



CAJAZEIRAS-PB

CÂMARA DE CAJAZEIRAS
DO ESTADO DA PARAÍBA

Assistente Administrativo

EDITAL
Nº 01/2023

CÓD: SL-012AB-23
7908433234531

Língua Portuguesa

1. Análise e interpretação de texto (compreensão geral do texto.....	9
2. Argumentação	10
3. Elementos de coesão; Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual.	16
4. Inferências	17
5. Estrutura e organização do texto e dos parágrafos).	17
6. Tipologia e gêneros textuais.	18
7. Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero.	18
8. Figuras de linguagem	27
9. Emprego dos pronomes demonstrativos.	29
10. Relações semânticas estabelecidas entre orações, períodos ou parágrafos (oposição/contraste, conclusão, concessão, causalidade, adição, alternância etc.).	30
11. Relações de sinonímia e de antonímia.	31
12. Sintaxe da oração (período simples; termos fundamentais e acessórios da oração; tipos de predicado) e do período (período composto por coordenação e por subordinação).	32
13. Funções do que e do se	35
14. Emprego do acento grave	36
15. Emprego dos sinais de pontuação e suas funções no texto.	37
16. Ortografia.....	39
17. Concordâncias verbal e nominal.	40
18. Regências verbal e nominal.	41
19. Emprego de tempos e modos verbais. Formação de tempos compostos dos verbos.	43
20. Reescrita de frases e parágrafos do texto. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade.	52

Conhecimentos Gerais

1. O Brasil e o Estado da Paraíba: política, economia, regiões brasileiras, sociedade, educação, segurança, artes e literatura e suas vinculações históricas. Escritores e Poetas famosos da Paraíba e do Brasil. História, Educação, Cultura e Geografia	65
2. Atualidades nos assuntos relacionados com economia, ecologia, história, política, meio ambiente, justiça, segurança pública, saúde, cultura, religião, qualidade de vida, esportes, turismo, georreferenciamento, inovações tecnológicas e científicas, do Município, do Estado, do Brasil e do mundo. Doenças, surtos e epidemias divulgados pela mídia brasileira e internacional na atualidade, Mundo do trabalho: profissões e inovações tecnológicas, Sociedade, internet e fake News.....	106

Informática

1. Hardware - Componentes básicos e características do computador; Tipos e funções dos componentes do computador; Software – Tipos de softwares	109
2. Definições e características de arquivos e pastas; Sistema de arquivos;	111
3. Sistema Operacional Microsoft Windows 7 – Características básicas dos sistemas Windows; Principais componentes do Windows; Componentes e operações com janelas; Principais programas do Windows;	114
4. Pacote Office 2007 e 2010 (Word e Excel)	121

ÍNDICE

5. Internet – Conceitos e recursos da Internet; Características e funções dos principais navegadores (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome); Sítios de busca e pesquisa na Internet.....	146
6. Características e funcionamento do Correio Eletrônico, Cliente de E-mail Mozilla Thunderbird	149
7. Segurança da informação	152
8. Sistemas operacionais.....	154
9. Softwares aplicativos: editores de textos, planilhas e programas de apresentação.....	154
10. bancos de dados	154
11. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup).	162
12. Navegadores web	163
13. computação em nuvem	163
14. Transferência de arquivos pela internet	165
15. Segurança na internet.....	166
16. Noções de vírus, worms e pragas virtuais, Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.). Spyware; Malware; Phishing e Spam, Riscos. Golpes. Ataques. Códigos maliciosos.....	168
17. Transferência de arquivos pela internet	171

Conhecimentos Específicos Assistente Administrativo

1. Lei Orgânica do Município de Cajazeiras(TÍTULO I, II, III, CAPÍTULO I e II – SEÇÃO DE I a X)	175
2. Noções de Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Administração Pública: Conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização	181
3. Organogramas e fluxogramas	187
4. Noções de Relações Humanas	192
5. Relações interpessoais	198
6. Noções de Administração Financeira	201
7. Administração de Pessoas	202
8. Administração de Materiais	205
9. Ética e Responsabilidade Social	225
10. Controle da Administração Pública: Ministério Público, Controladoria Geral da União(CGU), Tribunal de Contas. Classificação e Conceitos dos Controles Quanto: a origem, ao momento, ao aspecto, à amplitude e aos órgãos.	227
11. Noções de Procedimentos Administrativos e Manuais Administrativos	230
12. Noções de Organização e Métodos.	234
13. Noções de atendimento a clientes e atendimento ao telefone	249
14. Serviço de protocolo e arquivo: tipos de arquivo; acessórios do arquivo; fases do arquivamento: técnicas, sistemas e métodos. Protocolo: recepção, classificação, registro e distribuição de documentos. Expedição de correspondência: registro e encaminhamento.	257
15. Noções de Direito Administrativo: Estado, governo e administração pública: conceitos, elementos, poderes e organização; natureza, fins e princípios.	268
16. Organização administrativa do Estado. Administração direta e indireta, centralizada e descentralizada.	270
17. Agentes públicos: espécies e classificação, poderes, deveres e prerrogativas, cargo, emprego e função públicos. Servidor Público: investidura e exercício da função pública: direitos e deveres dos servidores públicos	278
18. Poderes administrativos.	290
19. Atos administrativos: conceitos, requisitos, atributos, classificação, espécies e invalidação	292
20. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo, controle judicial, controle legislativo.	296

ÍNDICE

21. Responsabilidade civil do Estado	296
22. Improbidade administrativa - Lei Federal 8429/1992	300
23. Serviços públicos: conceito, classificação, regulamentação, formas e competência de prestação. Serviço Público: conceito, classificação, titularidade e princípios.	308
24. Leis Orçamentárias: PPA, LDO e LOA.	314
25. Ética - Lei da Ficha Limpa (Lei Complementar n.º 135, de 04 de junho de 2010)	380
26. Responsabilidade fiscal Lei 101/2000	382
27. Licitações: modalidades, tipos, regimes, dispensa, dispensabilidade, inexigibilidade. Contratos, convênios, acordos e ajustes. Licitação: conceito, objetivo, princípios, dispensa de licitação, inexigibilidade, modalidades de licitação e pregão	398
28. Lei Federal 12527/2011 - acesso à Informação	408
29. Lei Federal 13460/2017 - do Usuário dos Serviços Públicos	414
30. Manual de Redação Oficial – 3ª edição, revista, atualizada e ampliada (Capítulos: I, II e III)	418
31. Contratos Administrativos: conceito, características, espécies, duração, prorrogação, renovação, cláusulas e convênios administrativos	427

Argumento de Quantidade

É aquele que valoriza mais o que é apreciado pelo maior número de pessoas, o que existe em maior número, o que tem maior duração, o que tem maior número de adeptos, etc. O fundamento desse tipo de argumento é que mais = melhor. A publicidade faz largo uso do argumento de quantidade.

Argumento do Consenso

É uma variante do argumento de quantidade. Fundamenta-se em afirmações que, numa determinada época, são aceitas como verdadeiras e, portanto, dispensam comprovações, a menos que o objetivo do texto seja comprovar alguma delas. Parte da ideia de que o consenso, mesmo que equivocado, corresponde ao indiscutível, ao verdadeiro e, portanto, é melhor do que aquilo que não desfruta dele. Em nossa época, são consensuais, por exemplo, as afirmações de que o meio ambiente precisa ser protegido e de que as condições de vida são piores nos países subdesenvolvidos. Ao confiar no consenso, porém, corre-se o risco de passar dos argumentos válidos para os lugares comuns, os preconceitos e as frases carentes de qualquer base científica.

Argumento de Existência

É aquele que se fundamenta no fato de que é mais fácil aceitar aquilo que comprovadamente existe do que aquilo que é apenas provável, que é apenas possível. A sabedoria popular enuncia o argumento de existência no provérbio “Mais vale um pássaro na mão do que dois voando”.

Nesse tipo de argumento, incluem-se as provas documentais (fotos, estatísticas, depoimentos, gravações, etc.) ou provas concretas, que tornam mais aceitável uma afirmação genérica. Durante a invasão do Iraque, por exemplo, os jornais diziam que o exército americano era muito mais poderoso do que o iraquiano. Essa afirmação, sem ser acompanhada de provas concretas, poderia ser vista como propagandística. No entanto, quando documentada pela comparação do número de canhões, de carros de combate, de navios, etc., ganhava credibilidade.

Argumento quase lógico

É aquele que opera com base nas relações lógicas, como causa e efeito, analogia, implicação, identidade, etc. Esses raciocínios são chamados quase lógicos porque, diversamente dos raciocínios lógicos, eles não pretendem estabelecer relações necessárias entre os elementos, mas sim instituir relações prováveis, possíveis, plausíveis. Por exemplo, quando se diz “A é igual a B”, “B é igual a C”, “então A é igual a C”, estabelece-se uma relação de identidade lógica. Entretanto, quando se afirma “Amigo de amigo meu é meu amigo” não se institui uma identidade lógica, mas uma identidade provável.

Um texto coerente do ponto de vista lógico é mais facilmente aceito do que um texto incoerente. Vários são os defeitos que concorrem para desqualificar o texto do ponto de vista lógico: fugir do tema proposto, cair em contradição, tirar conclusões que não se fundamentam nos dados apresentados, ilustrar afirmações gerais com fatos inadequados, narrar um fato e dele extrair generalizações indevidas.

Argumento do Atributo

É aquele que considera melhor o que tem propriedades típicas daquilo que é mais valorizado socialmente, por exemplo, o mais raro é melhor que o comum, o que é mais refinado é melhor que o que é mais grosseiro, etc.

Por esse motivo, a publicidade usa, com muita frequência, celebridades recomendando prédios residenciais, produtos de beleza, alimentos estéticos, etc., com base no fato de que o consumidor tende a associar o produto anunciado com atributos da celebridade.

Uma variante do argumento de atributo é o argumento da competência linguística. A utilização da variante culta e formal da língua que o produtor do texto conhece a norma linguística socialmente mais valorizada e, por conseguinte, deve produzir um texto em que se pode confiar. Nesse sentido é que se diz que o modo de dizer dá confiabilidade ao que se diz.

Imagine-se que um médico deva falar sobre o estado de saúde de uma personalidade pública. Ele poderia fazê-lo das duas maneiras indicadas abaixo, mas a primeira seria infinitamente mais adequada para a persuasão do que a segunda, pois esta produziria certa estranheza e não criaria uma imagem de competência do médico:

- Para aumentar a confiabilidade do diagnóstico e levando em conta o caráter invasivo de alguns exames, a equipe médica houve por bem determinar o internamento do governador pelo período de três dias, a partir de hoje, 4 de fevereiro de 2001.

- Para conseguir fazer exames com mais cuidado e porque alguns deles são barrapésada, a gente botou o governador no hospital por três dias.

Como dissemos antes, todo texto tem uma função argumentativa, porque ninguém fala para não ser levado a sério, para ser ridicularizado, para ser desmentido: em todo ato de comunicação deseja-se influenciar alguém. Por mais neutro que pretenda ser, um texto tem sempre uma orientação argumentativa.

A orientação argumentativa é uma certa direção que o falante traça para seu texto. Por exemplo, um jornalista, ao falar de um homem público, pode ter a intenção de criticá-lo, de ridicularizá-lo ou, ao contrário, de mostrar sua grandeza.

O enunciador cria a orientação argumentativa de seu texto dando destaque a uns fatos e não a outros, omitindo certos episódios e revelando outros, escolhendo determinadas palavras e não outras, etc. Veja:

“O clima da festa era tão pacífico que até sogras e noras trocavam abraços afetuosos.”

O enunciador aí pretende ressaltar a ideia geral de que noras e sogras não se toleram. Não fosse assim, não teria escolhido esse fato para ilustrar o clima da festa nem teria utilizado o termo até, que serve para incluir no argumento alguma coisa inesperada.

Além dos defeitos de argumentação mencionados quando tratamos de alguns tipos de argumentação, vamos citar outros:

- Uso sem delimitação adequada de palavra de sentido tão amplo, que serve de argumento para um ponto de vista e seu contrário. São noções confusas, como paz, que, paradoxalmente, pode ser usada pelo agressor e pelo agredido. Essas palavras podem ter valor positivo (paz, justiça, honestidade, democracia) ou vir carregadas de valor negativo (autoritarismo, degradação do meio ambiente, injustiça, corrupção).

Para que este sistema pudesse funcionar era necessário que existissem formas de exploração do trabalho que permitissem a concentração de renda nas mãos da classe dominante colonial, a estrutura escravista permitia esta acumulação de renda em alto grau: quando a maior parte do excedente seguia rumo à metrópole, uma parte do excedente gerado permanecia na colônia permitindo a continuidade do processo.

Importante ressaltar que as colônias encontravam-se inteiramente à mercê de impulsos provenientes da metrópole, e não podiam auto estimular-se economicamente. A economia agro-exportadora de açúcar brasileira atendeu aos estímulos do centro econômico dominante. Este sistema colonial mercantilista ao funcionar plenamente acabou criando as condições de sua própria crise e de sua superação.

Neste ponto é interessante registrar a opinião de Ciro Flamarion Cardoso e Héctor P. Buiquióli:

O processo de acumulação prévia de capitais de fato não se limita à exploração colonial em todas as suas formas; seus aspectos decisivos de expropriação e proletarianização se dão na própria Europa, em um ambiente histórico global ao qual por certo não é indiferente à presença dos impérios ultramarinos. A superação histórica da fase da acumulação prévia de capitais foi, justamente o surgimento do capitalismo como modo de produção.

A relação Brasil-África na época do Sistema Colonial Português.

A princípio parece fácil descrever as relações econômicas entre metrópole e colônia, mas devemos entender que o Sistema Colonial se trata de uma teia de relações comerciais bem mais complexa e nem sempre fácil de identificar.

Os portugueses detinham o controle do tráfico de escravos entre a África e o Brasil, estabelecia-se uma estrutura de comércio que fogue um pouco ao modelo apresentado anteriormente.

Traficantes portugueses aportavam no Brasil onde adquiriam fumo e aguardente (geribita), daí partiam para Angola e Luanda onde negociariam estes produtos em troca de cativos. A cachaça era produzida principalmente em Pernambuco, na Bahia e no Rio de Janeiro; o fumo era produzido principalmente na Bahia. A importância destes produtos se dá em torno do seu papel central nas estratégias de negociação para a transação de escravos nos sertões africanos.

A geribita tinha diversos atributos que a tornavam imbatível em relação aos outros produtos trocados por escravos. A cachaça é considerada um subproduto da produção açucareira e por isso apresentava uma grande vantagem devido ao baixíssimo custo de produção, lucravam os donos de engenho que produziam a cachaça e os traficantes portugueses que faziam a troca por cativos na África, além é claro do elevado teor alcoólico da bebida (em torno de 60%) que a tornava altamente popular entre seus consumidores.

O interessante de se observar é que do ponto de vista do controle do tráfico, o efeito mais importante das geribitas foi transferi-lo para os comerciantes brasileiros. Os brasileiros acabaram usando a cachaça para quebrar o monopólio dos comerciantes metropolitanos que em sua maioria preferia comercializar usando o vinho português como elemento de troca por cativos. Pode-se perceber que o Pacto Colonial acabou envolvendo teias de relações bem mais complexas que a dicotomia Metrópole-Colônia, o comércio intercolonial também existiu, talvez de forma mais frequente do

que se imagina. Na questão das manufaturas as coisas se complicavam um pouco, mas não podemos esquecer do intenso contrabando que ocorria no período.

Despotismo esclarecido em Portugal.

Na esfera política, a formação do Estado absolutista correspondeu a uma necessidade de centralização do poder nas mãos dos reis, para controlar a grande massa de camponeses e adequar-se ao surgimento da burguesia.

O despotismo esclarecido foi uma forma de Estado Absolutista que predominou em alguns países europeus no século XVIII. Filósofos iluministas, como Voltaire, defendiam a ideia de um regime monárquico no qual o soberano, esclarecido pelos filósofos, governaria apoiando-se no povo contra os aristocratas. Esse monarca acabaria com os privilégios injustos da nobreza e do clero e, defendendo o direito natural, tornaria todos os habitantes do país iguais perante a lei. Em países onde, o desenvolvimento econômico capitalista estava atrasado, essa teoria inspirou o despotismo esclarecido.

Os déspotas procuravam adequar seus países aos novos tempos e às novas ideias que se desenvolviam na Europa. Embora tenham feito uma leitura um pouco diferenciada dos ideais iluministas, com certeza diminuíram os privilégios considerados mais odiosos da nobreza e do clero, mas ao invés de um governo apoiado no “povo” vimos um governo apoiado na classe burguesa que crescia e se afirmava.

Em Portugal, o jovem rei D. José I “entregou” a árdua tarefa de modernizar o país nas mãos de seu principal ministro, o Marquês de Pombal. Sendo um leitor ávido dos filósofos iluministas e dos economistas ingleses, o marquês estabeleceu algumas metas que ele acreditava serem capazes de levar Portugal a alinhar-se com os países modernos e superar sua crise econômica.

A primeira atitude foi fortalecer o poder do rei, combatendo os privilégios jurídicos da nobreza e econômicos do clero (principalmente da Companhia de Jesus). Na tentativa de modernizar o país, o marquês teve de acabar com a intolerância religiosa e o poder da inquisição a fim de desenvolver a educação e o pensamento literário e científico.

Economicamente houve um aumento da exploração colonial visando libertar Portugal da dependência econômica inglesa. O Marquês de Pombal aumentou a vigilância nas colônias e combateu ainda mais o contrabando. Houve a instalação de uma maior centralização política na colônia, com a extinção das Capitânicas hereditárias que acabou diminuindo a excessiva autonomia local.

Capitânicas Hereditárias

As Capitânicas hereditárias foi um sistema de administração territorial criado pelo rei de Portugal, D. João III, em 1534. Este sistema consistia em dividir o território brasileiro em grandes faixas e entregar a administração para particulares (principalmente nobres com relações com a Coroa Portuguesa).

Este sistema foi criado pelo rei de Portugal com o objetivo de colonizar o Brasil, evitando assim invasões estrangeiras. Ganharam o nome de Capitânicas Hereditárias, pois eram transmitidas de pai para filho (de forma hereditária).

Estas pessoas que recebiam a concessão de uma capitania eram conhecidas como donatários. Tinham como missão colonizar, proteger e administrar o território. Por outro lado, tinham o direito de explorar os recursos naturais (madeira, animais, minérios).

– **Periféricos de saída:** São aqueles que recebem informações do computador. Ex.: monitor, impressora, caixas de som.



Periféricos de saída.⁹

– **Periféricos de entrada e saída:** são aqueles que enviam e recebem informações para/do computador. Ex.: monitor touchscreen, drive de CD – DVD, HD externo, pen drive, impressora multifuncional, etc.



Periféricos de entrada e saída.¹⁰

– **Periféricos de armazenamento:** são aqueles que armazenam informações. Ex.: pen drive, cartão de memória, HD externo, etc.



Periféricos de armazenamento.¹¹

⁹ <https://aprendafazer.net/o-que-sao-os-perifericos-de-saida-para-que-servem-e-que-tipos-existem>

¹⁰ <https://almeida3.webnode.pt/trabalhos-de-tic/dispositivos-de-entrada-e-saida>

¹¹ <https://www.slideshare.net/contatoharpa/perifericos-4041411>

Software

Software é um agrupamento de comandos escritos em uma linguagem de programação¹². Estes comandos, ou instruções, criam as ações dentro do programa, e permitem seu funcionamento.

Um software, ou programa, consiste em informações que podem ser lidas pelo computador, assim como seu conteúdo audiovisual, dados e componentes em geral. Para proteger os direitos do criador do programa, foi criada a licença de uso. Todos estes componentes do programa fazem parte da licença.

A licença é o que garante o direito autoral do criador ou distribuidor do programa. A licença é um grupo de regras estipuladas pelo criador/distribuidor do programa, definindo tudo que é ou não é permitido no uso do software em questão.

Os softwares podem ser classificados em:

– **Software de Sistema:** o software de sistema é constituído pelos sistemas operacionais (S.O). Estes S.O que auxiliam o usuário, para passar os comandos para o computador. Ele interpreta nossas ações e transforma os dados em códigos binários, que podem ser processados

– **Software Aplicativo:** este tipo de software é, basicamente, os programas utilizados para aplicações dentro do S.O., que não estejam ligados com o funcionamento do mesmo. Exemplos: Word, Excel, Paint, Bloco de notas, Calculadora.

– **Software de Programação:** são softwares usados para criar outros programas, a partir de uma linguagem de programação, como Java, PHP, Pascal, C+, C++, entre outras.

– **Software de Tutorial:** são programas que auxiliam o usuário de outro programa, ou ensine a fazer algo sobre determinado assunto.

– **Software de Jogos:** são softwares usados para o lazer, com vários tipos de recursos.

– **Software Aberto:** é qualquer dos softwares acima, que tenha o código fonte disponível para qualquer pessoa.

Todos estes tipos de software evoluem muito todos os dias. Sempre estão sendo lançados novos sistemas operacionais, novos games, e novos aplicativos para facilitar ou entreter a vida das pessoas que utilizam o computador.

DEFINIÇÕES E CARACTERÍSTICAS DE ARQUIVOS E PASTAS; SISTEMA DE ARQUIVOS;

Pasta

São estruturas que dividem o disco em várias partes de tamanhos variados as quais podem armazenar arquivos e outras pastas (subpastas)¹³.



¹² <http://www.itvale.com.br>

¹³ <https://docente.ifrn.edu.br/eliezio Soares/disciplinas/informatica/aula-05-manipulacao-de-arquivos-e-pastas>

m) ao estabelecimento e à implantação da política de educação para o trânsito;

n) à cooperação com a União e o Estado, tendo em vista o equilíbrio do desenvolvimento e de bem-estar, atendidas as normas fixadas em lei complementar federal;

o) ao uso e ao armazenamento dos agrotóxicos, seus componentes e afins;

p) às políticas públicas do município.

II – sistema tributário, arrecadação, distribuição das rendas, isenções, anistias fiscais e de débito;

III – matéria orçamentária: plano plurianual, diretrizes orçamentárias, orçamento anual, operações de crédito e dívidas públicas;

IV – planejamento urbano: plano diretor, em especial, e planejamento, controle do parcelamento, uso e ocupação do solo;

V – organização do território municipal: especialmente em distritos, com observância da legislação estadual, além da delimitação do perímetro urbano;

VI – bens imóveis municipais: concessão ou permissão de uso, alienação, aquisição, salvo quando se tratar de doação ao município sem encargo;

VII – concessão ou permissão dos serviços públicos;

VIII – auxílio ou subvenções a terceiros;

IX – criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicos e fixação da remuneração de servidores municipais, inclusive da administração indireta, observando-se os parâmetros da lei das diretrizes orçamentárias;

X – apreciar os nomes indicados para as diretorias das fundações mantidas pelo Poder Municipal, os quais serão aprovados obtida a maioria de dois terços dos Vereadores;

XI – convênios com entidades públicas ou particulares;

XII – organização e prestação dos serviços públicos;

XIII – alteração da denominação de próprios, vias e logradouros públicos;

XIV – organizar o quadro e estabelecer o regime dos seus servidores;

XV – dispor sobre a administração, utilização e alienação dos seus bens;

XVI – adquirir bens, inclusive mediante desapropriação por necessidade, utilidade pública ou por interesse social;

XVII – estabelecer servidões necessárias aos seus serviços;

XVIII – participar de entidade que congregue outros municípios integrados à mesma região, na forma estabelecida em lei;

XIX – integrar consórcios com outros municípios para a solução dos problemas comuns;

XX – estabelecer e impor penalidades por infração de suas leis e regulamentos;

XXI – dispor sobre registro, vacinação e captura de animais;

XXII – dispor sobre o depósito e venda de animais e mercadorias apreendidas em decorrência de transgressão de legislação municipal;

XXIII – fiscalizar, nos locais de venda direta ao consumidor, as condições sanitárias dos gêneros alimentícios;

XXIV – fazer cessar, no exercício do poder de polícia administrativa, as atividades que violarem as normas de saúde, sossego, higiene, segurança, funcionalidade, estética, moralidade e outras de interesse da coletividade;

XXV – declarar, através de dois terços dos votos dos seus membros, persona non grata ao município, toda e qualquer autoridade que incorra na prática de tortura, racismo atente contra os direitos e liberdades fundamentais dos municípios, bem como aos que, por ação ou omissão, contrarie interesse municipal.

§ 1º O ato de declaração a que se refere o inciso XXV deste artigo, em caso de ação ou omissão criminosa, será encaminhada à autoridade judicial competente, para as cominações legais.

§ 2º a autoridade que foi declarada persona non grata ao município, assim incluída nos anais da Câmara, poderá recuperar-se aos olhos do Município, quando for declarada judicial ou administrativamente inocente ou promover ação de alto relevo para o bem do Município e de seus cidadãos.

Art. 13. Compete à Câmara Municipal, privativamente, entre outras, as seguintes atribuições:

I – eleger sua Mesa Diretora bem como destituí-la na forma desta Lei Orgânica e do Regimento Interno;

II – elaborar o seu Regimento Interno;

III – fixar a remuneração do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, observando-se o disposto no inciso V do artigo 29 da Constituição Federal e o estabelecido nesta Lei Orgânica;

IV – apreciar os relatórios anuais do Prefeito sobre:

a) execução orçamentária, operações de crédito e dívida pública;

b) aplicação das leis relativas ao planejamento urbano;

c) concessão ou permissão de serviços públicos;

d) desenvolvimento dos convênios e situação dos bens imóveis do município;

e) número de servidores públicos, cargos, empregos e funções;

f) política salarial e apreciação de relatórios anuais da Mesa da Câmara Municipal.

V – zelar pela preservação de sua competência administrativa, sustando os atos normativos que a exorbitem, bem como ao poder regulamentados aos limites da delegação legislativa.

VI – dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação e transformação de cargos, empregos e funções de seus servidores e fixação da respectiva remuneração, observando os parâmetros legais, especialmente a lei de diretrizes orçamentárias.

VII – autorizar o prefeito a ausentar-se do Município por mais de quinze dias.

VIII – fiscalizar e controlar, diretamente, os atos do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta;

IX – mudar, temporariamente, sua sede;

X – proceder a tomada de contas do Prefeito Municipal, quando não apresentadas à Câmara Municipal dentro do prazo de sessenta dias, após a abertura da sessão legislativa;

XI – processar, julgar e decretar a perda do mandato dos Vereadores, bem como decretar a perda do mandato do Prefeito e Vice-Prefeito, na forma desta Lei Orgânica e demais legislação pertinente;

XII – dar posse ao prefeito e ao Vice-Prefeito, conhecer de suas renúncias e afastá-los definitivamente do cargo, nos termos previstos em lei;

XIII – criar comissões especiais de inquérito sobre fatos de determinados e tempo certo, que se incluam na competência da Câmara e com a aprovação de dois terços dos seus Vereadores;

XIV – autorizar o referendo e convocar plebiscito;

XV – convocar o Prefeito ou Secretários Municipais, se for o caso, responsáveis pela administração direta e indireta para prestar informações sobre matéria de sua competência.

XVI – conceder licença ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores, para afastamento do cargo;

XVII – conceder título honorífico e pessoas que tenham reconhecidamente prestado serviços ao Município, mediante decreto legislativo aprovado pela maioria de dois terços de seus membros;