

ROSÁRIO - MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ROSÁRIO
- MARANHÃO

Auxiliar Administrativo

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2023

CÓD: SL-019JN-24
7908433247876

Como passar em um concurso público?

Todos nós sabemos que é um grande desafio ser aprovado em concurso público, dessa maneira é muito importante o concurseiro estar focado e determinado em seus estudos e na sua preparação. É verdade que não existe uma fórmula mágica ou uma regra de como estudar para concursos públicos, é importante cada pessoa encontrar a melhor maneira para estar otimizando sua preparação.

Algumas dicas podem sempre ajudar a elevar o nível dos estudos, criando uma motivação para estudar. Pensando nisso, a Solução preparou esta introdução com algumas dicas que irão fazer toda a diferença na sua preparação.

Então mãos à obra!

- Esteja focado em seu objetivo: É de extrema importância você estar focado em seu objetivo: a aprovação no concurso. Você vai ter que colocar em sua mente que sua prioridade é dedicar-se para a realização de seu sonho;
- Não saia atirando para todos os lados: Procure dar atenção a um concurso de cada vez, a dificuldade é muito maior quando você tenta focar em vários certames, pois as matérias das diversas áreas são diferentes. Desta forma, é importante que você defina uma área e especializando-se nela. Se for possível realize todos os concursos que saírem que englobe a mesma área;
- Defina um local, dias e horários para estudar: Uma maneira de organizar seus estudos é transformando isso em um hábito, determinado um local, os horários e dias específicos para estudar cada disciplina que irá compor o concurso. O local de estudo não pode ter uma distração com interrupções constantes, é preciso ter concentração total;
- Organização: Como dissemos anteriormente, é preciso evitar qualquer distração, suas horas de estudos são inegociáveis. É praticamente impossível passar em um concurso público se você não for uma pessoa organizada, é importante ter uma planilha contendo sua rotina diária de atividades definindo o melhor horário de estudo;
- Método de estudo: Um grande aliado para facilitar seus estudos, são os resumos. Isso irá te ajudar na hora da revisão sobre o assunto estudado. É fundamental que você inicie seus estudos antes mesmo de sair o edital, buscando editais de concursos anteriores. Busque refazer a provas dos concursos anteriores, isso irá te ajudar na preparação.
- Invista nos materiais: É essencial que você tenha um bom material voltado para concursos públicos, completo e atualizado. Esses materiais devem trazer toda a teoria do edital de uma forma didática e esquematizada, contendo exercícios para praticar. Quanto mais exercícios você realizar, melhor será sua preparação para realizar a prova do certame;
- Cuide de sua preparação: Não são só os estudos que são importantes na sua preparação, evite perder sono, isso te deixará com uma menor energia e um cérebro cansado. É preciso que você tenha uma boa noite de sono. Outro fator importante na sua preparação, é tirar ao menos 1 (um) dia na semana para descanso e lazer, renovando as energias e evitando o estresse.

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

Como dissemos no começo, não existe uma fórmula mágica, um método infalível. O que realmente existe é a sua garra, sua dedicação e motivação para realizar o seu grande sonho de ser aprovado no concurso público. Acredite em você e no seu potencial.

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

Língua Portuguesa

1. Leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas, jornais; Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos (quadrinhos, tiras, outdoors, propaganda, anúncios, etc.);.....	7
2. Gêneros textuais e tipos textuais.....	11
3. Fatores de textualidade	17
4. Mecanismos Linguísticos;	19
5. Classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação.....	19
6. Frase, oração e período: estrutura, organização, classificação; Termos da oração e suas funções morfossintáticas; Relações sintático-semânticas entre as orações de um período; Processo de coordenação e de subordinação;	31
7. Sintaxe de concordância	34
8. de regência	35
9. de colocação	37
10. Crase	38
11. Semântica: sinônimos e antônimos; conotação e denotação; linguagem figurada	39
12. Níveis e funções da linguagem.....	39
13. Formas do discurso (direto, indireto e indireto livre)	42
14. Pontuação: recursos sintáticos e semânticos de pontuação.....	44
15. Ortografia vigente no Brasil	46

Matemática Básica

1. Números naturais. Números inteiros. Frações. Números decimais.. Os números racionais. Números reais. Dízimas periódicas	57
2. Equações e inequações de graus um e dois.....	72
3. Regra de três simples. Razões. Proporções. Grandezas proporcionais	78
4. Sistemas de números naturais. Algarismos romanos	80
5. Porcentagem.....	85
6. Medidas de superfície. Medidas de Volume.....	86
7. Operações de Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão	87

Noções de Informática

1. Conceitos de informática, hardware (memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs) e software (compactador de arquivos, chat, clientes de e-mails, gerenciador de processos)	93
2. Ambientes operacionais: Windows Professional	98
3. Processador de texto (Word e BrOffice.org Writer)	119
4. Planilhas eletrônicas (Excel e BrOffice.org Calc)	133
5. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, Protocolos Web, World, Wide Web, Navegador Internet (Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox), busca e pesquisa na Web	145

Conhecimentos Específicos Auxiliar Administrativo

1. Administração Pública: conceito, natureza e afins.....	157
2. Princípios básicos: legalidade, moralidade, finalidade e publicidade	159
3. Protocolo. Recepção	162
4. Relações humanas	162
5. Correspondência Oficial e redação Oficial. Atos oficiais	165
6. Atos administrativos	175
7. Lei de Responsabilidade Fiscal. LC 101/00.....	186
8. Lei nº8.666/93.	200
9. Noções básicas de direito administrativo	224
10. Constituição Federal. Emenda Constitucional 19 e 20.....	225
11. Princípios fundamentais para o bom atendimento.	234
12. Arquivo e sua documentação: organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados.....	246
13. elaboração de relatórios e registros	255
14. Noções de tipos de organização.	260
15. Noções de estoque.	262
16. Noções básicas de estatística.....	268
17. Rotinas de pessoal	271
18. Rotinas de compras.....	280
19. Rotinas administrativas e de escritório.....	282
20. Cadastro e licitações	283
21. Rotinas das áreas administrativa e financeira.....	293
22. Noções de Administração Pública.....	300
23. Ética profissional e sigilo profissional	301
24. Uso de equipamentos de escritório.	303
25. Qualidade no atendimento ao público interno e externo. Comunicação telefônica. Meios de Comunicação.....	306
26. Correspondência empresarial e oficial	307
27. Formas de tratamento	307

Legislação Municipal

1. Lei Orgânica Municipal de Rosário/MA.....	313
2. Estatuto dos Servidores do Município de Rosário/MA	334

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA E COMPREENSÃO DE TEXTOS LITERÁRIOS E/OU INFORMATIVOS, EXTRAÍDOS DE LIVROS, REVISTAS, JORNAIS; INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS VERBAIS, NÃO-VERBAIS E MISTOS (QUADRINHOS, TIRAS, OUTDOORS, PROPAGANDA, ANÚNCIOS, ETC.);

A leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos são habilidades fundamentais para a formação de um indivíduo crítico e consciente. Através da leitura, é possível adquirir conhecimento, ampliar o vocabulário, desenvolver o raciocínio lógico e a criatividade.

No caso dos textos literários, como contos, romances, poesias, entre outros gêneros, a leitura proporciona uma imersão no universo ficcional, permitindo o contato com diferentes culturas, épocas e personagens. Além disso, a literatura tem o poder de despertar emoções, explorar temas universais e estimular a reflexão sobre questões sociais, políticas e filosóficas.

Já nos textos informativos, como artigos, reportagens, ensaios, é possível encontrar informações sobre os mais diversos assuntos e contextos. A leitura de textos informativos permite ao leitor se manter atualizado, obter conhecimentos específicos e formar opiniões embasadas sobre determinados temas.

Para compreender adequadamente um texto literário ou informativo, é necessário dominar algumas habilidades de leitura, como a identificação do tema central, a interpretação de figuras de linguagem, a análise da estrutura do texto e a capacidade de inferir informações implícitas. Além disso, é importante estar atento ao contexto histórico e cultural em que o texto foi produzido.

A prática da leitura, tanto de textos literários como informativos, é essencial para aprimorar essas habilidades. É recomendado ler com regularidade e diversificar o tipo de textos lidos, explorando diferentes gêneros e estilos. Além disso, é válido destacar a importância de buscar fontes seguras e confiáveis para garantir a qualidade das informações absorvidas.

Nesse sentido, a leitura e compreensão de textos literários e/ou informativos são atividades essenciais para o desenvolvimento pessoal e intelectual de um indivíduo. Através da leitura, é possível expandir horizontes, adquirir conhecimentos e aprimorar habilidades de interpretação, além de proporcionar momentos de lazer e prazer. Portanto, ler regularmente e com qualidade é fundamental para uma formação sólida e crítica.

Definição Geral

Embora correlacionados, esses conceitos se distinguem, pois sempre que compreendemos adequadamente um texto e o objetivo de sua mensagem, chegamos à interpretação, que nada mais é do que as conclusões específicas. Exemplificando, sempre que nos é exigida a compreensão de uma questão em uma avaliação, a resposta será localizada no próprio texto, posteriormente, ocorre a interpretação, que é a leitura e a conclusão fundamentada em nossos conhecimentos prévios.

Compreensão de Textos

Resumidamente, a compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. É assimilar (uma devida coisa) intelectualmente, fazendo uso da capacidade de entender, atinar, perceber, compreender. Compreender um texto é apreender de forma objetiva a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor. Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

Interpretação de Textos

É o entendimento relacionado ao conteúdo, ou melhor, os resultados aos quais chegamos por meio da associação das ideias e, em razão disso, sobressai ao texto. Resumidamente, interpretar é decodificar o sentido de um texto por indução.

A interpretação de textos compreende a habilidade de se chegar a conclusões específicas após a leitura de algum tipo de texto, seja ele escrito, oral ou visual.

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Dessa forma, a interpretação de texto é subjetiva, podendo ser diferente entre leitores.

Exemplo de compreensão e interpretação de textos

Para compreender melhor a compreensão e interpretação de textos, analise a questão abaixo, que aborda os dois conceitos em um texto misto (verbal e visual):

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015

Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.



“A Constituição garante o direito à educação para todos e a inclusão surge para garantir esse direito também aos alunos com deficiências de toda ordem, permanentes ou temporárias, mais ou menos severas.”

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa **incorreta**.

- (A) A inclusão social é garantida pela Constituição Federal de 1988.
 (B) As leis que garantem direitos podem ser mais ou menos severas.
 (C) O direito à educação abrange todas as pessoas, deficientes ou não.
 (D) Os deficientes temporários ou permanentes devem ser incluídos socialmente.
 (E) “Educação para todos” inclui também os deficientes.

Comentário da questão:

Em “A” o texto é sobre direito à educação, incluindo as pessoas com deficiência, ou seja, inclusão de pessoas na sociedade. = afirmativa correta.

Em “B” o complemento “mais ou menos severas” se refere à “deficiências de toda ordem”, não às leis. = afirmativa incorreta.

Em “C” o advérbio “também”, nesse caso, indica a inclusão/adição das pessoas portadoras de deficiência ao direito à educação, além das que não apresentam essas condições. = afirmativa correta.

Em “D” além de mencionar “deficiências de toda ordem”, o texto destaca que podem ser “permanentes ou temporárias”. = afirmativa correta.

Em “E” este é o tema do texto, a inclusão dos deficientes. = afirmativa correta.

Resposta: Logo, a Letra B é a resposta Certa para essa questão, visto que é a única que contém uma afirmativa incorreta sobre o texto.

IDENTIFICANDO O TEMA DE UM TEXTO

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

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

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

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

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

CACHORROS

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

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

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

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

IDENTIFICAÇÃO DE EFEITOS DE IRONIA OU HUMOR EM TEXTOS VARIADOS

Ironia

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

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

Exemplo:



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

Ironia verbal

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

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

Ironia de situação

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

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

Ironia dramática (ou satírica)

A ironia dramática é um efeito de sentido que ocorre nos textos literários quando o leitor, a audiência, tem mais informações do que tem um personagem sobre os eventos da narrativa e sobre intenções de outros personagens. É um recurso usado para aprofundar os significados ocultos em diálogos e ações e que, quando captado pelo leitor, gera um clima de suspense, tragédia ou mesmo comé-

dia, visto que um personagem é posto em situações que geram conflitos e mal-entendidos porque ele mesmo não tem ciência do todo da narrativa.

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

Humor

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

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

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

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

Exemplo:



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

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

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

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

MATEMÁTICA BÁSICA

NÚMEROS NATURAIS. NÚMEROS INTEIROS. FRAÇÕES. NÚMEROS DECIMAIS.. OS NÚMEROS RACIONAIS. NÚMEROS REAIS. DÍZIMAS PERIÓDICAS

CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS (N)

O conjunto dos números naturais é simbolizado pela letra N e abrange os números que utilizamos para realizar contagem, incluindo o zero. Esse conjunto é infinito. Exemplo: $N = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$

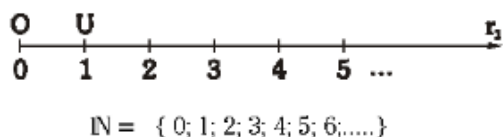
O conjunto dos números naturais pode ser dividido em subconjuntos:

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

$N_p = \{0, 2, 4, 6, \dots\}$, em que $n \in N$: conjunto dos números naturais pares.

$N_i = \{1, 3, 5, 7, \dots\}$, em que $n \in N$: conjunto dos números naturais ímpares.

$P = \{2, 3, 5, 7, \dots\}$: conjunto dos números naturais primos.



Operações com Números Naturais

Praticamente, toda a Matemática é edificada sobre essas duas operações fundamentais: adição e multiplicação.

Adição de Números Naturais

A primeira operação essencial da Aritmética tem como objetivo reunir em um único número todas as unidades de dois ou mais números.

Exemplo: $6 + 4 = 10$, onde 6 e 4 são as parcelas e 10 é a soma ou o total.

Subtração de Números Naturais

É utilizada quando precisamos retirar uma quantidade de outra; é a operação inversa da adição. A subtração é válida apenas nos números naturais quando subtraímos o maior número do menor, ou seja, quando $a - b$ tal que $a \geq b$.

Exemplo: $200 - 193 = 7$, onde 200 é o Minuendo, o 193 Subtraendo e 7 a diferença.

Obs.: o minuendo também é conhecido como aditivo e o subtraendo como subtrativo.

Multiplicação de Números Naturais

É a operação que visa adicionar o primeiro número, denominado multiplicando ou parcela, tantas vezes quantas são as unidades do segundo número, chamado multiplicador.

Exemplo: $3 \times 5 = 15$, onde 3 e 5 são os fatores e o 15 produto.

- 3 vezes 5 é somar o número 3 cinco vezes: $3 \times 5 = 3 + 3 + 3 + 3 + 3 = 15$. Podemos no lugar do "x" (vezes) utilizar o ponto ".", para indicar a multiplicação).

Divisão de Números Naturais

Dados dois números naturais, às vezes precisamos saber quantas vezes o segundo está contido no primeiro. O primeiro número, que é o maior, é chamado de dividendo, e o outro número, que é menor, é o divisor. O resultado da divisão é chamado quociente. Se multiplicarmos o divisor pelo quociente, obtemos o dividendo.

No conjunto dos números naturais, a divisão não é fechada, pois nem sempre é possível dividir um número natural por outro número natural, e, nesses casos, a divisão não é exata.

$$\begin{array}{l} a : b = q \text{ com resto } r \\ \Leftrightarrow \begin{cases} a = b \cdot q + r \\ r < b \end{cases} \end{array}$$

Princípios fundamentais em uma divisão de números naturais

– Em uma divisão exata de números naturais, o divisor deve ser menor do que o dividendo. $45 : 9 = 5$

– Em uma divisão exata de números naturais, o dividendo é o produto do divisor pelo quociente. $45 = 5 \times 9$

– A divisão de um número natural n por zero não é possível, pois, se admitíssemos que o quociente fosse q, então poderíamos escrever: $n \div 0 = q$ e isto significaria que: $n = 0 \times q = 0$ o que não é correto! Assim, a divisão de n por 0 não tem sentido ou ainda é dita impossível.

Propriedades da Adição e da Multiplicação dos números Naturais

Para todo a, b e c $\in N$

1) Associativa da adição: $(a + b) + c = a + (b + c)$

2) Comutativa da adição: $a + b = b + a$

3) Elemento neutro da adição: $a + 0 = a$

4) Associativa da multiplicação: $(a \cdot b) \cdot c = a \cdot (b \cdot c)$

5) Comutativa da multiplicação: $a \cdot b = b \cdot a$

6) Elemento neutro da multiplicação: $a \cdot 1 = a$

7) Distributiva da multiplicação relativamente à adição: $a \cdot (b + c) = ab + ac$

8) Distributiva da multiplicação relativamente à subtração: $a \cdot (b - c) = ab - ac$

9) Fechamento: tanto a adição como a multiplicação de um número natural por outro número natural, continua como resultado um número natural.

Exemplos:

1) Em uma gráfica, a máquina utilizada para imprimir certo tipo de calendário está com defeito, e, após imprimir 5 calendários perfeitos (P), o próximo sai com defeito (D), conforme mostra o esquema.

Considerando que, ao se imprimir um lote com 5 000 calendários, os cinco primeiros saíram perfeitos e o sexto saiu com defeito e que essa mesma sequência se manteve durante toda a impressão do lote, é correto dizer que o número de calendários perfeitos desse lote foi

- (A) 3 642.
- (B) 3 828.
- (C) 4 093.
- (D) 4 167.
- (E) 4 256.

Solução: **Resposta: D.**

Vamos dividir 5000 pela sequência repetida (6):

$$5000 / 6 = 833 + \text{resto } 2.$$

Isto significa que saíram 833. 5 = 4165 calendários perfeitos, mais 2 calendários perfeitos que restaram na conta de divisão.

Assim, são 4167 calendários perfeitos.

2) João e Maria disputaram a prefeitura de uma determinada cidade que possui apenas duas zonas eleitorais. Ao final da sua apuração o Tribunal Regional Eleitoral divulgou a seguinte tabela com os resultados da eleição. A quantidade de eleitores desta cidade é:

	1ª Zona Eleitoral	2ª Zona Eleitoral
João	1750	2245
Maria	850	2320
Nulos	150	217
Branços	18	25
Abstenções	183	175

- (A) 3995
- (B) 7165
- (C) 7532
- (D) 7575
- (E) 7933

Solução: **Resposta: E.**

Vamos somar a 1ª Zona: $1750 + 850 + 150 + 18 + 183 = 2951$

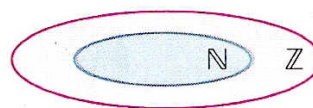
2ª Zona: $2245 + 2320 + 217 + 25 + 175 = 4982$

Somando os dois: $2951 + 4982 = 7933$

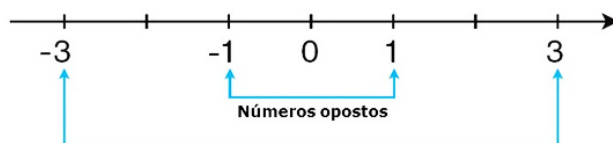
CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS (Z)

O conjunto dos números inteiros é denotado pela letra maiúscula Z e compreende os números inteiros negativos, positivos e o zero.

Exemplo: $Z = \{-4, -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$



$$Z = \{\dots, -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, \dots\}$$



$$N \subset Z$$

O conjunto dos números inteiros também possui alguns subconjuntos:

$Z^+ = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$: conjunto dos números inteiros não negativos.

$Z^- = \{\dots, -4, -3, -2, -1, 0\}$: conjunto dos números inteiros não positivos.

$Z^{*+} = \{1, 2, 3, 4, \dots\}$: conjunto dos números inteiros não negativos e não nulos, ou seja, sem o zero.

$Z^{*-} = \{\dots, -4, -3, -2, -1\}$: conjunto dos números inteiros não positivos e não nulos.

Módulo

O módulo de um número inteiro é a distância ou afastamento desse número até o zero, na reta numérica inteira. Ele é representado pelo símbolo $| |$.

O módulo de 0 é 0 e indica-se $|0| = 0$

O módulo de +6 é 6 e indica-se $|+6| = 6$

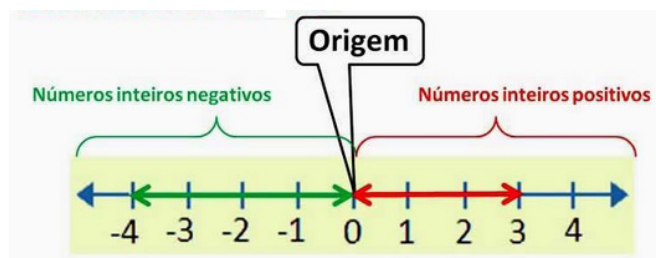
O módulo de -3 é 3 e indica-se $|-3| = 3$

O módulo de qualquer número inteiro, diferente de zero, é sempre positivo.

Números Opostos

Dois números inteiros são considerados opostos quando sua soma resulta em zero; dessa forma, os pontos que os representam na reta numérica estão equidistantes da origem.

Exemplo: o oposto do número 4 é -4, e o oposto de -4 é 4, pois $4 + (-4) = (-4) + 4 = 0$. Em termos gerais, o oposto, ou simétrico, de "a" é "-a", e vice-versa; notavelmente, o oposto de zero é o próprio zero.



— Operações com Números Inteiros

Adição de Números Inteiros

Para facilitar a compreensão dessa operação, associamos a ideia de ganhar aos números inteiros positivos e a ideia de perder aos números inteiros negativos.

Ganhar 3 + ganhar 5 = ganhar 8 ($3 + 5 = 8$)
 Perder 4 + perder 3 = perder 7 ($-4 + (-3) = -7$)
 Ganhar 5 + perder 3 = ganhar 2 ($5 + (-3) = 2$)
 Perder 5 + ganhar 3 = perder 2 ($-5 + 3 = -2$)

Observação: O sinal (+) antes do número positivo pode ser omitido, mas o sinal (–) antes do número negativo nunca pode ser dispensado.

Subtração de Números Inteiros

A subtração é utilizada nos seguintes casos:

- Ao retirarmos uma quantidade de outra quantidade;
- Quando temos duas quantidades e queremos saber a diferença entre elas;
- Quando temos duas quantidades e desejamos saber quanto falta para que uma delas atinja a outra.

A subtração é a operação inversa da adição. Concluímos que subtrair dois números inteiros é equivalente a adicionar o primeiro com o oposto do segundo.

Observação: todos os parênteses, colchetes, chaves, números, etc., precedidos de sinal negativo têm seu sinal invertido, ou seja, representam o seu oposto.

Multiplicação de Números Inteiros

A multiplicação funciona como uma forma simplificada de adição quando os números são repetidos. Podemos entender essa situação como ganhar repetidamente uma determinada quantidade. Por exemplo, ganhar 1 objeto 15 vezes consecutivas significa ganhar 30 objetos, e essa repetição pode ser indicada pelo símbolo “x”, ou seja: $1 + 1 + 1 + \dots + 1 = 15 \times 1 = 15$.

Se substituirmos o número 1 pelo número 2, obtemos: $2 + 2 + 2 + \dots + 2 = 15 \times 2 = 30$

Na multiplicação, o produto dos números “a” e “b” pode ser indicado por $a \times b$, $a \cdot b$ ou ainda ab sem nenhum sinal entre as letras.

Divisão de Números Inteiros



Divisão exata de números inteiros

Considere o cálculo: $-15/3 = q$ à $3q = -15$ à $q = -5$

No exemplo dado, podemos concluir que, para realizar a divisão exata de um número inteiro por outro número inteiro (diferente de zero), dividimos o módulo do dividendo pelo módulo do divisor.

No conjunto dos números inteiros $\mathbb{Z}$, a divisão não é comutativa, não é associativa, e não possui a propriedade da existência do elemento neutro. Além disso, não é possível realizar a divisão por zero. Quando dividimos zero por qualquer número inteiro (diferente de zero), o resultado é sempre zero, pois o produto de qualquer número inteiro por zero é igual a zero.

Regra de sinais

MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO

$+$ x $+$ = $+$	$+$ ÷ $+$ = $+$
$-$ x $-$ = $+$	$-$ ÷ $-$ = $+$
$-$ x $+$ = $-$	$-$ ÷ $+$ = $-$
$+$ x $-$ = $-$	$+$ ÷ $-$ = $-$

Potenciação de Números Inteiros

A potência a^n do número inteiro a , é definida como um produto de n fatores iguais. O número a é denominado a base e o número n é o expoente. $a^n = a \times a \times a \times \dots \times a$, a é multiplicado por a n vezes.

base $a^n = b$ potência
expoente

- Qualquer potência com uma base positiva resulta em um número inteiro positivo.
- Se a base da potência é negativa e o expoente é par, então o resultado é um número inteiro positivo.
- Se a base da potência é negativa e o expoente é ímpar, então o resultado é um número inteiro negativo.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

CONCEITOS DE INFORMÁTICA, HARDWARE (MEMÓRIAS, PROCESSADORES (CPU) E DISCO DE ARMAZENAMENTO HDS, CDS E DVDS) E SOFTWARE (COMPACTADOR DE ARQUIVOS, CHAT, CLIENTES DE E-MAILS, GERENCIADOR DE PROCESSOS)

A palavra informática é derivada do francês *informatique*, a partir do radical do verbo francês *informer*, por analogia com *mathématique, électronique*, etc.

Em português, podemos considerar a união das palavras informação + automática, ou seja, a informação sendo processada de forma automática.

Existem ainda pontos de vista que consideram “*informática*” união dos conceitos “*informação*” e “*matemática*”.

O conceito de Informática, apesar de ser amplo, em termos gerais, pode ser definido como a ciência cujo objetivo é o tratamento da informação, estudando seus meios de armazenamento, transmissão e processamento em meios digitais, tendo como seu principal instrumento realizador, o equipamento eletrônico chamado computador, dispositivo que trata estas informações de maneira automática, que armazena e processa essas informações.

O termo computação tem origem no vocábulo latim *computatio*, que permite abordar a noção de cômputo enquanto conta, mas é geralmente usada como sinônimo de informática. Sendo assim, podemos dizer que a computação reúne os saberes científicos e os métodos.

A informática hoje em dia se aplica a diversas áreas de atividade social, como por exemplo, aplicações multimídia, jogos, investigação, telecomunicações, robótica de fabricação, controle de processos industriais, gestão de negócios, etc., além de produzir um custo mais baixo nos setores de produção e o incremento da produção de mercadorias nas grandes indústrias.

Com o surgimento das redes mundiais (internet - a rede das redes), a informação é vista cada vez mais como um elemento de criação e de intercâmbio cultural altamente participativo.

Os Componentes Básicos de um Computador¹

A função de um computador é processar dados. Para processá-los é preciso movê-los até a unidade central de processamento, armazenar resultados intermediários e finais em locais onde eles possam ser encontrados mais tarde para controlar estas funções de transporte, armazenamento e processamento. Portanto, tudo que um computador faz pode ser classificado como uma destas quatro ações elementares: mover dados, processar, armazenar, e controlar

estas atividades. Por mais complexas que pareçam as ações executadas por um computador, elas nada mais são que combinações destas quatro funções básicas:

- **Mover dados:** é executada através do fluxo da corrente elétrica ao longo de condutores que ligam os pontos de origem e destino e não depende de elementos ativos.

- **Controle:** são igualmente executadas através de pulsos de corrente, ou “sinais”, propagados em condutores elétricos (estes pulsos são interpretados pelos componentes ativos, fazendo-os atuar ou não dependendo da presença ou ausência dos sinais).

Portanto estas duas funções, transporte e controle, para serem executadas só dependem da existência de condutores elétricos (fios, cabos, filetes metálicos nas placas de circuito impresso, etc.) e não exigem o concurso de componentes ativos.

- **Processar:** consiste basicamente em tomar decisões lógicas do tipo “faça isso em função daquilo”. Por exemplo: “compare dois valores e tome um curso de ação se o primeiro for maior, um curso diferente se ambos forem iguais ou ainda um terceiro curso se o primeiro for menor”. Todo e qualquer processamento de dados, por mais complexo que seja, nada mais é que uma combinação de ações elementares baseadas neste tipo de tomada de decisões simples. O circuito eletrônico elementar capaz de tomar decisões é denominado “porta lógica” (logical gate), ou simplesmente “porta”.

- **Armazenar:** consiste em manter um dado em um certo local enquanto ele for necessário, de tal forma que ele possa ser recuperado quando o sistema precisar dele. O circuito lógico elementar capaz de armazenar um dado (expresso sob a forma do elemento mínimo de informação, o “bit”, que pode exprimir apenas os valores numéricos “um” ou “zero” ou ainda os valores lógicos equivalentes, “verdadeiro” ou “falso”) é a célula de memória – um dispositivo capaz de assumir um dentre dois estados possíveis e manter-se nesse estado até que alguma ação externa venha a alterá-lo (dispositivo “bi-estável”).

Tendo isto em vista, pode-se concluir que todo computador digital, por mais complexo que seja, pode ser concebido como uma combinação de um número finito de apenas dois dispositivos básicos, portas lógicas e células de memória, interligados por condutores elétricos.

Resta ver como é possível implementar estes dispositivos usando componentes eletrônicos.

Sistema Binário

Os computadores utilizam internamente o sistema binário (sistema numérico posicional de base 2). A característica mais notável deste sistema numérico é a utilização exclusiva dos algarismos “1” e “0”, os chamados “dígitos binários”.

¹ REISSWITZ, Flavia. *Análise de Sistemas: Algoritmos & Organização de Computadores*.

Através do sistema binário, todos os valores de quaisquer variáveis poderão ser expressos usando uma combinação de um determinado número de dígitos binários, ou seja, usando apenas os algarismos “1” e “0”.

O uso do sistema binário pelos computadores decorre do fato dessas máquinas se basearem em circuitos elétricos ou eletrônicos. Isto porque a grande maioria dos componentes de circuitos elétricos podem assumir apenas um dentre dois estados. Por exemplo: interruptores podem estar fechados ou abertos, capacitores carregados ou descarregados, lâmpadas acesas ou apagadas, circuitos energizados ou desenergizados e assim por diante. Isto facilita extremamente a representação de grandezas expressas no sistema binário usando estes componentes.

Toda e qualquer grandeza do mundo real, desde as cores e posições dos pontos que formam a imagem da Mona Lisa, os compassos, timbres e notas musicais que compõem a Aria da Quarta Corda, o conjunto de caracteres que consubstanciam a Divina Comédia até a sucessão ordenada de aminoácidos que formam o DNA dos seres vivos, em suma: toda e qualquer criação humana ou da natureza, seja ela qual for, pode ser codificada e representada (com maior ou menor precisão) sob a forma de um conjunto de números. E estes números podem ser expressos no sistema binário. É por isso que o computador é uma máquina tão versátil e se presta a atividades tão disparatadas como calcular, escrever, desenhar, reproduzir músicas ou vídeo.

Medição de Volume de Dados por Bits e Bytes

Os computadores interpretam impulsos elétricos, que recebem o nome de **bit** (*binary digit*), cujo conjunto de 8 deles reunidos formam um **byte**. Estes impulsos podem ser positivos ou negativos, representados por 0 e 1.

Sendo o bit representado por dois tipos de valores e o byte representando 8 bits, dois (bit) elevado a 8 (byte) = 256 números binários, número suficiente para que possamos lidar com a máquina.

Os bytes representam letras, acentos, caracteres, comandos enviados por dispositivos de entrada de dados, instruções, etc.

A tabela ASCII - *American Standard Code for Information Interchange* (Código Americano Padrão para o Intercâmbio de Informações) abrange um conjunto de valores que representam caracteres e códigos de controle armazenados ou utilizados em computadores.

No que se refere aos bits e bytes, tem-se as seguintes medidas:

- 1 Byte = 8 bits
- 1 kilobyte (KB ou Kbytes) = 1024 bytes
- 1 megabyte (MB ou Mbytes) = 1024 kilobytes
- 1 gigabyte (GB ou Gbytes) = 1024 megabytes
- 1 terabyte (TB ou Tbytes) = 1024 gigabytes
- 1 petabyte (PB ou Pbytes) = 1024 terabytes
- 1 exabyte (EB ou Ebytes) = 1024 petabytes
- 1 zettabyte (ZB ou Zbytes) = 1024 exabytes
- 1 yottabyte (YB ou Ybytes) = 1024 zettabytes

É também por meio dos bytes que se determina o comprimento da palavra de um computador, ou seja, a quantidade de bits que o dispositivo utiliza na composição das instruções internas, exemplo:

- 8 bits => palavra de 1 byte
- 16 bits => palavra de 2 bytes
- 32 bits => palavra de 4 bytes

Quando é feita entre dispositivos, a transmissão de dados geralmente usa medições relacionadas a bits e não a bytes, também existindo os seguintes termos:

- 1 kilobit (Kb ou Kbit) = 1024 bits
- 1 megabit (Mb ou Mbit) = 1024 Kilobits
- 1 gigabit (Gb ou Gbit) = 1024 Megabits
- 1 terabit (Tb ou Tbit) = 1024 Gigabits

Em relação às transmissões, a medição mais comum é dada em bits por segundo (Kb/s, Mb/s)

- 1 Kb/s = 1 kilobit por segundo
- 1 Mb/s = 1 megabit por segundo
- 1 Gb/s = 1 gigabit por segundo

Também é comum o uso de Kbps, Mbps ou Gbps para expressar a quantidade de bits transferidos, com a terminação “**ps**” se referindo a “*per second* (por segundo)”. No entanto, “**ps**” é uma sigla para picossegundo, de acordo com o Sistema Internacional de Unidades, assim, o uso de “/s” é mais adequado para expressar bits transferidos por segundo.

Sistema Computacional²

Um sistema computacional consiste num conjunto de dispositivos eletrônicos (hardware) capazes de processar informações de acordo com um programa (software). O software mais importante é o sistema operacional, porque ele fornece as bases para a execução das aplicações, às quais o usuário deseja executar. Exemplos de sistemas operacionais são o Windows, o Macintosh e o Linux, dentre outros. Um dos mais utilizados por usuários domésticos é o Windows, produzido pela Microsoft.

Pode ser composto de rede de computadores, servidores e cluster, dependendo da situação e das necessidades.

Sistema computacional é aquele que automatiza ou apoia a realização de atividades humanas através do processamento de informações.

Um sistema baseado em computador é caracterizado por alguns elementos fundamentais.

- Hardware;
- Software;
- Informações;
- Usuários;
- Procedimentos ou Tarefas;
- Documentação.

HARDWARE

O hardware são as partes físicas de um computador. Isso inclui a Unidade Central de Processamento (CPU), unidades de armazenamento, placas mãe, placas de vídeo, memória, etc.³. Outras partes extras chamados componentes ou dispositivos periféricos incluem o mouse, impressoras, modems, scanners, câmeras, etc.

Para que todos esses componentes sejam usados apropriadamente dentro de um computador, é necessário que a funcionalidade de cada um dos componentes seja traduzida para algo prático. Surge então a função do sistema operacional, que faz o intermédio

² Análise de sistemas vol. 3 por Flavia Reisswitz

³ <https://www.palpitedigital.com/principais-componentes-internos-pc-periféricos-hardware-software/#:~:text=O%20hardware%20%C3%A3o%20as%20partes,%2C%20scanners%2C%20c%C3%A2meras%2C%20etc.>

desses componentes até sua função final, como, por exemplo, processar os cálculos na CPU que resultam em uma imagem no monitor, processar os sons de um arquivo MP3 e mandar para a placa de som do seu computador, etc. Dentro do sistema operacional você ainda terá os programas, que dão funcionalidades diferentes ao computador.

Gabinete

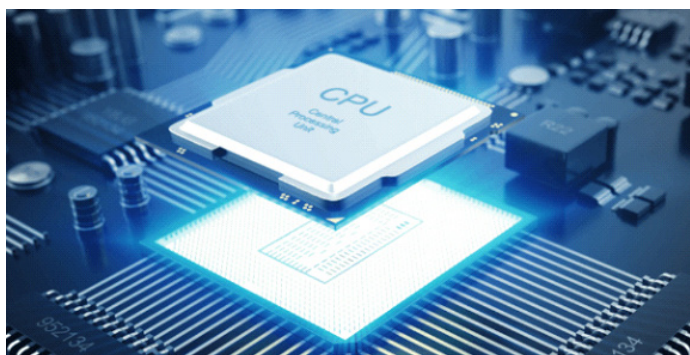
O gabinete abriga os componentes internos de um computador, incluindo a placa mãe, processador, fonte, discos de armazenamento, leitores de discos, etc. Um gabinete pode ter diversos tamanhos e designs.



Gabinete.⁴

Processador ou CPU (Unidade de Processamento Central)

É o cérebro de um computador. É a base sobre a qual é construída a estrutura de um computador. Uma CPU funciona, basicamente, como uma calculadora. Os programas enviam cálculos para o CPU, que tem um sistema próprio de “fila” para fazer os cálculos mais importantes primeiro, e separar também os cálculos entre os núcleos de um computador. O resultado desses cálculos é traduzido em uma ação concreta, como por exemplo, aplicar uma edição em uma imagem, escrever um texto e as letras aparecerem no monitor do PC, etc. A velocidade de um processador está relacionada à velocidade com que a CPU é capaz de fazer os cálculos.



CPU.⁵

4 <https://www.chipart.com.br/gabinete/gabinete-gamer-gamemax-shine-g517-mid-tower-com-1-fan-vidro-temperado-preto/2546>

5 <https://www.showmetech.com.br/porque-o-processador-e-uma-peca-importante>

Coolers

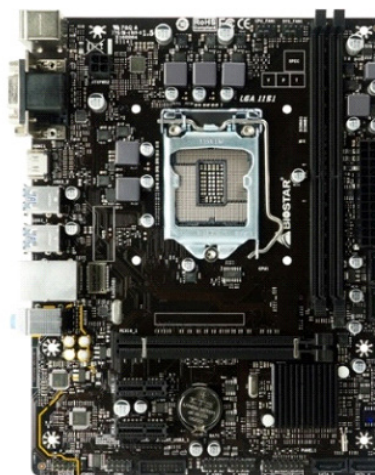
Quando cada parte de um computador realiza uma tarefa, elas usam eletricidade. Essa eletricidade usada tem como uma consequência a geração de calor, que deve ser dissipado para que o computador continue funcionando sem problemas e sem engasgos no desempenho. Os coolers e ventoinhas são responsáveis por promover uma circulação de ar dentro da case do CPU. Essa circulação de ar provoca uma troca de temperatura entre o processador e o ar que ali está passando. Essa troca de temperatura provoca o resfriamento dos componentes do computador, mantendo seu funcionamento intacto e prolongando a vida útil das peças.



Cooler.⁶

Placa-mãe

Se o CPU é o cérebro de um computador, a placa-mãe é o esqueleto. A placa mãe é responsável por organizar a distribuição dos cálculos para o CPU, conectando todos os outros componentes externos e internos ao processador. Ela também é responsável por enviar os resultados dos cálculos para seus devidos destinos. Uma placa mãe pode ser on-board, ou seja, com componentes como placas de som e placas de vídeo fazendo parte da própria placa mãe, ou off-board, com todos os componentes sendo conectados a ela.



Placa-mãe.⁷

6 <https://www.terabyteshop.com.br/produto/10546/cooler-deepcool-gammax-c40-dp-mch4-gmx-c40p-intelam4-ryzen>

7 <https://www.terabyteshop.com.br/produto/9640/placa-mae-bios>

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar Administrativo

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: CONCEITO, NATUREZA E AFINS

Administração pública

É a forma como o Estado governa, ou seja, como executa as suas atividades voltadas para o atendimento para o bem estar de seu povo.

Pode ser conceituado em dois sentidos:

a) sentido formal, orgânico ou subjetivo: o conjunto de órgãos/entidades administrativas e agentes estatais, que estejam no exercício da função administrativa, independentemente do poder a que pertençam, tais como Poder Executivo, Judiciário ou Legislativo ou a qualquer outro organismo estatal.

Em outras palavras, a expressão Administração Pública confunde-se com os sujeitos que integram a estrutura administrativa do Estado, ou seja, com quem desempenha a função administrativa. Assim, num sentido subjetivo, Administração Pública representa o conjunto de órgãos, agentes e entidades que desempenham a função administrativa.

b) sentido material ou objetivo: conjunto das atividades administrativas realizadas pelo Estado, que vai em direção à defesa concreta do interesse público.

Em outras palavras, a Administração Pública confunde-se com a própria função (atividade) administrativa desempenhada pelo Estado. O conceito de Administração Pública está relacionado com o objeto da Administração. Não se preocupa aqui com quem exerce a Administração, mas sim com o que faz a Administração Pública.

A doutrina moderna considera quatro tarefas precípuas da Administração Pública, que são:

- 1 - a prestação de serviços públicos,
- 2 - o exercício do poder de polícia,
- 3 - a regulação das atividades de interesse público e
- 4 - o controle da atuação do Estado.

Em linhas gerais, podemos entender a atividade administrativa como sendo aquela voltada para o bem toda a coletividade, desenvolvida pelo Estado com a finalidade de privilegiar e administrar a coisa pública e as necessidades da coletividade.

Por sua vez, a função administrativa é considerada um *múnus* público, que configura uma obrigação ou dever para o administrador público que não será livre para atuar, já que deve obediência ao direito posto, para buscar o interesse coletivo.

Separação dos Poderes

O Estado brasileiro adotou a tripartição de poderes, assim são seus **poderes** o Legislativo, o Executivo e o Judiciário, conforme se infere da leitura do art. 2º da Constituição Federal: “São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.”.

a) Poder Executivo: No exercício de suas funções típicas, pratica atos de chefia do Estado, de Governo e atos de administração, ou seja, administra e executa o ordenamento jurídico vigente. É uma administração direita, pois não precisa ser provocada. Excepcionalmente, no exercício de função atípica, tem o poder de legislar, por exemplo, via medida provisória.

b) Poder legislativo: No exercício de suas funções típicas, é de sua competência legislar de forma geral e abstrata, ou seja, legislar para todos. Tem o poder de inovar o ordenamento jurídico. Em função atípica, pode administrar internamente seus problemas.

c) Poder judiciário: No exercício de suas funções típicas, tem o poder jurisdicional, ou seja, poder de julgar as lides, no caso concreto. Sua atuação depende de provocação, pois é inerte.

Como vimos, o governo é o órgão responsável por conduzir os interesses de uma sociedade. Em outras palavras, é o poder diretivo do Estado.

Fontes

A Administração Pública adota substancialmente as mesmas fontes adotadas no ramo jurídico do Direito Administrativo: **Lei, Doutrina, Jurisprudência e Costumes**.

Além das fontes mencionadas, adotadas em comum com o Direito Administrativo, a Administração Pública ainda utiliza-se das seguintes fontes para o exercício das atividades administrativas:

– **Regulamentos:** São atos normativos posteriores aos decretos, que visam especificar as disposições de lei, assim como seus mandamentos legais. As leis que não forem executáveis, dependem de regulamentos, que não contrariem a lei originária. Já as leis auto-executáveis independem de regulamentos para produzir efeitos.

– **Instruções normativas:** Possuem previsão expressa na Constituição Federal, em seu artigo 87, inciso II. São atos administrativos privativos dos Ministros de Estado. É a forma em que os superiores expedem normas de caráter geral, interno, prescrevendo o meio de atuação de seus subordinados com relação a determinado serviço, assemelhando-se às circulares e às ordens de serviço.

– **Regimentos:** São atos administrativos internos que emanam do poder hierárquico do Executivo ou da capacidade de auto-organização interna das corporações legislativas e judiciárias. Desta maneira, se destinam à disciplina dos sujeitos do órgão que o expediu.

– *Estatutos*: É o conjunto de normas jurídicas, através de acordo entre os sócios e os fundadores, regulamentando o funcionamento de uma pessoa jurídica. Inclui os órgãos de classe, em especial os colegiados.

Princípios

Os princípios jurídicos orientam a interpretação e a aplicação de outras normas. São as diretrizes do ordenamento jurídico, guias de interpretação, às quais a administração pública fica subordinada. Possuem um alto grau de generalidade e abstração, bem como um profundo conteúdo axiológico e valorativo.

Os princípios da Administração Pública são regras que surgem como parâmetros e diretrizes norteadoras para a interpretação das demais normas jurídicas.

Com função principal de garantir oferecer **coerência e harmonia** para o ordenamento jurídico e determinam a conduta dos agentes públicos no exercício de suas atribuições.

Encontram-se de maneira explícita/expressas no texto constitucional ou implícitas na ordem jurídica. Os primeiros são, por unanimidade, os chamados princípios expressos (ou explícitos), estão previstos no art. 37, *caput*, da Constituição Federal.

Princípios Expressos

São os princípios expressos da Administração Pública os que estão inseridos no artigo 37 “*caput*” da Constituição Federal: *legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência*.

– *Legalidade*: O princípio da legalidade representa uma garantia para os administrados, pois qualquer ato da Administração Pública somente terá validade se respaldado em lei. Representa um limite para a atuação do Estado, visando à proteção do administrado em relação ao abuso de poder.

O princípio apresenta um perfil diverso no campo do Direito Público e no campo do Direito Privado. No Direito Privado, tendo em vista o interesse privado, as partes poderão fazer tudo o que a lei não proíbe; no Direito Público, diferentemente, existe uma relação de subordinação perante a lei, ou seja, só se pode fazer o que a lei expressamente autorizar.

– *Impessoalidade*: a Administração Pública não poderá atuar discriminando pessoas de forma gratuita, a Administração Pública deve permanecer numa posição de neutralidade em relação às pessoas privadas. A atividade administrativa deve ser destinada a todos os administrados, sem discriminação nem favoritismo, constituindo assim um desdobramento do princípio geral da igualdade, art. 5.º, *caput*, CF.

– *Moralidade*: A atividade da Administração Pública deve obedecer não só à lei, mas também à moral. Como a moral reside no campo do subjetivismo, a Administração Pública possui mecanismos que determinam a moral administrativa, ou seja, prescreve condutas que são moralmente aceitas na esfera do Poder Público.

– *Publicidade*: É o dever atribuído à Administração, de dar total transparência a todos os atos que praticar, ou seja, como regra geral, nenhum ato administrativo pode ser sigiloso.

A regra do princípio que veda o sigilo comporta algumas exceções, como quando os atos e atividades estiverem relacionados com a segurança nacional ou quando o conteúdo da informação for resguardado por sigilo (art. 37, § 3.º, II, da CF/88).

– *Eficiência*: A Emenda Constitucional nº 19 trouxe para o texto constitucional o princípio da eficiência, que obrigou a Administração Pública a aperfeiçoar os serviços e as atividades que presta, buscando otimização de resultados e visando atender o interesse público com maior eficiência.

Princípios Implícitos

Os demais são os denominados princípios reconhecidos (ou implícitos), estes variam de acordo com cada jurista/doutrinador.

Destaca-se os seguintes princípios elaborados pela doutrina administrativa, dentre outros:

– *Princípio da Supremacia do Interesse Público sobre o Particular*: Sempre que houver necessidade de satisfazer um interesse público, em detrimento de um interesse particular, prevalece o interesse público. São as prerrogativas conferidas à Administração Pública, porque esta atua por conta dos interesses públicos.

No entanto, sempre que esses direitos forem utilizados para finalidade diversa do interesse público, o administrador será responsabilizado e surgirá o abuso de poder.

– *Indisponibilidade do Interesse Público*: Os bens e interesses públicos são indisponíveis, ou seja, não pertencem à Administração ou a seus agentes, cabendo aos mesmos somente sua gestão em prol da coletividade. Veda ao administrador quaisquer atos que impliquem renúncia de direitos da Administração ou que, injustificadamente, onerem a sociedade.

– *Autotutela*: é o princípio que autoriza que a Administração Pública revise os seus atos e conserte os seus erros.

– *Segurança Jurídica*: O ordenamento jurídico vigente garante que a Administração deve interpretar a norma administrativa da forma que melhor garanta o atendimento do fim público a que se dirige, vedada aplicação retroativa de nova interpretação.

– *Razoabilidade e da Proporcionalidade*: São tidos como princípios gerais de Direito, aplicáveis a praticamente todos os ramos da ciência jurídica. No âmbito do Direito Administrativo encontram aplicação especialmente no que concerne à prática de atos administrativos que impliquem restrição ou condicionamento a direitos dos administrados ou imposição de sanções administrativas.

– *Probidade Administrativa*: A conduta do administrador público deve ser honesta, pautada na boa conduta e na boa-fé.

– *Continuidade do Serviço Público*: Via de regra os serviços públicos por serem prestados no interesse da coletividade devem ser adequados e seu funcionamento não deve sofrer interrupções.

Ressaltamos que não há hierarquia entre os princípios (expressos ou não), visto que tais diretrizes devem ser aplicadas de forma harmoniosa. Assim, a aplicação de um princípio não exclui a aplicação de outro e nem um princípio se sobrepõe ao outros.

Nos termos do que estabelece o artigo 37 da Constituição Federal, os princípios da Administração abrangem a Administração Pública direta e indireta de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, vinculando todos os órgãos, entidades e agentes públicos de todas as esferas estatais ao cumprimento das premissas principiológicas.

PRINCÍPIOS BÁSICOS: LEGALIDADE, MORALIDADE, FINALIDADE E PUBLICIDADE

Conceito

O Direito Administrativo guarda suas próprias peculiaridades, à medida que confere à Administração Pública prerrogativas nas relações privadas e restringe a sua liberdade. Isso se deve ao fato de o Direito Administrativo ter por funções proteger os direitos individuais em face do Estado e, satisfazer os interesses coletivos.

É justamente por ser sua função satisfazer os interesses coletivos, que à Administração são conferidas prerrogativas e privilégios com vistas a limitar o exercício dos direitos individuais, visando o bem comum.

Maria Sylvia Zanella Di Pietro¹ ensina que: “A expressão regime jurídico da Administração Pública é utilizada para designar, em sentido amplo, os regimes de direito público e de direito privado a que pode submeter-se a Administração Pública. Já a expressão regime jurídico administrativo é reservada tão somente para abranger o conjunto de traços, de conotações, que tipificam o Direito Administrativo, colocando a Administração Pública numa posição privilegiada, vertical, na relação jurídico-administrativa.

Basicamente, pode-se dizer que o regime administrativo resume-se a duas palavras apenas: prerrogativas e sujeições.”

Neste contexto, os interesses coletivos são satisfeitos não só pela limitação, mas também pela prestação de serviços públicos à população.

O princípio da legalidade é o principal limitador da liberdade estatal, haja vista restringir a liberdade do Administrador que deve estrita obediência à lei. Esse princípio é uma garantia para o cidadão, pois o protege contra quaisquer abusos que porventura, queira o administrador cometer.

Contudo, a Administração Pública deve sujeitar-se ainda ao Direito como um todo, aos seus princípios e valores, para estar em conformidade com o princípio da legalidade.

Isso não retira da Administração sua autoridade, pelo contrário, é a lei quem confere autoridade à Administração, somente a limitando para a proteção do sujeito.

A autoridade da Administração é assegurada, posto que necessária para a consecução do bem coletivo, logo, é por causa da autoridade que à Administração são concedidos prerrogativas e privilégios diferentes daqueles concedidos pelo direito privado, o que lhe assegura a supremacia do interesse público sobre o particular.

O interesse público diz respeito à coletividade e, justamente por isso, deve-se sobrepor ao interesse individual, ou seja, particular.

A citada doutrinadora resume: “Isto significa que a Administração Pública possui prerrogativas ou privilégios, desconhecidos na esfera do direito privado, tais como a autoexecutoriedade, a autotutela, o poder de expropriar, o de requisitar bens e serviços, o de ocupar temporariamente o imóvel alheio, o de instituir servidão, o de aplicar sanções administrativas, o de alterar e rescindir unilateralmente os contratos, o de impor medidas de polícia. Goza, ainda, de determinados privilégios como a imunidade tributária, prazos dilatados em juízo, juízo privativo, processo especial de execução, presunção de veracidade de seus atos.”

Embora tenha todas essas prerrogativas e privilégios, existem também limitações as quais a Administração deve se sujeitar, sob pena de ter seus atos anulados ou até mesmo de ser a própria autoridade administrativa responsabilizada.

A soma das prerrogativas e restrições a que se sujeita a Administração pública e não se encontram nas relações entre os particulares constitui o regime jurídico administrativo.

Algumas dessas prerrogativas e restrições são expressas sob a forma de princípios.

Princípios expressos e implícitos da administração pública

Princípios são proposições que servem de base para toda estrutura de uma ciência, no Direito Administrativo não é diferente, temos os princípios que servem de alicerce para este ramo do direito público.

Os princípios podem ser expressos ou implícitos, os expressos são os consagrados no art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, já os implícitos são aqueles que de alguma forma regem a atuação da Administração Pública.

Princípios Expressos

A Administração Pública deverá se pautar principalmente nos cinco princípios estabelecidos pelo “caput” do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Os princípios são os seguintes: **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.**

Dica de Memorização - “L.I.M.P.E.”

¹ DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. *Direito Administrativo*. 31ª Edição, 2018.

LEGISLAÇÃO MUNICIPAL

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL DE ROSÁRIO/MA

CONSTITUIÇÃO DO MUNICÍPIO DE ROSÁRIO

PREÂMBULO

A Câmara Constituinte do Município de Rosário, usando dos poderes que lhe foram outorgados pela Constituição Federal e Estadual, rogando ao nosso Deus e a Nossa Senhora do Rosário que derramem sobre os Vereadores Constituintes, iluminação dos altos céus, na defesa do regime democrático, na garantia dos direitos do homem e da sociedade.

A Mesa Constituinte Promulgada a seguinte Lei Orgânica no Município de Rosário.

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL

CAPÍTULO I DO MUNICÍPIO

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - O Município de Rosário, pessoa jurídica de direito público interno, no pleno uso de sua autonomia política, administrativa e financeira, reger-se-á por esta Lei Orgânica, votada e aprovada por essa Câmara Municipal.

Art. 2º - São Poderes do Município, independentes e harmônicos, o Legislativo, representado pela Câmara Municipal e o Executivo, exercido pelo Prefeito.

Art. 3º - O Prefeito e o Vice-Prefeito serão eleitos para um mandato de quatro anos, obedecidos os princípios das Constituições Federal e Estadual, e o que a respeito dispuser a Justiça Eleitoral.

Art. 4º - São Símbolos do Município: a Bandeira, o Brasão e o Hino, instituídos em Lei.

Art. 5º - A alteração territorial do Município dependerá de prévia aprovação da população, através de Plebiscito, esse fará por Lei Complementar Estadual.

Art. 6º - A incorporação, a fusão e o desmembramento do Município obedecerão ao disposto no Art. 18, § 4º da Constituição Federal, e o Art. 10, da Constituição do Estado.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO

Art. 7º - Ficam reservadas ao Município todas as competências que não sejam explícitas ou implicitamente vedadas pelas Constituições Federal e Estadual.

Art. 8º - Compete ao Município:

I – em comum com o Estado e a União:

a – zelar pela Guarda da Constituição Democrática e pela preservação do Patrimônio Público;

b – cuidar da saúde, dar assistência pública, proteger e possibilitar o tratamento das pessoas portadoras de deficiência de qualquer natureza;

c – guardar e proteger os documentos, as obras e outros bens de valores históricos, artísticos e culturais, os monumentos e as paisagens notáveis, além dos sítios arqueológicos, na área de sua jurisdição;

d – impedir a invasão, a destruição e a descaracterização de obras de artes e de outros bens de valor histórico, artístico e cultural;

e – proteger o meio ambiente e combater a poluição, em qualquer de suas formas;

f – proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação e à ciência;

g – preservar as florestas, a fauna e flora, e incentivar o reflorestamento;

h – fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar, com a participação do Poder Legislativo e as Entidades de Classe ou por uma Comissão Especial;

i – promover e incentivar programas de construção de moradia às populações de baixa renda, e fomentar a melhoria de condições habitacionais existentes e de saneamento básico;

j – combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização;

l – promover a integração social dos setores desfavorecidos;

m – registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisas e exploração de recursos hídricos e minerais em seus territórios;

n – estabelecer e implantar a política de educação para a segurança do trânsito.

II – promover a tudo quanto respeite ao seu peculiar interesse e ao bem estar de sua população, cabendo-lhe, privativamente, dentre outras as seguintes atribuições:

a – elaborar os orçamentos;

b – legislar sobre os assuntos locais;

c – decretar e arrecadar os seus tributos, aplicar as suas rendas, prestar contas e publicar balancetes no prazo de Lei;

d – criar, organizar e extinguir distritos, observando o que a Lei Estadual dispuser a respeito;

e – organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesses locais, incluindo-se nestes o transporte coletivo que tem caráter essencial;

f – manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, os serviços obrigatórios de atendimento à cultura, à educação, à saúde e à habitação;

g – promover, no que couber, o adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle de uso, parcelamento e ocupação do solo urbano;

h – zelar pelo Patrimônio Municipal, incluindo-se o histórico cultural, observada a legislação fiscalizadora Federal e Estadual;

i – fixar as Leis, Decretos e Editais na sede do Poder, em lugar visível ao povo, ou publicá-los em jornal oficial, se houver;

j – elaborar o Estatuto dos seus servidores, observados os princípios das Constituições Federal e Estadual;

l – ispor sobre aquisição, administração, utilização e alienação dos seus bens;

m – conceder licença para localização e funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços de quaisquer outros, renovar a licença concedida e determinar o fechamento de estabelecimentos que funcionem irregularmente;

n – estabelecer servidões administrativas necessárias aos seus serviços, incluindo-se os de seus concessionários;

o – regulamentar a utilização dos logradouros públicos, e no perímetro urbano, determinar o itinerário e pontos de parada dos transportes coletivos;

p – fixar os locais de estabelecimentos de taxi e demais veículos;

q – conceder, permitir ou autorizar os serviços de transportes coletivos, fixando as respectivas tarifas; r – fixar e sinalizar as zonas de silêncio e de trânsito, e tráfego em condições especiais;

s – disciplinar os serviços de cargas e fixar a tonelagem máxima permitida para veículos que circulem em vias públicas Municipais;

t – tornar obrigatório, a utilização de estação rodoviária;

u – sinalizar as vias urbanas e as estradas municipais, regulamentar e fiscalizar sua utilização.

III – compete ainda ao Município:

a – ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horários para funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços, observadas as normas Federais pertinentes;

b – dispor sobre serviços funerários de cemitérios;

c – regulamentar, licenciar, permitir, autorizar a fixação de cartazes, placas luminosas e anúncios, bem como a utilização de quaisquer outros meios de publicidade e propaganda, nos locais sujeitos ao poder da polícia municipal;

d – organizar e manter os serviços de fiscalização necessários ao exercício do poder de polícia administrativa;

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

f – estabelecer e impor penalidade ou infração de suas leis e regulamentos;

g – promover os serviços de mercados, feiras, matadouros, e a construção e conservação de estradas e caminhos municipais;

h – regulamentar os serviços de carro de aluguel, inclusive o uso de taxímetro;

i – assegurar a expedição de certidões requeridas às repartições administrativas municipais, para defesa de direitos e esclarecimentos de situações, estabelecendo-se prazo, nunca superior a trinta dias, para o atendimento;

j – instituir a guarda da Lei.

CAPÍTULO III DOS BENS DO MUNICÍPIO

Art. 9 - Inclui-se entre os bens do Município:

I – os bens móveis e imóveis do seu domínio pleno, direto e útil;

II – as rendas provenientes do exercício nas atividades de sua competência e prestação de seu serviço.

Art. 10 – Os bens imóveis do domínio municipal, conforme sua destinação, são de usos comuns do povo ou de uso especial.

§ 1º - os bens imóveis do município não podem ser objeto de doação, salvo se:

I – o beneficiário, mediante autorização do Prefeito, for pessoa jurídica de direito público interno.

II – trata-se de Entidades componentes da administração direta ou indireta do Município, ou fundação por elas instituídas.

§ 2º - a alienação, a título oneroso de bens imóveis do Município, dependerá de autorização prévia da Câmara Municipal.

§ 3º - é vedada, a qualquer título, a alienação ou cessão de bens pertencentes ao Patrimônio Municipal no período de seis meses anteriores à eleição municipal e até o término do mandato do Prefeito.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.11 – Poderão ser criados, por iniciativas do Prefeito e aprovados pela Câmara Municipal: Sub- Prefeitura, administrações regionais ou equivalentes.

I – os direitos ou equivalentes a função de descentralizar os serviços da administração municipal, possibilitando maior eficiência e controle por parte da população beneficiária.

III – as atribuições serão delegadas pelo Prefeito, nas mesmas condições dos Secretários e Diretores de Departamentos Responsáveis pelos órgãos da administração direta ou indireta.

Art.12 – Fica assegurada a transferência de faixa governamental com as cores da Bandeira do Município.

Art.13 – Fica assegurado procedimento simplificado às Empresas de pequeno porte na obtenção de alvará de licença para a localização de estabelecimento onde exerçam atividades econômicas.

I – em caráter precário, as Empresas de pequeno porte onde trabalham exclusivamente pessoas vinculadas à família, poderão se estabelecer na residência de seus titulares, não poderão prejudicar as normas ambientais, de silêncio, de trânsito e de saúde pública.

Art. 14 – Fica assegurado às Empresas de pequeno porte o tratamento fiscal diferenciado, nos casos de absorção de mão-de-obra portadora de deficiência e menores carentes.

I – fica assegurado às Entidades representativas das Empresas de pequeno porte a participação na elaboração de política voltada para este seguimento, assim como, a participação nos colegiados dos órgãos públicos em que seus interesses sejam objetos de discussão e deliberação.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES

CAPÍTULO I DO PODER LEGISLATIVO

SEÇÃO I DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 15 – O Legislativo do Município é exercido pela Câmara Municipal.

Art. 16 – A Câmara Municipal é composta de Vereadores eleitos pelo sistema proporcional, como representantes do povo com mandato de quatro anos.

§ 1º - são condições de elegibilidade para o mandato do Vereador em forma de Lei Federal:

- I – a nacionalidade brasileira;
- II – o pleno exercício dos direitos políticos;
- III – o alistamento eleitoral;
- IV – a idade mínima de 18 anos;
- V – ser alfabetizado;
- VI – o domicílio eleitoral da circunscrição;
- VII – a filiação partidária que tenha fixado residência no Município.

§ 2º - O número de vereadores será fixado em Lei Municipal até um ano antes das eleições do município, e será remetida à Junta Eleitoral, e observados os limites do art. 29, o inciso IV da CF/88.

Art. 17 – Ao Poder Legislativo do Município, fica assegurada a autonomia funcional administrativa e financeira.

Art. 18 – A Câmara Municipal reunir-se-á anualmente na sede do Município, de 15 de fevereiro a 30 de junho, e de 1º de agosto a 15 de dezembro.

§ 1º as reuniões marcadas para essas datas serão transferidas para o primeiro dia útil subsequente, quando recaírem em sábados, domingos ou feriados.

§ 2º - a Câmara se reunirá em Sessões Ordinárias, Extraordinárias ou Solenes, conforme dispuser o seu Regime Interno.

§ 3º - o número de Sessões Ordinárias mensais obedecerá o mínimo de três (03) e o máximo de doze (12).

§ 4º - a convocação extraordinária da Câmara Municipal far-se-á:

- I – pelo Prefeito, quando este entender necessário;
- II – pelo Presidente da Câmara para o compromisso e a posse do Prefeito e o Vice-Prefeito;
- III – pelo Presidente da Câmara ou o requerimento da maioria dos membros da Casa, em caso de urgência ou interesses públicos relevantes;

§ 5º - da Sessão Legislativa Extraordinária, a Câmara Municipal somente deliberará sobre a matéria para a qual foi convocada.

Art. 19 – As deliberações da Câmara serão tomadas por maioria de votos de seus membros, salvo disposições constantes na Constituição Federal e nesta Lei Orgânica.

Art. 20 - A Sessão Legislativa Ordinária não será interrompida sem a deliberação sobre o projeto de Lei Orçamentária.

Art. 21 – As Sessões da Câmara deverão ser realizadas em recinto destinado ao seu funcionamento, observado o disposto nos parágrafos 1º e 2º deste artigo.

§ 1º - comprovada a impossibilidade de acesso ao recinto da Câmara ou outras causas que impeçam a sua utilização, poderão ser realizadas em outro local designado pela Mesa Diretora.

§ 2º - as Sessões Solenes poderão ser realizadas fora do recinto da Câmara.

Art. 22 – As Sessões serão públicas, salvo deliberação em contrário de dois terços (2/3) dos Vereadores, adotados em razão de motivos relevantes.

Art. 23 - as Sessões somente poderão ser abertas com a presença de no mínimo um oitavo (1/8) dos membros da Câmara.

Parágrafo Único - Considerar-se-á presente à sessão o Vereador que participar dos trabalhos de Plenário e das votações.

SEÇÃO II DO FUNCIONAMENTO DA CÂMARA

Art. 24 – Art. 1º - O Artigo 24 da Lei Orgânica do Município de Rosário – MA, passa a vigorar com a seguinte redação:

§ 1º - No dia 1º de Janeiro, no primeiro ano da legislatura a Câmara Municipal de Rosário – MA, reunir-se-á em Sessão Solene de instalação, sob a presidência do Vereador mais idoso, dentre os presentes para a posse de seus membros e eleição da Mesa Diretora com mandato de 02 (dois) anos, proibido a recondução para o mesmo cargo na eleição imediatamente subsequente.

§ 2º - o Vereador que não tomar posse na sessão prevista no parágrafo anterior deverá fazê-lo dentro do prazo de 15 (quinze) dias do funcionamento do início normal da Câmara, sob pena de perda do mandato, salvo, motivo justo aceito pela maioria absoluta dos membros da Câmara.

§ 3º - Fica garantido o direito de registro de chapa à Eleição da Mesa Diretora deste Poder Legislativo, somente aos candidatos que apresentarem as chapas completas, composta de Presidente, Vice-Presidente, 1º e 2º Secretários, antes do pleito, sendo proibido o nome de Vereadores em mais de uma chapa. No que tange à eleição, para o segundo biênio, fica estabelecido o prazo de 72 (setenta e duas) horas para registro das chapas perante a 1ª Secretaria desta Casa, tendo inclusive que

constar autorização dos parlamentares.

§ 4º - inexistindo número legal, o Vereador mais idoso, dentre os presentes, permanecerá na presidência e convocará sessões diárias até que seja eleita a Mesa.

§ 5º - a eleição da Mesa da Câmara, para o segundo biênio, far-se-á no dia 1º de janeiro do terceiro ano de cada legislatura, considerando-se empossados os eleitos.

§ 6º - no ato da posse e ao término do mandato, os Vereadores deverão fazer declaração dos seus bens, as quais ficarão arquivadas na Câmara, constando das respectivas atas do seu resumo.

§ 7º - Fica vedada qualquer gratificação aos membros da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Rosário – MA, pelo exercício desta honrosa função.

Art. 25 – O Mandato da mesa será de dois anos, vedada a recondução para o mesmo cargo da eleição imediatamente subsequente.

Art. 26 – A Mesa da Câmara compõe-se do Presidente, Vice-Presidente e do 1º e 2º Secretários, os quais se constituirão nessa ordem.

§ 1º - na Constituição da Mesa é assegurada tanto quanto possível a representação proporcional dos Partidos ou blocos Parlamentares que participam da Casa.

§ 2º - Na ausência dos membros da Mesa, o Vereador mais idoso assumirá a Presidência.

§ 3º - fica assegurado ao Presidente e demais membros da Mesa Diretora a gratificação de representação.

§ 4º - qualquer componente da Mesa poderá ser destituído pelo voto de dois terços (2/3) dos membros da Câmara, quando faltosos, omissos ou ineficientes no desempenho de suas atribuições regimentais elegendo-se outro Vereador para complementação do mandato.

Art. 27 – A Câmara terá Comissões permanentes e especiais.

§ 1º - às Comissões permanentes, em razão da matéria de sua competência, cabe:

I – discutir e votar Projeto de Lei que dispensar, na forma do Regimento Interno, a competência do Plenário, salvo se houver recurso de um décimo (1/10) dos membros da Casa;

II – realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil;