

GRAVATAÍ-RS

PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATAÍ
DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - RS

Agente Administrativo II

EDITAL Nº 172/2022

CÓD: SL-022NV-22
7908433229100

Língua Portuguesa

1. Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais	9
2. Figuras de linguagem	23
3. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto	25
4. Estrutura e formação de palavras	26
5. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão	28
6. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica no sistema oficial vigente (Novo Acordo Ortográfico)	33
7. Relações entre fonemas e grafias	34
8. Concordância nominal e verbal	35
9. Regência nominal e verbal	36
10. (inclusive emprego do acento indicativo de crase)	36
11. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos	37
12. Pontuação	39

Matemática

1. Funções Reais: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau – valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau.....	45
2. Equações de 1º e 2º graus	49
3. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas	52
4. Trigonometria: Semelhança de triângulos. Teorema de Tales. Relações métricas no triângulo retângulo. Teorema de Pitágoras e suas aplicações	54
5. Geometria plana: ângulos, polígonos, triângulos, quadriláteros, círculo, circunferência, polígonos regulares inscritos e circunscritos. Propriedades, perímetro e área	56
6. Geometria Espacial: poliedros, prismas, pirâmide, cilindro, cone esfera	59
7. Elementos, classificação, áreas e volume	61

Informática

1. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016, 365 ou superior: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. E aplicar teclas de atalho para qualquer operação	67
2. Google Chrome: Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão. Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão	74

Legislação Municipal

1. GRAVATAÍ: Lei Orgânica do Município e emendas.....	81
2. GRAVATAÍ: Lei nº 681, de 26 de dezembro de 1991 e Alterações: Leis Municipais nos 1008/95, 1103/97, 1337/99, 1477/99, 1545/00, 1855/02, 2905/09, 3058/10, 3579/14, 3891/17 e 4045/19. Institui o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Municipais e dá outras providências	99

Conhecimentos Específicos Agente Administrativo II

1. Atribuições do cargo	123
2. Administração Pública Direta e Indireta. Forma de organização administrativa	123
3. Princípios e Poderes da Administração Pública	126
4. Atos Administrativos	135
5. Processo e procedimento administrativo	145
6. Licitações.....	153
7. Contratos Administrativos. Contrato de gestão	162
8. Serviços Públicos (conceitos, prestação indireta, modalidades de delegação, direitos do usuário, encargos da concessionária, subconcessão, intervenção, extinção, autorização, parceria público-privada e etc.)	171
9. Regimes jurídicos da Administração Pública. Tópicos do regime jurídico aplicável à Administração Pública	182
10. Controle da administração pública	192
11. Bens públicos	196
12. Intervenção do estado na propriedade privada - intervenção restritiva e supressiva, atos de intervenção	199
13. Recursos humanos na administração pública	200
14. Redação Oficial: princípios, características e qualidades, linguagem, digitação qualitativa - normas e recomendações, formas e pronomes de tratamento, fechos, identificação do signatário, expressões e vocábulos latinos de uso frequente, elementos de ortografia e gramática, padrão ofício, fax, correio eletrônico, documentos	204

ÍNDICE

15. Documentação e arquivo	213
16. Técnica Legislativa	223
17. Conhecimentos básicos sobre receita e despesa, empenho, balancetes e demonstrativos de caixa	226
18. Cuidados com o ambiente de trabalho	241
19. Noções de segurança do trabalho	243
20. Noções de higiene do/no local de trabalho	254
21. Conhecimentos de Informática: Todas as ferramentas e configurações disponíveis nos softwares Microsoft Windows 10 e superiores	258
22. Microsoft Word 2016, 365 e superiores, Microsoft Excel 2016, 365 e superior, Google Chrome	262
23. Constituição Federal: Princípios Fundamentais	262
24. Direitos e Garantias Fundamentais	263
25. Organização do Estado	271
26. Organização dos Poderes	284
27. Lei de Improbidade Administrativa	299
28. Código Penal: crimes contra. A administração Pública	307
29. Lei de acesso à informação	312

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.

Busca de sentidos

Para a busca de sentidos do texto, pode-se retirar do mesmo os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na apreensão do conteúdo exposto.

Isso porque é ali que se fazem necessários, estabelecem uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Deve-se ater às ideias do autor, o que não quer dizer que o leitor precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não sejam criadas suposições vagas e inespecíficas.

Importância da interpretação

A prática da leitura, seja por prazer, para estudar ou para se informar, aprimora o vocabulário e dinamiza o raciocínio e a interpretação. A leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamo-nos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente. Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Devemos nos ater às ideias do autor, isso não quer dizer que você precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não criemos, à revelia do autor, suposições vagas e inespecíficas. Ler com atenção é um exercício que deve ser praticado à exaustão, assim como uma técnica, que fará de nós leitores proficientes.

Diferença entre compreensão e interpretação

A compreensão de um texto é fazer uma análise objetiva do texto e verificar o que realmente está escrito nele. Já a interpretação imagina o que as ideias do texto têm a ver com a realidade. O leitor tira conclusões subjetivas do texto.

Gêneros Discursivos

Romance: descrição longa de ações e sentimentos de personagens fictícios, podendo ser de comparação com a realidade ou totalmente irreal. A diferença principal entre um romance e uma novela é a extensão do texto, ou seja, o romance é mais longo. No romance nós temos uma história central e várias histórias secundárias.

Conto: obra de ficção onde é criado seres e locais totalmente imaginário. Com linguagem linear e curta, envolve poucas personagens, que geralmente se movimentam em torno de uma única ação, dada em um só espaço, eixo temático e conflito. Suas ações encaminham-se diretamente para um desfecho.

Novela: muito parecida com o conto e o romance, diferenciada por sua extensão. Ela fica entre o conto e o romance, e tem a história principal, mas também tem várias histórias secundárias. O tempo na novela é baseada no calendário. O tempo e local são definidos pelas histórias dos personagens. A história (enredo) tem um ritmo mais acelerado do que a do romance por ter um texto mais curto.

Crônica: texto que narra o cotidiano das pessoas, situações que nós mesmos já vivemos e normalmente é utilizado a ironia para mostrar um outro lado da mesma história. Na crônica o tempo não é relevante e quando é citado, geralmente são pequenos intervalos como horas ou mesmo minutos.

Poesia: apresenta um trabalho voltado para o estudo da linguagem, fazendo-o de maneira particular, refletindo o momento, a vida dos homens através de figuras que possibilitam a criação de imagens.

Editorial: texto dissertativo argumentativo onde expressa a opinião do editor através de argumentos e fatos sobre um assunto que está sendo muito comentado (polêmico). Sua intenção é convencer o leitor a concordar com ele.

Entrevista: texto expositivo e é marcado pela conversa de um entrevistador e um entrevistado para a obtenção de informações. Tem como principal característica transmitir a opinião de pessoas de destaque sobre algum assunto de interesse.

Cantiga de roda: gênero empírico, que na escola se materializa em uma concretude da realidade. A cantiga de roda permite as crianças terem mais sentido em relação a leitura e escrita, ajudando os professores a identificar o nível de alfabetização delas.

Receita: texto instrucional e injuntivo que tem como objetivo de informar, aconselhar, ou seja, recomendam dando uma certa liberdade para quem recebe a informação.

DISTINÇÃO DE FATO E OPINIÃO SOBRE ESSE FATO

Fato

O fato é algo que aconteceu ou está acontecendo. A existência do fato pode ser constatada de modo indiscutível. O fato pode ser uma coisa que aconteceu e pode ser comprovado de alguma maneira, através de algum documento, números, vídeo ou registro.

Exemplo de fato:

A mãe foi viajar.

Interpretação

É o ato de dar sentido ao fato, de entendê-lo. Interpretamos quando relacionamos fatos, os comparamos, buscamos suas causas, previmos suas consequências.

Entre o fato e sua interpretação há uma relação lógica: se aponhamos uma causa ou consequência, é necessário que seja plausível. Se comparamos fatos, é preciso que suas semelhanças ou diferenças sejam detectáveis.

Exemplos de interpretação:

A mãe foi viajar porque considerou importante estudar em outro país.

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

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 as 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.

I-quando imóveis, dependerá de autorização legislativa e concorrência pública, dispensada esta, mas não aquela, nos casos de doação, e quando destinados à moradia popular e ao assentamento de pequenos agricultores;

II-quando móveis, dependerá de autorização legislativa e concorrência pública, dispensada esta, mas não aquela, nos casos de doação que será permitida somente para fins assistenciais, ou quando houver interesse público relevante;

Parágrafo Único As áreas urbanas remanescentes e inaproveitáveis para edificação, resultantes de obras públicas ou de modificação de alinhamento, para serem vendidas aos proprietários lindeiros, dependerão de prévia avaliação e autorização legislativa, dispensada, porém, a concorrência.

Art. 16 Fica expressamente vedado o uso de carro oficial ou pertencente à administração indireta para outro fim que não aquele decorrente de serviço e no horário pertinente.

Art. 17 Os bens do Município, tais como praças, áreas reservadas para prédios públicos e outros, deverão ser cadastrados e devidamente utilizados, segundo os preceitos legais existentes.

I- Aqueles bens imóveis do Município, estando na posse de terceiros, assim constatados no cadastramento, deverão ser objeto de estudo, por comissão especialmente criada por lei.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA

Art. 18 Ao Município, compete, tendo como objetivo o pleno desenvolvimento de suas funções sociais, no exercício de sua autonomia:

I-prover a tudo quanto respeite ao interesse local, garantindo o bem-estar de seus habitantes;

II-organizar seus serviços administrativos e patrimoniais; conceder, permitir e autorizar os serviços públicos locais e os que lhe sejam concernentes;

III-desapropriar, por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social, nos casos previstos em lei;

IV-estabelecer servidões administrativas necessárias à realização de seus serviços;

V-organizar-se juridicamente, decretar leis, medidas e atos do seu peculiar interesse;

VI-organizar os quadros e estabelecer o regime jurídico único de seus servidores;

VII-fixar em todas as repartições públicas municipais, em local visível por todos os que as freqüentam, relação das pessoas que nela trabalham, contendo, ainda, cargo ou função e a data de admissão de cada funcionário ou servidor;

VIII-instituir e arrecadar os tributos de sua competência e aplicar as suas rendas;

IX-estabelecer normas de prevenção e controle de ruído, de poluição do ar e da água;

X-regulamentar e fiscalizar a instalação e o funcionamento dos ascensores;

XI-administrar seus bens, adquirir-los e aliená-los, aceitar doações, legados e heranças e dispor de sua aplicação;

XII-estabelecer a política de educação para a segurança do trânsito e colaborar com ela;

XIII-tomar as medidas necessárias para restringir a morbidez e mortalidade infantis, bem como medidas de higiene social que impeçam a propagação de doenças;

XIV-conceder, permitir e fixar normas nos serviços de transporte coletivo, táxis e outros, fixando suas tarifas, seus itinerários, pontos de estacionamento e paradas;

XV-regulamentar a utilização de logradouros públicos, sinalizar as faixas de rolamento, as zonas de silêncio e disciplinar os serviços de carga e descarga, fixando a tonelagem máxima permitida a veículos que circulam no Município;

XVI-estimular a educação higiênica e apoiar a prática desportiva;

XVII-fiscalizar a produção, conservação, o comércio e transporte de gêneros alimentícios, destinados ao abastecimento público;

XVIII-promover diretamente ou através de convênios ou colaboração com a União, o Estado e outras instituições, programa de construção de moradias e melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;

XIX-disciplinar a limpeza dos logradouros públicos, a remoção do lixo domiciliar, hospitalar e industrial;

XX-elaborar e executar o Plano Diretor de Desenvolvimento como instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana;

XXI-constituir a Guarda Municipal destinada à proteção de seus bens, serviços e suas instalações, conforme dispõe a lei;

XXII-licenciar estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e outros, cassar os alvarás de licença dos que se tornarem danosos à saúde, à higiene, ao bem-estar público e aos bons costumes;

XXIII-fixar os feriados municipais, bem como o horário de funcionamento dos estabelecimentos comerciais, industriais, financeiros, de prestação de serviço funerário e os cemitérios, fiscalizando os que pertencem a entidades particulares;

XXVI-interditar edificações em ruínas ou em condições de insalubridade e fazer demolir construções que ameacem a segurança coletiva;

XXVII-regulamentar a fixação de cartazes, anúncios, emblemas e quaisquer outros meios de publicidade e propaganda;

XVIII- regulamentar e fiscalizar as competições esportivas, os espetáculos e os divertimentos públicos;

XXIX-legislar sobre a apreensão e o depósito de semoventes, mercadorias e móveis em geral, no caso de transgressão de leis e demais atos municipais, bem como sobre a forma e as condições de venda das coisas e dos bens apreendidos;

XXX-a responsabilidade de conservar e impedir a ocupação indevida de áreas verdes na forma da lei;

XXXI-instituir, no máximo, três (3) pontos facultativos ao ano;

XXXII-criar Empresa Municipal de Transporte Coletivo, para transportar passageiros em qualquer linha já existente ou em outras que venham a surgir dentro do município de Gravataí;

XXXIII-dar atendimento médico, odontológico e oftalmológico aos alunos matriculados e com freqüência regular nos estabelecimentos de Ensino Público Municipal, bem como aos usuários de creches, orfanatos e asilos mantidos por entidades sem fins lucrativos.

Art. 19 Compete, ainda ao Município, concorrentemente com a União ou o Estado, supletivamente a eles:

I-zelar pela saúde, higiene, segurança e assistência públicas;
II-promover o ensino, a educação e a cultura;
III-estimular o melhor aproveitamento da terra, bem como a defesa contra as formas de exaustão do solo;

IV-abrir, conservar estradas e caminhos, determinando a execução de serviços públicos;

V-promover a defesa sanitária, vegetal e animal, combatendo os insetos e animais daninhos;

VI-proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural;

VII-proteger a juventude contra toda exploração, bem como contra os fatores que possam conduzi-la ao abandono físico, moral e intelectual.

VIII-incentivar o comércio, a indústria, a agricultura, o turismo, o artesanato e outras atividades que visem ao desenvolvimento econômico;

IX-regulamentar e exercer outras atribuições não vedadas pelas Constituições Federal e Estadual;

X-legislar sobre serviços públicos e regulamentar os processos de instalação, distribuição e consumo de água, luz e energia elétrica e todos os demais serviços de caráter e uso coletivo;

XI-disciplinar, no que lhe couber, quanto à prevenção de incêndio.

Art. 20 O Município, através de lei aprovada por dois terços (2/3) dos membros da Câmara Municipal de Vereadores, pode outorgar o título de Cidadão Honorário à pessoas que, com notória idoneidade, tenha se destacado na prestação de serviços à comunidade ou por seu trabalho social, cultural e artístico, seja merecedora de gratidão e reconhecimento da sociedade. Alterada por EMENDA n° 12/2000, 03/08/2000

CAPÍTULO VI

DO PODER LEGISLATIVO

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21 O Poder Legislativo é exercido pela Câmara Municipal, sendo o número de vereadores, eleitos para uma legislatura de quatro anos, fixado de acordo com a seguinte proporcionalidade: Alterada por EMENDA n° 21/2011, 13/07/2011

a)21 (vinte e um) Vereadores, quando o número de habitantes for maior de 160.000 (cento e sessenta mil) e, no máximo, 300.000 (trezentos mil); Incluído por EMENDA n° 21/2011, 13/07/2011

b)23 (vinte e três) Vereadores, quando o número de habitantes for maior de 300.000 (trezentos mil) e, no máximo, 450.000 (quatrocentos e cinquenta mil); Incluído por EMENDA n° 21/2011, 13/07/2011

c)25 (vinte e cinco) Vereadores, quando o número de habitantes for maior de 450.000 (quatrocentos e cinquenta mil) e, no máximo, 600.000 (seiscentos mil); Incluído por EMENDA n° 21/2011, 13/07/2011

d)27 (vinte e sete) Vereadores, quando o número de habitantes for maior de 600.000 (seiscentos mil) e, no máximo, 750.000 (setecentos cinquenta mil); Incluído por EMENDA n° 21/2011, 13/07/2011

e)29 (vinte e nove) Vereadores, quando o número de habitantes for maior de 750.000 (setecentos e cinquenta mil) e, no máximo, 900.000 (novecentos mil); Incluído por EMENDA n° 21/2011, 13/07/2011

f)31 (trinta e um) Vereadores, quando o número de habitantes for maior de 900.000 (novecentos mil) e, no máximo, 1.050.000 (um milhão e cinquenta mil). Incluído por EMENDA n° 21/2011, 13/07/2011

§ 1º A composição da Câmara Municipal obedecerá aos critérios de proporcionalidade previstos no artigo 29, IV da Constituição Federal.

§ 2º Cabe, ao órgão legislativo, pelo voto de dois terços de seus membros, fixar no primeiro semestre do último ano de cada período legislativo, o número de Vereadores para o novo período, obedecendo ao disposto no parágrafo anterior.

Art. 22 A Câmara Municipal de Vereadores reunir-se-á, independente de convocação, no período compreendido entre 1º de fevereiro e 20 de dezembro salvo prorrogação ou convocação extraordinária. Alterada por EMENDA n° 20/2010, 02/06/2010

§ 1º Durante a sessão legislativa ordinária, a Câmara Municipal de Vereadores realizará suas sessões plenárias nas terças e quintas-feiras, no período compreendido entre 1º de fevereiro e 20 de dezembro. Alterada por EMENDA n° 20/2010, 02/06/2010

§ 2º A primeira reunião de cada legislatura realizar-se-á em primeiro de janeiro para dar posse aos Vereadores, ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, bem como para eleger a Mesa, a Comissão Representativa e as Comissões Permanentes, entrando, após, em recesso.

§ 3º As Comissões Permanentes serão eleitas na primeira sessão do ano legislativo, exceto quando da Instalação da Legislatura, conforme estabelece o Regimento Interno. Alterada por EMENDA n° 20/2010, 02/06/2010

Art. 23 A convocação extraordinária da Câmara cabe ao seu Presidente, a um terço de seus membros, à Comissão Representativa ou ao Prefeito.

§ 1º Nas reuniões legislativas extraordinárias a Câmara somente pode deliberar sobre a matéria da convocação;

§ 2º Para as reuniões extraordinárias, a convocação dos Vereadores será pessoal;

§ 3º Os Vereadores não farão jus a qualquer tipo de remuneração extra em casos de convocação extraordinária da Câmara, mesmo quando em período de recesso legislativo.

Art. 24 Na composição da Mesa, será assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos.

Art. 25 A Câmara Municipal funciona com a presença de, no mínimo, a maioria de seus membros e as deliberações do Plenário e das Comissões serão tomadas por maioria dos votos dos presentes, salvo disposições em contrário nesta Lei Orgânica e no Regimento Interno.

§ 1º Quando se tratar de votação do Plano Diretor, do orçamento, de empréstimos, de auxílio à empresa, isenção de tributos, anistia fiscal, concessão de privilégios e matéria que verse sobre interesse particular, além de outros referidos por esta Lei e pelo Regimento Interno, o número mínimo prescrito é de dois terços de seus membros, e as deliberações são tomadas pelo voto da maioria absoluta dos membros do Poder Legislativo.

§ 2º O Presidente da Câmara terá direito a voto somente quando houver empate, quando a matéria exigir presença de dois terços e nas votações secretas.

encaminhar projeto de lei ao Congresso Nacional. Porém, caso esse órgão seja criado, sua estruturação interna deverá ser feita por decreto. Na realidade, todos os regimentos internos dos ministérios são realizados por intermédio de decreto, pelo fato de tal ato se tratar de organização interna do órgão. Vejamos:

ÓRGÃO — é criado por meio de lei.

ORGANIZAÇÃO INTERNA — pode ser feita por **DECRETO**, desde que não provoque aumento de despesas, bem como a criação ou a extinção de outros órgãos.

ÓRGÃOS DE CONTROLE — Trata-se dos prepostos a fiscalizar e controlar a atividade de outros órgãos e agentes”. Exemplo: Tribunal de Contas da União.

Pessoas administrativas

Explicita-se que as entidades administrativas são a própria Administração Indireta, composta de forma taxativa pelas autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista.

De forma contrária às pessoas políticas, tais entidades, não são reguladas pelo Direito Administrativo, não detendo poder político e encontram-se vinculadas à entidade política que as criou. Não existe hierarquia entre as entidades da Administração Pública indireta e os entes federativos que as criou. Ocorre, nesse sentido, uma vinculação administrativa em tais situações, de maneira que os entes federativos somente conseguem manter-se no controle se as entidades da Administração Indireta estiverem desempenhando as funções para as quais foram criadas de forma correta.

Pessoas políticas

As pessoas políticas são os entes federativos previstos na Constituição Federal. São eles a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios. Denota-se que tais pessoas ou entes, são regidos pelo Direito Constitucional, vindo a deter uma parcela do poder político. Por esse motivo, afirma-se que tais entes são autônomos, vindo a se organizar de forma particular para alcançar as finalidades avançadas na Constituição Federal.

Assim sendo, não se confunde autonomia com soberania, pois, ao passo que a autonomia consiste na possibilidade de cada um dos entes federativos organizar-se de forma interna, elaborando suas leis e exercendo as competências que a eles são determinadas pela Constituição Federal, a soberania nada mais é do que uma característica que se encontra presente somente no âmbito da República Federativa do Brasil, que é formada pelos referidos entes federativos.

Autarquias

As autarquias são pessoas jurídicas de direito público interno, criadas por lei específica para a execução de atividades especiais e típicas da Administração Pública como um todo. Com as autarquias, a impressão que se tem, é a de que o Estado veio a descentralizar determinadas atividades para entidades eivadas de maior especialização.

As autarquias são especializadas em sua área de atuação, dando a ideia de que os serviços por elas prestados são feitos de forma mais eficaz e venham com isso, a atingir de maneira contundente a sua finalidade, que é o bem comum da coletividade como um todo. Por esse motivo, aduz-se que as autarquias são um serviço público descentralizado. Assim, devido ao fato de prestarem esse serviço público especializado, as autarquias acabam por se assemelhar em tudo o que lhes é possível, ao entidade estatal a que estiverem servindo. Assim sendo, as autarquias se encontram sujeitas ao mesmo regime jurídico que

o Estado. Nos dizeres de Hely Lopes Meirelles, as autarquias são uma “*longa manus*” do Estado, ou seja, são executoras de ordens determinadas pelo respectivo ente da Federação a que estão vinculadas.

As autarquias são criadas por lei específica, que de forma obrigacional deverá ser de iniciativa do Chefe do Poder Executivo do ente federativo a que estiver vinculada. Explicita-se também que a função administrativa, mesmo que esteja sendo exercida tipicamente pelo Poder Executivo, pode vir a ser desempenhada, em regime totalmente atípico pelos demais Poderes da República. Em tais situações, infere-se que é possível que sejam criadas autarquias no âmbito do Poder Legislativo e do Poder Judiciário, oportunidade na qual a iniciativa para a lei destinada à sua criação, deverá, obrigatoriamente, segundo os parâmetros legais, ser feita pelo respectivo Poder.

Empresas Públicas

Sociedades de Economia Mista

São a parte da Administração Indireta mais voltada para o direito privado, sendo também chamadas pela maioria doutrinária de empresas estatais.

Tanto as empresas públicas, quanto as sociedades de economia mista, no que se refere à sua área de atuação, podem ser divididas entre prestadoras diversas de serviço público e plenamente atuantes na atividade econômica de modo geral. Assim sendo, obtemos dois tipos de empresas públicas e dois tipos de sociedades de economia mista.

Ressalta-se que ao passo que as empresas estatais exploradoras de atividade econômica estão sob a égide, no plano constitucional, pelo art. 173, sendo que a sua atividade se encontra regida pelo direito privado de maneira prioritária, as empresas estatais prestadoras de serviço público são reguladas, pelo mesmo diploma legal, pelo art. 175, de maneira que sua atividade é regida de forma exclusiva e prioritária pelo direito público.

Observação importante: todas as empresas estatais, sejam prestadoras de serviços públicos ou exploradoras de atividade econômica, possuem personalidade jurídica de direito privado.

O que diferencia as empresas estatais exploradoras de atividade econômica das empresas estatais prestadoras de serviço público é a atividade que exercem. Assim, sendo ela prestadora de serviço público, a atividade desempenhada é regida pelo direito público, nos ditames do artigo 175 da Constituição Federal que determina que “incumbe ao Poder Público, na forma da lei, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, sempre através de licitação, a prestação de serviços públicos.” Já se for exploradora de atividade econômica, como maneira de evitar que o princípio da livre concorrência reste-se prejudicado, as referidas atividades deverão ser reguladas pelo direito privado, nos ditames do artigo 173 da Constituição Federal, que assim determina:

Art. 173. Ressalvados os casos previstos nesta Constituição, a exploração direta de atividade econômica pelo Estado só será permitida quando necessária aos imperativos da segurança nacional ou a relevante interesse coletivo, conforme definidos em lei. § 1º A lei estabelecerá o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias que explorem atividade econômica de produção ou comercialização de bens ou de prestação de serviços, dispondo sobre:

I – sua função social e formas de fiscalização pelo Estado e pela sociedade;

II – a sujeição ao regime jurídico próprio das empresas privadas, inclusive quanto aos direitos e obrigações civis, comerciais, trabalhistas e tributários;

III – licitação e contratação de obras, serviços, compras e alienações, observados os princípios da Administração Pública;

IV – a constituição e o funcionamento dos conselhos de Administração e fiscal, com a participação de acionistas minoritários;

V – os mandatos, a avaliação de desempenho e a responsabilidade dos administradores

Vejamos em síntese, algumas características em comum das empresas públicas e das sociedades de economia mista:

- Devem realizar concurso público para admissão de seus empregados;
- Não estão alcançadas pela exigência de obedecer ao teto constitucional;
- Estão sujeitas ao controle efetuado pelos Tribunais de Contas, bem como ao controle do Poder Legislativo;
- Não estão sujeitas à falência;
- Devem obedecer às normas de licitação e contrato administrativo no que se refere às suas atividades-meio;
- Devem obedecer à vedação à acumulação de cargos prevista constitucionalmente;
- Não podem exigir aprovação prévia, por parte do Poder Legislativo, para nomeação ou exoneração de seus diretores.

Fundações e outras entidades privadas delegatárias

Identifica-se no processo de criação das fundações privadas, duas características que se encontram presentes de forma contundente, sendo elas a doação patrimonial por parte de um instituidor e a impossibilidade de terem finalidade lucrativa.

O Decreto 200/1967 e a Constituição Federal Brasileira de 1988 conceituam Fundação Pública como sendo um ente de direito predominantemente de direito privado, sendo que a Constituição Federal dá à Fundação o mesmo tratamento oferecido às Sociedades de Economia Mista e às Empresas Públicas, que permite autorização da criação, por lei e não a criação direta por lei, como no caso das autarquias.

Entretanto, a doutrina majoritária e o STF aduzem que a Fundação Pública poderá ser criada de forma direta por meio de lei específica, adquirindo, desta forma, personalidade jurídica de direito público, vindo a criar uma Autarquia Fundacional ou Fundação Autárquica.

Observação importante: a autarquia é definida como serviço personificado, ao passo que uma autarquia fundacional é conceituada como sendo um patrimônio de forma personificada destinado a uma finalidade específica de interesse social.

Vejamos como o Código Civil determina:

Art. 41 - São pessoas jurídicas de direito público interno:(...)

IV - as autarquias, inclusive as associações públicas;

V - as demais entidades de caráter público criadas por lei.

No condizente à Constituição, denota-se que esta não faz distinção entre as Fundações de direito público ou de direito privado. O termo Fundação Pública é utilizado para diferenciar as fundações da iniciativa privada, sem que haja qualquer tipo de ligação com a Administração Pública.

No entanto, determinadas distinções poderão ser feitas, como por exemplo, a imunidade tributária recíproca que é destinada somente às entidades de direito público como um todo. Registra-se que o foro de ambas é na Justiça Federal.

Delegação Social

Organizações sociais

As organizações sociais são entidades privadas que recebem o atributo de Organização Social. Várias são as entidades criadas por particulares sob a forma de associação ou fundação que desempenham atividades de interesse público sem fins lucrativos. Ao passo que algumas existem e conseguem se manter sem nenhuma ligação com o Estado, existem outras que buscam se aproximar do Estado com o fito de receber verbas públicas ou bens públicos com o objetivo de continuarem a desempenhar sua atividade social. Nos parâmetros da Lei 9.637/1998, o Poder Executivo Federal poderá constituir como Organizações Sociais pessoas jurídicas de direito privado, que não sejam de fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde, atendidos os requisitos da lei. Ressalte-se que as entidades privadas que vierem a atuar nessas áreas poderão receber a qualificação de OSs.

Lembremos que a Lei 9.637/1998 teve como fulcro transferir os serviços que não são exclusivos do Estado para o setor privado, por intermédio da absorção de órgãos públicos, vindo a substituí-los por entidades privadas. Tal fenômeno é conhecido como publicização. Com a publicização, quando um órgão público é extinto, logo, outra entidade de direito privado o substitui no serviço anteriormente prestado. Denota-se que o vínculo com o poder público para que seja feita a qualificação da entidade como organização social é estabelecido com a celebração de contrato de gestão. Outrossim, as Organizações Sociais podem receber recursos orçamentários, utilização de bens públicos e servidores públicos.

Organizações da sociedade civil de interesse público

São conceituadas como pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, nas quais os objetivos sociais e normas estatutárias devem obedecer aos requisitos determinados pelo art. 3º da Lei n. 9.790/1999. Denota-se que a qualificação é de competência do Ministério da Justiça e o seu âmbito de atuação é parecido com o da OS, entretanto, é mais amplo. Vejamos:

Art. 3º A qualificação instituída por esta Lei, observado em qualquer caso, o princípio da universalização dos serviços, no respectivo âmbito de atuação das Organizações, somente será conferida às pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujos objetivos sociais tenham pelo menos uma das seguintes finalidades:

I – promoção da assistência social;

II – promoção da cultura, defesa e conservação do patrimônio histórico e artístico;

III – promoção gratuita da educação, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta Lei;

IV – promoção gratuita da saúde, observando-se a forma complementar de participação das organizações de que trata esta Lei;

V – promoção da segurança alimentar e nutricional;

VI – defesa, preservação e conservação do meio ambiente e promoção do desenvolvimento sustentável; VII – promoção do voluntariado;

VIII – promoção do desenvolvimento econômico e social e combate à pobreza;

IX – experimentação, não lucrativa, de novos modelos socioprodutivos e de sistemas alternativos de produção, comércio, emprego e crédito;