



MOJU-PA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MOJU DO
ESTADO DO PARÁ

Agente Administrativo

EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 001/2022

CÓD: SL-068ST-22
7908433227076

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação, coesão e coerência. Produção textual.	7
2. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa. ...	21
3. Norma culta: ortografia.....	22
4. Acentuação	23
5. Emprego do sinal indicativo de crase.	23
6. Pontuação.	23
7. Formação de palavras, prefixo, sufixo	25
8. Classes de palavras; flexão verbal e nominal. Emprego de tempos e modos dos verbos em português. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais.	27
9. Regência, Transitividade e regência de nomes e verbos.	31
10. Concordância nominal e verbal,	32
11. Sintaxe de colocação. Padrões gerais de colocação pronominal no português	32
12. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos.	33
13. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica.	34
14. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação	36
15. Estilística: figuras de linguagem.	38
16. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo.	41
17. Norma culta	42

Raciocínio Lógico-Matemático

1. Raciocínio lógico. Noções de lógica.	47
2. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão.	69
3. Resolução de problemas.	73
4. Regra de três simples	74
5. Porcentagem.	75
6. Geometria básica.....	76
7. Sistema monetário brasileiro.	88
8. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.	90
9. Fundamentos de Estatística.	92

Informática

1. Fundamentos do Windows (7 e posteriores): operações com janelas, menus, barra de tarefas, área de trabalho, trabalho com pastas e arquivos, localização de arquivos e pastas, movimentação e cópia de arquivos e pastas, criação e exclusão de arquivos e pastas, compartilhamentos e áreas de 42 transferência. Configurações básicas: resolução da tela, cores, fontes, impressoras, aparência, segundo plano e protetor de tela.	101
2. Conceito básico de internet e intranet e utilização de tecnologias, ferramentas e aplicativos associados. Principais navegadores. Ferramentas de busca e pesquisa.	124
3. MS Office 2013 e posteriores.	128
4. Correio eletrônico: conceitos básicos. Formatos de mensagens. Transmissão e recepção de mensagens. Catálogo de endereços. Arquivos anexados. Uso dos recursos. Ícones.	166
5. Atalhos de teclado.	168

Atualidades, História e Geografia de Moju

1. Evolução histórica, geográfica, econômica, política e cultural do Município de Moju/PA.	173
---	-----

Direito Administrativo, Constitucional e Legislação Municipal de Regime Jurídico Único

1. Lei n.º 405, de 12 de outubro de 1989, da Prefeitura Municipal de Moju.....	177
2. A Administração Pública: princípios da Administração Pública	188
3. Poderes administrativos	189
4. Atos administrativos	196
5. Licitações	206
6. Contratos administrativos	215
7. Serviços públicos.....	224
8. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Emprego, emprego e função pública	235
9. Órgãos públicos	245
10. Improbidade administrativa	249
11. Processo administrativo	257
12. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º.....	264
13. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º	265
14. Da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º.....	275
15. Da Administração Pública – arts. 37º ao 41º	279

Opinião

A opinião é a avaliação que se faz de um fato considerando um juízo de valor. É um julgamento que tem como base a interpretação que fazemos do fato.

Nossas opiniões costumam ser avaliadas pelo grau de coerência que mantêm com a interpretação do fato. É uma interpretação do fato, ou seja, um modo particular de olhar o fato. Esta opinião pode alterar de pessoa para pessoa devido a fatores socioculturais.

Exemplos de opiniões que podem decorrer das interpretações anteriores:

A mãe foi viajar porque considerou importante estudar em outro país. Ela tomou uma decisão acertada.

A mãe foi viajar porque se preocupava mais com sua profissão do que com a filha. Ela foi egoísta.

Muitas vezes, a interpretação já traz implícita uma opinião.

Por exemplo, quando se mencionam com ênfase consequências negativas que podem advir de um fato, se enaltecem previsões positivas ou se faz um comentário irônico na interpretação, já estamos expressando nosso julgamento.

É muito importante saber a diferença entre o fato e opinião, principalmente quando debatemos um tema polêmico ou quando analisamos um texto dissertativo.

Exemplo:

A mãe viajou e deixou a filha só. Nem deve estar se importando com o sofrimento da filha.

ESTRUTURAÇÃO DO TEXTO E DOS PARÁGRAFOS

Uma boa redação é dividida em ideias relacionadas entre si ajustadas a uma ideia central que norteia todo o pensamento do texto. Um dos maiores problemas nas redações é estruturar as ideias para fazer com que o leitor entenda o que foi dito no texto. Fazer uma estrutura no texto para poder guiar o seu pensamento e o do leitor.

Parágrafo

O parágrafo organizado em torno de uma ideia-núcleo, que é desenvolvida por ideias secundárias. O parágrafo pode ser formado por uma ou mais frases, sendo seu tamanho variável. No texto dissertativo-argumentativo, os parágrafos devem estar todos relacionados com a tese ou ideia principal do texto, geralmente apresentada na introdução.

Embora existam diferentes formas de organização de parágrafos, os textos dissertativo-argumentativos e alguns gêneros jornalísticos apresentam uma estrutura-padrão. Essa estrutura consiste em três partes: a ideia-núcleo, as ideias secundárias (que desenvolvem a ideia-núcleo) e a conclusão (que reafirma a ideia-básica). Em parágrafos curtos, é raro haver conclusão.

Introdução: faz uma rápida apresentação do assunto e já traz uma ideia da sua posição no texto, é normalmente aqui que você irá identificar qual o problema do texto, o porque ele está sendo escrito. Normalmente o tema e o problema são dados pela própria prova.

Desenvolvimento: elabora melhor o tema com argumentos e ideias que apoiem o seu posicionamento sobre o assunto. É possível usar argumentos de várias formas, desde dados estatísticos até citações de pessoas que tenham autoridade no assunto.

Conclusão: faz uma retomada breve de tudo que foi abordado e conclui o texto. Esta última parte pode ser feita de várias maneiras diferentes, é possível deixar o assunto ainda aberto criando uma pergunta reflexiva, ou concluir o assunto com as suas próprias conclusões a partir das ideias e argumentos do desenvolvimento.

Outro aspecto que merece especial atenção são os conectores. São responsáveis pela coesão do texto e tornam a leitura mais fluente, visando estabelecer um encadeamento lógico entre as ideias e servem de ligação entre o parágrafo, ou no interior do período, e o tópico que o antecede.

Saber usá-los com precisão, tanto no interior da frase, quanto ao passar de um enunciado para outro, é uma exigência também para a clareza do texto.

Sem os conectores (pronomes relativos, conjunções, advérbios, preposições, palavras denotativas) as ideias não fluem, muitas vezes o pensamento não se completa, e o texto torna-se obscuro, sem coerência.

Esta estrutura é uma das mais utilizadas em textos argumentativos, e por conta disso é mais fácil para os leitores.

Existem diversas formas de se estruturar cada etapa dessa estrutura de texto, entretanto, apenas segui-la já leva ao pensamento mais direto.

NÍVEIS DE LINGUAGEM**Definição de linguagem**

Linguagem é qualquer meio sistemático de comunicar ideias ou sentimentos através de signos convencionais, sonoros, gráficos, gestuais etc. A linguagem é individual e flexível e varia dependendo da idade, cultura, posição social, profissão etc. A maneira de articular as palavras, organizá-las na frase, no texto, determina nossa linguagem, nosso estilo (forma de expressão pessoal).

As inovações linguísticas, criadas pelo falante, provocam, com o decorrer do tempo, mudanças na estrutura da língua, que só se incorpora muito lentamente, depois de aceitas por todo o grupo social. Muitas novidades criadas na linguagem não vingam na língua e caem em desuso.

Língua escrita e língua falada

A língua escrita não é a simples reprodução gráfica da língua falada, por que os sinais gráficos não conseguem registrar grande parte dos elementos da fala, como o timbre da voz, a entonação, e ainda os gestos e a expressão facial. Na realidade a língua falada é mais descontraída, espontânea e informal, porque se manifesta na conversação diária, na sensibilidade e na liberdade de expressão do falante. Nessas situações informais, muitas regras determinadas pela língua padrão são quebradas em nome da naturalidade, da liberdade de expressão e da sensibilidade estilística do falante.

Linguagem popular e linguagem culta

Podem valer-se tanto da linguagem popular quanto da linguagem culta. Obviamente a linguagem popular é mais usada na fala, nas expressões orais cotidianas. Porém, nada impede que ela esteja presente em poesias (o Movimento Modernista Brasileiro procurou valorizar a linguagem popular), contos, crônicas e romances em que o diálogo é usado para representar a língua falada.

Linguagem Popular ou Coloquial

Usada espontânea e fluentemente pelo povo. Mostra-se quase sempre rebelde à norma gramatical e é carregada de vícios de linguagem (solecismo – erros de regência e concordância; barbarismo – erros de pronúncia, grafia e flexão; ambiguidade; cacofonia; pleonismo), expressões vulgares, gírias e preferência pela coordenação, que ressalta o caráter oral e popular da língua. A linguagem popular está presente nas conversas familiares ou entre amigos, anedotas, irradiação de esportes, programas de TV e auditório, novelas, na expressão dos estados emocionais etc.

A Linguagem Culta ou Padrão

É ensinada nas escolas e serve de veículo às ciências em que se apresenta com terminologia especial. É usada pelas pessoas instruídas das diferentes classes sociais e caracteriza-se pela obediência às normas gramaticais. Mais comumente usada na linguagem escrita e literária, reflete prestígio social e cultural. É mais artificial, mais estável, menos sujeita a variações. Está presente nas aulas, conferências, sermões, discursos políticos, comunicações científicas, noticiários de TV, programas culturais etc.

Gíria

A gíria relaciona-se ao cotidiano de certos grupos sociais como arma de defesa contra as classes dominantes. Esses grupos utilizam a gíria como meio de expressão do cotidiano, para que as mensagens sejam decodificadas apenas por eles mesmos.

Assim a gíria é criada por determinados grupos que divulgam o palavreado para outros grupos até chegar à mídia. Os meios de comunicação de massa, como a televisão e o rádio, propagam os novos vocábulos, às vezes, também inventam alguns. A gíria pode acabar incorporada pela língua oficial, permanecer no vocabulário de pequenos grupos ou cair em desuso.

Ex.: “chutar o pau da barraca”, “viajar na maionese”, “galera”, “mina”, “tipo assim”.

Linguagem vulgar

Existe uma linguagem vulgar relacionada aos que têm pouco ou nenhum contato com centros civilizados. Na linguagem vulgar há estruturas com “nóis vai, lá”, “eu di um beijo”, “Ponhei sal na comida”.

Linguagem regional

Regionalismos são variações geográficas do uso da língua padrão, quanto às construções gramaticais e empregos de certas palavras e expressões. Há, no Brasil, por exemplo, os falares amazônico, nordestino, baiano, fluminense, mineiro, sulino.

Tipos e gêneros textuais

Os **tipos textuais** configuram-se como modelos fixos e abrangentes que objetivam a distinção e definição da estrutura, bem como aspectos linguísticos de narração, dissertação, descrição e explicação. Eles apresentam estrutura definida e tratam da forma como um texto se apresenta e se organiza. Existem cinco tipos clássicos que aparecem em provas: descritivo, injuntivo, expositivo (ou dissertativo-expositivo) dissertativo e narrativo. Vejamos alguns exemplos e as principais características de cada um deles.

Tipo textual descritivo

A descrição é uma modalidade de composição textual cujo objetivo é fazer um retrato por escrito (ou não) de um lugar, uma pessoa, um animal, um pensamento, um sentimento, um objeto, um movimento etc.

Características principais:

• Os recursos formais mais encontrados são os de valor adjetivo (adjetivo, locução adjetiva e oração adjetiva), por sua função caracterizadora.

• Há descrição objetiva e subjetiva, normalmente numa enumeração.

• A noção temporal é normalmente estática.

• Normalmente usam-se verbos de ligação para abrir a definição.

• Normalmente aparece dentro de um texto narrativo.

• Os gêneros descritivos mais comuns são estes: manual, anúncio, propaganda, relatórios, biografia, tutorial.

Exemplo:

Era uma casa muito engraçada
Não tinha teto, não tinha nada
Ninguém podia entrar nela, não
Porque na casa não tinha chão
Ninguém podia dormir na rede
Porque na casa não tinha parede
Ninguém podia fazer pipi
Porque penico não tinha ali
Mas era feita com muito esmero
Na rua dos bobos, número zero
(Vinícius de Moraes)

TIPO TEXTUAL INJUNTIVO

A injunção indica como realizar uma ação, aconselha, impõe, instrui o interlocutor. Chamado também de texto instrucional, o tipo de texto injuntivo é utilizado para prever acontecimentos e comportamentos, nas leis jurídicas.

Características principais:

• Normalmente apresenta frases curtas e objetivas, com verbos de comando, com tom imperativo; há também o uso do futuro do presente (10 mandamentos bíblicos e leis diversas).

• Marcas de interlocução: vocativo, verbos e pronomes de 2ª pessoa ou 1ª pessoa do plural, perguntas reflexivas etc.

Exemplo:

Impedidos do Alistamento Eleitoral (art. 5º do Código Eleitoral) – Não podem alistar-se eleitores: os que não saibam exprimir-se na língua nacional, e os que estejam privados, temporária ou definitivamente dos direitos políticos. Os militares são alistáveis, desde que oficiais, aspirantes a oficiais, guardas-marinha, subtenentes ou suboficiais, sargentos ou alunos das escolas militares de ensino superior para formação de oficiais.

Tipo textual expositivo

A dissertação é o ato de apresentar ideias, desenvolver raciocínio, analisar contextos, dados e fatos, por meio de exposição, discussão, argumentação e defesa do que pensamos. A dissertação pode ser expositiva ou argumentativa.

A dissertação-expositiva é caracterizada por esclarecer um assunto de maneira atemporal, com o objetivo de explicá-lo de maneira clara, sem intenção de convencer o leitor ou criar debate.

Características principais:

• Apresenta introdução, desenvolvimento e conclusão.

• O objetivo não é persuadir, mas meramente explicar, informar.

• Normalmente a marca da dissertação é o verbo no presente.

• Amplia-se a ideia central, mas sem subjetividade ou defesa de ponto de vista.

Ao revisar seus escritos, o estudante, apesar de não recordar qual era o crime B, lembrou que ele era inafiançável. Tendo como referência essa situação hipotética, julgue o item que se segue.
 A sentença $(P \rightarrow Q) \leftrightarrow ((\sim Q) \rightarrow (\sim P))$ será sempre verdadeira, independentemente das valorações de P e Q como verdadeiras ou falsas.
 () Certo
 () Errado

Resolução:

Considerando P e Q como V.

$$(V \rightarrow V) \leftrightarrow ((F) \rightarrow (F))$$

$$(V) \leftrightarrow (V) = V$$

Considerando P e Q como F

$$(F \rightarrow F) \leftrightarrow ((V) \rightarrow (V))$$

$$(V) \leftrightarrow (V) = V$$

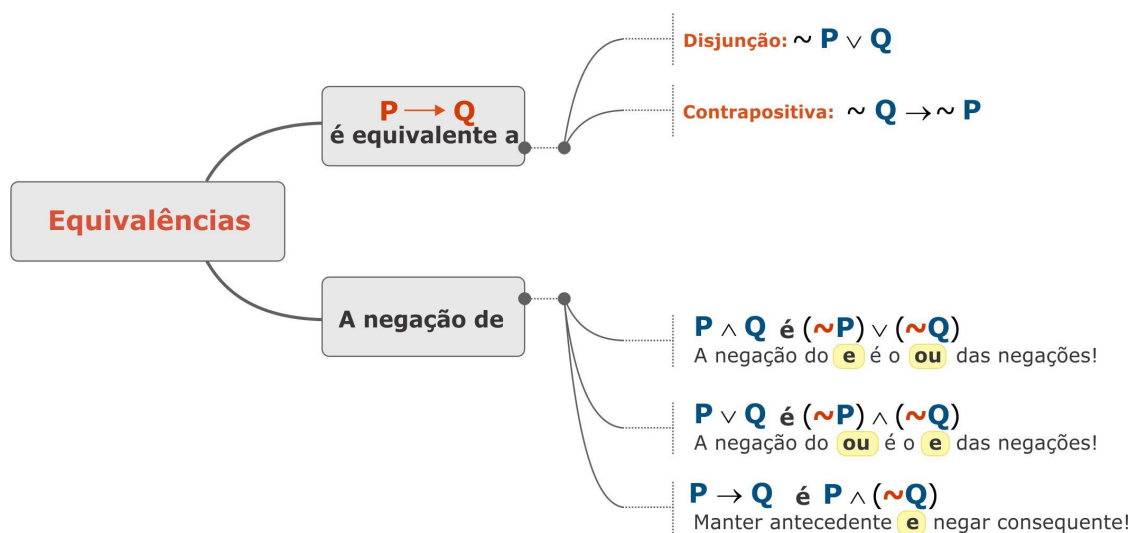
Então concluímos que a afirmação é verdadeira.

Resposta: Certo.

Equivalência

Duas ou mais proposições compostas são equivalentes, quando mesmo possuindo estruturas lógicas diferentes, apresentam a mesma solução em suas respectivas tabelas verdade.

Se as proposições $P(p,q,r,\dots)$ e $Q(p,q,r,\dots)$ são ambas TAUTOLOGIAS, ou então, são CONTRADIÇÕES, então são EQUIVALENTES.



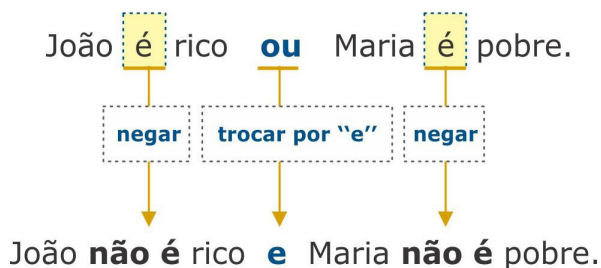
Exemplo:

5. (VUNESP/TJSP) Uma negação lógica para a afirmação “João é rico, ou Maria é pobre” é:

- (A) Se João é rico, então Maria é pobre.
- (B) João não é rico, e Maria não é pobre.
- (C) João é rico, e Maria não é pobre.
- (D) Se João não é rico, então Maria não é pobre.
- (E) João não é rico, ou Maria não é pobre.

Resolução:

Nesta questão, a proposição a ser negada trata-se da disjunção de duas proposições lógicas simples. Para tal, trocamos o conectivo por “e” e negamos as proposições “João é rico” e “Maria é pobre”. Vejam como fica:



Resposta: B.

Leis de Morgan

Com elas:

- Negamos que duas dadas proposições são ao mesmo tempo verdadeiras equivalendo a afirmar que pelo menos uma é falsa
- Negamos que uma pelo menos de duas proposições é verdadeira equivalendo a afirmar que ambas são falsas.

ATENÇÃO	
As Leis de Morgan exprimem que NEGAÇÃO transforma:	CONJUNÇÃO em DISJUNÇÃO
	DISJUNÇÃO em CONJUNÇÃO

CONECTIVOS

Para compôr novas proposições, definidas como composta, a partir de outras proposições simples, usam-se os conectivos.

OPERAÇÃO	CONECTIVO	ESTRUTURA LÓGICA	EXEMPLOS
Negação	~	Não p	A cadeira não é azul.
Conjunção	^	p e q	Fernando é médico e Nicolas é Engenheiro.
Disjunção Inclusiva	v	p ou q	Fernando é médico ou Nicolas é Engenheiro.
Disjunção Exclusiva	∨	Ou p ou q	Ou Fernando é médico ou João é Engenheiro.
Condicional	→	Se p então q	Se Fernando é médico então Nicolas é Engenheiro.
Bicondicional	↔	p se e somente se q	Fernando é médico se e somente se Nicolas é Engenheiro.

Conectivo “não” (~)

Chamamos de negação de uma proposição representada por “não p” cujo valor lógico é **verdade** (V) quando p é falsa e **falsidade** (F) quando p é verdadeira. Assim “não p” tem valor lógico oposto daquele de p. Pela tabela verdade temos:

p	~p
V	F
F	V

Conectivo “e” (^)

Se p e q são duas proposições, a proposição p ^ q será chamada de conjunção. Para a conjunção, tem-se a seguinte tabela-verdade:

p	q	p ^ q
V	V	V
V	F	F
F	V	F
F	F	F

ATENÇÃO: Sentenças interligadas pelo conectivo “e” possuirão o valor **verdadeiro** somente quando **todas as sentenças**, ou argumentos lógicos, **tiverem valores verdadeiros**.

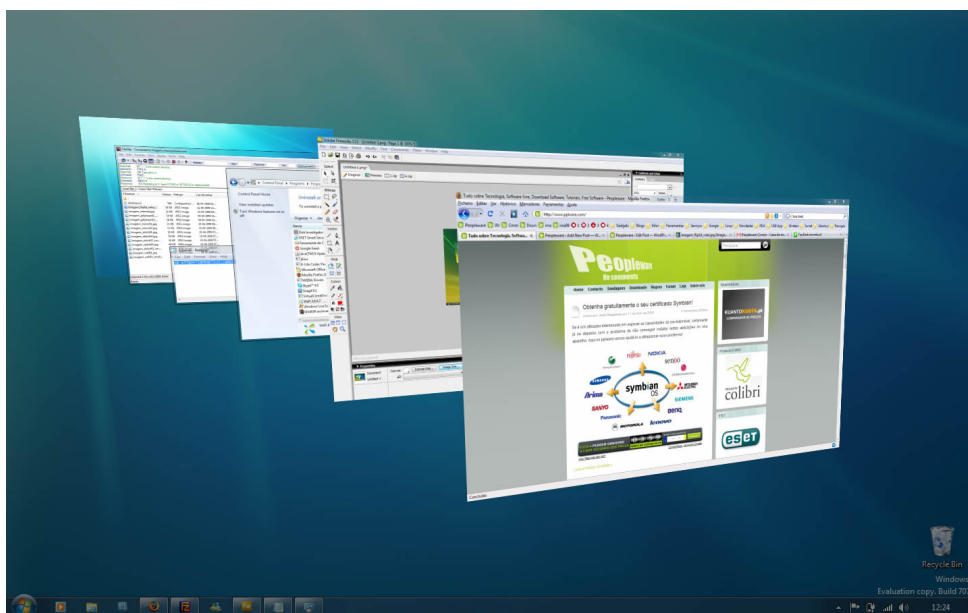
Conectivo “ou” (v)

Este inclusivo: Elisabete é bonita ou Elisabete é inteligente. (Nada impede que Elisabete seja bonita e inteligente).

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

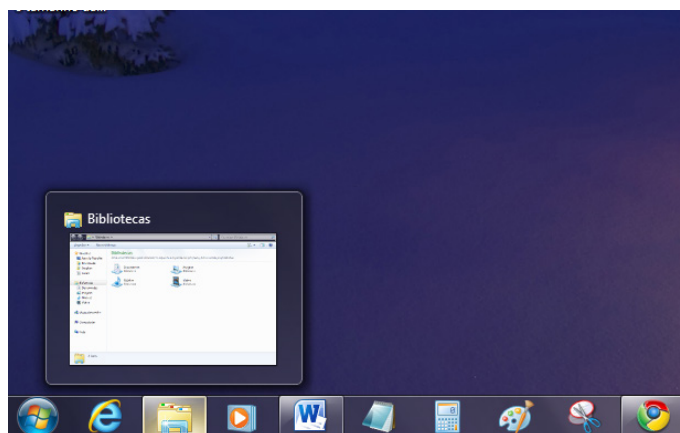
Barra de tarefas

– Avisar quais são os aplicativos em uso, pois é mostrado um retângulo pequeno com a descrição do(s) aplicativo(s) que está(ão) ativo(s) no momento, mesmo que algumas estejam minimizadas ou ocultas sob outra janela, permitindo assim, alternar entre estas janelas ou entre programas.



Alternar entre janelas.³

– A barra de tarefas também possui o menu Iniciar, barra de inicialização rápida e a área de notificação, onde você verá o relógio.
 – É organizada, consolidando os botões quando há muitos acumulados, ou seja, são agrupados automaticamente em um único botão.
 – Outra característica muito interessante é a pré-visualização das janelas ao passar a seta do mouse sobre os botões na barra de tarefas.



Pré-visualização de janela.⁴

Botão Iniciar



Botão Iniciar⁵

3 Fonte: <https://pplware.sapo.pt/tutoriais/windows-7-flip-3d>

4 Fonte: <https://www.techtudo.com.br/dicas-e-tutoriais/noticia/2010/12/como-aumentar-o-tamanho-das-miniaturas-da-taskbar-do-windows-7.html>

5 Fonte: <https://br.ign.com/tech/47262/news/suporte-oficial-ao-windows-vista-acaba-em-11-de-abril>

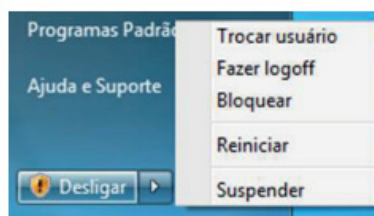
O botão Iniciar é o principal elemento da Barra de Tarefas. Ele dá acesso ao Menu Iniciar, de onde se podem acessar outros menus que, por sua vez, acionam programas do Windows. Ao ser acionado, o botão Iniciar mostra um menu vertical com várias opções.



Menu Iniciar.⁶

Desligando o computador

O novo conjunto de comandos permite Desligar o computador, Bloquear o computador, Fazer Logoff, Trocar Usuário, Reiniciar, Suspender ou Hibernar.



Ícones

Representação gráfica de um arquivo, pasta ou programa. Você pode adicionar ícones na área de trabalho, assim como pode excluir. Alguns ícones são padrões do Windows: Computador, Painel de Controle, Rede, Lixeira e a Pasta do usuário.

Windows Explorer

No computador, para que tudo fique organizado, existe o Windows Explorer. Ele é um programa que já vem instalado com o Windows e pode ser aberto através do Botão Iniciar ou do seu ícone na barra de tarefas.

Este é um dos principais utilitários encontrados no Windows 7. Permite ao usuário enxergar de forma interessante a divisão organizada do disco (em pastas e arquivos), criar outras pastas, movê-las, copiá-las e até mesmo apagá-las.

Com relação aos arquivos, permite protegê-los, copiá-los e movê-los entre pastas e/ou unidades de disco, inclusive apagá-los e também renomeá-los. Em suma, é este o programa que disponibiliza ao usuário a possibilidade de gerenciar todos os seus dados gravados.

⁶ Fonte: <https://www.techtudo.com.br/dicas-e-tutoriais/2019/04/como-deixar-a-interface-do-windows-10-parecida-com-o-windows-7.ghml>

CAPÍTULO V DA REINTEGRAÇÃO

Art. 39º. – A reintegração que decorrerá de decisão administrativa ou judiciária, é o reingresso no serviço público, com ou sem ressarcimento das vantagens legadas ao cargo.

Art. 40º. – reintegrado judicialmente o funcionário, que lhe houver ocupado o lugar será substituído de plano ou será reconduzido ao cargo anterior, mas sem direito a indenização.

CAPÍTULO VI DO APROVEITAMENTO

Art. 41º. – Aproveitamento é o reingresso no serviço público do funcionário em disponibilidade,

Art. 42º. – Será obrigatório o aproveitamento do funcionário estável em cargo de natureza e vencimento ou remuneração compatíveis com o anteriormente ocupado.

Art. 43º. – Será tornado sem efeito o aproveitamento e cassada a disponibilidade se se o funcionário não tomar posse no prazo legal, salvo caso de doença comprovada em inspeção médica.

CAPÍTULO VII DA REVERSÃO

Art. 44º. – Reversão é o reingresso no serviço público do funcionário aposentado, quando insubsistentes os motivos da aposentadoria.

Parágrafo único – A reversão far-se-á de preferência no mesmo cargo.

CAPÍTULO VIII DA READAPTAÇÃO

Art. 45º. - Readaptação é a investidura em função mais compatível com a capacidade do funcionário e dependerá sempre, de inspeção médica.

Parágrafo único – A readaptação não acarretará decesso nem aumento de vencimentos nem aumento de vencimentos ou remuneração e será feita mediante transferência.

CAPÍTULO IX DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 46º. – O ocupante de cargo isolado, de provimento efetivo ou em comissão, e de função gratificada, poderá, no seu impedimento, ser substituído por outro funcionário.

Art. 47º. – a substituição será automática ou dependerá de ato da administração.

§ 1º. – A substituição automática será gratuita; quando, porém, exceder de trinta dias, será remunerada e por todo o período.

§ 2º - A substituição remunerada dependerá de ato da autoridade competente para nomear ou designar.

§ 3º. – O substituto poderá, durante o tempo da substituição, o vencimento ou remuneração do cargo de que for ocupante efetivo, salvo no caso de função gratificada e opção.

CAPÍTULO X DA VACÂNCIA

Art. 48º. – Dar-se-á vacância do cargo ou da função, se derivada, na data do feito ou da publicação do ato que implica em desinvestidura, e na data da publicação da lei que criar cargos e conceder dotação para seu provimento, se originária.

Art. 49º. – a vacância derivada do cargo decorrerá de:

I – exoneração;

II – demissão;

III – promoção;

IV – transferência;

V – aposentadoria;

VI – posse em outro cargo;

VII – falecimento.

Art. 50º. – Dar-se-á a exoneração

I – a pedido;

II – “ex officio”;

a) quando se tratar de cargo em comissão;

b) quando não satisfeitas as condições de estágio probatório.

Art. 51º. – Ocorrendo vaga, considerar-se-ão abertas, na mesma data, as decorrentes de seu preenchimento.

Art. 52º. – A vaga ocorrerá na data:

I – do falecimento;

II – da publicação;

a) da lei que criar o cargo e conceder dotação para o seu provimento ou da que determinar esta última medida, se o cargo estiver criado;

b) do decreto que promover, transferir, apresentar, exonerar, demitir ou extinguir cargo excedente, cuja dotação permitir o preenchimento de cargo vago;

III – da posse em outro cargo.

Art. 53º. – Quando se tratar de função gratificada, dar-se-á a vacância por dispensa, a pedido ou “ex officio”, ou por destituição.

TÍTULO III DOS DIREITOS E VANTAGENS CAPÍTULO I DO TEMPO DE SERVIÇO

Art. 54º. – Será feita em dias a apuração do tempo de serviço.

§ 1º. – O número de dias será convertido em anos, considerando o ano como de trezentos e sessenta e cinco dias.

§ 2º. – Feita a conversão, os dias restantes, até cento e oitenta e dois, não serão computados, arredondando-se para um ano, quando excederem esse número nos casos de cálculo para efeito de aposentadoria.

Art. 55º. – Será considerado de efetivo exercício o afastamento em virtude de:

I – fêria;

II – casamento;

III – luto;

IV – exercício em comissão, de cargo de chefia nos serviços da União e do Estado;

V – desempenho de função legislativa da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

VI – convocação para o serviço militar;

VII – júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VIII – licença especial;

IX – licença a funcionária gestante, ao funcionário acidentado em serviço ou atacado de doença profissional, na forma do art. 77º;

X – licença paternidade;

XI – missão ou estudo fora do território municipal, quando o afastamento houver sido autorizado pelo Prefeito Municipal;

XII – licença, até o limite máximo de dois anos, ao funcionário acometido de moléstia consignada no art. 76º. E outras indicadas em lei.

Parágrafo único – O funcionário quando investido em função eletiva municipal, deverá observar que dispõe o art. 135º.

Art. 56º. – Para efeito da aposentadoria e disponibilidade computar-se-á integralmente:

I – o tempo de serviço público federal, estadual ou municipal, bem como na atividade privada, rural ou urbana, hipótese em que os diversos sistemas de previdência social se compensarão financeiramente, segundo critérios a serem estabelecidos em lei;

II – o período do serviço ativo nas Forças Armadas, prestado durante a paz, computando-se pelo dobro o tempo em operações de guerra;

III – o tempo de serviço prestado em autarquia;

IV – o período de trabalho prestado a instituição de caráter privado que tiver sido transformada em estabelecimento de serviço público;

V – o tempo em que o funcionário esteve em disponibilidade ou aposentado;

VI – o tempo em que o funcionário esteve afastado em licença para tratamento da própria saúde.

Art. 57º. – É vedada a acumulação de tempo de serviço prestado concorrentemente em dois ou mais cargos ou funções da União, estado, Distrito federal e Município, autarquia e Sociedade de Economia Mista.

CAPÍTULO II DA ESTABILIDADE

Art. 58º. – O funcionário ocupante de cargo efetivo adquire estabilidade depois de dois anos de exercício, quando nomeado em virtude de concurso, computando-se para este efeito, o período de estágio probatório em que tenha sido aprovado.

§ 1º. – O disposto neste artigo não se aplica aos cargos em comissão.

§ 2º. – A estabilidade diz respeito ao serviço público e não ao cargo.

Art. 59º. – O funcionário público estável perderá o cargo no caso de:

I – sentença judiciária;

II – ser demitido mediante processo administrativo em que lhe tenha assegurado ampla defesa.

§ 1º. – Extinto o cargo ou declarada a sua necessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 2º. – o funcionário em estágio probatório só será demitido do cargo, após a observância do art. 14º. E seus parágrafos, ou mediante inquérito administrativo, quando este se impuzer antes de concluído o estágio.

CAPÍTULO III DAS FÉRIAS

Art. 60º. – O funcionário gozará, por ano de exercício, trinta dias consecutivos de férias, remuneradas com um terço a mais do seu vencimento ou remuneração, vedada a sua acumulação.

§ 1º. – É proibido levar à conta de férias qualquer falta ao trabalho.

§ 2º. – Somente depois do primeiro ano de exercício, adquirirá o funcionário direito a férias.

Art. 61º. – Ao entrar em férias, o funcionário comunicará ao chefe do órgão o seu endereço eventual.

CAPÍTULO IV DAS LICENÇAS SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 62º. – Conceder-se-á licença:

I – para tratamento de saúde;

II – para repouso à gestante;

III – para paternidade;

IV – para serviço militar obrigatório;

V – para o trato de interesses particulares;

VI – por motivo de afastamento do conjugue, funcionário civil ou militar;

Em caráter especial.

Art. 63º. – Ao funcionário em comissão não se concederá, nessa qualidade, licença para o trato de interesses particulares.

Art. 64º. – A licença dependente de inspeção médica será concedida pelo prazo indicado no laudo ou atestado.

Parágrafo único – Findo o prazo haverá nova inspeção e o atestado ou laudo médico concluirá pela volta ao serviço, pela prorrogação da licença ou pela aposentadoria.

Art. 65º. – terminada a licença, o funcionário reassumirá imediatamente o exercício, ressalvado o caso do art. 66º., parágrafo único.

Art. 66º. – A licença poderá ser prorrogada “ex officio” ou a pedido.

Parágrafo único – O pedido deverá ser apresentado antes de findo o prazo da licença; se indeferido, contar-se-á como o de licença o período compreendido entre a data do término e a da conhecimento oficial do despacho.

Art. 67º. – A licença concedida dentro de sessenta dias contados do término da anterior será considerada como prorrogação.

Art. 68º. – O funcionário não poderá permanecer em licença por prazo superior a vinte e quatro meses, salvo nos casos dos itens IV e VI do art. 62º., e nos casos das moléstias previstas no art. 76º.

Art. 69º. – Expirado do artigo antecedente, o funcionário será submetido a nova inspeção e aposentado, se for julgado inválido para o serviço público em geral.

Parágrafo único – Na hipótese deste artigo o tempo necessário à inspeção médica será considerado como de prorrogação.

Art. 70º. – O funcionário em gozo de licença comunicará ao chefe do órgão o local onde pode ser encontrado.

SEÇÃO II DA LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

Art. 71º. – A licença para tratamento de saúde será a pedido ou “ex officio”;

Parágrafo único – Num e noutro caso, é indispensável a inspeção médica que deverá realizar-se, sempre que necessário na residência do funcionário, facultando-se à administração, sem em dúvida razoável, exigir a inspeção por outro médico ou junta oficial.

Art. 72º. – O atestado médico e o laudo da junta nenhuma referência farão ao nome ou à natureza da doença de que sofra o funcionário, salvo se se tratar de lesões produzidas por acidente, de doença profissional ou quaisquer das moléstias referidas no art. 76º.

Art. 73º. – No curso da licença o funcionário abster-se-á de atividade remunerada, sob pena de interrupção imediata da mesma licença, com perda total do vencimento ou remuneração até que reassuma o cargo.

Art. 74º. – Será punido disciplinarmente o funcionário que se recusar a inspeção médica, cessando os efeitos de pena, logo que se verifique a inspeção.

Art. 75º. – Considerado apto em inspeção médica, o funcionário reassumirá o exercício sob pena de se apurarem como faltas os dias de ausência.

Parágrafo único – No curso da licença poderá o funcionário requerer inspeção médica caso se julgue em condições de reassumir o exercício.