



CONTAGEM-MG

CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM DO
ESTADO DE MINAS GERAIS

Técnico Administrativo

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº
01/2022, DE 17 AGOSTO DE 2022**

CÓD: SL-063ST-22
7908433226949

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 esta introdução com algumas dicas que irão fazer toda a diferença na sua preparação.

Então mãos à obra!

- 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 a um concurso de cada vez, a dificuldade é muito maior quando você tenta focar em vários certames, pois as matérias das diversas áreas são diferentes. Desta forma, é importante que você defina uma área e especializando-se 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 estudar 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. 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, buscando 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 exercícios para praticar. Quanto mais exercícios você realizar, melhor será sua preparação para realizar a prova do certame;
- Cuide de sua preparação: Não são só os estudos que são importantes 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.

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

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 realizar o seu grande sonho de ser aprovado no concurso público. Acredite em você e no seu potencial.

A Solução tem ajudado, há mais de 36 anos, quem quer vencer a batalha do concurso público. **Vamos juntos!**

Língua Portuguesa

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos. Tipos e gêneros textuais. Coerência e coesão textual. Argumentação: pertinência, relevância e coerência dos argumentos. Estratégias argumentativas. Recursos verbais, não verbais e multissemióticos.....	7
2. Tipos de discurso	20
3. Variação linguística	22
4. Formação e significação de palavras. Sinonímia, antonímia e polissemia	23
5. Funções da linguagem	26
6. Ortografia	27
7. Acentuação	28
8. Sintaxe: estrutura da oração e do período composto. Tipos de frases	29
9. Concordância verbal e concordância nominal	31
10. Regência verbal	32
11. Emprego dos sinais de pontuação	32
12. Morfologia: emprego e classificação das palavras	33

Informática

1. Sistemas operacionais: conhecimentos do ambiente Windows. Windows 10: configurações básicas do Sistema Operacional (painel de controle); organização de pastas e arquivos; operações de manipulação de pastas e arquivos (criar, copiar, mover, excluir e renomear)	43
2. Editor de texto Microsoft Word 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; criação e manipulação de tabelas; inserção e formatação de gráficos e figuras; geração de mala direta	52
3. Planilha eletrônica Microsoft Excel 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados. Software de Apresentações	59
4. PowerPoint 2016 e superior: criação, edição, formatação e impressão das apresentações.....	65
5. Segurança. Conceitos de segurança da informação. Classificação da informação, segurança física e segurança lógica. Análise e gerenciamento de riscos. Ameaça, tipos de ataques e vulnerabilidade. Ataques e proteções relativos a hardware, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados e redes	71
6. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)	75
7. Conhecimentos de internet: noções básicas. navegadores (Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox e Microsoft Edge)	87
8. Correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens).....	90

Conhecimentos Gerais

1. Atualidades e conhecimentos gerais de Contagem, do Estado de Minas Gerais e do Brasil. Cultura e comportamento no mundo do século XXI	95
2. Conhecimentos relativos a aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e sociais de Contagem e Estado de Minas Gerais e do Brasil	95
3. Focos de tensão e conflitos mundiais na contemporaneidade	168
4. A pandemia de Covid-19 e suas consequências para o Brasil e o mundo	169
5. Direitos civis e sociais, políticas públicas e combate às desigualdades	170
6. Os problemas do século XXI: a distribuição da riqueza, a questão ambiental, a crise dos recursos hídricos, crises econômicas e a crise energética. Compreensão dos problemas que afetam a vida da comunidade, do município de Contagem, do estado e do país	183

Legislação

1. Conhecimento da legislação no que se refere ao Plano de Carreira dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Contagem	205
2. Estatuto dos Servidores Públicos de Contagem,	228
3. Regimento Interno da Câmara Municipal de Contagem	244
4. Lei Orgânica Municipal.	276

Conhecimentos Específicos

1. Conhecimentos fundamentais de administração. Áreas, conceitos, funções e organização. Técnicas administrativas, organizativas, coordenação, direção e controle	307
2. Conhecimentos fundamentais de administração pública. Conceitos, princípios e normatizações	321
3. Serviço público e de utilidade pública.	323
4. Documentos correntes. Contratos e licitações na administração pública	328
5. Comunicação organizacional	338
6. Noções de informática. MS Office 2010	341
7. Instrumentos, planilhas e gráficos administrativos	356
8. Atendimento. Qualidade no atendimento.	357
9. Conhecimentos básicos para organização de reuniões e eventos	368
10. Correspondência oficial. Redação oficial. Análise e redação de documentos. Expedientes, sumários, agendas, requerimentos, cartas comerciais, circulares, ofícios, pareceres, atas, minutas, memorandos, declarações, notificações, relatórios, formulários. Editais, procurações, protocolos, ordens de serviços, correspondências e mensagens eletrônicas.....	378
11. Conhecimentos em arquivos. Conceitos, sistemas, rotinas e práticas. Documentos Correntes.....	387
12. Conhecimentos fundamentais de recursos humanos, organização e divisão do trabalho, desempenho e avaliação.....	397
13. Noções de inventário. Aspectos conceituais e de organização. Movimentações e operações patrimoniais. Uso e conservação de equipamentos.....	412
14. Noções do direito administrativo. Natureza pública.....	430
15. Agentes e integrantes da administração pública.....	433

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS. TIPOS E GÊNEROS TEXTUAIS. COERÊNCIA E COESÃO TEXTUAL. ARGUMENTAÇÃO: PERTINÊNCIA, RELEVÂNCIA E COERÊNCIA DOS ARGUMENTOS. ESTRATÉGIAS ARGUMENTATIVAS. RECURSOS VERBAIS, NÃO VERBAIS E MULTISSEMIÓTICOS

Compreensão e interpretação de textos

Chegamos, agora, em um ponto muito importante para todo o seu estudo: a interpretação de textos. Desenvolver essa habilidade é essencial e pode ser um diferencial para a realização de uma boa prova de qualquer área do conhecimento.

Mas você sabe a diferença entre compreensão e interpretação?

A **compreensão** é quando você entende o que o texto diz de forma explícita, aquilo que está na superfície do texto.

Quando Jorge fumava, ele era infeliz.

Por meio dessa frase, podemos entender que houve um tempo que Jorge era infeliz, devido ao cigarro.

A **interpretação** é quando você entende o que está implícito, nas entrelinhas, aquilo que está de modo mais profundo no texto ou que faça com que você realize inferências.

Quando Jorge fumava, ele era infeliz.

Já compreendemos que Jorge era infeliz quando fumava, mas podemos interpretar que Jorge parou de fumar e que agora é feliz.

Percebeu a diferença?

Tipos de Linguagem

Existem três tipos de linguagem que precisamos saber para que facilite a interpretação de textos.

• **Linguagem Verbal** é aquela que utiliza somente palavras. Ela pode ser escrita ou oral.

É PROIBIDO
FUMAR
NESTE
LOCAL

• **Linguagem não-verbal** é aquela que utiliza somente imagens, fotos, gestos... não há presença de nenhuma palavra.



• **Linguagem Mista (ou híbrida)** é aquele que utiliza tanto as palavras quanto as imagens. Ou seja, é a junção da linguagem verbal com a não-verbal.



PROIBIDO FUMAR

Além de saber desses conceitos, é importante sabermos identificar quando um texto é baseado em outro. O nome que damos a este processo é intertextualidade.

Interpretação de Texto

Interpretar um texto quer dizer dar sentido, inferir, chegar a uma conclusão do que se lê. A interpretação é muito ligada ao subentendido. Sendo assim, ela trabalha com o que se pode deduzir de um texto.

A interpretação implica a mobilização dos conhecimentos prévios que cada pessoa possui antes da leitura de um determinado texto, pressupõe que a aquisição do novo conteúdo lido estabeleça uma relação com a informação já possuída, o que leva ao crescimento do conhecimento do leitor, e espera que haja uma apreciação pessoal e crítica sobre a análise do novo conteúdo lido, afetando de alguma forma o leitor.

Sendo assim, podemos dizer que existem diferentes tipos de leitura: uma leitura prévia, uma leitura seletiva, uma leitura analítica e, por fim, uma leitura interpretativa.

É muito importante que você:

- Assista os mais diferenciados jornais sobre a sua cidade, estado, país e mundo;
- Se possível, procure por jornais escritos para saber de notícias (e também da estrutura das palavras para dar opiniões);
- Leia livros sobre diversos temas para sugar informações ortográficas, gramaticais e interpretativas;
- Procure estar sempre informado sobre os assuntos mais polêmicos;
- Procure debater ou conversar com diversas pessoas sobre qualquer tema para presenciar opiniões diversas das suas.

Dicas para interpretar um texto:

- Leia lentamente o texto todo.
No primeiro contato com o texto, o mais importante é tentar compreender o sentido global do texto e identificar o seu objetivo.

- Releia o texto quantas vezes forem necessárias.

Assim, será mais fácil identificar as ideias principais de cada parágrafo e compreender o desenvolvimento do texto.

- Sublinhe as ideias mais importantes.

Sublinhar apenas quando já se tiver uma boa noção da ideia principal e das ideias secundárias do texto.

- Separe fatos de opiniões.

O leitor precisa separar o que é um fato (verdadeiro, objetivo e comprovável) do que é uma opinião (pessoal, tendenciosa e mutável).

- Retorne ao texto sempre que necessário.

Além disso, é importante entender com cuidado e atenção os enunciados das questões.

- Reescreva o conteúdo lido.

Para uma melhor compreensão, podem ser feitos resumos, tópicos ou esquemas.

Além dessas dicas importantes, você também pode grifar palavras novas, e procurar seu significado para aumentar seu vocabulário, fazer atividades como caça-palavras, ou cruzadinhas são uma distração, mas também um aprendizado.

Não se esqueça, além da prática da leitura aprimorar a compreensão do texto e ajudar a aprovação, ela também estimula nossa imaginação, distrai, relaxa, informa, educa, atualiza, melhora nosso foco, cria perspectivas, nos torna reflexivos, pensantes, além de melhorar nossa habilidade de fala, de escrita e de memória.

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

O primeiro objetivo de uma interpretação de um texto é a identificação de sua ideia principal. A partir daí, localizam-se as ideias secundárias, ou fundamentações, as argumentações, ou explicações, que levem ao esclarecimento das questões apresentadas na prova.

Compreendido tudo isso, interpretar significa extrair um significado. Ou seja, a ideia está lá, às vezes escondida, e por isso o candidato só precisa entendê-la – e não a complementar com algum valor individual. Portanto, apegue-se tão somente ao texto, e nunca extrapole a visão dele.

IDENTIFICANDO O TEMA DE UM TEXTO

O tema é a ideia principal do texto. É com base nessa ideia principal que o texto será desenvolvido. Para que você consiga identificar o tema de um texto, é necessário relacionar as diferentes informações de forma a construir o seu sentido global, ou seja, você precisa relacionar as múltiplas partes que compõem um todo significativo, que é o texto.

Em muitas situações, por exemplo, você foi estimulado a ler um texto por sentir-se atraído pela temática resumida no título. Pois o título cumpre uma função importante: antecipar informações sobre o assunto que será tratado no texto.

Em outras situações, você pode ter abandonado a leitura porque achou o título pouco atraente ou, ao contrário, sentiu-se atraído pelo título de um livro ou de um filme, por exemplo. É muito comum as pessoas se interessarem por temáticas diferentes, dependendo do sexo, da idade, escolaridade, profissão, preferências pessoais e experiência de mundo, entre outros fatores.

Mas, sobre que tema você gosta de ler? Esportes, namoro, sexualidade, tecnologia, ciências, jogos, novelas, moda, cuidados com o corpo? Perceba, portanto, que as temáticas são praticamente infinitas e saber reconhecer o tema de um texto é condição essencial para se tornar um leitor hábil. Vamos, então, começar nossos estudos?

Propomos, inicialmente, que você acompanhe um exercício bem simples, que, intuitivamente, todo leitor faz ao ler um texto: reconhecer o seu tema. Vamos ler o texto a seguir?

CACHORROS

Os zoólogos acreditam que o cachorro se originou de uma espécie de lobo que vivia na Ásia. Depois os cães se juntaram aos seres humanos e se espalharam por quase todo o mundo. Essa amizade começou há uns 12 mil anos, no tempo em que as pessoas precisavam caçar para se alimentar. Os cachorros perceberam que, se não atacassem os humanos, podiam ficar perto deles e comer a comida que sobrava. Já os homens descobriram que os cachorros podiam ajudar a caçar, a cuidar de rebanhos e a tomar conta da casa, além de serem ótimos companheiros. Um colaborava com o outro e a parceria deu certo.

Ao ler apenas o título “Cachorros”, você deduziu sobre o possível assunto abordado no texto. Embora você imagine que o texto vai falar sobre cães, você ainda não sabia exatamente o que ele falaria sobre cães. Repare que temos várias informações ao longo do texto: a hipótese dos zoólogos sobre a origem dos cães, a associação entre eles e os seres humanos, a disseminação dos cães pelo mundo, as vantagens da convivência entre cães e homens.

As informações que se relacionam com o tema chamamos de subtemas (ou ideias secundárias). Essas informações se integram, ou seja, todas elas caminham no sentido de estabelecer uma unidade de sentido. Portanto, pense: sobre o que exatamente esse texto fala? Qual seu assunto, qual seu tema? Certamente você chegou à conclusão de que o texto fala sobre a relação entre homens e cães. Se foi isso que você pensou, parabéns! Isso significa que você foi capaz de identificar o tema do texto!

Fonte: <https://portuguesrapido.com/tema-ideia-central-e-ideias-secundarias/>

IDENTIFICAÇÃO DE EFEITOS DE IRONIA OU HUMOR EM TEXTOS VARIADOS

Ironia

Ironia é o recurso pelo qual o emissor diz o contrário do que está pensando ou sentindo (ou por pudor em relação a si próprio ou com intenção depreciativa e sarcástica em relação a outrem).

A ironia consiste na utilização de determinada palavra ou expressão que, em um outro contexto diferente do usual, ganha um novo sentido, gerando um efeito de humor.

Exemplo:



Na construção de um texto, ela pode aparecer em três modos: ironia verbal, ironia de situação e ironia dramática (ou satírica).

Ironia verbal

Ocorre quando se diz algo pretendendo expressar outro significado, normalmente oposto ao sentido literal. A expressão e a intenção são diferentes.

Exemplo: Você foi tão bem na prova! Tirou um zero incrível!

Ironia de situação

A intenção e resultado da ação não estão alinhados, ou seja, o resultado é contrário ao que se espera ou que se planeja.

Exemplo: Quando num texto literário uma personagem planeja uma ação, mas os resultados não saem como o esperado. No livro "Memórias Póstumas de Brás Cubas", de Machado de Assis, a personagem título tem obsessão por ficar conhecida. Ao longo da vida, tenta de muitas maneiras alcançar a notoriedade sem sucesso. Após a morte, a personagem se torna conhecida. A ironia é que planejou ficar famoso antes de morrer e se tornou famoso após a morte.

Ironia dramática (ou satírica)

A ironia dramática é um efeito de sentido que ocorre nos textos literários quando o leitor, a audiência, tem mais informações do que tem um personagem sobre os eventos da narrativa e sobre intenções de outros personagens. É um recurso usado para aprofundar os significados ocultos em diálogos e ações e que, quando captado pelo leitor, gera um clima de suspense, tragédia ou mesmo comédia, visto que um personagem é posto em situações que geram conflitos e mal-entendidos porque ele mesmo não tem ciência do todo da narrativa.

Exemplo: Em livros com narrador onisciente, que sabe tudo o que se passa na história com todas as personagens, é mais fácil aparecer esse tipo de ironia. A peça como Romeu e Julieta, por exemplo, se inicia com a fala que relata que os protagonistas da história irão morrer em decorrência do seu amor. As personagens agem ao longo da peça esperando conseguir atingir seus objetivos, mas a plateia já sabe que eles não serão bem-sucedidos.

Humor

Nesse caso, é muito comum a utilização de situações que pareçam cômicas ou surpreendentes para provocar o efeito de humor.

Situações cômicas ou potencialmente humorísticas compartilham da característica do efeito surpresa. O humor reside em ocorrer algo fora do esperado numa situação.

Há diversas situações em que o humor pode aparecer. Há as tirinhas e charges, que aliam texto e imagem para criar efeito cômico; há anedotas ou pequenos contos; e há as crônicas, frequentemente acessadas como forma de gerar o riso.

Os textos com finalidade humorística podem ser divididos em quatro categorias: anedotas, cartuns, tiras e charges.

Exemplo:

**ANÁLISE E A INTERPRETAÇÃO DO TEXTO SEGUNDO O GÊNERO EM QUE SE INSCREVE**

Compreender um texto trata da análise e decodificação do que de fato está escrito, seja das frases ou das ideias presentes. Interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade. Interpretação trabalha com a subjetividade, com o que se entendeu sobre o texto.

Interpretar um texto permite a compreensão de todo e qualquer texto ou discurso e se amplia no entendimento da sua ideia principal. Compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

INFORMÁTICA

SISTEMAS OPERACIONAIS: CONHECIMENTOS DO AMBIENTE WINDOWS. WINDOWS 10: CONFIGURAÇÕES BÁSICAS DO SISTEMA OPERACIONAL (PAINEL DE CONTROLE); ORGANIZAÇÃO DE PASTAS E ARQUIVOS; OPERAÇÕES DE MANIPULAÇÃO DE PASTAS E ARQUIVOS (CRIAR, COPIAR, MOVER, EXCLUIR E RENOMEAR)

Lançado em 2015, O Windows 10 chega ao mercado com a proposta ousada, juntar todos os produtos da Microsoft em uma única plataforma. Além de desktops e notebooks, essa nova versão equipará smartphones, tablets, sistemas embarcados, o console Xbox One e produtos exclusivos, como o Surface Hub e os óculos de realidade aumentada HoloLens¹.

Versões do Windows 10

– **Windows 10 Home:** edição do sistema operacional voltada para os consumidores domésticos que utilizam PCs (desktop e notebook), tablets e os dispositivos “2 em 1”.

– **Windows 10 Pro:** o Windows 10 Pro também é voltado para PCs (desktop e notebook), tablets e dispositivos “2 em 1”, mas traz algumas funcionalidades extras em relação ao Windows 10 Home, os quais fazem com que essa edição seja ideal para uso em pequenas empresas, apresentando recursos para segurança digital, suporte remoto, produtividade e uso de sistemas baseados na nuvem.

– **Windows 10 Enterprise:** construído sobre o Windows 10 Pro, o Windows 10 Enterprise é voltado para o mercado corporativo. Os alvos dessa edição são as empresas de médio e grande porte, e o Sistema apresenta capacidades que focam especialmente em tecnologias desenvolvidas no campo da segurança digital e produtividade.

– **Windows 10 Education:** Construída a partir do Windows 10 Enterprise, essa edição foi desenvolvida para atender as necessidades do meio escolar.

– **Windows 10 Mobile:** o Windows 10 Mobile é voltado para os dispositivos de tela pequena cujo uso é centrado no touchscreen, como smartphones e tablets

– **Windows 10 Mobile Enterprise:** também voltado para smartphones e pequenos tablets, o Windows 10 Mobile Enterprise tem como objetivo entregar a melhor experiência para os consumidores que usam esses dispositivos para trabalho.

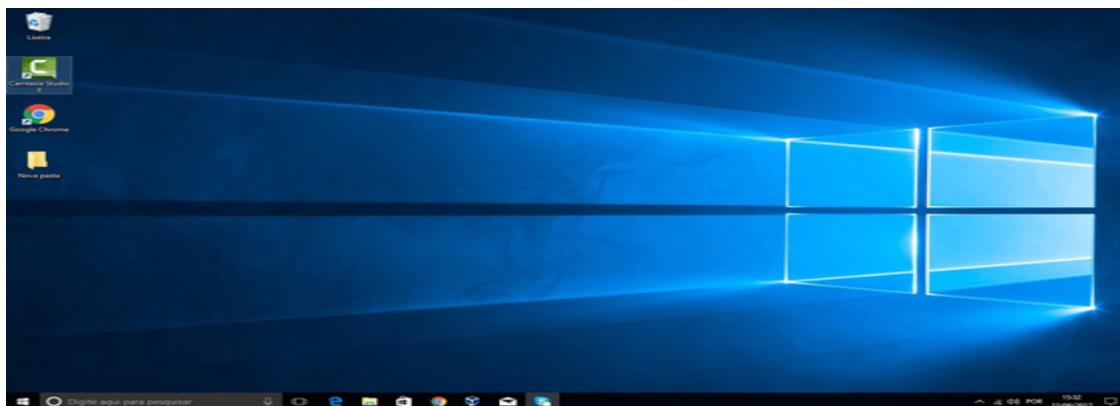
– **Windows 10 IoT:** edição para dispositivos como caixas eletrônicas, terminais de autoatendimento, máquinas de atendimento para o varejo e robôs industriais – todas baseadas no Windows 10 Enterprise e Windows 10 Mobile Enterprise.

– **Windows 10 S:** edição otimizada em termos de segurança e desempenho, funcionando exclusivamente com aplicações da Loja Microsoft.

– **Windows 10 Pro – Workstation:** como o nome sugere, o Windows 10 Pro for Workstations é voltado principalmente para uso profissional mais avançado em máquinas poderosas com vários processadores e grande quantidade de RAM.

Área de Trabalho (pacote aero)

Aero é o nome dado a recursos e efeitos visuais introduzidos no Windows a partir da versão 7.



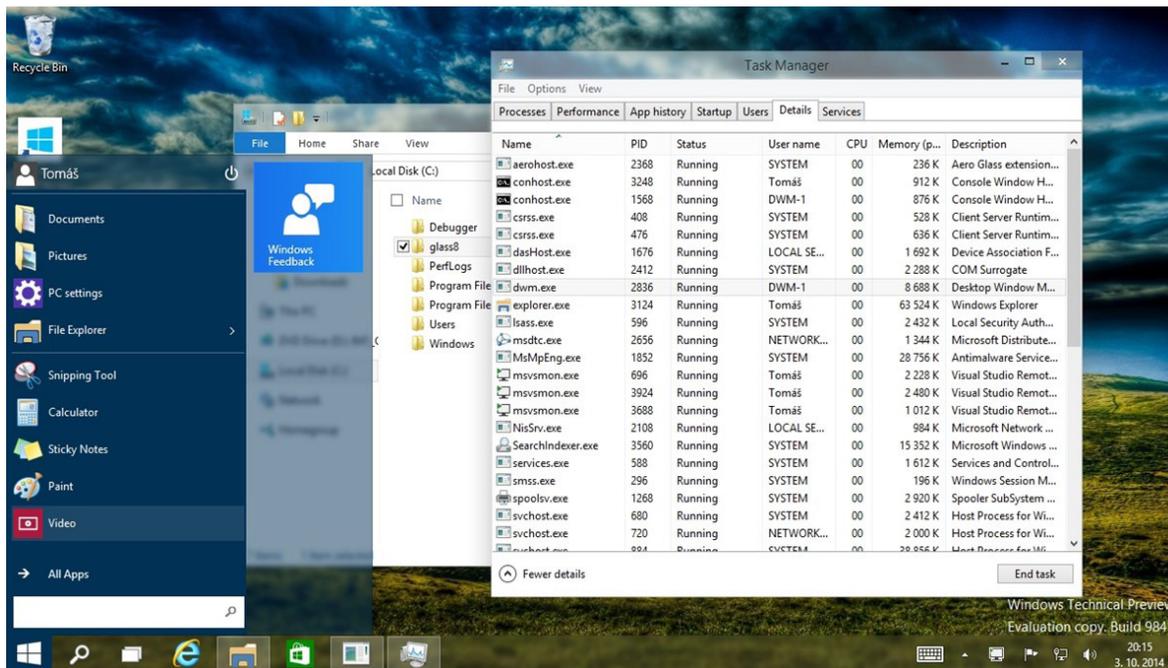
Área de Trabalho do Windows 10.²

¹ <https://estudioaulas.com.br/img/ArquivosCurso/materialDemo/SlideDemo-4147.pdf>

² <https://edu.gcfglobal.org/pt/tudo-sobre-o-windows-10/sobre-a-area-de-trabalho-do-windows-10/1/>

Aero Glass (Efeito Vidro)

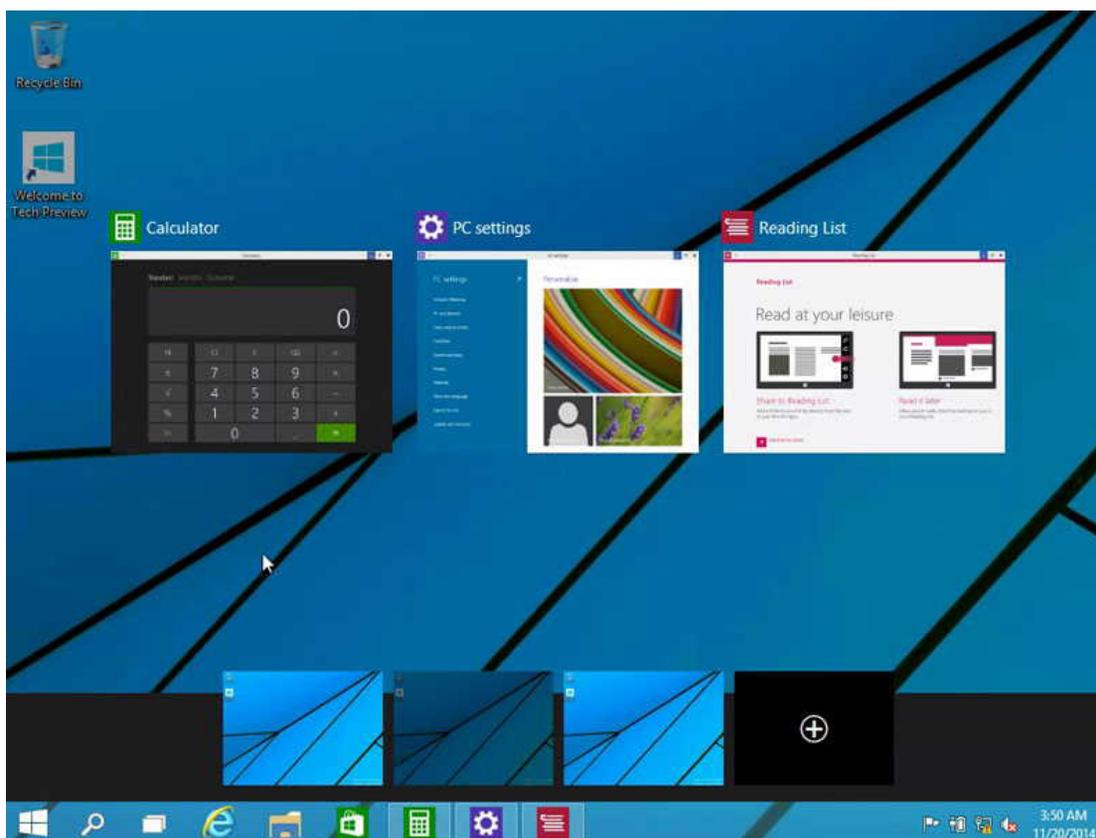
Recurso que deixa janelas, barras e menus transparentes, parecendo um vidro.



Efeito Aero Glass.³

Aero Flip (Alt+Tab)

Permite a alternância das janelas na área de trabalho, organizando-as de acordo com a preferência de uso.

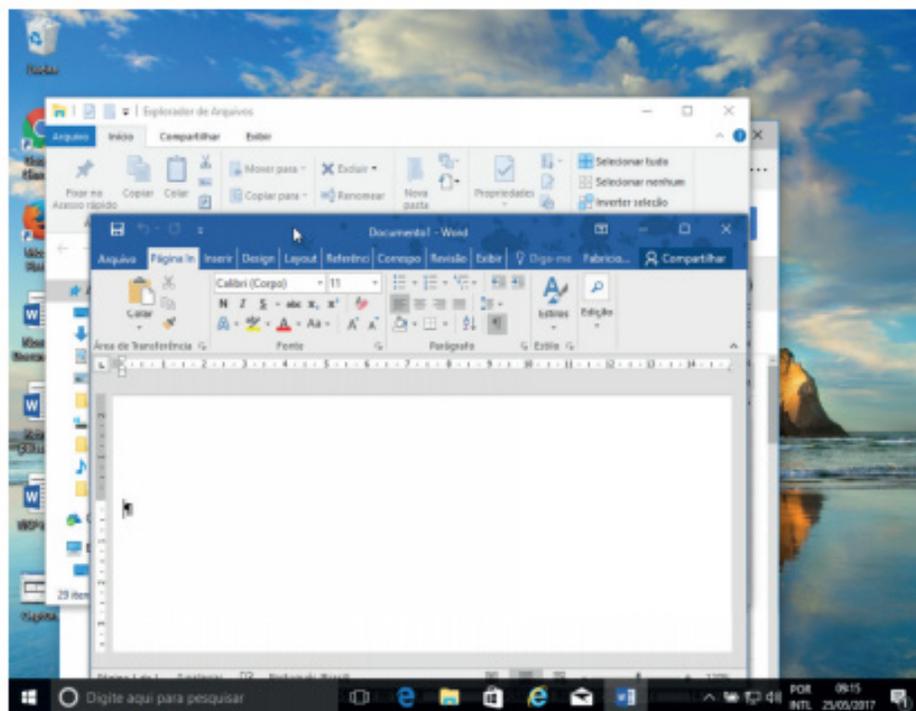


Efeito Aero Flip.

3 <https://www.tecmundo.com.br/windows-10/64159-efeito-aero-glass-lancado-mod-windows-10.htm>

Aero Shake (Win+Home)

Ferramenta útil para quem usa o computador com multitarefas. Ao trabalhar com várias janelas abertas, basta “sacudir” a janela ativa, clicando na sua barra de título, que todas as outras serão minimizadas, poupando tempo e trabalho. E, simplesmente, basta sacudir novamente e todas as janelas serão restauradas.

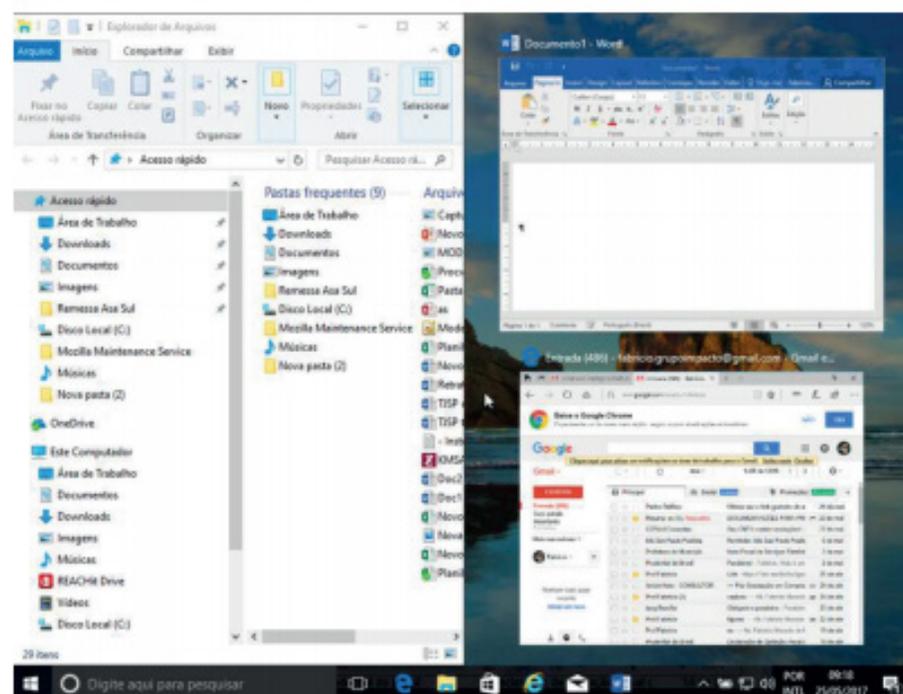


Efeito Aero Shake (Win+Home)

Aero Snap (Win + Setas de direção do teclado)

Recurso que permite melhor gerenciamento e organização das janelas abertas.

Basta arrastar uma janela para o topo da tela e a mesma é maximizada, ou arrastando para uma das laterais a janela é dividida de modo a ocupar metade do monitor.



Efeito Aero Snap.

CONHECIMENTOS GERAIS

ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS DE CONTAGEM, DO ESTADO DE MINAS GERAIS E DO BRASIL. CULTURA E COMPORTAMENTO NO MUNDO DO SÉCULO XXI

A importância do estudo de atualidades

Dentre todas as disciplinas com as quais concurseiros e estudantes de todo o país se preocupam, a de atualidades tem se tornado cada vez mais relevante. Quando pensamos em matemática, língua portuguesa, biologia, entre outras disciplinas, inevitavelmente as colocamos em um patamar mais elevado que outras que nos parecem menos importantes, pois de algum modo nos é ensinado a hierarquizar a relevância de certos conhecimentos desde os tempos de escola.

No, entanto, atualidades é o único tema que insere o indivíduo no estudo do momento presente, seus acontecimentos, eventos e transformações. O conhecimento do mundo em que se vive de modo algum deve ser visto como irrelevante no estudo para concursos, pois permite que o indivíduo vá além do conhecimento técnico e explore novas perspectivas quanto à conhecimento de mundo.

Em sua grande maioria, as questões de atualidades em concursos são sobre fatos e acontecimentos de interesse público, mas podem também apresentar conhecimentos específicos do meio político, social ou econômico, sejam eles sobre música, arte, política, economia, figuras públicas, leis etc. Seja qual for a área, as questões de atualidades auxiliam as bancas a peneirarem os candidatos e selecionarem os melhores preparados não apenas de modo técnico.

Sendo assim, estudar atualidades é o ato de se manter constantemente informado. Os temas de atualidades em concursos são sempre relevantes. É certo que nem todas as notícias que você vê na televisão ou ouve no rádio aparecem nas questões, manter-se informado, porém, sobre as principais notícias de relevância nacional e internacional em pauta é o caminho, pois são debates de extrema recorrência na mídia.

O grande desafio, nos tempos atuais, é separar o joio do trigo. Com o grande fluxo de informações que recebemos diariamente, é preciso filtrar com sabedoria o que de fato se está consumindo. Por diversas vezes, os meios de comunicação (TV, internet, rádio etc.) adaptam o formato jornalístico ou informacional para transmitirem outros tipos de informação, como fofocas, vidas de celebridades, futebol, acontecimentos de novelas, que não devem de modo algum serem inseridos como parte do estudo de atualidades. Os interesses pessoais em assuntos deste cunho não são condenáveis de modo algum, mas são triviais quanto ao estudo.

Ainda assim, mesmo que tentemos nos manter atualizados através de revistas e telejornais, o fluxo interminável e ininterrupto de informações veiculados impede que saibamos de fato como estudar. Apostilas e livros de concursos impressos também se tornam rapidamente desatualizados e obsoletos, pois atualidades é uma disciplina que se renova a cada instante.

O mundo da informação está cada vez mais virtual e tecnológico, as sociedades se informam pela internet e as compartilham em velocidades incalculáveis. Pensando nisso, a editora prepara mensalmente o material de atualidades de mais diversos campos do conhecimento (tecnologia, Brasil, política, ética, meio ambiente, jurisdição etc.) na “área do cliente”.

Lá, o concurseiro encontrará um material completo com ilustrações e imagens, notícias de fontes verificadas e confiáveis, tudo preparado com muito carinho para seu melhor aproveitamento. Com o material disponibilizado online, você poderá conferir e checar os fatos e fontes de imediato através dos veículos de comunicação virtuais, tornando a ponte entre o estudo desta disciplina tão fluida e a veracidade das informações um caminho certo.

Acesse o material em sua área do cliente!

Bons estudos!

CONHECIMENTOS RELATIVOS A ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS, POLÍTICOS, ECONÔMICOS, CULTURAIS E SOCIAIS DE CONTAGEM E ESTADO DE MINAS GERAIS E DO BRASIL

ASPECTOS GERAIS DE CONTAGEM

Nossa História

Reconhecida durante muito tempo como Cidade industrial, Contagem guarda em suas origens os matizes das cidades do interior de Minas, de um lado os núcleos industriais estrategicamente dispostos na estrutura urbana de Contagem, ilustram o “caminho do desenvolvimento”; de outro lado, a extensa área rural em torno da Sede se transforma gradativamente em bairros e ocupações clandestinas, nos quais a população reclama os dividendos desse desenvolvimento. O crescimento acelerado dessa cidade transformou em pouco tempo seu perímetro urbano, colocando em risco iminente seu patrimônio cultural e ambiental. No centro histórico, edificações que testemunharam a evolução urbana são demolidas para a construção de edifícios modernos. Na periferia, reservas ambientais são desmatadas para dar lugar urbanização, muitas vezes, sem planejamento dos bairros de classe baixa. A migração intensa de mão-de-obra do interior mineiro para a indústria de Contagem tem promovido um crescimento sem precedentes da mancha urbana do município, estendendo-se até os limites territoriais da cidade¹.

A grande extensão territorial de Contagem, somada ao processo acelerado de ampliação da sua estrutura urbana, traz novos desafios questão do patrimônio cultural e, ao mesmo tempo, define caminhos para a integração entre memória e desenvolvimento, cultura e sociedade. Ao se analisar a história recente de Contagem,

¹ CONTAGEM. SEDUC. Secretaria de Educação e Cultura de Contagem. Atlas escolar, histórico, geográfico e cultural. Contagem/MG, 2009. <http://www.contagem.mg.gov.br/arquivos/comunicacao/atlascontagem.pdf>.

chama atenção a fragilidade das relações entre o morador e a cidade. Acredita-se, entretanto, que essa fragilidade é superficial, não correspondendo à realidade das ações socioculturais que ocorrem no bojo das relações entre o habitante e sua cidade. Se, de um lado, inúmeros bairros de Contagem têm menos de três décadas de existência, denotando uma completa ausência do que se pode considerar como patrimônio histórico, segundo o conceito “clássico”: de outro lado, depara-se com uma grande diversidade de manifestações culturais, religiosas e artísticas, envolvendo a população que habita esses bairros. Assim, o que inicialmente se apresentava como algo frágil pela sua imaterialidade torna-se um dos principais focos de atuação na preservação do patrimônio cultural de Contagem, juntamente com a valorização do patrimônio ambiental, onde nascentes, córregos, parques e matas nativas se tornam objeto de valorização do patrimônio cultural, principalmente por contribuírem para a qualidade de vida de todo cidadão de Contagem.

Contagem, uma das principais cidades de Minas, conquistou ao longo de sua trajetória uma identidade peculiar, que mescla tradição e modernidade, memória e desenvolvimento. De sua origem agropastoril e de ponto de registro de mercadorias valiosas, a cidade passa a sediar, nos anos de 1940, o maior complexo industrial do Estado. Estes dois polos territoriais e sociopolíticos são norteadores da história do município, que adquiriu sua forma atual a partir de 1960, com o crescimento econômico, que provocou uma migração intensa do interior do estado para a Capital, Belo Horizonte, e suas imediações. Desse modo, as duas regiões polarizadoras de Contagem, a Sede e a Cidade Industrial, passam a ser o centro de um novo arranjo espacial. Enquanto as regiões formadas a partir dos bairros Eldorado e Petrolândia têm origem na ocupação de loteamentos destinados a receber os primeiros trabalhadores da indústria, as regiões polarizadas pelos bairros Ressaca e Nacional, formadas a partir da divisão de fazendas, têm contribuído para ampliar cada vez mais a malha urbana de Contagem. Torna-se manifesto nesses empreendimentos a ausência de projetos urbanísticos ou de planos diretores que orientem o crescimento da cidade e as ofertas de infraestruturas. Nesse contexto, a região de Nova Contagem conhecida especialmente por conter a Represa de Vargem das Flores, também revela, em sua maior parte, uma ocupação extremamente danosa ao meio ambiente. Nesse caso específico, na década de 1980, o governo municipal contratou e aprovou um plano urbanístico elaborado por uma equipe técnica altamente qualificada, dirigida pelo arquiteto Gustavo Penna, com o objetivo de regular a ocupação nas margens da represa e na reserva ambiental. Porém, não houve a preocupação com a implementação desse plano, consequentemente deixando a região à mercê de ocupações altamente prejudiciais ao meio ambiente.

Sem dúvida, a implantação da Cidade Industrial foi fundamental para ligar definitivamente Contagem a Belo Horizonte, já que este projeto fazia parte do Plano de Desenvolvimento da Capital idealizado por Juscelino Kubitschek na década de 1940. No entanto, a escolha de uma área pertencente ao município de Contagem, em lugar de um espaço na Capital, certamente se deu mais por motivos políticos e econômicos do que territoriais. De qualquer modo se deve que se trata de uma região contígua aos limites da zona oeste de Belo Horizonte. Quer dizer, planejou-se um Bairro Industrial, que pode ser estendido como continuidade da malha urbana existente, apesar da sua morfologia urbana distinta. Essa proximidade espacial foi determinante de um processo de crescimento da periferia para o centro de Contagem.

A Cidade Industrial pode ser considerada espaço impreciso de se determinar pertencente tanto Capital quanto a Contagem, e as regiões das Ressaca e Nacional têm suas origens a partir do crescimento desordenado de Belo Horizonte, indicando uma ocupação espacial da periferia para o centro de Contagem. Além disso, as re-

giões de Petrolândia e Nova Contagem também expressam vetores de desenvolvimento dirigidos pelos municípios limítrofes de Betim e

Esmeraldas. Em outras palavras, derivam da expansão urbana dessas localidades, seja por motivos econômicos, com a implantação da Petrobras e da Fiat, ou por motivos de alocação de população carente em áreas distantes da Sede. O caso de Nova Contagem é mais explícito nesse sentido, pois a aglomeração urbana propriamente dita encontra-se na divisa com Esmeraldas, inclusive sem a presença de limites claros entre as cidades. Em oposição, a distância da Sede é reforçada pelo longo trajeto, via MG-432, ao longo de uma grande área verde, ocupada pela Barragem de Vargem das Flores e condomínios rurais esparsamente distribuídos.

Há, ainda, a região do Eldorado, constituindo um espaço simbólico de desenvolvimento tanto na política como na economia, podendo ser visto como nova centralidade. O Eldorado concentra os principais serviços da cidade, confundindo seus limites e influências sobre os demais bairros de Contagem e aproximando-se de Belo Horizonte, pela Cidade Industrial.

O reconhecimento dos valores culturais e sua apresentação são ações que reforçam a identidade de um povo. Suas referências, que no caso de Contagem são essencialmente de ordem imaterial, são marcos do processo dinâmico e evolutivo da ocupação e organização social de uma comunidade. Registrar seu patrimônio e protegê-lo é dever de todos e também um exercício de cidadania que pode garantir no futuro uma cidadania cultural mais consciente.

Contagem Desde o Início

A vida de Minas decorreu sob o signo da mineração. O desejo de pedras e metais preciosos é que levou à procura e ao devassamento de seu território, desde o século XVII. No último quartel do século XVII, como resultado das descobertas realizadas pelas incontáveis bandeiras paulistas perscrutadoras de metais, precedidas pelas bandeiras apresadoras dos índios, iniciou-se a exploração do ouro em Minas Gerais. Os descobridores em suas viagens, pontilharam o território de pequenas roças, necessárias para o suprimento das expedições, estabelecendo as primeiras culturas agrícolas no que viria a ser a Capitania das Minas Gerais. A região mineradora tornou-se o centro econômico da colônia, e a possibilidade de enriquecimento rápido e o espírito de aventura atraíram pessoas de todos os tipos para a capitania. Três eram os caminhos que permitiam o trânsito para as minas: o de São Paulo; o caminho novo do Rio de Janeiro; e o do rio São Francisco, o caminho geral do sertão. Por estes três caminhos transitavam os que buscavam o ouro, os tropeiros, os índios, os quilombolas e os salteadores, entre outros.

Com o povoamento intenso, a situação das minas tornava-se cada vez mais instável, e a Coroa buscava controlar de forma mais efetiva a região mineradora, para conter “a soberba, a lascívia, a ambição, o orgulho e o atrevimento”. Para tanto, nos caminhos foram instalados postos de arrecadação dos direitos das cargas, escravos, gados que entravam nas minas: os registros. O governador de São Paulo e Minas, Antônio de Albuquerque Coelho de Carvalho, justificava a cobrança para suprir a necessidade de rendimentos para as despesas dos soldos e ordenados dos militares e ministros.

A Comarca do Rio das Velhas possuía uma dezena de registros. Segundo Geraldo Fonseca, as primeiras entradas pelo “Registro das Abóboras”, posto fiscal da Comarca do Rio das Velhas que deu origem a Contagem, datam de agosto de 1716. Na documentação do Arquivo Público Mineiro — Códice SCI 01 fls 3,3v e 4 consta um rol de listas de pessoas que entraram e saíram pelo “Registro das Abóboras”, entre 1751 e 1757, indicando que até meados de 1750 os registros da Comarca de Sabará ainda eram rentáveis. No livro Belo Horizonte — Memória Histórica e Descritiva, História Antiga, de Abílio Barreto, consta o fac-símile de duas guias expedidas pelo

encarregado do Registro da Contagem para pagamento de tributos de entrada de partidas de gado em Sabará, depois de ali contadas e em trânsito por Curral Del Rei. Essas guias comprovam a existência de um registro de gado nas Abóboras e, igualmente, a origem do nome Contagem das Abóboras. Eis uma das guias:

“Aos dez dias do mês de janeiro de mil setecentos e dezesse- te, neste registro das Abóboras perante o provedor dele registrou Antônio Ribeiro de Barros trinta cabeças de gado das quais irá dar fiança a Casa do escrivão da Câmara e o novo imposto dos quintos reais e como sua carta de guia o diz e vi entrar para dentro. E eu João Nunes Asedo, escrivão do Registro o escrevi e por comissão que tenho do provedor me assinei. João Nunes Asedo.

O arraial, iniciado com a implantação do registro, não se expan- diu como núcleo urbano. Teria se atrofiado imediatamente após o fechamento do registro ou, mesmo antes desse ato oficial.

Paralela e simultaneamente, existiu a povoação de “Sam Gon- çalo da Contagem das Abóboras”, surgida em torno da capela com invocação daquele santo, cujo crescimento, se não foi vertiginoso, conseguiu conciliar as funções comercial e agropastoril durante os séculos XVIII e XIX até meados do século XX Segundo as pesquisas realizadas pelas historiadoras Adalgisa Arantes Campos e Carla Jun- ho Anastasia, todas as informações retiradas dos inventários, pro- visões e visitas, dentre outras. Dizem respeito ao arraial surgido em torno da capela, que não foi decorrente do controle régio, mas sim da vontade natural dos povos da região do Ribeirão das Abóboras.

Houve, em verdade a existência de duas Contagens. A primeira foi decorrente de uma imposição metropolitana e limitou-se a ser o Registro Fiscal. Simultaneamente ao Registro Fiscal e nas proxi- midades dele, surgiu a povoação de São Gonçalo (da Contagem). Resultado da livre determinação dos povos que escolheram um lu- gar mais adequado à vida urbana e, portanto, um pouco distante do Registro. O viajante Richard Burton, passando pelo Vale do São Francisco, no terceiro quartel do século XIX menciona:

“Abaixo de nós, um pouco à direita, um pequeno bosque de lan- ranjeiras, piteiras e bananeiras, mostrava onde ficara a antiga Con- tagem das Abóboras, hoje tão desolada tomo a Inquisição de Goa”.

Dessa “Sam Gonçallo” permaneceram algumas edificações e objetos de arte sacra. É a Contagem Sede. Essas edificações estão sendo destruídas diante da especulação imobiliária.

A modernidade, em seus aspectos econômicos e sociais, foi contrária aos valores culturais do passado. No século XX, essa cultu- ra tradicional entrou num processo de fragmentação, decorrente da implantação da média siderurgia em grande escala a partir dos anos de 1920. Mais tarde, os esforços das elites mineiras no sentido de industrializar Mi nas Gerais tomam vulto e assumem a forma de um projeto político, com a criação do Distrito Industrial de Contagem, conforme Decreto-Lei n. 778, de 20 de março de 1941.

O Mito Fundador: as versões e as contraversões sobre a ori- gem do município

A história de Contagem apresenta versões diversificadas sobre a sua origem. Tal diversidade já faz parte do imaginário popular. A primeira delas é sobre a existência de uma família com o sobrenome “Abóboras”, citada na primeira versão histórica, em 1921, pelo padre Joaquim Martins. Os estudos apresentados por ele, “Apon- tamentos apanhados aqui e ali”, dizem o seguinte:

“A primitiva Igreja de Contagem foi construída pelos Senhores Abóboras e foi, segundo reza a tradição, coberta de capim, segundo atestam também alguns velhos ainda existentes nesta Vila. Foram ainda os senhores Abóboras que, em 1808 obtiveram da Santa Sé um breve pontifício criando nesta freguesia um Jubileu de Nossa Se- nhora das Dores. O Jubileu das Dores em Contagem é uma tradição

gloriosa, admirada por todo o povo. Os primeiros proprietários da Fazenda das Abóboras, entre os quais fora muito conhecido pelos de nossa atual geração de nome Joaquim Abóboras

Esta versão defende a existência da “Família Abóboras”, con- testada pela falta de documentação que registre tal afirmação. A documentação existente sobre Minas Colonial e o Catálogo de Ses- marias desconhecem a existência de sesmeiros com tal nome, outra versão que trata do nome do lugar Contagem das Abóboras— diz o seguinte:

“Tempo afora, nos períodos colonial, provincial, república até, mais ou menos 15 anos atrás, a generosa cucurbitácea era alimento de pouca valia. Embora sua exuberante produção. Desprezada por boa parte da gente de paladar refinado, era considerada “comida de porco” é de se admirar a ojeriza que o contagense, com raras exceções no passado nutria por este cognome das Abóboras t ...l. De bocas sérias já ouvíamos dizer que se fazia a contagem das abó- boras que saíam para Sabará, Belo Horizonte e outros lugares. Ora, era comum que os viajantes, tropeiros que se dirigiam à região das Minas se preocupassem com a sementeira e plantio de sementes de alimentos: feijão, milho, mandioca, abóbora, ao longo dos ca- minhos percorridos por eles. Era uma forma de garantir o susten- to, driblando a fome que rondava os trechos em direção à zona de mineração, problema sério de abastecimento na região das minas. A formação de pequenas roças era a garantia de alimentação para aqueles tropeiros, viajantes, transeuntes em geral que se dirigiam à Vila Rica e região.”

Outra versão refere-se à existência de registros que pontilha- vam a Capitania de Minas Gerais, preocupação da Coroa em todo o período minerador, para controlar o fluxo comercial na Capitania. Para tanto, nos caminhos foram instalados postos de arrecadação dos direitos de cargas e escravos, gados que entravam nas minas - os registros.

Segundo documento apresentado por Geraldo Fonseca, as pri- meiras entradas pelo Registro das Abóboras — posto fiscal da Co- marca do Rio das Velhas, que deu origem a Contagem — datam de agosto de 1716. Essas versões têm sido aqui apresentadas discuti- das e respeitadas, pois a história é um caminho de mão dupla, um campo de possibilidades sem a existência de uma verdade absoluta, única.

Contagem Agropastoril

Em seu livro Contagem — Origens, as historiadoras Adalgisa Arantes Campos e Carla Junho Anastasia apontam as atividades agropastoris de São Gonçalo da Contagem. Segundo o trabalho rea- lizado pelas pesquisadoras, o arraial de São Gonçalo da Contagem, por ser um núcleo predominantemente agropastoril, apresentou relativa estabilidade econômico financeira ao longo dos séculos XVIII e XIX.

Pelo inventário de Manoel Martins, de 1761, já é possível detec- tar a diversificação de atividades, no âmbito da economia agrícola, do arraial. Manoel Martins possuía uma roça “de moer canna com seu engenho, além de plantações de cana, mandioca e feijão. Para beneficiamento da cana-de-açúcar, possuía os instrumentos neces- sários — tachos, escumadeiras, formas de purgar, caixão, etc. [...], Além de um alambique de cobre, escravos, cavalos, bois, carros de bois, enxadas e foices.

Essas referências refletem não só a vida agropastoril de Con- tagem, como também a existência marcante do escravismo, carac- terística primordial dos séculos XVIII e XIX. Em 1831, foi realizado o primeiro recenseamento de habitantes. Em 1 856, realizou-se o primeiro recenseamento de terras. O trabalho em Contagem foi realizado pelo juiz Manoel Alves de Macedo Brochado. Tais recen- seamentos delinearam um perfil de Contagem, mostrando as várias profissões no arraial e um rol de nomes de fazendeiros, discrimi-

CONHECIMENTO DA LEGISLAÇÃO NO QUE SE REFERE AO PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES EFETIVOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE CONTAGEM

LEI COMPLEMENTAR Nº 312, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2021

Institui o Plano de Carreira dos Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Contagem, dispõe sobre a estrutura administrativa da Câmara de Contagem e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Contagem aprova e eu sanciono a seguinte lei complementar:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei Complementar dispõe sobre a Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Contagem, na forma que lhe dá o Anexo I, e institui o Plano de Cargos e Carreiras dos servidores públicos efetivos do Poder Legislativo do Município de Contagem.

TÍTULO II DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 2º A Secretaria da Câmara Municipal é organizada nos termos desta Lei Complementar, que define as atribuições de cada órgão dela componente e a vinculação hierárquica a que o titular de cada um está sujeita.

Art. 3º A Presidência da Mesa Diretora é gestora legal dos serviços administrativos da Câmara, assistida e assessorada pelos órgãos descritos nesta lei.

Art. 4º Compete privativamente à Mesa da Câmara, entre outras atribuições:

I - dirigir os trabalhos legislativos e tomar as providências necessárias à sua regularidade;

II - apresentar projeto de lei que vise a:

a) dispor sobre o regulamento geral, que conterà a organização da Secretaria da Câmara, seu funcionamento, sua polícia, criação, transformação ou extinção de cargo, emprego e função, regime jurídico de seus servidores e fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

b) autorizar o Prefeito a ausentar-se do Município;

c) mudar temporariamente a sede da Câmara.

III - promulgar emenda à Lei Orgânica;

IV - dar conhecimento à Câmara, na última reunião ordinária, do relatório de suas atividades;

V - orientar os serviços administrativos da Câmara e decidir em grau de recurso as matérias relativas aos direitos e deveres dos servidores;

VI - nomear, promover, conceder gratificações e fixar seus percentuais, salvo quando expressos em lei ou resolução; conceder licença, por em disponibilidade, suspender, demitir e aposentar servidor efetivo da Secretaria da Câmara, bem como, no que couber, o ocupante de cargo em comissão do quadro da Secretaria da Câmara e dos Gabinetes dos Vereadores, assinando os respectivos atos;

VII - emitir parecer sobre:

a) pedido que vise:

1) conceder licença ao Prefeito para interromper o exercício de suas funções;

2) aprovar crédito suplementar ao orçamento da Secretaria da Câmara, nos termos da Lei Orgânica.

b) requerimento de inserção, nos anais da Câmara, de documentos e pronunciamentos não oficiais;

c) constituição de comissão de representação que importe ônus para a Câmara;

d) pedido de licença de Vereador.

VIII - declarar a perda do mandato de Vereador, nos termos do § 3º do art. 23, do Regimento Interno;

IX - aplicar a penalidade de censura escrita a Vereador, consoante o inciso II do § 2º do art. 31, do Regimento Interno;

X - aprovar a proposta do orçamento anual da Secretaria da Câmara e encaminhá-la ao Poder Executivo;

XI - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado e ao Plenário, dentro de sessenta dias da abertura da Sessão Ordinária, a prestação de contas da Secretaria da Câmara relativa ao exercício financeiro anterior;

XII - encaminhar ao Prefeito, no primeiro e no último ano do mandato deste, o inventário de todos os bens da Câmara, para os fins do § 2º do art. 106 da Lei Orgânica;

XIII - publicar, mensalmente, um Diário Oficial, resumo do demonstrativo das despesas executadas no período, pela Câmara;

XIV - autorizar a aplicação de disponibilidades financeiras da Câmara;

SEÇÃO I DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA (GABPRE)

Art. 5º. O Gabinete da Presidência desenvolverá a coordenação das atividades da Presidência nas relações internas e interfaciais com a comunidade, com o Executivo Municipal e outras entidades públicas e privadas, bem como prestará o assessoramento direto ao Presidente.

§1º O Gabinete da Presidência será dirigido pelo Chefe de Gabinete da Presidência, que possui as seguintes atribuições:

I - chefiar, organizar e planejar as atividades específicas do Gabinete da Presidência, sob a orientação e em caráter de máxima confiança do Presidente;

II - atuar como articulador e difusor de informações assegurando a integração funcional da equipe de assessoramento do Gabinete da Presidência e desta com as demais unidades administrativas;

III - prestar assessoramento direto ao Presidente da Câmara na análise de questões de interesse na esfera administrativa;

IV - colaborar com o presidente na formulação de pronunciamentos, ofícios e demais documentos da Presidência;

V - chefiar o atendimento às pessoas e a triagem das suas demandas;

VI - supervisionar o assessoramento da presidência no desenvolvimento dos trabalhos de ligados ao Gabinete da Presidência;

VII - promover o acompanhamento e gerenciamento das atividades gerais de apoio ao Gabinete;

VIII - distribuir as tarefas relacionadas à assessoria da presidência;

IX - controlar os expedientes necessários à comunicação com os órgãos externos e unidades administrativas da Câmara Municipal, para o funcionamento eficiente e eficaz do Gabinete da Presidência;

X - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

SEÇÃO II DA PROCURADORIA (PROLEG)

Art. 6º Compõe a Procuradoria da Câmara a Procuradoria-Geral do Legislativo, formada pelo Procurador-Geral, pelo Assessor Especial do Procurador-Geral, pelos Procuradores Adjuntos e pelos Procuradores Legislativos. (Alterada pela Lei Complementar nº 336/2022)

Art. 7º Compete à Procuradoria-Geral:

I - prestar assessoramento jurídico ao presidente, à Mesa Diretora, às comissões e às diretorias;

II - atuar em defesa dos interesses da Câmara Municipal, em juízo ou na esfera administrativa;

III - emitir pareceres e orientações jurídicas a pedido do presidente, da Mesa Diretora, de comissões e de diretorias;

IV - minutar editais e contratos;

V - colaborar com a Diretoria-Geral na definição de estratégias de ação;

VI - administrar contratações referentes à área de atuação;

VII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 8º A Procuradoria-Geral do Legislativo será dirigida pelo Procurador-Geral, profissional da área de Direito devidamente registrado junto à Ordem dos Advogados do Brasil - Seção Minas Gerais, que assessorará as tomadas de decisão da Presidência do Legislativo e das Comissões Permanentes e Especiais, cabendo-lhe ainda o Contencioso da Câmara Municipal.

§1º Caberá ao Procurador-Geral prestar, em caráter de fidúcia, assessoramento ao Presidente e à Mesa da Câmara em questões que envolvam matéria de natureza jurídica de interesse institucional, em especial:

I - dirigir a Procuradoria, planejando, organizando, comandando, controlando e avaliando o desenvolvimento dos trabalhos da Procuradoria-Geral do Legislativo;

II - supervisionar e coordenar o desenvolvimento dos trabalhos da Procuradoria Adjunta;

III - estabelecer diretrizes, política e estratégias para a atuação da Procuradoria-Geral, em apoio às atividades da Câmara;

IV - manter gestões e contatos externos ao âmbito da área de atuação sob sua responsabilidade;

V - subsidiar o desenvolvimento de trabalhos de reorganização, racionalização e modernização administrativa na Câmara;

VI - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

§2º O Procurador-Geral será assessorado direta e imediatamente pelo Assessor Especial do Procurador Geral, que será a ele vinculado.

§3º Caberá ao Procurador Adjunto o exercício das atividades delegadas pelo Presidente e substituição do Procurador-Geral em suas ausências ou mediante designação superior, prestando a ele assessoramento direto para responder pelo Poder Legislativo.

§4º A carreira de Procurador Legislativo é disciplinada por esta Lei Complementar, que estabelece as atribuições, o quantitativo e os vencimentos do cargo, conforme descrição contida nos Anexos desta Lei Complementar.

§5º O Procurador Legislativo poderá exercer a advocacia privada contenciosa e/ou consultiva, observadas as proibições legais.

§6º Ficam assegurados aos integrantes de carreira de Procurador Legislativo, além dos direitos estabelecidos nesta Lei Complementar, os previstos no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Contagem e nas demais legislações instituidoras de vantagens.

§7º Os valores recebidos a título de remuneração pelos Procuradores Legislativos observam o teto remuneratório previsto no art. 37, inciso XI, da Constituição da República de 1988.

§8º O cargo de procurador adjunto é privativo de Procurador Legislativo.

Art. 9º O Procurador-Geral e o Procurador Adjunto são vinculados ao Presidente da Câmara.

Parágrafo único. O Procurador-Geral poderá estabelecer diretrizes administrativas para o funcionamento interno da Procuradoria, sem prejuízo da autonomia científica do procurador adjunto e dos procuradores legislativos.

SEÇÃO III DA CORREGEDORIA LEGISLATIVA (CORLEG)

Art. 10. À Corregedoria Legislativa pertencem as atribuições de acompanhamento do desempenho administrativo da Câmara, zelando pela aplicação das normas regimentais e das instruções da Mesa, bem como da manutenção da ordem e disciplina nas dependências da Casa.

§1º A Corregedoria Legislativa será dirigida pelo Corregedor Legislativo, vinculado ao Presidente da Câmara.

§2º O provimento do cargo de Corregedor Legislativo depende de conclusão de curso de graduação.

§3º Caberá ao Corregedor Legislativo supervisionar o desempenho administrativo da Câmara, zelando pela aplicação das normas regimentais e das instruções da Mesa Diretora, bem como da manutenção da ordem e disciplina nas dependências da Casa, em especial:

I - prestar assessoramento, em caráter de fidúcia, ao Presidente, à Mesa Diretora e às diretorias, em assuntos relacionados à área;

II - efetuar inspeções de controle das atividades funcionais da Câmara Municipal;

III - realizar auditorias especiais por determinação do Presidente ou do Procurador-Geral;

IV - determinar a execução dos trabalhos de auditoria contábil, administrativa e operacional junto aos órgãos do Poder Legislativo;

V - relatar irregularidades ou ilegalidades constatadas e indicar medidas requeridas à sua correção;

VI - propor a otimização de procedimentos adotados pela Câmara Municipal, bem como a sua adequação à melhor técnica e à legislação;

VII - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

**SEÇÃO IV
DO PROCON**

Art. 11. Fica criado o Serviço de Orientação e Defesa do Consumidor - Procon Câmara - no âmbito da Corregedoria da Câmara Municipal de Contagem, para fins de aplicação das normas relativas às relações de consumo, especialmente as estabelecidas nos arts. 4º, II, "a"; 5º, I; 6º, VII, da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, e no Decreto Federal n.º 2.181, de 20 de março de 1997.

Parágrafo único. Para a implantação do PROCON Câmara poderá ser celebrado Termo de Cooperação Técnica ou parceria com outros órgãos ou entidades, no âmbito de suas respectivas competências.

Art. 12. O Procon Câmara integra o Sistema Nacional de Defesa do Consumidor - SNDC -, previsto no art. 105 da Lei 8.078, de 11 de setembro de 1990, e no art. 2º do Decreto 2.181, de 20 de março de 1997, bem como o Sistema Estadual de Defesa do Consumidor - SEDC -, previsto no art. 23 da Lei Complementar n.º 61, de 12 de julho de 2001.

Art. 13. Constituem objetivos permanentes do Procon Câmara:

I - assessorar tecnicamente a Comissão Externa do Consumidor da Câmara Municipal no planejamento, na elaboração, na proposição, e na execução da proteção e defesa do consumidor;

II - receber, analisar, avaliar e apurar consultas e denúncias apresentadas por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado ou por consumidores individuais;

III - dar atendimento e orientação permanente aos consumidores sobre seus direitos e garantias, processando regularmente as reclamações fundamentadas;

IV - informar, conscientizar e motivar o consumidor, por intermédio dos diferentes meios de comunicação;

V - funcionar, no processo administrativo, como instância de conciliação, no âmbito de sua competência, de acordo com as regras fixadas pela Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, e pela legislação complementar;

VI - expedir notificações aos fornecedores para prestarem informações sobre reclamações apresentadas pelos consumidores, conforme prevê o art. 55 da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990;

VII - orientar o consumidor a recorrer ao Poder Judiciário nos casos não resolvidos administrativamente;

VIII - incentivar e apoiar a criação e organização de órgãos e entidades de defesa do consumidor;

IX - efetuar e disponibilizar aos consumidores pesquisa de preços de produtos e serviços;

X - elaborar e divulgar anualmente cadastro de reclamações fundamentadas contra fornecedores de produtos e serviços, de que trata o art. 44 da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, e remeter cópia ao órgão estadual ou federal incumbido das coordenações políticas dos respectivos sistemas de defesa do consumidor;

XI - celebrar convênios e termos de ajustamento de conduta, na forma do § 6º do art. 5º da Lei Federal n.º 7.347, de 24 de julho de 1985;

XII - desenvolver programas relacionados com o tema "Educação para o Consumidor", nos termos do disposto no art. 4º, IV, da Lei Federal n.º 8.078, de 11 de setembro de 1990, bem como estudos e pesquisas na área de defesa do consumidor;

XIII - exercer as demais atividades previstas pela legislação relativa à defesa do consumidor e desenvolver outras compatíveis com suas finalidades.

Parágrafo único. A competência, as atribuições e a atuação do Procon Câmara abrangem todo o Município de Contagem.

Art. 14. A Mesa da Câmara Municipal regulamentará e estabelecerá o regimento interno do Procon Câmara.

Art. 15. O Poder Legislativo Municipal colocará à disposição do Procon Câmara os recursos humanos necessários para o funcionamento do órgão.

Art. 16. O Poder Legislativo Municipal fornecerá os bens materiais e recursos financeiros para o perfeito funcionamento do órgão.

Art. 17. O Procon Câmara será dirigido pelo Chefe do Procon Câmara.

§1º O provimento do cargo de Chefe do Procon Câmara depende de conclusão de curso de graduação em Direito e registro junto à Ordem dos Advogados do Brasil - Seção Minas Gerais.

§2º Caberá ao Chefe do Procon Câmara:

I - chefiar e dirigir o Procon Câmara;

II - chefiar o recebimento, análise, avaliação e encaminhamento de consultas, denúncias e sugestões apresentadas por consumidores, por entidades representativas ou pessoas jurídicas de direito público ou privado;

III - prestar a assessoria jurídica necessária ao funcionamento do órgão;

IV - supervisionar a orientação permanentemente aos consumidores sobre seus direitos e garantias;

V - gerenciar a fiscalização das denúncias efetuadas, encaminhando à assistência judiciária e/ou, ao Ministério Público, as situações não resolvidas administrativamente;

VI - propor a realização de palestras, campanhas, debates e outras atividades correlatas;

VII - promover orientação sobre as legislações aplicáveis à defesa do consumidor, adquirindo conhecimentos técnicos suficientes para apresentar um trabalho correto e condizente com a atuação;

VIII - supervisionar a orientação da comunidade na interpretação da legislação, prestando orientações técnicas, bem como organizando e participando de campanhas educativas;

IX - desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

SEÇÃO V

DA CONTROLADORIA-GERAL (CONTROLEG)

Art. 18. Compete à Controladoria-Geral as atribuições do Controle Interno do Legislativo, em especial:

I - quanto ao controle interno:

a) preparar e assinar com o Presidente do Legislativo e o Diretor de Finanças, Orçamento e Contabilidade o RGF - Relatório de Gestão Fiscal;

b) exercer o controle de legalidade prévio, concomitante e subsequente das ações e atos administrativos dos órgãos do legislativo municipal;

c) analisar a prestação de contas anual da Câmara e acompanhar o seu encaminhamento ao Tribunal de Contas de Minas Gerais;

d) assessorar os Vereadores em matérias relacionadas ao controle interno;

e) acompanhar o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal pelo Legislativo Municipal;

f) orientar, acompanhar, fiscalizar e avaliar a gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Câmara Municipal, com vistas a regular a racional utilização dos recursos e bens públicos;

g) tomar as contas dos responsáveis por bens e valores;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Administrativo

CONHECIMENTOS FUNDAMENTAIS DE ADMINISTRAÇÃO. ÁREAS, CONCEITOS, FUNÇÕES E ORGANIZAÇÃO. TÉCNICAS ADMINISTRATIVAS, ORGANIZATIVAS, COORDENAÇÃO, DIREÇÃO E CONTROLE

ADMINISTRAÇÃO GERAL

Dentre tantas definições já apresentadas sobre o conceito de administração, podemos destacar que:

“Administração é um conjunto de atividades dirigidas à utilização eficiente e eficaz dos recursos, no sentido de alcançar um ou mais objetivos ou metas organizacionais.”

Ou seja, a Administração vai muito além de apenas “cuidar de uma empresa”, como muitos imaginam, mas compreende a capacidade de conseguir utilizar os recursos existentes (sejam eles: recursos humanos, materiais, financeiros,...) para atingir os objetivos da empresa.

O conceito de administração representa uma governabilidade, gestão de uma empresa ou organização de forma que as atividades sejam administradas com planejamento, organização, direção, e controle.

O ato de administrar é trabalhar com e por intermédio de outras pessoas na busca de realizar objetivos da organização bem como de seus membros.

Montana e Charnov

Principais abordagens da administração (clássica até contingencial)

É importante perceber que ao longo da história a Administração teve abordagens e ênfases distintas. Apesar de existir há pouco mais de 100 (cem) anos, como todas as ciências, a Administração evoluiu seus conceitos com o passar dos anos.

De acordo com o Professor Idalberto Chiavenato (escritor, professor e consultor administrativo), a Administração possui 7 (sete) abordagens, onde cada uma terá seu aspecto principal e agrupamento de autores, com seu enfoque específico. Uma abordagem, poderá conter 2 (duas) ou mais teorias distintas. São elas:

1. Abordagem Clássica: que se desdobra em Administração científica e Teoria Clássica da Administração.

2. Abordagem Humanística: que se desdobra principalmente na Teoria das Relações Humanas.

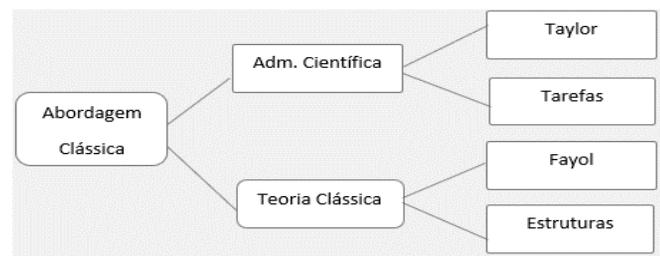
3. Abordagem Neoclássica: que se desdobra na Teoria Neoclássica da Administração, dos conceitos iniciais, processos administrativos, como os tipos de organização, departamentalização e administração por objetivos (APO).

4. Abordagem Estruturalista: que se desdobra em Teoria Burocrática e Teoria Estruturalista da Administração.

5. Abordagem Comportamental: que é subdividida na Teoria Comportamental e Teoria do Desenvolvimento Organizacional (DO).

6. Abordagem Sistêmica: centrada no conceito cibernético para a Administração, Teoria Matemática e a Teoria de Sistemas da Administração.

7. Abordagem Contingencial: que se desdobra na Teoria da Contingência da Administração.



Origem da Abordagem Clássica

1 — O crescimento acelerado e desorganizado das empresas:

- Ciência que substituiu o empirismo;
- Planejamento de produção e redução do improviso.

2 — Necessidade de aumento da eficiência e a competência das organizações:

- Obtendo melhor rendimento em face da concorrência;
- Evitando o desperdício de mão de obra.

Abordagem Científica – ORT (Organização Racional do Trabalho)

- Estudo dos tempos e movimentos;
- Estudo da fadiga humana;
- Divisão do trabalho e especialização;
- Desenho de cargo e tarefas;
- Incentivos salariais e premiação de produção;
- Homo Economicus;
- Condições ambientais de trabalho;
- Padronização;
- Supervisão funcional.

Aspectos da conclusão da Abordagem Científica: A percepção de que os coordenadores, gerentes e dirigentes deveriam se preocupar com o desenho da divisão das tarefas, e aos operários cabia única e exclusivamente a execução do trabalho, sem questionamentos, apenas execução da mão de obra.

— Comando e Controle: o gerente pensa e manda e os trabalhadores obedecem de acordo com o plano.

— Uma única maneira correta (the best way).

— Mão de obra e não recursos humanos.

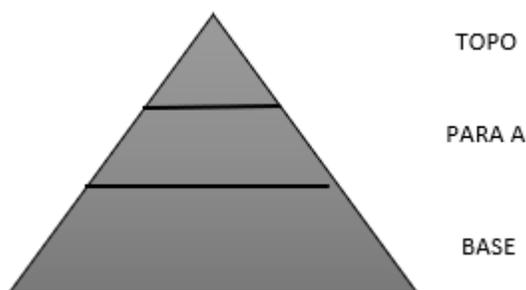
— Segurança, não insegurança. As organizações davam a sensação de estabilidade dominando o mercado.

Teoria Clássica

• Aumento da eficiência melhorando a disposição dos órgãos componentes da empresa (departamentos);

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Ênfase na anatomia (estrutura) e na fisiologia (funcionamento);
- Abordagem do topo para a base (nível estratégico tático);
- Do todo para as partes.



Diferente do processo neoclássico, na Teoria Clássica temos 5 (cinco) funções – POC3:

- Previsão ao invés de planejamento: Visualização do futuro e traçar programa de ação.
- Organização: Constituir a empresa dos recursos materiais e social.
- Comando: Dirigir e orientar pessoas.
- Coordenação: Ligação, união, harmonizar todos os esforços coletivamente.

Controle: Se certificar de que tudo está ocorrendo de acordo com as regras estabelecidas e as ordens dadas.

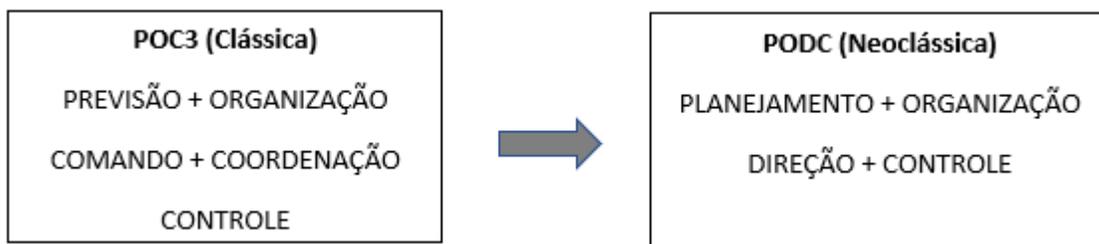
• Princípios da Teoria Clássica:

- Dividir o trabalho;
- Autoridade e responsabilidade;
- Disciplina;
- Unidade de comando;
- Unidade de direção;
- Subordinação dos interesses individuais aos gerais;
- Remuneração do pessoal;
- Centralização;
- Cadeia escalar;
- Ordem;
- Equidade;
- Estabilidade do pessoal;
- Iniciativa;
- Espírito de equipe.

A Abordagem Clássica, junto da Burocrática, dentre todas as abordagens, chega a ser uma das mais importantes.

Abordagem Neoclássica

No início de 1950 nasce a Teoria Neoclássica, teoria mais contemporânea, remodelando a Teoria Clássica, colocando novo figurino dentro das novas concepções trazidas pelas mudanças e pelas teorias anteriores. Funções essencialmente humanas começam a ser inseridas, como: Motivação, Liderança e Comunicação. Preocupação com as pessoas passa a fazer parte da Administração.



• Fundamentos da Abordagem Neoclássica

- A Administração é um processo operacional composto por funções, como: planejamento, organização, direção e controle.
- Deverá se apoiar em princípios basilares, já que envolve diversas situações.
- Princípios universais.
- O universo físico e a cultura interferem no meio ambiente e afetam a Administração.
- Visão mais flexível, de ajustamento, de continuidade e interatividade com o meio.
- Ênfase nos princípios e nas práticas gerais da Administração.
- Reafirmando os postulados clássicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

- Ênfase nos objetivos e resultados.
- Ecletismo (influência de teorias diversas) nos conceitos.

Teoria Burocrática

Tem como pai Max Weber, por esse motivo é muitas vezes chamada de Teoria Weberiana. Para a burocracia a organização alcançaria a eficiência quando explicasse, em detalhes, como as coisas deveriam ser feitas.

Burocracia não é algo negativo, o excesso de funções sim. A Burocracia é a organização eficiente por excelência. O excesso da Burocracia é que transforma ela em algo negativo, o que chamamos de disfunções.

• Características

- Caráter formal das normas e regulamentos.
- Caráter formal das comunicações.
- Caráter racional e divisão do trabalho.
- Impessoalidade nas relações.
- Hierarquia de autoridade.
- Rotinas e procedimentos padronizados.
- Competência técnica e meritocracia.
- Especialização da administração.
- Profissionalização dos participantes.
- Completa previsibilidade de comportamento.

• Disfunções

- Internalização das regras e apego aos procedimentos.
- Excesso de formalismo e de papelório.
- Resistência às mudanças.
- Despersonalização do relacionamento.
- Categorização como base do processo decisório.
- “Superconformidade” às rotinas e aos procedimentos.
- Exibição de sinais de autoridade.
- Dificuldade no atendimento.

Abordagem Estruturalista

A partir da década de 40, tínhamos:

- Teoria Clássica: Mecanicismo – Organização.
- Teoria das Relações Humanas: Romantismo Ingênuo – Pessoas.

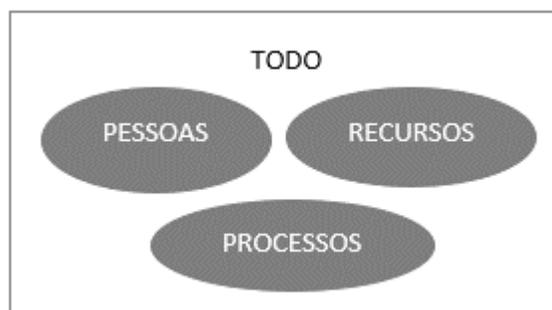
As duas correntes sofreram críticas que revelaram a falta de uma teoria sólida e abrangente, que servisse de orientação para o administrador.

A Abordagem Estruturalista é composta pela Teoria Burocrática e a Teoria Estruturalista. Além da ênfase na estrutura, ela também se preocupa com pessoas e ambiente, se aproxima muito da Teoria de Relações Humanas.

No início da Teoria Estruturalista, vive-se a mesma gênese da Teoria da Burocracia, esse movimento onde só se encontram críticas da Teoria das Relações Humanas às outras Teorias e não se tem uma repositição de um novo método.

- Teoria Clássica: Mecanicismo – Organização.
- Teoria das Relações Humanas: Romantismo Ingênuo – Pessoas.

A Teoria Estruturalista é um desdobramento da Burocracia e uma leve aproximação à Teoria das Relações Humanas. Ainda que a Teoria das Relações Humanas tenha avançado, ela critica as anteriores e não proporciona bases adequadas para uma nova teoria. Já na Teoria Estruturalista da Organização percebemos que o TODO é maior que a soma das partes. Significa que ao se colocar todos os indivíduos dentro de um mesmo grupo, essa sinergia e cooperação dos indivíduos gerará um valor a mais que a simples soma das individualidades. É a ideia de equipe.



• Teoria Estruturalista - Sociedade de Organizações

- Sociedade = Conjunto de Organizações (escola, igreja, empresa, família).
- Organizações = Conjunto de Membros (papéis) – (aluno, professor, diretor, pai).

O mesmo indivíduo faz parte de diferentes organizações e tem diferentes papéis.

• Teoria Estruturalista – O Homem Organizacional:

- Homem social que participa simultaneamente de várias organizações.
- Características: Flexibilidade; Tolerância às frustrações; Capacidade de adiar as recompensas e poder compensar o trabalho, em detrimento das suas preferências; Permanente desejo de realização.

• Teoria Estruturalista – Abordagem múltipla:

- Tanto a organização formal, quanto a informal importam;
- Tanto recompensas salariais e materiais, quanto sociais e simbólicas geram mudanças de comportamento;
- Todos os diferentes níveis hierárquicos são importantes em uma organização;
- Todas as diferentes organizações têm seu papel na sociedade;
- As análises intra organizacional e Inter organizacional são fundamentais.

• Teoria Estruturalista – Conclusão:

- Tentativa de conciliação dos conceitos clássicos e humanísticos;
- Visão crítica ao modelo burocrático;
- Ampliação das abordagens de organização;
- Relações Inter organizacionais;
- Todas as heranças representam um avanço rumo à Abordagem Sistêmica e uma evolução no entendimento para a Teoria da Administração.