



# SMPOG-BH

SMPOG BH - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO DE BELO HORIZONTE

Agente Executivo  
Governamental

**EDITAL 02/2023**

CÓD: SL-035AG-23  
7908433240242

## Língua Portuguesa

1. Interpretação e Compreensão de texto. ....	9
2. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade.....	12
3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo .....	15
4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo. ....	15
5. Textos literários e não literários.....	19
6. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa. ....	19
7. Norma culta. ....	22
8. Pontuação e sinais gráficos .....	23
9. Tipos de discurso .....	25
10. Registros de linguagem. ....	28
11. Funções da linguagem. ....	29
12. Elementos dos atos de comunicação.....	30
13. Estrutura e formação de palavras. ....	31
14. Formas de abreviação.....	33
15. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições; .....	35
16. os modalizadores. ....	43
17. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade. ....	43
18. Os dicionários: tipos.....	45
19. a organização de verbetes .....	47
20. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos.....	53
21. latinismos.....	55
22. Ortografia.....	55
23. acentuação gráfica. ....	56
24. A crase .....	57

## Raciocínio Lógico-Matemático

1. Lógica: proposições, conectivos.....	69
2. equivalências lógicas.....	70
3. quantificadores .....	73
4. predicados .....	74
5. Conjuntos e suas operações .....	74
6. diagramas. ....	76
7. Números inteiros, racionais e reais e suas operações .....	78
8. porcentagem e juros.....	81
9. Proporcionalidade direta e inversa. ....	84

## ÍNDICE

10. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo. ....	86
11. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios .....	92
12. dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. ....	92
13. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. ....	99
14. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas. ....	102
15. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.....	107
16. Problemas de contagem e noções de probabilidade.....	109
17. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área. ....	112
18. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão.....	118
19. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância. ....	121
20. Problemas de lógica e raciocínio.....	125

## Informática Básica

1. Dispositivos de entrada e saída e de armazenamento de dados. Impressoras, teclado, mouse, disco rígido, pendrives, scanner, plotter, discos ópticos. ....	133
2. MSOffice (Word, Excel, Powerpoint, Outlook).....	138
3. LibreOffice (Writer, Calc, Impress, eM Client).....	147
4. Conceitos relacionados à Internet .....	159
5. correio eletrônico .....	162
6. Noções do ambiente Windows. Noções de sistemas operacionais. Ícones, atalhos de teclado, pastas, tipos de arquivos; localização, criação, cópia e remoção de arquivos; cópias de arquivos para outros dispositivos; ajuda do Windows, lixeira, remoção e recuperação de arquivos e de pastas; uso dos recursos.....	164
7. cópias de segurança/backup.....	182

## Noções de Direito Administrativo

1. Administração Pública: características; princípios básicos.....	187
2. Personalidade jurídica do Estado: órgão e agentes públicos; competência. ....	189
3. Poderes Administrativos: poder vinculado; poder discricionário; poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia. ....	200
4. Atos Administrativos: conceito e requisitos.....	206
5. Organização Administrativa: administração direta e indireta; centralização e descentralização. ....	217
6. Contratos Administrativos. ....	221
7. Domínio público: conceito e classificação dos bens públicos; Responsabilidade civil da Administração Pública.....	230

## Noções de Direito Constitucional

1. Constituição: princípios fundamentais .....	241
2. Da aplicabilidade e interpretação das normas constitucionais; vigência e eficácia das normas constitucionais. ....	241
3. Dos direitos e garantias fundamentais: dos direitos e deveres individuais e coletivos; dos direitos sociais; dos direitos de nacionalidade; dos direitos políticos. ....	242
4. Da organização do Estado: da organização políticoadministrativa; da União, dos Estados Federa-dos, dos Municípios, do Distrito Federal e dos Territórios. ....	253
5. Da Administração Pública: disposições gerais; dos servidores públicos. ....	257
6. Da Organização dos Poderes.....	261

## Legislação Municipal

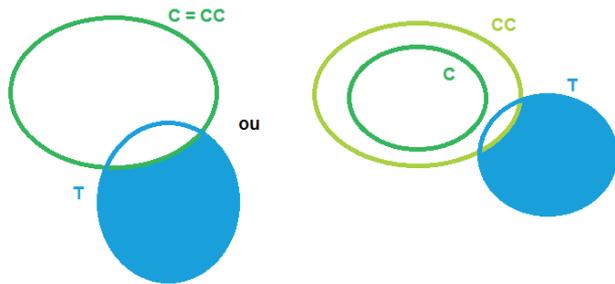
1. Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte (atualizada até 2023) .....	265
2. Lei nº 11.181/2019 (Plano Diretor do Município de Belo Horizonte e dá outras providências);.....	296
3. Lei nº 8.616/2003 e suas alterações posteriores (Código de Posturas do Município de Belo Horizonte); .....	356
4. Decreto nº 14.060/2010 e suas alterações posteriores (Regulamenta a Lei nº 8.616/03); .....	388
5. Lei nº 3.802/1984 e suas alterações posteriores (Organiza a proteção do patrimônio cultural do Município de Belo Horizonte);.....	408
6. Lei nº 11.216/2020 e suas alterações posteriores (Aplicação dos instrumentos de política urbana previstos nos Capítulos II, III e IV do Título II da Lei nº 11.181, de 8 de agosto de 2019, que aprova o Plano Diretor do Município de Belo Horizonte);..	411
7. Lei nº 7169/1996 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Belo Horizonte e alterações posteriores). ....	415

## Conhecimentos Específicos

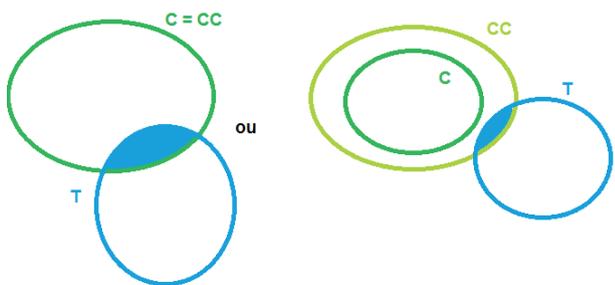
### Agente Executivo Governamental

1. Princípios da Administração Pública.....	441
2. O processo administrativo: planejamento, organização, influência, controle .....	444
3. Planejamento: fundamentos, tomada de decisões, ferramentas .....	451
4. Descentralização e desconcentração .....	455
5. Administração Direta e Indireta .....	455
6. características básicas das organizações formais modernas: tipos de estrutura organizacional, natureza, finalidades e critérios de departamentalização .....	458
7. Convergências e diferenças entre a gestão pública e a gestão privada .....	460
8. Excelência nos serviços públicos; Gestão da Qualidade; Gestão de resultados na produção de serviços públicos .....	461
9. O papel do servidor: relações pessoais e interpessoais.....	465
10. Organização de reuniões e administração do tempo.....	475
11. Conduta profissional: comunicação verbal; apresentação pessoal e ética profissional.....	478
12. comunicações administrativas: redação de correspondência e documentos oficiais.....	482

- Existem teatros que não são cinemas

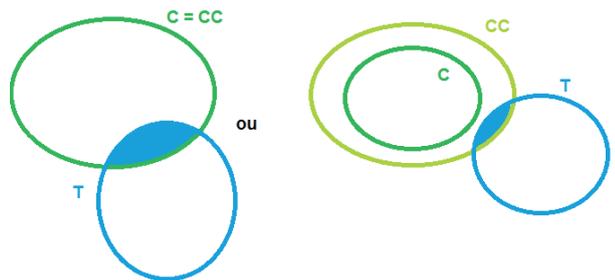


- Algum teatro é casa de cultura



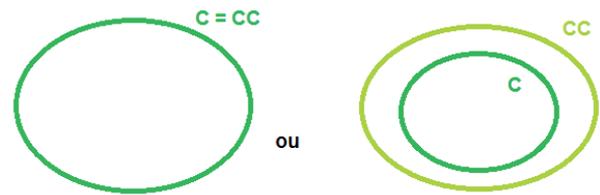
Visto que na primeira chegamos à conclusão que  $C = CC$   
Segundo as afirmativas temos:

(A) existem cinemas que não são teatros- Observando o último diagrama vimos que não é uma verdade, pois temos que existe pelo menos um dos cinemas é considerado teatro.



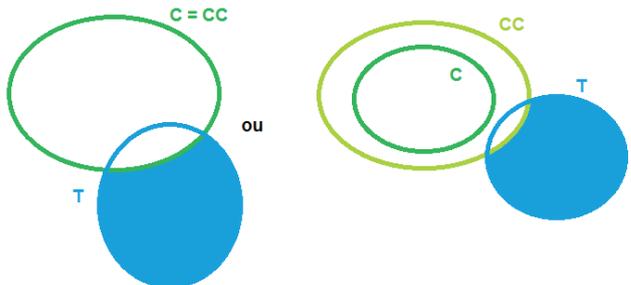
(B) existe teatro que não é casa de cultura. – Errado, pelo mesmo princípio acima.

(C) alguma casa de cultura que não é cinema é teatro. – Errado, a primeira proposição já nos afirma o contrário. O diagrama nos afirma isso



(D) existe casa de cultura que não é cinema. – Errado, a justificativa é observada no diagrama da alternativa anterior.

(E) todo teatro que não é casa de cultura não é cinema. – Correta, que podemos observar no diagrama abaixo, uma vez que todo cinema é casa de cultura. Se o teatro não é casa de cultura também não é cinema.



### NÚMEROS INTEIROS, RACIONAIS E REAIS E SUAS OPERAÇÕES

#### — Conjuntos Numéricos

O grupo de termos ou elementos que possuem características parecidas, que são similares em sua natureza, são chamados de conjuntos. Quando estudamos matemática, se os elementos parecidos ou com as mesmas características são números, então dizemos que esses grupos são conjuntos numéricos<sup>2</sup>.

Em geral, os conjuntos numéricos são representados graficamente ou por extenso – forma mais comum em se tratando de operações matemáticas. Quando os representamos por extenso, escrevemos os números entre chaves  $\{ \}$ . Caso o conjunto seja infinito, ou seja, tenha incontáveis números, os representamos com reticências depois de colocar alguns exemplos. Exemplo:  $N = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$ .

Existem cinco conjuntos considerados essenciais, pois eles são os mais usados em problemas e questões no estudo da Matemática. São eles: Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais.

#### Conjunto dos Números Naturais (N)

O conjunto dos números naturais é representado pela letra N. Ele reúne os números que usamos para contar (incluindo o zero) e é infinito. Exemplo:

$$N = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$$

Além disso, o conjunto dos números naturais pode ser dividido em subconjuntos:

$N^* = \{1, 2, 3, 4, \dots\}$  ou  $N^* = N - \{0\}$ : conjunto dos números naturais não nulos, ou sem o zero.

<sup>2</sup> <https://matematicario.com.br/>

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 a 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

Parágrafo único. Não estão sujeitas às condições previstas no caput deste artigo as edificações implantadas sobre o alinhamento.

## CAPÍTULO II DAS ADES PRIORITARIAMENTE DESTINADAS À MANUTENÇÃO DA AMBIÊNCIA RESIDENCIAL

### SEÇÃO I DO USO RESIDENCIAL

Art. 205. As ADEs Belvedere, Belvedere III, Estoril, Mangabeiras, São Bento e Santa Lúcia têm como objetivo garantir a manutenção da ambiência predominantemente residencial das porções do território municipal que abarcam, mediante definição de parâmetros específicos de ocupação e uso do solo.

§ 1º A ADE São Bento divide-se nos seguintes setores, identificados no Anexo VII desta lei:

- I - setor 1 - residencial unifamiliar;
- II - setor 2 - residencial multifamiliar.

§ 2º Nas ADEs Belvedere, Mangabeiras e Santa Lúcia e no setor 1 da ADE São Bento, o uso residencial admitido é exclusivamente o unifamiliar em edificações horizontais.

§ 3º No setor 2 das ADEs São Bento e Estoril, é admitido o uso residencial multifamiliar em edificações horizontais.

§ 4º Nos lotes lindeiros à Avenida Raja Gabáglia, é admitido o uso residencial multifamiliar em edificações horizontais ou não, desde que o acesso ocorra exclusivamente por essa via.

### SEÇÃO II DO USO NÃO RESIDENCIAL

Art. 206. As ADEs São Bento, Mangabeiras, Belvedere, Belvedere III, Pampulha, Santa Tereza e Cidade Jardim têm classificação específica para suas vias quanto à permissividade em relação à instalação de usos não residenciais, dispostas no Anexo VII desta lei, sendo:

- I - vias com permissividade específica São Bento - Pesb;
- II - vias com permissividade específica Mangabeiras - PEM;
- III - vias com permissividade específica Belvedere - PEB;
- IV - vias com permissividade específica Pampulha - PEP;
- V - vias com permissividade específica Santa Teresa - Pesat;
- VI - vias com permissividade específica Cidade Jardim - PECJ.

§ 1º A permissividade de usos nas ADEs referenciadas no caput deste artigo é determinada pela conjugação da classificação das vias incluída no Anexo VII desta lei com as listagens constantes do Anexo XIII desta lei.

§ 2º Na ADE Belvedere, o uso não residencial somente é admitido em edificações horizontais.

§ 3º Nas ADEs Belvedere e Belvedere III, são admitidos os usos dos grupos I a III nas vias classificadas como PEB-III.

Art. 207. Na ADE Estoril, o uso não residencial é restrito às atividades classificadas nos grupos I e II do Anexo XIII desta lei e somente pode ser exercido:

- I - em edificações horizontais;
- II - em edificações não residenciais construídas ou aprovadas em data anterior à publicação desta lei.

Art. 208. Nas ADEs Mangabeiras e São Bento, as atividades exercidas em edificações existentes até a data da publicação desta lei são isentas da observância dos limites de área previstos no Anexo XIII desta lei.

§ 1º Na ADE Mangabeiras, somente é admitida a instalação de usos não residenciais incluídos nos grupos I e II em edificações horizontais ou em edificações construídas ou aprovadas até a data de publicação desta lei, desde que voltadas para as vias classificadas como PEM-II.

§ 2º Na ADE São Bento, somente é admitida a instalação de usos não residenciais:

I - nas vias classificadas como Pesb-II, desde que incluídos nos grupos I e II, em edificações horizontais ou em edificações construídas ou aprovadas até a data de publicação desta lei;

II - nas vias classificadas como Pesb-III, desde que:

- a) estejam incluídos nos grupos I a III;
- b) o acesso ocorra exclusivamente pela via assim classificada.

Art. 209. Na ADE Santa Lúcia, a instalação de usos não residenciais somente é admitida nos lotes lindeiros à Avenida Raja Gabáglia, desde que o acesso ocorra exclusivamente por essa via.

Art. 210. Nas ADEs incluídas neste capítulo, é admitido o uso não residencial nas áreas de grandes equipamentos, de acordo com as regras previstas para essas áreas.

## CAPÍTULO III DA ADE BURITIS

Art. 211. A ADE Buritis é destinada a restringir o adensamento construtivo e populacional dessa porção do território municipal, por meio da definição de parâmetros urbanísticos em função da iminência de saturação da capacidade de suporte da região.

§ 1º A ADE Buritis divide-se nos seguintes setores, identificados no Anexo VII desta lei:

- I - setor 1 - residencial unifamiliar;
- II - setor 2 - residencial multifamiliar e não residencial, admitidos de acordo com as regras gerais desta lei.

§ 2º As vias de pedestres inseridas na ADE Buritis deverão ser objeto de projeto de qualificação, de modo a estimular os deslocamentos a pé.

§ 3º Na ADE Buritis, deve ser estimulada a adoção de medidas de melhoria da paisagem urbana, tais como a proteção e o tratamento paisagístico de taludes, a serem implementadas em edificações existentes e naquelas a construir.

## CAPÍTULO IV DA ADE SERRA DO CURRAL

Art. 212. A ADE Serra do Curral corresponde à área de proteção da Serra do Curral, incluindo a área tombada e a área de entorno, definidas conforme deliberação do CDPCM-BH, de acordo com o Anexo III desta lei.

## CAPÍTULO V DAS ADES MIRANTES

Art. 213. As ADEs Mirantes constituem áreas topograficamente elevadas, dotadas de significativo potencial paisagístico, delimitadas com o objetivo de se estabelecer espaços de uso coletivo, bem como de restringir a verticalização no entorno, preservando visadas privilegiadas para observação paisagística.

§ 1º As ADEs Mirantes dividem-se nos seguintes setores:

I - setor 1 - destinado à implantação de Elups voltados à observação paisagística, bem como de edificações destinadas, exclusivamente, a:

Art. 181 - Compete à Junta de Recursos Fiscais Urbanísticos de Primeira Instância julgar administrativamente os processos referentes à aplicação de penalidades previstas no Código de Posturas e neste Decreto, referentes a solicitações de: (Vide supressão dada pelo § 11 do Art. 15 da Lei nº 10.308/2011)

I - prorrogação de prazo para cumprimento de exigência constante da notificação;

II - cancelamento de exigência constante da notificação;

III - cancelamento de auto de infração, interdição, embargo, demolição e/ou apreensão.

Art. 182 - A prorrogação de prazo para cumprir exigência constante em documento fiscal poderá ser concedida uma única vez, por período de até 30 (trinta) dias, mediante despacho fundamentado da Junta de Recursos Fiscais Urbanísticos de Primeira Instância. (Vide supressão dada pelo § 11 do Art. 15 da Lei nº 10.308/2011)

§ 2º - Quando, por motivos de complexidade de regularização do licenciamento ou existência de prazos maiores para cumprir as exigências constantes na legislação, for essencial a concessão de prazo maior, a prorrogação poderá ser concedida uma única vez, por período máximo de 180 (cento e oitenta) dias, mediante despacho fundamentado do Presidente da Junta.

§ 2º - Não será concedido ou prorrogado o prazo para regularização de estabelecimentos onde são exercidas atividades descritas no art. 173 deste Decreto. (Redação dada pelo Decreto nº 14.406/2011)

Art. 183 - Compete à Junta de Recursos Fiscais Urbanísticos Segunda Instância julgar administrativamente, em grau de recurso, os processos referentes à aplicação de penalidades previstas no Código de Posturas e neste Decreto, referentes a: (Vide supressão dada pelo § 11 do Art. 15 da Lei nº 10.308/2011)

I - recurso voluntário contra decisões do órgão julgador de Primeira Instância;

II - recurso de ofício interposto pelo órgão julgador de Primeira Instância

III - recurso interposto pelo agente fiscalizador.

### TÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 184 - Os responsáveis pelas atividades e estabelecimentos previstos neste Decreto devem permitir e facilitar o acesso dos agentes municipais de fiscalização devidamente identificados.

Art. 185 - A comprovação do atendimento à exigência de contratação de seguro para os casos previstos no Código de Posturas dar-se-á mediante a apresentação de declaração da seguradora atestando a cobertura e período contratados em relação à atividade licenciada.

Art. 186 - Nos casos previstos no Código de Posturas ou neste Decreto em que o Executivo executar obras ou serviços de responsabilidade de terceiros, o custo será ressarcido pelo responsável acrescido da taxa de administração de 20% (vinte por cento), sem prejuízo das sanções cabíveis.

§ 1º - O valor correspondente às despesas referidas no artigo serão ressarcidas em até 02 (duas) prestações mensais consecutivas, cobráveis a 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias da entrega da fatura comprovada por Aviso de Recebimento.

§ 2º - A falta de pagamento nos prazos estabelecidos no parágrafo anterior implica a imediata cobrança judicial do valor vencido acrescido de correção monetária, juros e demais cominações legais.

§ 3º - Para a execução dos serviços referidos neste artigo, aplicam-se os preços públicos previstos nos Decretos nº 9.687/98 e nº 11.122/02 e alterações posteriores.

Art. 187 - Fica revogado o Decreto nº 11.601, de 09 de janeiro de 2004.

Art. 188 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

### TÍTULO IX DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 1º Às ações fiscais e aos processos de licenciamento em curso, independentemente da data de protocolo, aplicam-se as disposições deste Decreto e da Lei nº 8.616/03, com as alterações introduzidas pela Lei nº 9.845/10.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Políticas Urbanas, para efeito do cumprimento do disposto no art. 14 deste Decreto, deverá:

I - em 60 (sessenta) dias, contados da publicação deste Decreto, promover estudos, levantamentos e avaliações sobre a situação dos passeios do Município, contendo dados geográficos e informações específicas com vistas à sua recuperação, dando prioridade às rotas de maior circulação de pedestres, em todas as regiões administrativas, respeitadas as especificidades locais;

II - em 30 (trinta) dias, contados da data de conclusão dos levantamentos de que trata o inciso I do caput deste artigo, estabelecer diretrizes para a adequação dos passeios públicos do Município;

III - em 60 (sessenta) dias, contados da data do estabelecimento das diretrizes de que trata o inciso II do caput deste artigo, elaborar detalhamento da proposta de recuperação e adequação dos passeios, contendo especificações dos materiais e dos revestimentos a serem utilizados, observadas as especificidades de cada região do Município.

§ 1º - Será publicado decreto específico contendo os parâmetros a serem adotados para adequação e recuperação dos passeios do Município, tomando-se por base os trabalhos desenvolvidos pela Secretaria Municipal de Políticas Urbanas.

§ 2º - Cabe ao proprietário do imóvel lindeiro ao logradouro público a adaptação do passeio aos padrões construtivos definidos nos termos o § 1º deste artigo, à exceção dos passeios considerados de fluxo intenso de pedestres, que receberão tratamento especial e manutenção pelo Executivo.

§ 3º - O decreto a que se refere o § 1º deste artigo estabelecerá prazos para a adaptação dos passeios existentes, garantindo, nas regiões de maior vulnerabilidade social do Município, prazos mais extensos e compatíveis com a capacidade econômica de seus habitantes.

§ 4º - Durante o período previsto no caput deste artigo deverão ser mantidas as ações de fiscalização de passeios públicos com o objetivo de garantir a segurança e o conforto da população, bem como a continuidade do trânsito de pedestres entre passeios contíguos. (Redação acrescida pelo Decreto nº 14.102/2010)

Art. 3º Os responsáveis por engenhos de publicidade instalados em desconformidade com o disposto no Código de Posturas, ressalvados os com licença em vigor nos termos do art. 88 da Lei nº 9.845/10, deverão ser notificados sobre as irregularidades cometidas, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de publicação deste Decreto, observado o seguinte:

I - as ações fiscais instauradas em virtude do disposto no caput deste artigo deverão ser concluídas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados de 7 de agosto de 2010, com a consequente

Presteza

• Manifestação do interesse em atender às necessidades do usuário.

Interesse

• É importante mostrar-se interessado pelo problema/situação do cidadão-usuário.  
 • Mostrar empenho para lhe apresentar as soluções.  
 • O interesse na prestação do serviço está diretamente relacionado à presteza, à eficiência e à empatia.

Não apenas nas relações humanas assim como nas relações de trabalho, colocar-se no lugar do outro (empatia) garante maior sensibilidade e interesse ao usuário do serviço público.

Tolerância

• É a tendência em admitir que modos de pensar, agir e sentir são diferentes de pessoa para pessoa.  
 • É tolerante aquele que admite as diferenças e respeita à diversidade.

Discrição

• Ser discreto é ter sensatez, ser reservado, recatado e discreto.  
 • Não devemos confundir com o princípio da publicidade. Os atos administrativos devem seguir o princípio da publicidade que significa manter a total transparência na prática dos atos da Administração Pública.  
 • Ser discreto nas relações de trabalho e nas relações com o cidadão-usuário é preservar a privacidade e a individualidade, não invadir a privacidade, não espalhar detalhes da vida pessoal nem tampouco detalhes de assuntos que correm em segredo de justiça.

**Comportamento receptivo e defensivo**

*Comportamento Receptivo*

Significa perceber e aceitar possibilidades que a maioria das pessoas ignora ou rejeita prematuramente.

Pode ser de natureza sensorial ou psicológica.

No primeiro caso a pessoa se caracteriza por estar atento ao que acontece a sua volta.

No segundo a característica é de pessoa de mente aberta e sem preconceitos à novas ideias.

A curiosidade é inerente do comportamento receptivo.

*Comportamento Defensivo*

O servidor não tem comportamento receptivo quando:

- parecem saber de tudo;
- nunca têm dúvidas;
- que têm resposta para qualquer pergunta;
- sempre têm certeza das coisas;
- que não admitem ser contestados;
- têm todas as informações;
- acham que estão sempre certos;
- tendem a colocar os outros na defensiva.
- age como o “dono da verdade” - transmite a ideia de que todos os outros são “ignorantes” e não têm nada de útil ou interessante a dizer.

- quando afirma suas verdades e não admite contestação - transmite a mensagem de que vê a si mesmo como professor, considerando todos os outros como aprendizes.
- faz os ouvintes experimentarem sentimentos de inferioridade, o que produz um comportamento defensivo.

**Habilidades necessárias ao bom relacionamento no trabalho**

- Habilidade de comunicar ideias de forma clara e precisa em situações individuais e de grupo.
- Habilidade de ouvir e compreender o que os outros dizem.
- Habilidade de aceitar críticas sem fortes reações emocionais defensivas (tornando-se hostil ou “fechando-se”)
- Habilidade de dar feedback aos outros de modo útil e construtivo.
- Habilidade de percepção e consciência de necessidades, sentimentos e reações dos outros.
- Habilidade de reconhecer, diagnosticar e lidar com conflitos e hostilidade dos outros.
- Habilidade de modificar o meu ponto de vista e comportamento no grupo em função do feedback dos outros e dos objetivos a alcançar.
- Tendência a procurar relacionamento mais próximo com as pessoas, dar e receber afeto no seu grupo de trabalho.

**Empatia**

*Colocar-se no lugar do outro, mediante sentimentos e situações vivenciadas.*

“Sentir com o outro é envolver-se”. A empatia leva ao envolvimento, ao altruísmo e a piedade. Ver as coisas da perspectiva dos outros quebra estereótipos tendenciosos e assim leva a tolerância e a aceitação das diferenças. A empatia é um ato de compreensão tão seguro quanto à apreensão do sentido das palavras contidas numa página impressa.

A empatia é o primeiro inibidor da crueldade humana: reprimir a inclinação natural de sentir com o outro nos faz tratar o outro como um objeto.

O ser humano é capaz de encobrir intencionalmente a empatia, é capaz de fechar os olhos e os ouvidos aos apelos dos outros. Suprimir essa inclinação natural de sentir com outro desencadeia a crueldade.

Empatia implica certo grau de compartilhamento emocional - um pré-requisito para realmente compreender o mundo interior do outro.

**A empatia nas empresas**

*Qual a relação entre empatia e produtividade?*

“O conceito de empatia está relacionado á capacidade de ouvir o outro de tal forma a compreender o mundo a partir de seu ponto de vista. Não pressupõe concordância ou discordância, mas o entendimento da forma de pensar, sentir e agir do interlocutor. No momento em que isso ocorre de forma coletiva, a organização dialoga e conhece saltos de produtividade e de satisfação das pessoas”. (

*Silvia Dias – Diretora de RH da Alcoa)*