac{x_n}{p_n}$$

A solução segue das propriedades das proporções:

$$\frac{x_1}{p_1} = \frac{x_2}{p_2} = \dots = \frac{x_n}{p_n} = \frac{x_1 + x_2 + \dots + x_n}{p_1 + p_2 + \dots + p_n} = \frac{M}{P} = k$$

Exemplo

Carlos e João resolveram realizar um bolão da loteria. Carlos entrou com R\$ 10,00 e João com R\$ 15,00. Caso ganhem o prêmio de R\$ 525.000,00, qual será a parte de cada um, se o combinado entre os dois foi de dividirem o prêmio de forma diretamente proporcional?

$$\frac{C}{10} = \frac{J}{15} = \frac{C+J}{10+15} = \frac{525000}{25} = 21000$$

$$\frac{C}{10} = 21000 \rightarrow C = 210000$$

$$\frac{J}{15} = 21000 \rightarrow J = 315000$$

Carlos ganhará R\$210000,00 e Carlos R\$315000,00.

Inversamente Proporcionais

Para decompor um número M em n partes X_1, X_2, \dots, X_n inversamente proporcionais a p_1, p_2, \dots, p_n , basta decompor este número M em n partes X_1, X_2, \dots, X_n diretamente proporcionais a $1/p_1, 1/p_2, \dots, 1/p_n$.

A montagem do sistema com n equações e n incógnitas, assume que $X_1+X_2+\dots+X_n=M$ e além disso

$$\frac{x_1}{\frac{1}{p_1}} = \frac{x_2}{\frac{1}{p_2}} = \dots = \frac{x_n}{\frac{1}{p_n}}$$

$$\frac{x_1}{\frac{1}{p_1}} = \frac{x_2}{\frac{1}{p_2}} = \dots = \frac{x_n}{\frac{1}{p_n}} = \frac{x_1 + x_2 + \dots + x_n}{\frac{1}{p_1} + \frac{1}{p_2} + \dots + \frac{1}{p_n}} = \frac{M}{\frac{1}{p_1} + \frac{1}{p_2} + \dots + \frac{1}{p_n}}$$

QUESTÕES

01. (DESENBAHIA – Técnico Escriturário - INSTITUTO AOC/2017) João e Marcos resolveram iniciar uma sociedade para fabricação e venda de cachorro quente. João iniciou com um capital de R\$ 30,00 e Marcos colaborou com R\$ 70,00. No primeiro final de semana de trabalho, a arrecadação foi de R\$ 240,00 bruto e ambos reinvestiram R\$ 100,00 do bruto na sociedade, restando a eles R\$ 140,00 de lucro. De acordo com o que cada um investiu inicialmente, qual é o valor que João e Marcos devem receber desse lucro, respectivamente?

- (A) 30 e 110 reais.
- (B) 40 e 100 reais.
- (C) 42 e 98 reais.
- (D) 50 e 90 reais.
- (E) 70 e 70 reais.

02. (TST – Técnico Judiciário – FCC/2017) Em uma empresa, trabalham oito funcionários, na mesma função, mas com cargas horárias diferentes: um deles trabalha 32 horas semanais, um trabalha 24 horas semanais, um trabalha 20 horas semanais, três trabalham 16 horas semanais e, por fim, dois deles trabalham 12 horas semanais. No final do ano, a empresa distribuirá um bônus total de R\$ 74.000,00 entre esses oito funcionários, de forma que a parte de cada um seja diretamente proporcional à sua carga horária semanal.

Dessa forma, nessa equipe de funcionários, a diferença entre o maior e o menor bônus individual será, em R\$, de

- (A) 10.000,00.
- (B) 8.000,00.
- (C) 20.000,00.
- (D) 12.000,00.
- (E) 6.000,00.

03. (CÂMARA DE SUMARÉ – Escriturário – VUNESP/2017) Para uma pesquisa, foram realizadas entrevistas nos estados da Região Sudeste do Brasil. A amostra foi composta da seguinte maneira:
 – 2500 entrevistas realizadas no estado de São Paulo;
 – 1500 entrevistas realizadas nos outros três estados da Região Sudeste.

Desse modo, é correto afirmar que a razão entre o número de entrevistas realizadas em São Paulo e o número total de entrevistas realizadas nos quatro estados é de

- (A) 8 para 5.
- (B) 5 para 8.
- (C) 5 para 7.
- (D) 3 para 5.
- (E) 3 para 8.

04. (UNIRV/60 – Auxiliar de Laboratório – UNIRVGO/2017) Em relação à prova de matemática de um concurso, Paula acertou 32 das 48 questões da prova. A razão entre o número de questões que ela errou para o total de questões da prova é de

- (A) 2/3
- (B) 1/2
- (C) 1/3
- (D) 3/2

05. (MPE/GO – Oficial de Promotoria – MPEGO/2017) José, pai de Alfredo, Bernardo e Caetano, de 2, 5 e 8 anos, respectivamente, pretende dividir entre os filhos a quantia de R\$ 240,00, em partes diretamente proporcionais às suas idades. Considerando o intento do genitor, é possível afirmar que cada filho vai receber, em ordem crescente de idades, os seguintes valores:

- (A) R\$ 30,00, R\$ 60,00 e R\$150,00.
- (B) R\$ 42,00, R\$ 58,00 e R\$ 140,00.
- (C) R\$ 27,00, R\$ 31,00 e R\$ 190,00.
- (D) R\$ 28,00, R\$ 84,00 e R\$ 128,00.
- (E) R\$ 32,00, R\$ 80,00 e R\$ 128,00.

06. (TJ/SP – Escrevente Técnico Judiciário – VUNESP/2017) Sabe-se que 16 caixas K, todas iguais, ou 40 caixas Q, todas também iguais, preenchem totalmente certo compartimento, inicialmente vazio. Também é possível preencher totalmente esse mesmo compartimento completamente vazio utilizando 4 caixas K mais certa quantidade de caixas Q. Nessas condições, é correto afirmar que o número de caixas Q utilizadas será igual a

- (A) 10.
- (B) 28.
- (C) 18.
- (D) 22.
- (E) 30.

07. (IPRESB/SP – Agente Previdenciário – VUNESP/2017) A tabela, onde alguns valores estão substituídos por letras, mostra os valores, em milhares de reais, que eram devidos por uma empresa a cada um dos três fornecedores relacionados, e os respectivos valores que foram pagos a cada um deles.

Fornecedor	A	B	C
Valor pago	22,5	X	37,5
Valor devido	Y	40	z

Sabe-se que os valores pagos foram diretamente proporcionais a cada valor devido, na razão de 3 para 4. Nessas condições, é correto afirmar que o valor total devido a esses três fornecedores era, antes dos pagamentos efetuados, igual a

- (A) R\$ 90.000,00.
- (B) R\$ 96.500,00.
- (C) R\$ 108.000,00.
- (D) R\$ 112.500,00.
- (E) R\$ 120.000,00.

08. (DPE/RS - Analista - FCC/2017) A razão entre as alturas de dois irmãos era $\frac{3}{4}$ e, nessa ocasião, a altura do irmão mais alto era 1,40 m. Hoje, esse irmão mais alto cresceu 10 cm. Para que a razão entre a altura do irmão mais baixo e a altura do mais alto seja hoje, igual a $\frac{4}{5}$, é necessário que o irmão mais baixo tenha crescido, nesse tempo, o equivalente a

- (A) 13,5 cm.
- (B) 10,0 cm.
- (C) 12,5 cm.
- (D) 14,8 cm.
- (E) 15,0 cm.

09. (CRBIO – Auxiliar Administrativo – VUNESP/2017) O transporte de 1980 caixas iguais foi totalmente repartido entre dois veículos, A e B, na razão direta das suas respectivas capacidades de carga, em toneladas. Sabe-se que A tem capacidade para transportar 2,2 t, enquanto B tem capacidade para transportar somente 1,8 t. Nessas condições, é correto afirmar que a diferença entre o número de caixas carregadas em A e o número de caixas carregadas em B foi igual a

- (A) 304.
- (B) 286.
- (C) 224.
- (D) 216.
- (E) 198.

10. (EMDEC – Assistente Administrativo – IBFC/2016) Paulo vai dividir R\$ 4.500,00 em partes diretamente proporcionais às idades de seus três filhos com idades de 4, 6 e 8 anos respectivamente. Desse modo, o total distribuído aos dois filhos com maior idade é igual a:

- (A) R\$2.500,00
- (B) R\$3.500,00
- (C) R\$ 1.000,00
- (D) R\$3.200,00

RESPOSTAS

01. Resposta: C.

$$30k+70k=140$$

$$100k=140$$

$$k=1,4$$

$$30 \cdot 1,4=42$$

$$70 \cdot 1,4=98$$

02. Resposta: A.

Vamos dividir o prêmio pelas horas somadas

$$32+24+20+3 \cdot 16+2 \cdot 12=148$$

$$74000/148=500$$

O maior prêmio foi para quem fez 32 horas semanais

$$32 \cdot 500=16000$$

$$12 \cdot 500=6000$$

A diferença é: $16000-6000=10000$

03. Resposta: B.

2500+1500=4000 entrevistas

$$\frac{2500}{4000} = \frac{5}{8}$$

04. Resposta: C.

Se Paula acertou 32, errou 16.

$$\frac{16}{48} = \frac{1}{3}$$

05. Resposta: E.

$$2k+5k+8k=240$$

$$15k=240$$

$$K=16$$

$$\text{Alfredo: } 2 \cdot 16=32$$

$$\text{Bernardo: } 5 \cdot 16=80$$

$$\text{Caetano: } 8 \cdot 16=128$$

06. Resposta: E.

Se, com 16 caixas K, fica cheio e já foram colocadas 4 caixa, faltam 12 caixas K, mas queremos colocar as caixas Q, então vamos ver o equivalente de 12 caixas K

$$\frac{16}{40} = \frac{12}{Q}$$

$$Q=30 \text{ caixas}$$

07. Resposta: E.

$$\frac{22,5}{y} = \frac{3}{4}$$

$$Y=90/3=30$$

$$\frac{x}{40} = \frac{3}{4}$$

$$X=120/4=30$$

$$\frac{37,5}{z} = \frac{3}{4}$$

$$Z=150/3=50$$

Portanto o total devido é de: 30+40+50=120000

08. Resposta: E.

$$\frac{3}{4} = \frac{x}{1,40}$$

$$X=1,05$$

Seo irmão mais alto cresceu 10cm, está com 1,50

$$\frac{4}{5} = \frac{x}{1,50}$$

$$X=1,20$$

Ele cresceu: 1,20-1,05=0,15m=15cm

09. Resposta: E.

$$2,2k+1,8k=1980$$

$$4k=1980$$

$$K=495$$

$$2,2 \times 495=1089$$

$$1980-1089=891$$

$$1089-891=198$$

10. Resposta: B.

$$\frac{A}{4} = \frac{B}{6} = \frac{C}{8}$$

$$A+B+C=4500$$

$$4p+6p+8p=4500$$

$$18p=4500$$

$$P=250$$

$$B=6p=6 \times 250=1500$$

$$C=8p=8 \times 250=2000$$

$$1500+2000=3500$$

PORCENTAGEM.

PORCENTAGEM

Porcentagem é uma fração cujo denominador é 100, seu símbolo é (%). Sua utilização está tão disseminada que a encontramos nos meios de comunicação, nas estatísticas, em máquinas de calcular, etc.

Os acréscimos e os descontos é importante saber porque ajuda muito na resolução do exercício.

Acréscimo

Se, por exemplo, há um acréscimo de 10% a um determinado valor, podemos calcular o novo valor apenas multiplicando esse valor por 1,10, que é o fator de multiplicação. Se o acréscimo for de 20%, multiplicamos por 1,20, e assim por diante. Veja a tabela abaixo:

Acréscimo ou Lucro	Fator de Multiplicação
10%	1,10
15%	1,15
20%	1,20
47%	1,47
67%	1,67

Exemplo: Aumentando 10% no valor de R\$10,00 temos:

$$10 \times 1,10 = R\$ 11,00$$

Desconto

No caso de haver um decréscimo, o fator de multiplicação será: Fator de Multiplicação = 1 - taxa de desconto (na forma decimal)

CONHECIMENTOS GERAIS

Regime e Estatuto de Servidores Públicos do Município de Ribeira do Pombal.	01
Lei Orgânica do Município de Ribeira do Pombal e Emenda Revisional a Lei Orgânica do Município.	18
O estado da Bahia e o Município de Ribeira do Pombal. Aspectos Históricos e Econômicos. Emancipação política. Administração municipal. Poder legislativo e executivo. Personalidades do município. Localização. Limites. Recursos naturais. Clima. Relevo. Vegetação. Ocorrências Minerais. Agricultura. Manifestações Religiosas e Folclóricas.	52
Atualidades em geral a nível Nacional e Internacional.	83

**REGIME E ESTATUTO DE SERVIDORES PÚBLICOS DO
MUNICÍPIO DE RIBEIRA DO POMBAL.**

LEI COMPLEMENTAR Nº 005 DE 23 DE DEZEMBRO DE 2009

Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Ribeira do Pombal, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL, no uso de suas atribuições legais e constitucionais, faz saber que a Câmara Municipal de Ribeira do Pombal, subunidade federativa do estado da Bahia, decreta e sanciona a seguinte lei:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O regime jurídico dos servidores públicos da administração direta e indireta dos Poderes do Município de Ribeira do Pombal é o estatutário.

Art. 2º Para os efeitos desta lei, na Administração Pública municipal:

I - servidor público ou servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público;

II - cargo público ou cargo é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, que devem ser cometidas a um servidor.

Art. 3º Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 4º É proibida a prestação de serviços gratuitos, salvo os casos previstos em lei.

**TÍTULO II
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL**

Art. 5º O Conselho de Administração de Pessoal - CONAP, vinculado ao órgão executivo responsável pela política e gestão de pessoal, é o colegiado com atribuições de assessoramento e normalização de temas relacionados com as diretrizes administrativas de pessoal e recursos humanos da municipalidade. Sua composição, atribuições e funcionamento são disciplinados mediante regimento, assegurada no colegiado a representação dos servidores municipais

**TÍTULO III
DO PROVIMENTO, DA VACÂNCIA, DA REMOÇÃO,
DA REDISTRIBUIÇÃO E DA SUBSTITUIÇÃO**

**CAPÍTULO I
DO PROVIMENTO
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 6º São requisitos básicos para investidura em cargo público:

- I - a nacionalidade brasileira;
- II - o gozo dos direitos políticos;
- III - a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- IV - o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V - a idade mínima de dezoito anos;
- VI - aptidão física e mental.

§ 1º As atribuições do cargo podem justificar a exigência de outros requisitos estabelecidos em lei.

§ 2º As escolas e instituições de pesquisa e tecnológica municipais poderão prover seus cargos com professores e técnicos estrangeiros, de acordo com as normas e os procedimentos desta Lei.

§ 3º Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, podendo ser-lhes reservadas até 10% (dez por cento) das vagas oferecidas no concurso.

Art. 7º O provimento dos cargos públicos far-se-á mediante ato da autoridade competente de cada Poder.

Art. 8º A investidura em cargo público ocorrerá com a posse.

Art. 9º São formas de provimento de cargo público:

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

**SEÇÃO II
DA NOMEAÇÃO**

Art. 10. A nomeação far-se-á:

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

II - em comissão, inclusive na condição de interino, para cargos de confiança vagos;

§ 1º O servidor ocupante de cargo em comissão ou de natureza especial poderá ser nomeado para ter exercício, interinamente, em outro cargo de confiança, sem prejuízo das atribuições do que estiver desempenhando, hipótese em que deverá optar pela remuneração de um deles durante o período da interinidade.

§ 2º Não poderá ser nomeado para cargo público aquele que haja sido condenado, por sentença irrecorrível ou por crime cometido contra a administração pública, a moralidade administrativa ou contra a segurança nacional.

Art. 11. A nomeação para cargo de carreira ou cargo isolado de provimento efetivo depende de prévia habilitação em concurso público de provas ou de provas e títulos, obedecidos à ordem de classificação e o prazo de sua validade.

Parágrafo único. Os demais requisitos para o ingresso e o desenvolvimento do servidor na carreira, mediante promoção e acesso, serão estabelecidos pela lei que fixar as diretrizes do sistema de carreira na Administração Pública municipal e seus regulamentos.

**SEÇÃO III
DO CONCURSO PÚBLICO**

Art. 12. O concurso será de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo, compreendendo uma ou mais etapas, e atendidos os requisitos estabelecidos em edital específico e na legislação específica.

§ 1º A inscrição do candidato fica condicionada ao pagamento do valor fixado no edital, quando indispensável ao seu custeio, e ressalvadas as hipóteses de isenção nele expressamente previstas.

§ 2º O concurso público será realizado para o preenchimento de vagas nas referências iniciais das respectivas carreiras.

Art. 13. O concurso público terá validade de até dois anos a partir da homologação do resultado, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

§ 1º O prazo de validade do concurso, inclusive a possibilidade de prorrogação, e as condições de sua realização serão fixados em edital, que será publicado no Diário Oficial do Município de Ribeira do Pombal, no Diário Oficial do Estado da Bahia e no site d Prefeitura Municipal de Ribeira do Pombal.

§ 2º Não se abrirá novo concurso enquanto houver candidato aprovado para o cargo objeto de concurso anterior com prazo de validade não expirado.

SEÇÃO IV DA POSSE E DO EXERCÍCIO

Art. 14. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no qual deverão constar as atribuições, os deveres, as responsabilidades e os direitos inerentes ao cargo ocupado, que não poderão ser alterados unilateralmente por qualquer das partes, ressalvados os atos de ofício previstos em lei.

§ 1º A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento.

§ 2º A posse poderá dar-se mediante procuração com poderes específicos.

§ 3º Só haverá posse nos casos de provimento de cargo por nomeação.

§ 4º No ato da posse, o servidor apresentará declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública.

§ 5º Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo previsto no § 1º deste artigo.

Art. 15. A posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial.

Parágrafo único. Só poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo, assegurado o direito ao contraditório.

Art. 16. Exercício é o efetivo desempenho das atribuições do cargo público ou da função pública.

§ 1º É de dez dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse.

§ 2º O servidor será exonerado do cargo ou será tornado sem efeito o ato de sua designação para a função de confiança, se não entrar em exercício nos prazos previstos neste artigo.

§ 3º À autoridade dirigente do órgão ou entidade para onde for nomeado ou designado o servidor, compete dar-lhe exercício.

§ 4º O início do exercício de função de confiança coincidirá com a data de publicação do ato de designação, salvo quando o servidor estiver em licença ou afastado por qualquer motivo legal, hipótese em que recai no primeiro dia útil após o término do impedimento, que não poderá exceder a trinta dias da publicação.

Art. 17. O início, a suspensão, a interrupção e o reinício do exercício serão registrados no assentamento individual do servidor.

§ 1º Ao entrar em exercício, o servidor apresentará ao órgão competente os elementos necessários ao seu assentamento individual.

§ 2º O servidor que deva ter exercício em outra localidade do Município em razão de ter sido removido, redistribuído, requisitado, cedido ou posto em exercício provisório terá, no mínimo, três e, no máximo, seis dias de prazo, contados da publicação do ato, para a retomada do efetivo desempenho das atribuições do cargo, incluído nesse prazo o tempo necessário para o deslocamento para a nova sede.

§ 3º Na hipótese de o servidor encontrar-se em licença ou afastado legalmente, o prazo a que se refere este artigo será contado a partir do término do impedimento.

§ 4º É facultado ao servidor declinar dos prazos estabelecidos no § 2º.

Art. 18. A promoção não interrompe o tempo de exercício, que é contado no novo posicionamento na carreira a partir da data de publicação do ato que promover o servidor.

SEÇÃO V DA LOTAÇÃO

Art. 19. Lotação é o ato que determina o órgão ou unidade de exercício do servidor.

Art. 20. Imediatamente após o decurso do prazo inicial para a posse, previsto no § 1º do artigo 16, será oferecida ao servidor a opção de lotação, respeitada a ordem de classificação, quando existirem mais de uma vaga e atendida a necessidade da Administração.

Parágrafo único. O não comparecimento do nomeado no local e data estabelecidos para a escolha da lotação, implicará a perda do direito previsto neste artigo.

SEÇÃO VI DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 21. Os servidores cumprirão jornada de trabalho:

I - fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos;

II - respeitada a carga horária de 40 (quarenta horas) semanais, exceto nos casos previstos em norma específica, para os ocupantes de cargo de provimento efetivo;

III - observados os limites, mínimo e máximo, de 04 (quatro) e 08 (oito) horas diárias, respectivamente; e

IV - regime de dedicação integral, quando se tratar de servidores ocupantes de cargos em comissão, de natureza especial ou função de direção chefia e assessoramento superiores, cargos de direção, função gratificada e gratificação de representação.

§ 1º O ocupante de cargo em comissão, de natureza especial ou função de confiança submetido ao regime integral de dedicação ao serviço, observado o disposto no artigo 118 desta lei, pode ser convocado sempre que houver interesse da Administração.

§ 2º Para os serviços que exigirem atividades contínuas de 24 (vinte e quatro) horas, é facultada a adoção do regime de turno ininterrupto de revezamento.

§ 3º Compete ao titular da unidade administrativa antecipar ou prorrogar o período de trabalho, quando necessário.

§ 4º Para efeitos de pagamento de serviço extraordinário a jornada de quarenta horas equivale a 160 (cento e sessenta horas mensais).

§ 5º Será assegurado a todo servidor ou empregado descanso semanal remunerado de 24 (vinte e quatro) horas consecutivas.

§ 6º Quando os serviços exigirem atividades contínuas de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno, é facultado ao dirigente máximo do órgão ou da entidade autorizar os servidores a cumprir jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, devendo-se neste caso dispensar o intervalo para refeições. Entendendo-se por período noturno aquele que ultrapassar às 22 (vinte duas) horas.

§ 7º Quando conveniente e oportuno ao serviço público, poderá o titular da unidade administrativa propor execução de atividades por meta, tarefa ou serviço feito, conforme plano de trabalho previamente aprovado e publicado, casos em que não haverá incidência de horas extraordinárias ou suplementares, tampouco redução de vencimento.

§ 8º O intervalo para refeição não poderá ser inferior a 1 (uma) hora nem superior a 2 (duas) horas.

Art. 22. Será concedido horário especial ao servidor estudante matriculado no ensino regular, quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o de trabalho, sem prejuízo do exercício do cargo.

§ 1º Para efeito do disposto neste artigo, será exigida a compensação de horário, respeitada a duração semanal do trabalho.

§ 2º Também será concedido horário especial ao servidor portador de deficiência, quando comprovada a necessidade por junta médica oficial, independentemente de compensação de horário.

SEÇÃO VII DA PONTUALIDADE E ASSIDUIDADE

Art. 23 A pontualidade e assiduidade dos servidores ou empregados municipais poderão ser verificadas mediante controle mecânico, quando não eletrônico, ou folha de ponto.

Art. 24. Os servidores ou empregados, cujas atividades sejam executadas fora da sede da unidade administrativa em que tenha exercício e em condições materiais que impeçam o registro diário de ponto, preencherão Folha de Registro de Atividades (FRA), distribuída pela chefia imediata, em que se comprove a respectiva assiduidade e efetiva prestação de serviço.

§ 1º Salvo nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento, é vedado dispensar o servidor de registro de ponto e abonar faltas ao serviço. Entretanto, eventuais atrasos ou saídas antecipadas decorrentes de interesse do serviço poderão ser abonados pela chefia imediata.

§ 2º O Prefeito Municipal disporá em regulamento sobre as hipóteses de dispensa dos controles de frequência dos órgãos e entidades.

SEÇÃO VIII DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 25. Ao entrar em exercício, o servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por período de 3 (três) anos, durante o qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação especial de desempenho do cargo, observados os seguintes fatores:

- I - assiduidade;
- II - disciplina;
- III - capacidade de iniciativa;
- IV - produtividade;
- V - idoneidade moral;
- VI - responsabilidade.

§ 1º A avaliação a que se refere o caput é de responsabilidade da Comissão de Avaliação de Desempenho de Pessoal – CADEP, instituída pelo titular de cada Poder para essa finalidade.

§ 2º Compete à CADEP definir a forma de atendimento dos requisitos fixados para o estágio probatório a ser realizado de acordo com o que dispuser a lei ou regulamento do sistema de carreira, sem prejuízo da continuidade de apuração dos fatores enumerados nos incisos I a VI deste artigo.

§ 3º Fica também a CADEP incumbida de encaminhar ao titular do respectivo Poder, para a devida homologação, relatório conclusivo sobre o estágio probatório do servidor, no prazo de 60 (sessenta) dias antes de vencer o prazo final do estágio.

§ 4º O relatório referido no parágrafo anterior poderá ser encaminhado a qualquer tempo, no decurso do estágio, quando o servidor em estágio probatório não apresentar atendimento satisfatório aos requisitos fixados.

§ 5º Do relatório de que trata o parágrafo anterior, se contrário à confirmação, dar-se-á vista ao servidor em estágio probatório, pelo prazo de 10 (dez) dias, momento em que deverá indicar as provas que pretende produzir devendo este procedimento de avaliação final ser concluído no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

§ 6º O servidor não aprovado no estágio probatório será exonerado ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado, observado o disposto no parágrafo único do artigo 32 desta lei.

§ 7º O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou de natureza especial, funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão ou entidade de lotação, e somente poderá ser cedido a outro órgão ou entidade para ocupar cargos de provimento em comissão de natureza especial, por interesse da Administração.

§ 8º Ao servidor em estágio probatório somente poderão ser concedidas as licenças e os afastamentos previstos no artigo 79, incisos I, III a V, VII, IX e X.

§ 9º O estágio probatório ficará suspenso durante a licença e o afastamento previsto nos artigos 79, IX e 80 e será retomado a partir do término do impedimento.

§ 10. Quando do retorno da licença prevista no artigo 79, inciso IX, resultar incapacidade para o exercício do cargo, o servidor em estágio probatório será exonerado por não preencher condição para a aquisição da estabilidade.

§ 11. No caso de acumulação legal, o estágio probatório deve ser cumprido em relação a cada cargo para o qual o servidor tenha sido nomeado.

§ 12. O tempo de serviço de outro cargo público não exime o servidor do cumprimento do estágio probatório no novo cargo.

§ 13. A avaliação de que trata o “caput” será o resultado de exames de habilidades e competências que não poderão ser em número inferior a 02 (dois) anuais e o intervalo entre os mesmos não deverá ser inferior à 04 (quatro) meses e nem superior à 06 (seis) meses.

§ 14. A avaliação final do desempenho do servidor ocorrerá nos últimos 4 (quatro) meses do período confirmatório, e será submetida à homologação da autoridade competente.

SEÇÃO IX DA ESTABILIDADE

Art. 26. O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço após o estágio probatório de 3 (três) anos de efetivo exercício, e através da aprovação em avaliação especial de desempenho homologada pelo titular do respectivo Poder.

Art. 27. O servidor estável só perderá o cargo:

- I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;
- II - mediante processo administrativo, no qual lhe seja assegurados a ampla defesa e o contraditório;
- III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da lei, assegurados a ampla defesa e o contraditório;

§ 1º Invalorada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 2º Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

SEÇÃO X DA READAPTAÇÃO

Art. 28. 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.

Parágrafo único. A readaptação será efetivada em cargo de atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e equivalência de vencimentos e, na hipótese de inexistência de cargo vago, o servidor exercerá suas atribuições como excedente, até a ocorrência de vaga.

SEÇÃO XI DA REVERSÃO

Art. 29. Reversão é o retorno à atividade de servidor aposentado, em virtude de sentença judicial ou procedimento administrativo do órgão gestor do benefício.

Parágrafo único. A reversão far-se-á no mesmo cargo ou no cargo resultante de sua transformação.

Art. 30. Não poderá reverter o aposentado que já tiver completado 70 (setenta) anos de idade.

SEÇÃO XII DA REINTEGRAÇÃO

Art. 31. A reintegração é a investidura do servidor estável no cargo anteriormente ocupado, ou no cargo resultante de sua transformação, quando invalidada a sua demissão por decisão administrativa ou judicial, com ressarcimento de todas as vantagens.

§ 1º Na hipótese do cargo ter sido extinto, o servidor ficará em disponibilidade.

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

SEÇÃO XIII DA RECONDUÇÃO

Art. 32. Recondução é o retorno do servidor estável ao cargo anteriormente ocupado e decorrerá 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, observado o disposto no artigo 33 desta lei.

SEÇÃO XIV DA DISPONIBILIDADE E DO APROVEITAMENTO

Art. 33. O retorno à atividade de servidor em disponibilidade far-se-á mediante aproveitamento obrigatório em cargo de atribuições e vencimentos compatíveis com o anteriormente ocupado

Art. 34. A unidade de pessoal determinará o imediato aproveitamento de servidor em disponibilidade em vaga que vier a ocorrer nos órgãos ou entidades da administração pública municipal.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no § 3º do artigo 41 desta lei, o servidor posto em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da unidade de pessoal, até o seu adequado aproveitamento em outro órgão ou entidade.

Art. 35. Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se o servidor não entrar em exercício no prazo legal, salvo doença comprovada por junta médica oficial.

CAPÍTULO II DA VACÂNCIA

Art. 36. A vacância do cargo público decorrerá de:

- I - exoneração;
- II - demissão;

- III - promoção;
- IV - readaptação;
- V - aposentadoria;
- VI - posse em outro cargo inacumulável;
- VII - falecimento.

Art. 37. A exoneração de cargo efetivo dar-se-á a pedido do servidor, ou de ofício.

Parágrafo único. A exoneração de ofício dar-se-á:

- I - quando não satisfeitas as condições do estágio probatório;
- II - quando, tendo tomado posse, o servidor não entrar em exercício no prazo estabelecido.

Art. 38. A exoneração de cargo em comissão e de natureza especial ou dispensa de função de confiança dar-se-á:

- I - a juízo da autoridade competente;
- II - a pedido do próprio servidor.

Parágrafo único. O inciso I não se aplica aos casos de exercício de mandato por tempo determinado.

CAPÍTULO III DA REMOÇÃO E DA REDISTRIBUIÇÃO SEÇÃO I DA REMOÇÃO

Art. 39. Remoção é o deslocamento do servidor, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede, definido em regulamento.

§ 1º Para fins do disposto neste artigo, entende-se por modalidades de remoção:

- I - de ofício, no interesse da Administração;
- II - a pedido, a critério da Administração.

§ 2º A remoção a que se refere o inciso I do parágrafo anterior será feita mediante decisão motivada.

SEÇÃO II DA REDISTRIBUIÇÃO

Art. 40. Redistribuição é o deslocamento de cargo de provimento efetivo, ocupado ou vago no âmbito do quadro geral de pessoal, para outro órgão ou entidade do mesmo Poder, com prévia apreensão na unidade de pessoal, observados os seguintes preceitos:

- I - interesse da Administração;
- II - equivalência de vencimentos;
- III - manutenção da essência das atribuições do cargo;
- IV - vinculação entre os graus de responsabilidade e complexidade das atividades;
- V - mesmo nível de escolaridade, especialidade ou habilitação profissional;
- VI - compatibilidade entre as atribuições do cargo e as finalidades institucionais do órgão ou entidade.

§ 1º A redistribuição ocorrerá ex-offício para ajustamento de lotação e da força de trabalho às necessidades dos serviços, inclusive nos casos de reorganização, extinção ou criação de órgão ou entidade.

§ 2º A redistribuição de cargos efetivos vagos se dará mediante ato conjunto entre a unidade de pessoal e os órgãos e entidades da Administração Pública municipal envolvidos.

§ 3º Nos casos de reorganização ou extinção de órgão ou entidade, extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade no órgão ou entidade, o servidor estável que não for redistribuído será colocado em disponibilidade, até o seu aproveitamento na forma dos artigos 33 e 34 desta lei.

§ 4º O servidor que não for redistribuído ou colocado em disponibilidade poderá ser mantido sob responsabilidade da unidade de pessoal, e ter exercício provisório, em outro órgão ou entidade, até seu adequado aproveitamento.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Software: softwares de sistema, software de aplicativos, programas, tipos de programas, instalação, desinstalação, utilização.	01
Pacote office: Word, Excel, Power Point, Acess. Editores de Texto. Editores de Planilha.	02
Correio eletrônico.	25
Windows Explorer.	29
Tecnologia da Informação: convergência Tecnológica, sociedade da informação.	31
Navegadores (Browser); Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. Internet e navegação.	35
Hardware: Dispositivos de Entrada e Saída, componentes internos, dispositivos de armazenamento.	40
Teclas de atalho. Sistema operacional: Linux, Windows e MacOS.	47

SOFTWARE: SOFTWARES DE SISTEMA, SOFTWARE DE APLICATIVOS, PROGRAMAS, TIPOS DE PROGRAMAS, INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO, UTILIZAÇÃO.

O que é Software Livre?

Software Livre refere-se a todo programa de computador que pode ser executado, copiado, modificado e redistribuído sem que haja a necessidade da autorização do seu proprietário para isso. Esse tipo de software disponibiliza para seus usuários e desenvolvedores o livre acesso ao código-fonte para que possam realizar alterações da maneira que desejarem.

O conceito do software livre, diferente do "open source", é mais focado na ética e seus objetivos fornecem aos usuários liberdade de controle e alteração na execução, moldando-o à sua computação e ao seu processamento de dados, além de conceder liberdade social para a cooperação ativa com todos os usuários e desenvolvedores de sua escolha.

A FSF (Free Software Foundation - Fundação para o Software Livre) é a criadora do conceito. Ela é uma organização sem fins lucrativos, fundada no ano de 1985 por Richard Stallman, idealizador do GNU - sistema operacional tipo Unix. A filosofia da FSF apoia-se na liberdade de expressão e não nos lucros. Stallman acredita que os softwares proprietários (aqueles que não são livres) são injustos, restritivos e de certa forma discriminatórios.

Em 1983, Stallman começou o Projeto GNU após ter sofrido uma experiência negativa com um software comercial. Funcionário do Laboratório de Inteligência Artificial do MIT, ele identificou uma falha no software de uma impressora Xerox e tentou consertá-la. No entanto, a empresa não liberou para Stallman o código-fonte, motivando-o a criar um mecanismo legal que garantisse que todos pudessem desfrutar dos direitos de copiar, modificar e redistribuir um software. Isso gerou a criação da Licença GPL e, posteriormente, da FSF.

Os usuários de software livre estão isentos dessas restrições, pois eles não necessitam pedir autorização ao proprietário, além de não serem obrigados a concordar com cláusulas restritivas de outros, bem como licenças proprietárias, como cópias restritas.

Algumas licenças de utilização foram criadas para poder garantir a equidade e a organização de direitos entre os usuários. A mais utilizada delas é a GPL - General Public License (Licença Pública do Uso Geral).

É importante valorizar no movimento de software livre que a concorrência e a pluralidade de ideias entre os sistemas tem feito com que ocorra uma evolução e uma melhora em sua qualidade. Softwares para escritórios, gerenciadores, banco de dados e outras ferramentas têm permitido que empresas e usuários encontrem diferentes soluções de alta qualidade para serem utilizadas. A maioria dessas soluções é apoiada tanto pela OSI (Open Source Initiative) quanto pela FSF.

Um programa pode ser considerado software livre quando se enquadra nas quatro liberdades essenciais:

Liberdade 0: A liberdade de execução do programa para qualquer finalidade;

Liberdade 1: A liberdade de estudar e entender como o programa funciona, além de poder adaptá-lo de acordo com as suas necessidades. Para isso, o acesso ao código-fonte do software faz-se necessário;

Liberdade 2: A liberdade de redistribuir cópias com o intuito de ajudar outras pessoas;

Liberdade 3: A liberdade de distribuir cópias alteradas a outras pessoas. Isso permite que as demais pessoas tenham acesso ao software em sua versão melhorada, se beneficiando de suas mudanças.

Fonte:

<https://canaltech.com.br/software/o-que-e-software-livre-25494/>

O que é o Software Público?

O Software Público Brasileiro é um tipo específico de software livre que atende às necessidades de modernização da administração pública de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e é compartilhado sem ônus no Portal do Software Público Brasileiro, resultando na economia de recursos públicos e constituindo um recurso benéfico para a administração pública e para a sociedade. O que rege o Software Público Brasileiro atualmente é a Portaria N° 46 de 28 de setembro de 2016, que dispõe sobre os procedimentos para o desenvolvimento, a disponibilização e o uso do Software Público Brasileiro. Leia a Portaria.

Neste portal também haverá informações sobre Softwares de Governo e instruções de como utilizá-lo.

Sobre o Portal

O Portal do Software Público Brasileiro foi criado em 12 de abril de 2007 e já conta com mais de 60 soluções voltadas para diversos setores. Os serviços disponíveis são acessados até por outros países, como Uruguai, Argentina, Portugal, Venezuela, Chile e Paraguai. O portal vem se consolidando como um ambiente de compartilhamento de software. Isso resulta em uma gestão de recursos e gastos de informática mais racionalizada, ampliação de parcerias e reforço da política de software livre no setor público.

Disponibilizando o Software

A disponibilização de um Software Público Brasileiro segue as regras definidas na Portaria N° 46, de 28 de setembro de 2016. É necessário que, antes de iniciar o processo de disponibilização, leia atentamente a Portaria N° 46. A leitura do Manual do Ofertante também é importante, visto que é o guia completo que explica em detalhes como enviar um software para o Portal do SPB.

Benefícios do Software Público

1. Economia dos Recursos

Para entender a importância da economia em contratações de Tecnologia da Informação (TI), é importante observar que nos últimos anos têm-se verificado um gradual crescimento dos gastos governamentais com TI, destacando-se os realizados pelo governo brasileiro em aquisição e manutenção de software. O Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) mostra que o montante anual de gastos da Administração Pública Federal (APF) com a aquisição de softwares teve, entre 2003 e 2009, um aumento de 227%, sendo uma média anual de 32,43% (OLIVEIRA, 2010).

Um dos principais motivos relacionados às intenções da APF em compartilhar sistemas através do modelo do SPB é justamente a possibilidade de reduzir os custos, visto que reduz esforços de desenvolvimento de novos softwares, há aproveitamento de códigos estáveis já existentes, economizando tempo de produção (ECONOMIA..., 2006).

2. Independência de Fornecedores

Através do uso do SPB não há o estabelecimento de dependência quanto a fornecedores e consequente aprisionamento tecnológico (DANIEL, 2011).

Ao adotar software proprietário, há grande chance de gerar dependência em relação aos fornecedores especializados, que são os únicos com condições de modificar o código daquele sistema contratado. Com isso, ele vai poder cobrar valores mais altos do que seria justo, visto que não há concorrência (BACIC, 2003).

Através do SPB, onde há licença que permite acesso e modificação do código fonte por qualquer pessoa, não tem como criar essa dependência. A qualquer momento pode ser realizada uma licitação envolvendo contratação de empresas distintas daquela responsável pelo desenvolvimento original do software. Assim há estímulo à competição entre fornecedores, consequentemente melhoria da qualidade dos serviços e redução de custos, beneficiando sociedade e governo (AMADEU, 2006)..

3. Segurança

É complicado dizer se um software é seguro quando não há acesso ao seu código-fonte. O uso do SPB elimina esse problema, visto que adota licença GPL. Programas com código aberto atendem ao princípio da transparência e permitem auditoria completa. Torna possível a retirada de trechos duvidosos, falhas perigosas ou até mesmo backdoors (forma mal intencionada de deixar no programa um caminho de invasão escondido, sem despertar a desconfiança do usuário) e, como consequência direta, traz mais segurança (AMADEU, 2006).

4. Compartilhamento do Conhecimento

As tecnologias de informação e comunicação estão se consolidando como meios de expressão do conhecimento, de expressão cultural e de transações econômicas. Na sociedade em rede, baseada em comunicação feita através de computadores, não é possível aceitar que as linguagens usadas nessa comunicação fiquem sob o poder de apenas alguns gigantes. No desenvolvimento de software que apresenta código aberto, como o SPB, as inovações são compartilhadas entre todos, permitindo que as melhorias sejam adotadas por qualquer um, assim o conhecimento passa a ser sempre disseminado, ajudando principalmente as pequenas e médias empresas (AMADEU, 2006).

Através das comunidades criadas em torno de um software público existe forte compartilhamento de conhecimento. A sociedade inteira tem acesso ao conhecimento, não importa se é um pequeno município ou um grande órgão do governo federal (DANIEL, 2011).

Fonte:

<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/software-publico/sobre/sobre-o-portal>

SOFTWARE DE GOVERNO

PROCESSO ADMINISTRATIVO

SEI



GESTÃO DE PESSOAS

SISREF



GESTÃO DE PATRIMÔNIO

SIADS



Fonte:

<https://www.gov.br/governodigital/pt-br/software-publico/software-de-governo/software-de-governo>

PACOTE OFFICE: WORD, EXCEL, POWER POINT, ACESS. EDITORES DE TEXTO. EDITORES DE PLANILHA.

WORD

O Microsoft Word é um programa de processamento de texto, projetado para ajudá-lo a criar documentos com qualidade profissional. O Word ajuda você a organizar e escrever os documentos de forma mais eficiente.

Sua primeira etapa ao criar um documento no Word é escolher se deve iniciar a partir de documento em branco ou permitir que um modelo faça a maior parte do trabalho por você. A partir daí as etapas básicas ao criar e compartilhar documentos são as mesmas. As poderosas ferramentas de edição e revisão ajudam você a trabalhar com outras para tornar seu documento perfeito.

É um software que une vantagens de um processador de textos com os recursos oferecidos pela interface gráfica do Windows. O Word dispõe das seguintes características:

- Cópia e move fragmento de texto, parágrafos e desenhos com o recurso de mouse como Arrastar e Soltar (Drag and Drop).
- Inserção simplificada de gráficos, planilhas e desenhos.
- Variedades de tipos e tamanhos de fontes, incluindo símbolos gráficos.
- Criação de estilos e modelos de documentos com formatações predefinidas.
- Visualização WYSIWYG (What You See Is What You Get - O que você vê é o que você obtém) o usuário tem a imagem real de impressão do documento.
- Destaques de texto como bordas, sombreamento e destaque de caracteres.

- Pré-visualização de arquivos sem precisar abri-los.
- Revisor ortográfico incorporado.
- Recursos como cabeçalhos, rodapés, texto multicolunado, gerador de índices analíticos e remissivos, editor de macros, ferramentas para produção de desenhos e logomarcas e editor de fórmulas matemáticas e científicas.
- Autoformatação de textos e documentos.
- Mala-Direta simplificada, com opção para criação de etiquetas, cartas modelos, envelopes e catálogos.

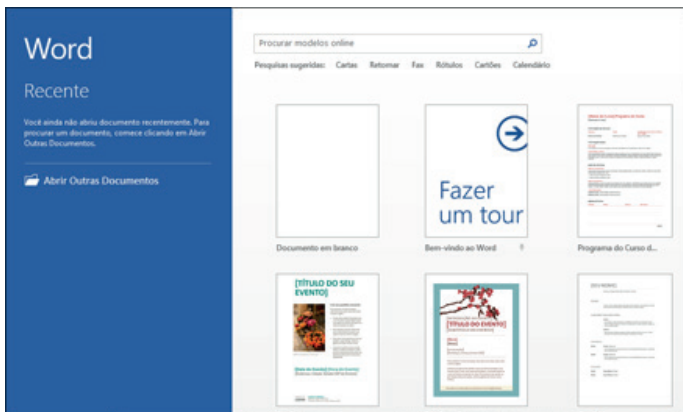
Iniciar um documento

Geralmente, é mais fácil criar um novo documento usando um modelo do que começar com uma página em branco. Os modelos do Word estão prontos para serem usados com temas e estilos pre-definidos. Tudo o que você precisa fazer é adicionar o seu conteúdo.

Cada vez que você inicia o Word, é possível escolher um modelo a partir da galeria, clicar em uma categoria para ver mais modelos ou pesquisar outros modelos online.

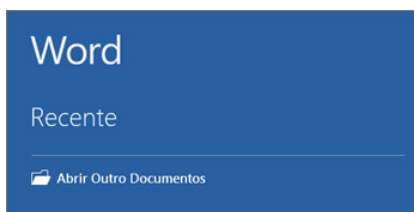
Para analisar melhor qualquer modelo, clique nele para abrir uma visualização grande.

Se você preferir não usar um modelo, clique em Documento em branco.



Abrir um documento

Sempre que você iniciar o Word, verá uma lista dos documentos usados mais recentemente na coluna esquerda. Se o documento que você está procurando não estiver lá, clique em Abrir Outros Documentos.



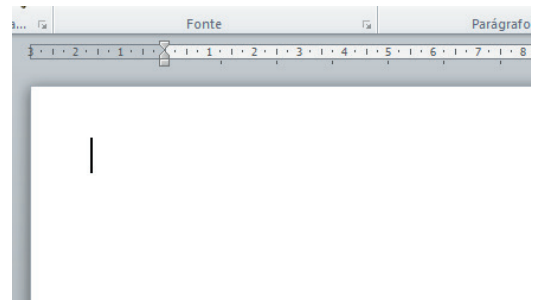
Se você já estiver no Word, clique em Arquivo>Abrir e navegue até o local do arquivo.

Ao abrir um documento criado em versões anteriores do Word, você vê o modo de compatibilidade na barra de título da janela do documento. Você pode trabalhar em mais compatibilidade ou pode atualizar o documento para usar o Word 2019.

Formatar textos no Word 2019

Para você alterar o formato de texto nos documentos criados no Word 2019, é importante primeiro saber inserir,excluir e selecionar texto. Inserir texto no Word 2019

Inserir textos no Word 2019 é muito fácil, basta encontrar e clicar com o mouse a parte que você quer escrever o texto, quando aparecer o cursor você poderá começar a digitar usando o teclado de seu computador.



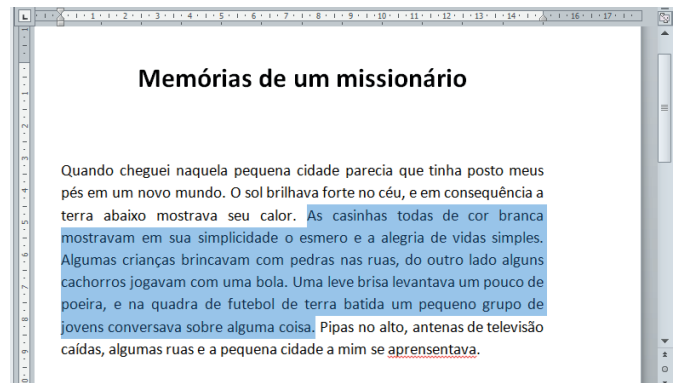
Apagar texto no Word 2019

Para apagar um texto, coloque o cursor no final da palavra que você quer apagar e pressione a tecla Retroceder ou Backspace do teclado.

Selecionar texto no Word 2019

Para selecionar um texto basta posicionar o cursor onde você quer iniciar a sua seleção.

Mantenha o botão esquerdo do mouse pressionado e mova o cursor até chegar no final da palavra, frase ou parágrafo que você escolheu.

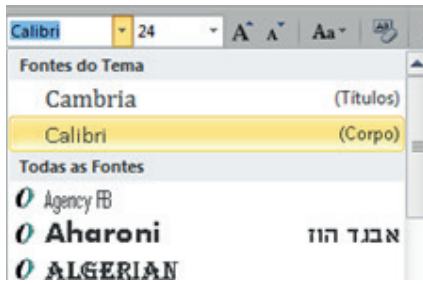


Quando você seleciona textos e imagens no Word 2019, aparece uma barra de ferramentas com opções de formatação para que você tenha acesso mais facilmente a elas. Isto lhe ajuda a economizar tempo.

Alterar o tipo de fonte e tamanho

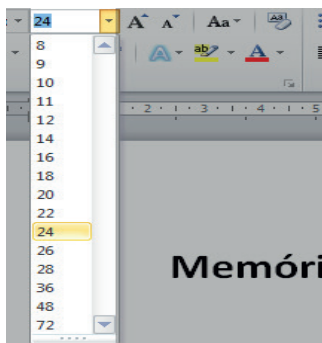
No Word 2019 você tem a possibilidade de alterar o tipo, tamanho e a cor da fonte para que a aparência fique melhor. Também é possível ressaltar as palavras ou parágrafos que você acha mais importante.

- Selecione o texto que você deseja alterar.
 - Clique na flecha que está no quadrinho chamado Fonte na guia Página inicial.
 - Mova o cursor sobre as diferentes fontes apresentadas. Você poderá ver como elas vão ficar no seu texto.
- Finalmente, escolha o tipo de letra que você quer clicando nela.



Alterar o tamanho da fonte

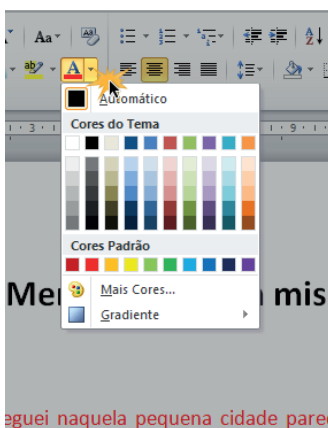
- Selecione a parte do texto que você quer mudar.
- Clique na setinha que está no campo Tamanho da fonte.
- Mova o cursor sobre os números que aparecem para ver como fica o seu texto com cada um dos tamanhos.
- Escolha o tamanho que você deseja clicando sobre ele.



Alterar a cor da letra

Se você deseja alterar a cor do texto, siga os passos abaixo:

- Selecione um texto para alterar sua cor e clique na flecha que se encontra ao lado do comando Cor da fonte.
- Vai aparecer uma tabela de cores. Agora, passe o mouse sobre elas e veja como fica a nova cor no seu texto.
- Finalmente, clique sobre a cor que você quer dar ao texto.

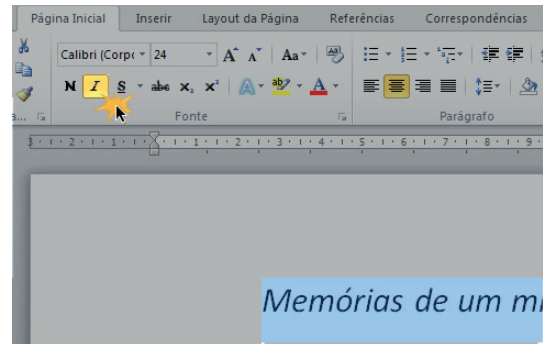


Formatar texto no Word 2019

O Word 2019 nos oferece ferramentas tais como: negrito, itálico e sublinhado para alterar o estilo dos textos. Além disso, você pode escolher seu alinhamento e modificar palavras e textos para maiúsculos, minúsculos sem a necessidade de apagar o que você tinha escrito. Vejamos como fazer...

Negrito, Itálico e Sublinhado

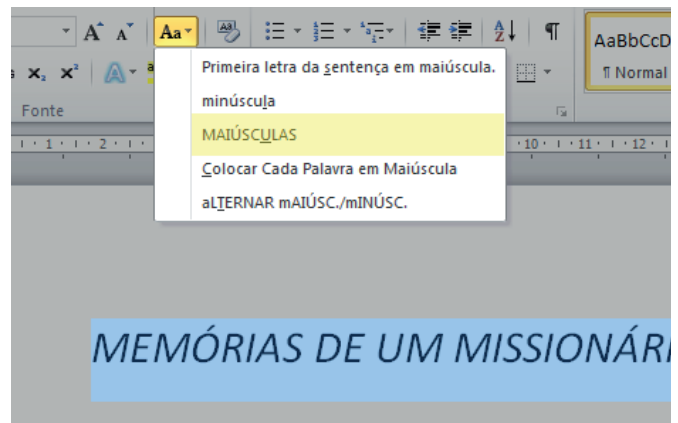
Selecione o texto no qual você aplicará uma das três opções anteriores. Agora, basta clicar em algum dos comandos: Negrito (N), Itálico (I) ou Sublinhado (S). Observe que a opção que você escolheu será aplicada ao texto selecionado.



Mudar para maiúsculas

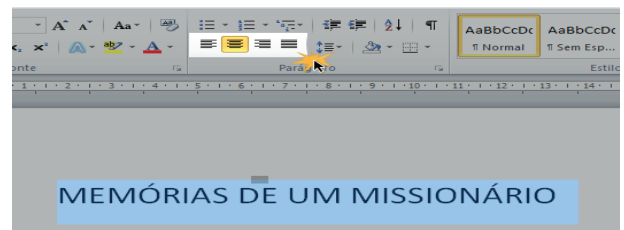
Para mudar um texto para maiúsculas ou para minúsculas não é necessário apagar o texto. O Word 2019 possui um comando que lhe permite fazer isso de forma automática. Veja como funciona:

- Selecione o texto que você deseja modificar.
- Clique no comando Maiúsculas e Minúsculas.
- Aparecerá uma lista com várias opções que podem ser aplicadas no texto. Escolha a opção que você deseja clicando sobre ela.



Alinhamento do texto

Selecione o texto que você deseja alinhar e clique em uma destas opções: Alinhar texto à esquerda, Centralizar, Alinhar texto à direita ou Justificar.



Salvar um documento

Para salvar um documento pela primeira vez, faça o seguinte: Na guia Arquivo, clique em Salvar como.

Navegue até o local em que você gostaria de salvar seu documento.