



RIO VERDE - GO

PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO VERDE -
GOIÁS - GO

Auxiliar Administrativo

EDITAL Nº 001/2025

CÓD: SL-024MR-24
7908433272618

Língua Portuguesa

1. Análise e interpretação de textos: compreensão geral do texto	7
2. Reconhecimento de ideia central e tese defendida pelo autor	8
3. Argumentação: coerência e mecanismos de coesão	9
4. Estrutura e organização do texto e dos parágrafos.....	11
5. Tipologias (texto descritivo, narrativo, expositivo e argumentativo) e gêneros textuais.....	11
6. Tipos de discurso: direto, indireto e indireto livre	23
7. Significação vocabular: sinônimos e antônimos; conotação e denotação.....	25
8. Emprego dos pronomes pessoais	28
9. Emprego de tempos e modos verbais	31
10. Pontuação	35
11. Ortografia.....	42
12. Concordâncias verbal e nominal.....	44
13. Regências verbal e nominal	48
14. Redação	51

Matemática

1. Expressões numéricas, algébricas, produtos notáveis e fatoração	59
2. Conjuntos numéricos (operações, múltiplos, divisores e resolução de problemas).....	61
3. Razão e proporção	76
4. Regra de três simples e composta	77
5. Porcentagem, juros simples e compostos.....	78
6. Função polinomial do 1º e 2º grau	81
7. Progressão aritmética e geométrica	87
8. Geometria plana	89
9. Análise combinatória: permutações, arranjos e combinações. Probabilidades	94
10. Estatística básica	99
11. Sistema métrico: medidas de comprimento, área, volume, capacidade, massa e tempo.....	105
12. Noções de lógica	108

Informática

1. Conhecimentos básicos de hardware. Dispositivos de armazenamento	119
2. Redes de computadores	122
3. Sistemas operacionais. Manipulação de arquivos	128
4. Conceitos e serviços relacionados à internet.....	130
5. Redes sociais	134
6. Correio eletrônico	136
7. Princípios de segurança da informação e segurança digital	139

8. Microsoft office: editor de texto: funcionalidades básicas, configuração de página, mala direta e configurações de impressão; software de planilha eletrônica: criação de tabelas, gráficos, uso de funções matemáticas, de contagem e condicionais; software de criação de slides e apresentação: criação e configuração de apresentações de slides..... 145

Noções Básicas de Direito Administrativo

1. Conceitos e princípios do direito administrativo 185
2. Atos administrativos: definição, espécies e requisitos..... 189
3. Licitações e contratos administrativos: princípios da licitação: modalidades de licitação; contratos administrativos: características e garantias 203

Noções Básicas da Legislação Local

1. Lei nº 182/2020: principais disposições e objetivos; estrutura administrativa do município; competência dos órgãos municipais..... 239

LÍNGUA PORTUGUESA

ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: COMPREENSÃO GERAL DO TEXTO

A leitura e a interpretação de textos são habilidades fundamentais para a compreensão e a comunicação em qualquer contexto, seja acadêmico, profissional ou cotidiano. Compreender o significado de palavras, expressões, frases e parágrafos exige não apenas um conhecimento linguístico, mas também a capacidade de relacionar informações, identificar intencionalidades e construir sentidos a partir do texto. Essas competências são desenvolvidas por meio da prática constante e do aprendizado de estratégias de leitura que permitem ao leitor lidar com diferentes níveis de complexidade textual.

O PROCESSO DE LEITURA

A leitura é uma atividade que vai além da decodificação de palavras. Ela envolve a interação entre o leitor, o texto e o contexto. O leitor, ao entrar em contato com o texto, traz consigo um repertório prévio que inclui conhecimentos linguísticos, culturais e experiências pessoais, elementos que influenciam diretamente sua capacidade de interpretar. O texto, por sua vez, apresenta informações organizadas em uma estrutura lógica, que podem ser explícitas ou implícitas. Já o contexto refere-se ao ambiente ou situação em que a leitura ocorre, o que também impacta a interpretação.

Um bom leitor é aquele que consegue relacionar esses três elementos, identificando não apenas o significado literal das palavras e frases, mas também os sentidos implícitos, as intenções do autor e os elementos subjacentes que complementam a mensagem textual.

IDENTIFICAÇÃO DO SIGNIFICADO DE PALAVRAS

Compreender o significado das palavras é o primeiro passo para a interpretação textual. As palavras possuem significados que podem variar dependendo do contexto em que são utilizadas, exigindo do leitor atenção às nuances da linguagem.

► Significado Denotativo e Conotativo

▪ **Denotativo:** É o significado literal ou objetivo da palavra, aquele encontrado nos dicionários. Por exemplo, “casa” denotativamente refere-se a uma construção destinada à habitação.

▪ **Conotativo:** É o significado figurado ou subjetivo, frequentemente carregado de emoções e associações culturais. Por exemplo, “casa” conotativamente pode representar acolhimento, segurança ou família.

O leitor precisa discernir qual dos significados está sendo utilizado no texto, considerando o contexto e o objetivo do autor.

► Palavras de Sentido Contextual

Algumas palavras adquirem significados específicos dependendo do contexto. Expressões como “raiz” podem ter conotações matemáticas, botânicas ou culturais, dependendo do tema abordado. Por isso, é essencial que o leitor examine o campo semântico do texto para interpretar corretamente essas palavras.

IDENTIFICAÇÃO DE EXPRESSÕES E FIGURAS DE LINGUAGEM

As expressões e as figuras de linguagem enriquecem o texto e, muitas vezes, carregam sentidos que vão além do óbvio. Compreendê-las é essencial para a interpretação adequada.

► Expressões Idiomáticas

Expressões idiomáticas, como “chutar o balde” ou “ficar de mãos atadas”, possuem significados que não podem ser deduzidos apenas pela análise literal. O leitor deve conhecer essas expressões ou deduzir seus sentidos pelo contexto.

► Figuras de Linguagem

As figuras de linguagem, como metáforas, hipérboles, ironias e antíteses, conferem profundidade ao texto. Por exemplo:

▪ Em “o tempo é um rio que corre”, a metáfora relaciona o tempo à fluidez de um rio, criando uma imagem mental que transcende o significado literal.

▪ A ironia, por sua vez, exige sensibilidade do leitor para perceber que o autor pode estar expressando o oposto do que é dito, como em “que ótimo, mais uma reunião interminável!”

Reconhecer e interpretar essas figuras é fundamental para compreender o tom e a intenção do autor.

COMPREENSÃO DE FRASES NO CONTEXTO

As frases são unidades que carregam informações específicas no texto. Interpretá-las exige atenção à relação entre as palavras e à lógica interna da sentença.

► Frases Afirmativas, Negativas e Interrogativas

Cada tipo de frase cumpre uma função específica no texto:

▪ **Afirmativas:** Apresentam ideias ou informações, como em “A leitura amplia o conhecimento.”

▪ **Negativas:** Expressam negações ou contradições, como em “A leitura não é apenas uma atividade solitária.”

▪ **Interrogativas:** Podem sugerir questionamento, reflexão ou ironia, dependendo do contexto, como em “Quem não gostaria de entender melhor os textos?”

O leitor deve considerar o impacto que cada tipo de frase tem na construção do significado global do texto.

► **Relações Sintáticas**

A interpretação de uma frase também depende da identificação de conexões sintáticas, como a presença de conjunções que indicam causa, consequência, oposição ou adição. Por exemplo:

“Embora chovesse, eles foram ao parque.” Aqui, “embora” introduz uma ideia de concessão, que modifica a expectativa do leitor.

INTERPRETAÇÃO DE PARÁGRAFOS

Os parágrafos são as unidades de maior complexidade dentro do texto, pois geralmente apresentam uma ideia central desenvolvida por meio de informações complementares. Interpretar um parágrafo exige a habilidade de identificar sua estrutura interna e as intenções do autor.

► **Identificação da Ideia Central**

Cada parágrafo geralmente possui uma ideia principal, que pode estar explícita em uma frase tópica ou implícita no conjunto de informações apresentadas. Por exemplo:

▪ Em um texto argumentativo, a ideia central pode ser introduzida na primeira frase do parágrafo, sendo sustentada por exemplos ou justificativas subsequentes.

► **Coesão e Coerência**

A interpretação do parágrafo também depende de sua coesão (como as palavras e frases se conectam) e coerência (como as ideias fazem sentido juntas). O uso de pronomes, conectores e sinônimos contribui para a coesão textual, enquanto a coerência depende de uma lógica interna que o leitor precisa identificar.

► **Inferências e Implicações**

Muitas vezes, o autor não apresenta todas as informações de forma explícita, esperando que o leitor faça inferências. Por exemplo:

▪ No parágrafo “Ele chegou ao restaurante e, ao perceber o que estava no prato, perdeu o apetite”, o autor não especifica o que havia no prato, mas sugere que era algo desagradável.

► **A Importância da Leitura Crítica**

Além da compreensão literal, a leitura crítica envolve questionar o texto, identificar possíveis vieses, entender o ponto de vista do autor e considerar as implicações das informações apresentadas. Um leitor crítico não apenas entende o texto, mas também reflete sobre ele, formando opiniões fundamentadas.

A leitura e a interpretação de textos são habilidades essenciais que envolvem a identificação precisa de palavras, expressões, frases e parágrafos. Esses elementos, quando bem compreendidos, permitem ao leitor não apenas captar o significado do texto, mas também interagir com ele de forma reflexiva e crítica. Desenvolver essas competências exige prática constante e um olhar atento para as nuances da linguagem, tornando o ato de ler uma experiência enriquecedora e transformadora.

RECONHECIMENTO DE IDEIA CENTRAL E TESE DEFENDIDA PELO AUTOR

A compreensão interpretativa é uma etapa avançada da leitura, na qual o leitor não se limita a decodificar palavras ou identificar informações explícitas no texto, mas também busca interpretar as intenções do autor, inferir significados implícitos e distinguir entre afirmações factuais e opiniões. Essa capacidade de interpretar um texto em níveis mais profundos é essencial para o desenvolvimento de uma leitura crítica e para a formação de leitores autônomos e reflexivos.

A interpretação vai além do óbvio, exigindo que o leitor se envolva com o texto, compreendendo as entrelinhas, reconhecendo os pontos de vista do autor e sendo capaz de avaliar a validade das informações apresentadas.

Propósito do Autor

Um dos aspectos centrais da compreensão interpretativa é a identificação do propósito do autor. Para compreender o texto em profundidade, é essencial que o leitor seja capaz de reconhecer por que o autor o escreveu e qual é sua intenção principal. O propósito de um texto pode variar consideravelmente: o autor pode querer informar, persuadir, entreter, explicar, criticar, ou até mesmo provocar reflexões e debates sobre temas complexos. Identificar esse propósito é importante porque ele orienta a maneira como o leitor interpreta o conteúdo e reage às informações apresentadas.

Quando o propósito do autor é informar, ele busca transmitir conhecimentos ou dados de maneira objetiva, sem, em princípio, tentar influenciar a opinião do leitor. Textos jornalísticos, científicos e relatórios são exemplos típicos desse tipo de intenção. Já em textos cujo objetivo é persuadir, o autor tenta convencer o leitor a adotar uma determinada postura ou ideia, utilizando argumentos, retórica e técnicas de persuasão. É o caso, por exemplo, de artigos de opinião, editoriais e propagandas. Quando o texto busca entreter, a intenção do autor é envolver o leitor por meio de histórias, emoções ou humor, como ocorre na literatura de ficção, no teatro e nas narrativas humorísticas.

Reconhecer o propósito do autor é fundamental porque, ao fazer isso, o leitor pode ajustar sua interpretação para captar melhor as intenções por trás do discurso. Isso o ajuda a compreender as escolhas linguísticas, o tom e a organização do texto. Por exemplo, em um artigo persuasivo, o autor pode selecionar dados e argumentos que favoreçam seu ponto de vista, enquanto, em um texto informativo, ele deve se ater a uma apresentação mais equilibrada dos fatos. Assim, a clareza quanto ao propósito do autor aprimora a leitura crítica e permite que o leitor avalie o texto com maior precisão.

Informações Implícitas

Outro aspecto essencial da compreensão interpretativa é a habilidade de identificar informações implícitas no texto. Informações implícitas são aquelas que não estão declaradas de forma explícita, mas que podem ser inferidas pelo leitor com base no contexto, na estrutura textual e nos indícios linguísticos.

Para interpretar corretamente essas informações, o leitor precisa “ler nas entrelinhas”, isto é, captar significados que vão além das palavras ditas ou escritas.

Muitas vezes, os autores não expõem todas as informações diretamente, deixando que o leitor faça deduções a partir do que foi apresentado. Esse tipo de comunicação é comum em textos literários, mas também pode ocorrer em textos argumentativos, jornalísticos e outros gêneros.

Por exemplo, em uma narrativa literária, um autor pode descrever a expressão de um personagem ou a ambientação de uma cena sem revelar diretamente seus sentimentos ou intenções, deixando que o leitor faça a inferência sobre o estado emocional ou as motivações do personagem. Em textos de opinião, o autor pode sugerir, de forma indireta, sua visão sobre um assunto sem afirmá-la de modo explícito, utilizando uma escolha de palavras ou uma estrutura argumentativa que conduza o leitor a uma conclusão.

Identificar essas informações implícitas requer que o leitor esteja atento aos detalhes e que compreenda as nuances do texto. Para isso, é necessário considerar o contexto da comunicação, o estilo do autor e os elementos subjacentes à mensagem principal. Essa habilidade é essencial para a compreensão crítica, uma vez que muitos autores utilizam a implicitude como uma estratégia retórica para influenciar o leitor ou apresentar uma informação de forma sutil.

Por exemplo, em um texto jornalístico que descreve um político como “seguro de si”, a escolha de palavras pode sugerir uma avaliação positiva de sua postura, mesmo que essa interpretação não esteja explicitamente afirmada. O leitor deve, portanto, inferir o posicionamento do autor em relação ao político com base no uso desse tipo de adjetivo.

Distinção entre Fato e Opinião

Uma das habilidades mais importantes para o desenvolvimento de uma leitura crítica é a capacidade de distinguir entre fato e opinião. Essa distinção é crucial para avaliar a confiabilidade e a objetividade de um texto, além de ser fundamental para a análise de argumentos e a formação de um julgamento próprio sobre o tema abordado.

– **Fatos:** são afirmações que podem ser verificadas e comprovadas por meio de evidências ou dados concretos. Eles descrevem a realidade de maneira objetiva, sem a interferência das crenças ou sentimentos do autor. Um exemplo de fato seria: “O Brasil é o maior país da América do Sul.” Esse tipo de afirmação pode ser checado por meio de dados geográficos e não depende de interpretações pessoais.

– **Opiniões:** por outro lado, expressam julgamentos, crenças, sentimentos ou interpretações subjetivas do autor. São afirmações que não podem ser comprovadas de maneira objetiva, pois refletem um ponto de vista pessoal. Um exemplo de opinião seria: “O Brasil é o melhor país da América do Sul.” Essa afirmação reflete uma avaliação subjetiva, que pode variar de pessoa para pessoa.

A distinção entre fato e opinião é especialmente importante em textos argumentativos e jornalísticos, onde o autor pode misturar informações factuais com juízos de valor. Muitas vezes, as opiniões são apresentadas de maneira implícita, e cabe ao leitor reconhecer essa subjetividade. É essencial que o leitor desenvolva uma leitura crítica, capaz de identificar quando o

autor está se baseando em dados verificáveis e quando está expressando uma interpretação pessoal ou tentando influenciar o leitor por meio de opiniões.

Essa distinção também é importante para a avaliação da imparcialidade de um texto. Um artigo que mistura fatos e opiniões sem distingui-los claramente pode levar o leitor a acreditar que uma opinião é um fato, o que pode comprometer a interpretação correta do texto. Saber separar os dois é uma habilidade fundamental para uma leitura madura e crítica, pois permite ao leitor questionar as afirmações e formar seu próprio julgamento a partir de evidências concretas.

A compreensão interpretativa é um componente essencial da leitura crítica e avançada. Ela exige do leitor não apenas a capacidade de identificar as informações explícitas, mas também de interpretar as intenções do autor, inferir significados implícitos e distinguir entre fatos e opiniões. Compreender o propósito do autor ajuda o leitor a interpretar o texto de maneira contextualizada, captando suas intenções comunicativas.

A habilidade de identificar informações implícitas permite ao leitor ir além da superfície do texto, captando significados escondidos ou sugeridos. Por fim, a capacidade de fazer a distinção entre fato e opinião é crucial para a formação de leitores críticos, capazes de avaliar a veracidade e a objetividade de um texto.

Essas habilidades são fundamentais para a construção de uma leitura ativa e reflexiva, onde o leitor não é apenas um receptor passivo de informações, mas um participante ativo no processo de interpretação e construção de sentido. Ao dominar essas ferramentas, o leitor torna-se capaz de extrair o máximo de significado de um texto, participando de maneira mais consciente e crítica no diálogo com a informação escrita.

ARGUMENTAÇÃO: COERÊNCIA E MECANISMOS DE COESÃO

ORGANIZAÇÃO GRAMATICAL E SINTÁTICA DA MENSAGEM

A construção de uma mensagem clara e eficiente depende do uso adequado das estruturas gramaticais e sintáticas da língua. A organização dos elementos dentro das frases e períodos influencia diretamente a compreensão do discurso, garantindo que o interlocutor consiga interpretar corretamente a informação transmitida. Para isso, é necessário conhecer e aplicar corretamente aspectos como a ordem das palavras na oração, a concordância verbal e nominal, o uso adequado dos tempos verbais e a pontuação, que são essenciais para a coesão e a coerência do texto.

A estrutura básica das frases na língua portuguesa segue a ordem sujeito + verbo + complementos, que facilita a compreensão ao apresentar as informações de maneira lógica e previsível. No entanto, essa organização pode variar de acordo com o estilo e a intenção do emissor. Em textos mais formais, como artigos acadêmicos e documentos oficiais, recomenda-se manter a construção direta e objetiva, evitando ambiguidades. Já em contextos literários ou publicitários, a alteração na ordem dos elementos pode ser usada como estratégia para enfatizar determinadas informações ou criar efeitos estilísticos.

A concordância verbal e nominal é outro fator determinante na construção de mensagens adequadas. A concordância verbal garante que o verbo esteja devidamente flexionado para concordar com o sujeito da oração, enquanto a concordância nominal regula a relação entre substantivos e seus determinantes, como adjetivos, artigos e pronomes. O uso inadequado desses mecanismos pode gerar frases incoerentes e prejudicar a interpretação do leitor ou ouvinte.

A escolha do tempo e modo verbal também desempenha um papel importante na organização da mensagem. O tempo verbal situa as ações no passado, presente ou futuro, permitindo ao receptor entender a progressão dos eventos. Além disso, os modos verbais indicam a intenção do enunciado: o modo indicativo expressa certezas, o subjuntivo apresenta hipóteses ou possibilidades, e o imperativo sugere ordens ou pedidos. A escolha incorreta do tempo e do modo verbal pode distorcer o sentido da mensagem e gerar dificuldades na sua interpretação.

A pontuação é um recurso essencial para a estruturação do discurso, pois define pausas, marca entonações e organiza as relações entre os elementos da frase. O uso correto de vírgulas, pontos finais, dois-pontos e outros sinais gráficos contribui para a clareza da mensagem, evitando ambiguidades e facilitando a leitura. A omissão ou colocação inadequada de vírgulas, por exemplo, pode modificar completamente o sentido de uma frase, tornando-a confusa ou incoerente.

Dessa forma, a organização gramatical e sintática da mensagem é um elemento essencial para garantir que a comunicação ocorra de maneira clara, precisa e eficiente. O domínio dessas estruturas permite ao emissor transmitir suas ideias de forma objetiva e sem ruídos interpretativos, favorecendo a interação e a compreensão entre os interlocutores.

MECANISMOS DE COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAL

Para que uma mensagem seja compreendida com clareza e fluidez, não basta apenas organizar bem os elementos gramaticais e sintáticos; é essencial que o discurso seja coeso e coerente. A coesão textual se refere aos mecanismos linguísticos que estabelecem conexões entre as partes do texto, garantindo que as ideias se encadeiem de maneira lógica. Já a coerência textual diz respeito à organização das informações de forma que façam sentido dentro do contexto comunicativo. Quando esses dois aspectos são bem trabalhados, a mensagem se torna mais compreensível, evitando interpretações erradas ou confusas.

A coesão textual pode ser construída por meio de diferentes estratégias. Uma das principais é o uso de conectores e articuladores discursivos, que estabelecem relações entre as frases e os parágrafos. Expressões como portanto, entretanto, além disso, por outro lado ajudam a indicar relações de causa e consequência, oposição, acréscimo e explicação, respectivamente. O uso adequado desses elementos facilita a leitura e orienta o leitor na interpretação do texto.

Outro mecanismo de coesão importante é a substituição lexical e referencial, que evita repetições excessivas e melhora a fluidez do discurso. Isso pode ser feito por meio do uso de pronomes (ele, essa, aquilo), sinônimos (país – nação, estudante – aluno), expressões equivalentes ou até mesmo por elipses, quando um termo é omitido, mas seu significado pode ser inferido pelo contexto. Se um texto menciona repetidamente

a palavra “computador”, pode-se usar substituições como “o aparelho”, “o dispositivo” ou “ele” para manter a variedade e evitar a redundância.

A coerência textual, por sua vez, depende da organização lógica das informações. Um texto coerente deve apresentar uma sequência clara e estruturada, evitando contradições ou ideias desconexas. Para isso, é importante que o autor tenha um objetivo bem definido e organize as informações de forma progressiva, introduzindo os conceitos de maneira gradual para facilitar a compreensão do leitor.

Além disso, a coerência também está relacionada ao conhecimento prévio do leitor. Uma mensagem só será bem compreendida se o receptor tiver familiaridade com o tema e os termos utilizados. Por isso, ao produzir um texto, é fundamental considerar o público-alvo e ajustar o vocabulário e o nível de complexidade da linguagem de acordo com os conhecimentos do interlocutor.

Os mecanismos de coesão e coerência são indispensáveis para a construção de mensagens adequadas. A coesão garante a fluidez do discurso por meio da conexão entre os elementos textuais, enquanto a coerência assegura que as informações estejam organizadas de maneira lógica e compreensível. Quando bem aplicadas, essas estratégias tornam a comunicação mais clara, eficiente e acessível ao leitor.

ADEQUAÇÃO LINGUÍSTICA AO CONTEXTO COMUNICATIVO

A eficácia de uma mensagem não depende apenas da organização gramatical, da coesão e da coerência; ela precisa estar adequada ao contexto comunicativo. A forma como as palavras são escolhidas e organizadas deve levar em consideração a intenção da comunicação, o perfil do interlocutor e a situação em que o discurso ocorre. Diferentes contextos exigem diferentes níveis de formalidade e escolha vocabular, tornando a adequação linguística um fator essencial para garantir que a mensagem seja compreendida corretamente.

A linguagem pode variar em diferentes registros, que vão do formal ao informal, dependendo da relação entre os interlocutores e do meio de comunicação. Em ambientes acadêmicos e profissionais, por exemplo, espera-se um uso mais rigoroso da norma culta da língua, com frases bem estruturadas e vocabulário preciso. Um relatório técnico, uma petição jurídica ou um artigo científico exigem um tom objetivo e impessoal, evitando expressões coloquiais ou subjetivas. Já em conversas informais, postagens em redes sociais e trocas de mensagens entre amigos, a linguagem pode ser mais descontraída, utilizando expressões do dia a dia, gírias e até abreviações, sem comprometer a compreensão.

Outro aspecto fundamental da adequação linguística é o respeito às normas de cortesia e convenções sociais. Em interações profissionais, como e-mails corporativos ou reuniões formais, é essencial utilizar pronomes de tratamento apropriados, como Senhor, Senhora, Doutor(a), além de expressões de polidez, como por favor e agradeço antecipadamente. Já em textos persuasivos, como campanhas publicitárias, a linguagem tende a ser mais envolvente e emocional, buscando captar a atenção do público e convencê-lo sobre determinado produto ou ideia.

A adequação ao gênero textual também é um fator essencial. Cada tipo de texto possui características próprias, que devem ser seguidas para que a mensagem seja bem recebida. Um editorial

MATEMÁTICA

EXPRESSÕES NUMÉRICAS, ALGÉBRICAS, PRODUTOS NOTÁVEIS E FATORAÇÃO

EXPRESSÕES NUMÉRICAS

Expressões numéricas são sentenças matemáticas que combinam números e operações matemáticas, como adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação. Além disso, utilizam-se símbolos de associação como parênteses (), colchetes [] e chaves { } para organizar e definir a ordem em que as operações devem ser realizadas. Esses elementos podem aparecer de forma combinada em uma única expressão, permitindo a resolução de cálculos mais complexos.

Existem dois tipos de expressões:

– **Expressões Simples:** São formadas por números e operações básicas, sem o uso de parênteses, colchetes ou chaves.

Exemplo: $3+5$ ou 7×2 .

– **Expressões Compostas:** Envolvem múltiplas operações e podem incluir parênteses, colchetes e chaves para indicar a ordem das operações.

Exemplo: $(3 + 5) \times 2$ ou $10 - (2 + 3) \times 4$

Procedimentos para Resolução

1. Operações:

– Primeiramente, resolver as potenciações e/ou radiciações na ordem em que aparecem;

– Em seguida, resolver as multiplicações e/ou divisões;

– Por último, resolver as adições e/ou subtrações na ordem em que aparecem.

2. Símbolos de Associação:

– Primeiro, resolver os cálculos dentro dos parênteses ();

– Depois, resolver os cálculos dentro dos colchetes [];

– Finalmente, resolver os cálculos dentro das chaves { }.

Observações

– Quando o sinal de adição (+) anteceder parênteses, colchetes ou chaves, elimine-os reescrevendo os números internos com seus sinais originais.

– Quando o sinal de subtração (-) anteceder parênteses, colchetes ou chaves, elimine-os reescrevendo os números internos com sinais invertidos.

Exemplo:

(MANAUSPREV) Considere as expressões numéricas, abaixo.

$$A = 1/2 + 1/4 + 1/8 + 1/16 + 1/32$$

$$B = 1/3 + 1/9 + 1/27 + 1/81 + 1/243$$

O valor, aproximado, da soma entre A e B é

(A) 2

(B) 3

(C) 1

(D) 2,5

(E) 1,5

Resolução:

Vamos resolver cada expressão separadamente:

$$A = \frac{1}{2} + \frac{1}{4} + \frac{1}{8} + \frac{1}{16} + \frac{1}{32} = \frac{16 + 8 + 4 + 2 + 1}{32} = \frac{31}{32}$$

$$B = \frac{1}{3} + \frac{1}{9} + \frac{1}{27} + \frac{1}{81} + \frac{1}{243}$$

$$\frac{81 + 27 + 9 + 3 + 1}{243} = \frac{121}{243}$$

$$A + B = \frac{31}{32} + \frac{121}{243} = \frac{243 \cdot 31 + 32 \cdot 121}{7776}$$

$$\frac{7533 + 3872}{7776} = \frac{11405}{7776} = 1,466 \cong 1,5$$

Resposta: E

EXPRESSÕES ALGÉBRICAS

Expressões algébricas são expressões matemáticas que apresentam números, letras e operações. As expressões desse tipo são usadas com frequência em fórmulas e equações.

As letras que aparecem em uma expressão algébrica são chamadas de variáveis e representam um valor desconhecido.

Os números escritos na frente das letras são chamados de coeficientes e deverão ser multiplicados pelos valores atribuídos as letras.

Exemplo:

(PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO PRETO/SP – AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO – VUNESP) Uma loja de materiais elétricos testou um lote com 360 lâmpadas e constatou que a razão entre o número de lâmpadas queimadas e o número de lâmpadas boas era $2 / 7$. Sabendo-se que, acidentalmente, 10 lâmpadas

boas quebraram e que lâmpadas queimadas ou quebradas não podem ser vendidas, então a razão entre o número de lâmpadas que não podem ser vendidas e o número de lâmpadas boas passou a ser de

- (A) 1 / 4.
- (B) 1 / 3.
- (C) 2 / 5.
- (D) 1 / 2.
- (E) 2 / 3.

Resolução:

Chamemos o número de lâmpadas queimadas de (Q) e o número de lâmpadas boas de (B). Assim:

$$B + Q = 360, \text{ ou seja, } B = 360 - Q \text{ (I)}$$

$$\frac{Q}{B} = \frac{2}{7}, \text{ ou seja, } 7.Q = 2.B \text{ (II)}$$

Substituindo a equação (I) na equação (II), temos:

$$7.Q = 2. (360 - Q)$$

$$7.Q = 720 - 2.Q$$

$$7.Q + 2.Q = 720$$

$$9.Q = 720$$

$$Q = 720 / 9$$

$$Q = 80 \text{ (queimadas)}$$

Como 10 lâmpadas boas quebraram, temos:

$$Q' = 80 + 10 = 90 \text{ e } B' = 360 - 90 = 270$$

$$\frac{Q'}{B'} = \frac{90}{270} = \frac{1}{3}$$

Resposta: B

Simplificação de expressões algébricas

Podemos escrever as expressões algébricas de forma mais simples somando seus termos semelhantes (mesma parte literal). Basta somar ou subtrair os coeficientes dos termos semelhantes e repetir a parte literal. Exemplos:

$$a) 3xy + 7xy4 - 6x3y + 2xy - 10xy4 = (3xy + 2xy) + (7xy4 - 10xy4) - 6x3y = 5xy - 3xy4 - 6x3y$$

$$b) ab - 3cd + 2ab - ab + 3cd + 5ab = (ab + 2ab - ab + 5ab) + (-3cd + 3cd) = 7ab$$

Fatoração de expressões algébricas

Fatorar significa escrever uma expressão como produto de termos. Para fatorar uma expressão algébrica podemos usar os seguintes casos:

- Fator comum em evidência: $ax + bx = x \cdot (a + b)$
- Agrupamento: $ax + bx + ay + by = x \cdot (a + b) + y \cdot (a + b) = (x + y) \cdot (a + b)$
- Trinômio Quadrado Perfeito (Adição): $a^2 + 2ab + b^2 = (a + b)^2$
- Trinômio Quadrado Perfeito (Diferença): $a^2 - 2ab + b^2 = (a - b)^2$
- Diferença de dois quadrados: $(a + b) \cdot (a - b) = a^2 - b^2$
- Cubo Perfeito (Soma): $a^3 + 3a^2b + 3ab^2 + b^3 = (a + b)^3$
- Cubo Perfeito (Diferença): $a^3 - 3a^2b + 3ab^2 - b^3 = (a - b)^3$

Exemplo:

(PREF. MOGEIRO/PB - PROFESSOR – MATEMÁTICA – EXAMES)

Simplificando a expressão,

$$(a^2 b + ab^2) \cdot \frac{\frac{1}{a^3} - \frac{1}{b^3}}{\frac{1}{a^2} - \frac{1}{b^2}}$$

Obtemos:

- (A) a + b.
- (B) a² + b².
- (C) ab.
- (D) a² + ab + b².
- (E) b - a.

Resolução:

$$\begin{aligned} (a^2 b + ab^2) \cdot \frac{\frac{1}{a^3} - \frac{1}{b^3}}{\frac{1}{a^2} - \frac{1}{b^2}} &= \\ &= ab(a + b) \cdot \frac{\frac{b^3 - a^3}{a^3 \cdot b^3}}{\frac{b^2 - a^2}{a^2 \cdot b^2}} = \\ &= ab(a + b) \cdot \frac{a^2 b^2 (b^3 - a^3)}{a^3 b^3 (b^2 - a^2)} = \\ &= (a + b) \cdot \frac{(b - a)(b^2 + ab + a^2)}{(b + a)(b - a)} = a^2 + ab + b^2 \end{aligned}$$

Resposta: D

Monômios

Quando uma expressão algébrica apresenta apenas multiplicações entre o coeficiente e as letras (parte literal), ela é chamada de monômio. Exemplos: 3ab ; 15xyz³

Propriedades importantes

- Toda equação algébrica de grau n possui exatamente n raízes.
- Se b for raiz de P(x) = 0 , então P(x) é divisível por (x - b) . Esta propriedade é muito importante para abaixar o grau de uma equação, o que se consegue dividindo P(x) por x - b, aplicando Briot-Ruffini.
- Se o número complexo (a + bi) for raiz de P(x) = 0 , então o conjugado (a - bi) também será raiz .
- Se a equação P(x) = 0 possuir k raízes iguais a m então dizemos que m é uma raiz de grau de multiplicidade k.
- Se a soma dos coeficientes de uma equação algébrica P(x) = 0 for nula, então a unidade é raiz da
- Toda equação de termo independente nulo, admite um número de raízes nulas igual ao menor expoente da variável.

Relações de Girard

São as relações existentes entre os coeficientes e as raízes de uma equação algébrica.

Seja $V = \{r_1, r_2, r_3, \dots, r_{n-1}, r_n\}$ o conjunto verdade da equação $P(x) = a_0x^n + a_1x^{n-1} + a_2x^{n-2} + \dots + a_{n-1}x + a_n = 0$, com $a_0 \neq 0$, valem as seguintes relações entre os coeficientes e as raízes:

$$r_1 + r_2 + r_3 + \dots + r_n = -\frac{a_1}{a_0}$$

$$r_1 \cdot r_2 + r_1 \cdot r_3 + \dots + r_{n-1} \cdot r_n = \frac{a_2}{a_0}$$

$$r_1 \cdot r_2 \cdot r_3 + r_1 \cdot r_2 \cdot r_4 + \dots + r_{n-2} \cdot r_{n-1} \cdot r_n = -\frac{a_3}{a_0}$$

$$r_1 \cdot r_2 \cdot r_3 \dots r_n = (-1)^n \cdot \frac{a_n}{a_0}$$

Atenção

As relações de Girard só são úteis na resolução de equações quando temos alguma informação sobre as raízes. Sozinhas, elas não são suficientes para resolver as equações.

Exemplo:

(UFSCAR-SP) Sabendo-se que a soma de duas das raízes da equação $x^3 - 7x^2 + 14x - 8 = 0$ é igual a 5, pode-se afirmar a respeito das raízes que:

- (A) são todas iguais e não nulas.
- (B) somente uma raiz é nula.
- (C) as raízes constituem uma progressão geométrica.
- (D) as raízes constituem uma progressão aritmética.
- (E) nenhuma raiz é real.

Resolução:

$$x^3 - 7x^2 + 14x - 8 = 0$$

Raízes: x_1, x_2 e x_3

Informação: $x_1 + x_2 = 5$

Girard: $x_1 + x_2 + x_3 = 7 \Rightarrow 5 + x_3 = 7 \Rightarrow x_3 = 2$

Como 2 é raiz, por Briot-Ruffini, temos

$$\begin{array}{r|rrrr} 2 & 1 & -7 & 14 & -8 \\ & & 2 & -9 & 4 \\ \hline & 1 & -5 & 4 & 0 \end{array}$$

$$x^2 - 5x + 4 = 0$$

$$x = 1 \text{ ou } x = 4$$

$$S = \{1, 2, 4\}$$

Resposta: C

Teorema das Raízes Racionais

É um recurso para a determinação de raízes de equações algébricas. Segundo o teorema, se o número racional, com e primos entre si (ou seja, é uma fração irredutível), é uma raiz da equação polinomial com coeficientes inteiros então é divisor de e é divisor de.

Exemplo:

Verifique se a equação $x^3 - x^2 + x - 6 = 0$ possui raízes racionais.

Resolução:

p deve ser divisor de 6, portanto: $\pm 6, \pm 3, \pm 2, \pm 1$; q deve ser divisor de 1, portanto: ± 1 ; Portanto, os possíveis valores da fração são p/q: $\pm 6, \pm 3, \pm 2$ e ± 1 . Substituindo-se esses valores na equação, descobrimos que 2 é uma de suas raízes. Como esse polinômio é de grau 3 (x^3) é necessário descobrir apenas uma raiz para determinar as demais. Se fosse de grau 4 (x^4) precisaríamos descobrir duas raízes. As demais raízes podem facilmente ser encontradas utilizando-se o dispositivo prático de Briot-Ruffini e a fórmula de Bhaskara.

CONJUNTOS NUMÉRICOS (OPERAÇÕES, MÚLTIPLOS, DIVISORES E RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS)

O agrupamento de termos ou elementos que associam características semelhantes é denominado conjunto. Quando aplicamos essa ideia à matemática, se os elementos com características semelhantes são números, referimo-nos a esses agrupamentos como conjuntos numéricos.

Em geral, os conjuntos numéricos podem ser representados graficamente ou de maneira extensiva, sendo esta última a forma mais comum ao lidar com operações matemáticas. Na representação extensiva, os números são listados entre chaves {}. Caso o conjunto seja infinito, ou seja, contenha uma quantidade incontável de números, utilizamos reticências após listar alguns exemplos. Exemplo: $N = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$.

Existem cinco conjuntos considerados essenciais, pois são os mais utilizados em problemas e questões durante o estudo da Matemática. Esses conjuntos são os Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais.

CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS (N)

O conjunto dos números naturais é simbolizado pela letra N e compreende os números utilizados para contar e ordenar. Esse conjunto inclui o zero e todos os números positivos, formando uma sequência infinita.

Em termos matemáticos, os números naturais podem ser definidos como $N = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$

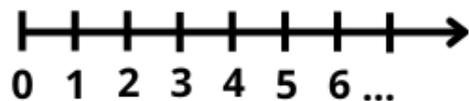
O conjunto dos números naturais pode ser dividido em subconjuntos:

$N^* = \{1, 2, 3, 4, \dots\}$ 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.

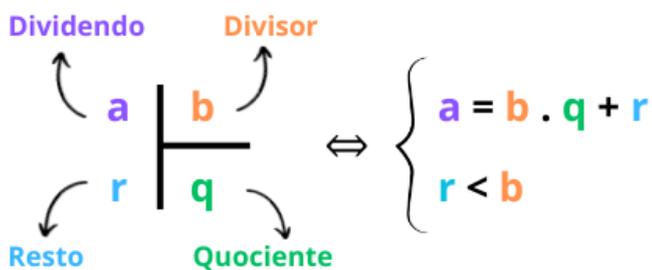
Exemplo: $3 \times 5 = 15$, onde 3 e 5 são os fatores e o 15 produto.

- 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 de quociente. Se multiplicarmos o divisor pelo quociente e somarmos o resto, 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 de forma exata. Quando a divisão não é exata, temos um resto diferente de zero.



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 em 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:

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.

Resposta: D.

INFORMÁTICA

CONHECIMENTOS BÁSICOS DE HARDWARE. DISPOSITIVOS DE ARMAZENAMENTO

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.. 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 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

Também conhecido como torre ou caixa, é a estrutura que abriga os componentes principais de um computador, como a placa-mãe, processador, memória RAM, e outros dispositivos internos. Serve para proteger e organizar esses componentes, além de facilitar a ventilação.



Gabinete

— 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

— Cooler

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

— **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

— **Fonte**

A fonte de alimentação é o componente que fornece energia elétrica para o computador. Ela converte a corrente alternada (AC) da tomada em corrente contínua (DC) que pode ser usada pelos componentes internos do computador.



Fonte

— **Placas de vídeo**

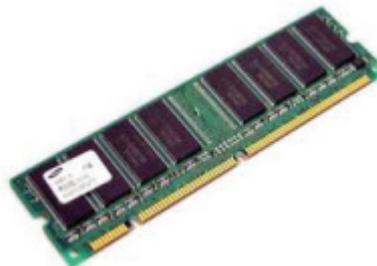
São dispositivos responsáveis por renderizar as imagens para serem exibidas no monitor. Elas processam dados gráficos e os convertem em sinais visuais, sendo essenciais para jogos, edição de vídeo e outras aplicações gráficas intensivas.



Placa de vídeo

— **Memória RAM**

Random Access Memory ou Memória de Acesso Randômico é uma memória volátil e rápida que armazena temporariamente os dados dos programas que estão em execução no computador. Ela perde o conteúdo quando o computador é desligado.



Memória RAM

— **Memória ROM**

Read Only Memory ou Memória Somente de Leitura é uma memória não volátil que armazena permanentemente as instruções básicas para o funcionamento do computador, como o BIOS (Basic Input/Output System ou Sistema Básico de Entrada/Saída). Ela não perde o conteúdo quando o computador é desligado.

— **Memória cache**

Esta é uma memória muito rápida e pequena que armazena temporariamente os dados mais usados pelo processador, para acelerar o seu desempenho. Ela pode ser interna (dentro do processador) ou externa (entre o processador e a memória RAM).

— **Barramentos**

Os barramentos são componentes críticos em computadores que facilitam a comunicação entre diferentes partes do sistema, como a CPU, a memória e os dispositivos periféricos. Eles são canais de comunicação que suportam a transferência de dados. Existem vários tipos de barramentos, incluindo:

- **Barramento de Dados:** Transmite dados entre a CPU, a memória e outros componentes.
- **Barramento de Endereço:** Determina o local de memória a partir do qual os dados devem ser lidos ou para o qual devem ser escritos.
- **Barramento de Controle:** Carrega sinais de controle que dirigem as operações de outros componentes.

— **Periféricos de entrada, saída e armazenamento**

São dispositivos externos que se conectam ao computador para adicionar funcionalidades ou capacidades.

São classificados em:

- **Periféricos de entrada:** Dispositivos que permitem ao usuário inserir dados no computador, como teclados, mouses, scanners e microfones.



Periféricos de entrada

- **Periféricos de saída:** Dispositivos que permitem ao computador transmitir dados para o usuário, como monitores, impressoras e alto-falantes.



Periféricos de saída

- **Periféricos de entrada e saída:** Dispositivos que podem receber dados do computador e enviar dados para ele, como drives de disco, monitores touchscreen e modems.



Periféricos de entrada e saída

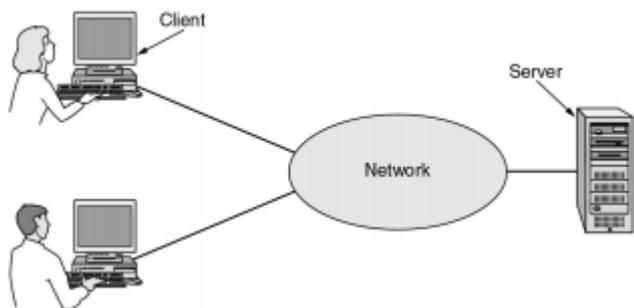
- **Periféricos de armazenamento:** dispositivos usados para armazenar dados de forma permanente ou temporária, como discos rígidos, SSDs, CDs, DVDs e pen drives.



Periféricos de armazenamento

REDES DE COMPUTADORES

Uma rede de computadores é formada por um conjunto de módulos processadores capazes de trocar informações e compartilhar recursos, interligados por um sistema de comunicação (meios de transmissão e protocolos)¹.



As redes de computadores possuem diversas aplicações comerciais e domésticas.

As aplicações comerciais proporcionam:

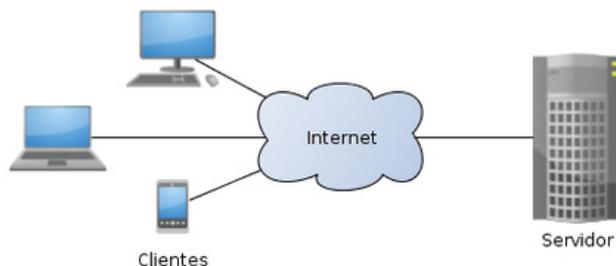
- Compartilhamento de recursos: impressoras, licenças de software, etc.
- Maior confiabilidade por meio de replicação de fontes de dados
- Economia de dinheiro: telefonia IP (VoIP), vídeo conferência, etc.
- Meio de comunicação eficiente entre os empregados da empresa: e-mail, redes sociais, etc.
- Comércio eletrônico.

As aplicações domésticas proporcionam:

- Acesso a informações remotas: jornais, bibliotecas digitais, etc.
- Comunicação entre as pessoas: Twitter, Facebook, Instagram, etc.
- Entretenimento interativo: distribuição de músicas, filmes, etc.
- Comércio eletrônico.
- Jogos.

Modelo Cliente-Servidor

Uma configuração muito comum em redes de computadores emprega o modelo cliente-servidor. O cliente solicita o recurso ao servidor:



No modelo cliente-servidor, um processo cliente em uma máquina se comunica com um processo servidor na outra máquina.

O termo processo se refere a um programa em execução.

Uma máquina pode rodar vários processos clientes e servidores simultaneamente.

Equipamentos de redes

Existem diversos equipamentos que podem ser utilizados nas redes de computadores². Alguns são:

- **Modem (Modulador/Demodulador):** é um dispositivo de hardware físico que funciona para receber dados de um provedor de serviços de internet através de um meio de conexão como cabos, fios ou fibra óptica. Converte/modula o sinal digital em sinal analógico e transmite por fios, do outro lado, deve ter outro modem para receber o sinal analógico e demodular, ou seja, converter em sinal digital, para que o computador possa trabalhar com os dados. Em alguns tipos, a transmissão já é feita enviando os próprios sinais digitais, não precisando usar os modems, porém, quando se transmite sinais através da linha telefônica é necessário o uso dos modems.

- **Placa de rede:** possui a mesma tarefa dos modems, porém, somente com sinais digitais, ou seja, é o hardware que permite os computadores se comunicarem através da rede. A função da placa é controlar todo o recebimento e envio dos dados através da rede.

- **Hub:** atuam como concentradores de sinais, retransmitindo os dados enviados às máquinas ligadas a ele, ou seja, o hub tem a função de interligar os computadores de uma rede local, recebendo dados de um computador e transmitindo à todos os computadores da rede local.

- **Switch:** semelhante ao hub – também chamado de hub inteligente - verifica os cabeçalhos das mensagens e a retransmite somente para a máquina correspondente, criando um canal de comunicação exclusiva entre origem e destino.

- **Roteador:** ao invés de ser conectado às máquinas, está conectado às redes. Além de possuir as mesmas funções do switch, possui a capacidade de escolher a melhor rota que um determinado pacote de dados deve seguir para chegar a seu destino. Podemos citar como exemplo uma cidade grande e o roteador escolhe o caminho mais curto e menos congestionado.

1 NASCIMENTO, E. J. Rede de Computadores. Universidade Federal do Vale do São Francisco.

2 http://www.inf.ufpr.br/albini/apostila/Apostila_Redex1_Beta.pdf

NOÇÕES BÁSICAS DE DIREITO ADMINISTRATIVO

CONCEITOS E PRINCÍPIOS DO DIREITO ADMINISTRATIVO

Breve Introdução

Podemos considerar o Direito Administrativo como um ramo autônomo do Direito que se encontra dependente de um acoplado de regras e princípios próprios. Todavia, ainda não existe uma norma codificada, não havendo, desta forma, um Código de Direito Administrativo.

Por esta razão, as regras que regem a atuação da Administração Pública em sua relação com os administrados, seus agentes públicos, organização interna e na prestação de seus serviços públicos, encontram-se esparsas no ordenamento jurídico pátrio, onde a principal fonte normativa é a Constituição Federal.

O regime jurídico brasileiro possui dois princípios justificadores das prerrogativas e restrições da Administração, sendo eles, o princípio da Supremacia do Interesse Público e o princípio da Indisponibilidade do Interesse Público.

Sobre o tema em estudo, a jurista Maria Sylvia Zanella Di Pietro ensina que há diferenças relevantes entre o regime jurídico da Administração Pública e o regime jurídico administrativo.

Vejam os:

REGIME JURÍDICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO
<ul style="list-style-type: none">– É um regime mais abrangente– Consiste nas regras e princípios de direito público e privado por meio dos quais, a Administração Pública pode se submeter em sua atuação	<ul style="list-style-type: none">– É um regime reservado para as relações jurídicas incidentes nas normas de direito público– O ente público assume uma posição privilegiada em relação ao particular

Princípios de Direito Administrativo

Os princípios de direito administrativo são regras que direcionam os atos da Administração Pública. Os princípios podem vir expressos na Constituição Federal, bem como também podem ser implícitos, ou seja, não estão listados na Constituição, porém, possuem a mesma forma normativa.

O artigo 37, *caput* da Constituição Federal de 1.988, predispõe acerca dos princípios administrativos dispondo que a Administração Pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Entretanto, é importante ressaltar que o rol de princípios constitucionais do Direito Administrativo não se exaure no art. 37, *caput* da CFB/988, sendo estes, os já mencionados princípios implícitos.

Princípios Expressos

São os seguintes: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Vejam os em apartado, cada um deles:

Legalidade

Por meio do princípio da legalidade, a Administração Pública só pode atuar conforme a lei, tendo em vista que todas as suas atividades se encontram subordinadas à legislação.

Ressalta-se que de modo diverso da Legalidade na seara civil, onde o que não está proibido está permitido, nos termos do art.5º, II, CFB/88, na Legalidade Administrativa, o administrado poderá atuar somente com prévia autorização legal, haja vista que não havendo autorização legal, não poderá a Administração agir.

Desse modo, a Administração Pública só pode praticar condutas que são autorizadas por lei. Todavia, caso aja fora dos parâmetros legais, é necessário que o ato administrativo seja anulado.

Além disso, é dever da Administração rever seus próprios atos, e tal incumbência possui amparo no Princípio da autotutela. Desse modo, a revisão dos atos que pratica, não depende de autorização ou de controle externo, tendo em vista que a própria Administração poderá fazê-lo por meio de revogação ou anulação. Vejam os:

a) Revogação: trata-se de vício de mérito por conveniência e oportunidade e alcança apenas os atos discricionários.

b) Anulação: trata-se de vício de legalidade e alcança todos os atos, sendo estes vinculados ou discricionários.

Sobre o assunto, determina a Súmula 473 do STF:

– **Súmula 473- STF** - *“A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.”*

Assim sendo, destaca-se que o Poder Judiciário só possui o condão de intervir em possíveis vícios de legalidade, mas não de mérito. Além disso, não existe na legislação administrativa, prazo para a revogação de atos. Todavia, de acordo com o art. 54 da Lei nº 9784/99, o direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé. Entretanto, caso o ato nulo tenha sido praticado mediante o uso de má-fé, não haverá prazo para sua anulação.

Impessoalidade

Por meio da impessoalidade, deverá a Administração Pública agir objetivamente em favor da coletividade.

Salienta-se que os atos de pessoalidade são vedados, pois, o exercício da atividade administrativa é atribuição da Administração, haja vista a ela serem atribuídas todas as condutas dos agentes públicos.

São importantes aspectos do Princípio da Impessoalidade:

a) Não Discriminação: não importa a pessoa que o ato administrativo irá alcançar, pois, a atuação do Estado deve ser de forma impessoal com a fixação de critérios objetivos.

b) Agente Público: o Estado age em nome do agente. Assim, não poderão constar nas publicidades os nomes de administradores ou gestores, sendo que as propagandas devem ser informativas e educativas, pois, o ato estará sendo praticado pela Administração Pública. Tal entendimento possui liame com a Teoria da Imputação Volitiva, por meio da qual, a vontade do agente público é imputada ao Estado.

– **Observação Importante:** De acordo com a jurista Maria Sylvia Zanella di Pietro, o princípio da impessoalidade é fundamento para fins de reconhecimento de validade dos atos praticados por “funcionário de fato”, que se trata daquele que não foi investido no cargo ou função pública de modo regular, tendo em vista que a conduta desse agente, que se encontra laborando de modo irregular na Administração Pública, é atribuída à pessoa jurídica na qual ele está inserido e, por esse motivo, tal vício será convalidado/corrigido.

Moralidade

Além da necessidade de as atividades da Administração estarem de acordo com a lei, é preciso que tais atuações sejam conduzidas com lealdade, ética e probidade, sendo que nesse caso, estará a moralidade se preocupando com a moralidade jurídica, e não a social.

A moralidade jurídica é concretizada através de mecanismos que o Estado cria para fiscalizar de modo mais eficaz as atividades de seus servidores. São exemplos: a Lei de Improbidade Administrativa e a Lei de Ação Popular.

Ressalta-se que antes da edição da Súmula Vinculante nº13 do STF, o nepotismo, que se trata da nomeação de parente para ocupar cargo de confiança, já havia sofrido reprimenda da Resolução nº 7 do CNJ – Conselho Nacional de Justiça.

Vejam os que determina a Súmula Vinculante nº 13 do STF:

– **Súmula Vinculante 13 STF:** *“A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal”.*

Sabendo-se que a prática do nepotismo é Contrária à moralidade, impessoalidade e eficiência administrativas, tal prática foi recentemente condenada pela Súmula que reforça o caráter imoral e ilegítimo da nomeação de parentes para cargos em comissão, incluindo nesses casos, a modalidade cruzada ou transversa. Como exemplo, podemos citar o parente de Marcela que foi nomeado no gabinete de João em troca da nomeação de um parente de João no gabinete de Marcela.

Todavia, a edição da Súmula Vinculante 13 do STF, teve seu impacto positivo enfraquecido por causa de duas ocorrências, sendo elas as seguintes:

a) Ao fazer referência explícita a parentes colaterais até o terceiro grau, a Súmula Vinculante acabou por legitimar a nomeação de primos; e

b) Foi afirmado pelo próprio STF que a proibição não se estende a agentes políticos do Poder Executivo, tais como os ministros de Estado e secretários estaduais, distritais e municipais, pois, no entendimento do STF, a súmula se aplica apenas a cargos comissionados.

Publicidade

É necessário que haja transparência no exercício das atividades exercidas pela Administração Pública. Via regra geral, os atos da Administração devem ser públicos. Contudo, há algumas exceções, como determinados interesses sociais, bem como as situações de foro íntimo.

Para que haja eficácia, é preciso que haja a publicidade dos atos administrativos, pois, com isso, haverá também, melhor controle das atividades administrativas pela própria sociedade.

Constitui exceção ao princípio da publicidade, o artigo 2º, Parágrafo Único, V da Lei nº 9784/99 que determina que a Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência, sendo que nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição.

Ademais, o artigo 5º, XXXIII da CFB/88 e o artigo 5º, X também da CFB, defendem que tais atos com caráter “sigiloso” devem ser compreendidos como exceções à regra geral do Princípio da Publicidade.

Vale ressaltar que de acordo com o artigo 5º, LXXII da CFB/88 e a Lei nº 9507/97, um dos principais remédios constitucionais que prevê a garantia do acesso às informações sobre a pessoa do impetrante, é o Habeas Data.

Por fim, é importante mencionar que a Súmula nº 6 do STF estabelece “*desde que devidamente motivada e com amparo em investigação ou sindicância, é permitida a instauração de processo administrativo disciplinar com base em denúncia anônima, em face do poder-dever de autotutela imposto à Administração*”. Logo, percebe-se que a intenção da Suprema Corte ao elaborar esta Súmula, foi a de preservar a intimidade.

Eficiência

O princípio da eficiência foi introduzido pela EC nº19/98, pois, antes, ele era considerado como princípio infraconstitucional. Nesse sentido, deverá ser a atuação da Administração Pública pautada nos seguintes critérios:

- a) Rapidez;
- b) Dinamismo;
- c) Celeridade;
- d) Descongestionamento;
- e) Desburocratização;
- f) Perfeição;
- g) Completitude; e
- h) Satisfação;
- i) Rentabilidade ótima, máxima e com menor custo.

Sobre o tema, o STF já se posicionou no sentido de reforçar que o princípio da eficiência não depende de Lei para que seja regulamentado, sendo por isso, considerado como uma norma de eficácia plena.

Além disso, destaca-se que a Emenda Constitucional nº19/98 consagrou a transição da Administração Pública Burocrática para a Administração Pública Gerencial, com o objetivo de criar aproximação entre o Poder Público e a iniciativa privada. Vejamos no quadro abaixo, as distinções entre esses dois tipos de Administração:

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BUROCRÁTICA	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA GERENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> – É direcionada ao controle de procedimentos e preocupa-se com os resultados em segundo plano; – Seu foco encontra-se nos controles administrativos; – Centralização, concentração e controle dos órgãos e entidades públicas. 	<ul style="list-style-type: none"> – É voltada para o controle de resultados e mantém as formalidades fundamentais à Administração Pública; – É focada no controle de resultados; – Reduz a atuação empresarial do Estado; – Trata de parcerias com entidades do terceiro setor para a prestação de atividades consideradas não essenciais; – Trata da capacitação de servidores e do controle de desempenho; – Cuida da descentralização, desconcentração e autonomia dos órgãos e entidades públicas.

— Outros Princípios Constitucionais Aplicáveis à Administração Pública

Princípio da Celeridade Processual

Previsto no artigo 5º LXXVIII da CFB/88, o princípio da celeridade processual assegura a toda a sociedade nas searas judicial e administrativa, a razoável duração do processo e os meios que garantam celeridade na sua tramitação.

Ressalta-se que o processo administrativo constitui uma sequência de atos que declinam-se à decisão final. Desta maneira, o rito deve sempre prosseguir com o objetivo de que haja conclusão célere de encerramento dos processos.

Salienta-se que a Lei Federal nº 9784/99 elenca importantes diretrizes que podem ser aplicadas aos processos administrativos federais em relação a celeridade. São elas:

- a) É dever da Administração emitir de forma clara, decisão nos processos administrativos, bem como responder acerca de solicitações ou reclamações e sobre matérias que sejam de sua competência;
- b) Após a conclusão da instrução de processo administrativo, o prazo para Administração decidir é de até 30 dias, exceto se houver prorrogação expressamente motivada, razão pela qual, acrescentar-se-á igual período;
- c) Não fixando a lei prazo diferente, será o recurso administrativo decidido no prazo de 30 dias;
- d) Salvo disposição legal diversa, o processo administrativo deverá tramitar por no máximo três instâncias administrativas.

Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa

De acordo com os fundamentos contidos no artigo 5º, LV da CFB/88, em decorrência do princípio do contraditório, as decisões administrativas devem ser tomadas levando em consideração a manifestação das partes interessadas.

Para tal, é imprescindível que seja dada oportunidade para que as partes prejudicadas pela decisão sejam ouvidas antes do resultado final do processo.

Ressalta-se que o princípio da ampla defesa possibilita aos litigantes, tanto em processo judicial quanto administrativo, a utilização dos meios cabíveis de prova, dos recursos e dos instrumentos necessários para defesa de seus interesses diante do Judiciário e também da Administração Pública.

Acerca dos princípios do contraditório e da ampla defesa, dispõe a Súmula Vinculante 33 do Supremo Tribunal Federal:

– **Súmula 33 STF:** “Nos processos perante o Tribunal de Contas da União asseguram-se o contraditório e a ampla defesa quando da decisão puder resultar anulação ou revogação de ato administrativo que beneficie o interessado, excetuada a apreciação da legalidade do ato de concessão inicial de aposentadoria, reforma e pensão”.

Princípio de devido processo legal formal e material

Nos ditames do artigo 5º, LIV da CFB/88, a privação de liberdade ou de bens só poderá ser aplicada após o devido processo legal. O devido processo legal pode ser classificado da seguinte forma:

a) Devido processo legal formal: trata-se do parâmetro que exige o cumprimento de um rito que já esteja definido por lei para que a decisão tenha validade;

b) Devido processo legal material ou substantivo: a decisão final deve ser justa, adequada e respeitar o rito. Desse modo, o devido processo legal material ou substantivo possui o mesmo conteúdo do princípio da proporcionalidade. Além disso, é importante destacar que nos processos administrativos, é buscada a verdade real dos fatos, não valendo desta forma, somente a verdade formal baseada na prova produzida nos autos.

Por fim, denota-se que são diferenças primordiais entre o processo administrativo e do processo judicial:

PROCESSO ADMINISTRATIVO	PROCESSO JUDICIAL
– Até 3 instâncias – Faz coisa julgada administrativa – Princípio da oficialidade – permissão da <i>reformatio in pejus</i> – Não há necessidade de atuação de advogado – É permissionário da prova emprestada (verdade real)	– Em regra, são 3 graus de jurisdição – Faz coisa julgada judicial – Princípio da inércia da jurisdição – Há necessidade da atuação de advogado – É permissionário da prova emprestada (verdade formal)

– **Princípios Implícitos**

Princípio da Autotutela da Administração Pública

Possui o condão de controlar sua própria atuação, podendo, desta forma, corrigir seus próprios atos quando tais atos estiverem dotados de ilegalidade.

Sobre o assunto, dispõe a Súmula 346 do STF:

– **Súmula 346 - STF:** “A Administração Pública pode declarar a nulidade de seus próprios atos”.

Além disso, poderá a Administração invalidar seus próprios atos a partir do momento em que estes contenham ilegalidade, porque deles não se originam direitos, podendo também revogar atos por motivos de conveniência e oportunidade. É o determina a Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal. Vejamos:

– **Súmula 473 - STF:** “A Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornem ilegais, porque deles não se originam direitos, ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial”.

Ademais, vale pontuar que de acordo com o art. 5 da Lei nº 9.784/1999, deverá a Administração anular seus próprios atos, quando estes se encontrarem eivados de vícios de legalidade, podendo revogá-los por motivos de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, sendo que nos parâmetros do princípio da legalidade, o prazo para a Administração Pública anular seus atos é de 05 anos.

Princípio da Continuidade

Esse princípio define que a atuação administrativa deve ser ininterrupta.

Aliado a esse importante princípio, o STF adotou por meio do Recurso Extraordinário nº 693.456, o entendimento de que o exercício do direito de greve por parte do servidor público pode realizar o corte do salário, que por sua vez, poderá ser substituído por compensação das horas paradas pelo servidor. Porém, em se tratando de greve provocada por ato ilícito da Administração Pública, tal corte de salário não poderá ocorrer e a Administração deverá ressarcir os prejuízos caso estes existam e sejam verificados.

– **OBS. Importante:** De acordo com o disposto no artigo 142, §3º, IV da Constituição Federal de 1.988, em hipótese alguma, poderá o servidor militar entrar em greve ou se sindicalizar.

NOÇÕES BÁSICAS DA LEGISLAÇÃO LOCAL

LEI Nº 182/2020: PRINCIPAIS DISPOSIÇÕES E OBJETIVOS; ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO; COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS MUNICIPAIS

LEI COMPLEMENTAR Nº. 182, DE 06 DE MAIO DE 2020

DISPÕE sobre a Estrutura Orgânica Básica da Administração Pública Municipal, define Órgãos e Entidades que a integram e o seu quadro de Cargos de Confiança (CC), Cargos de Provimento em Comissão (DAS) e Funções Gratificadas (FG).

CONSOLIDADA COM A LEI:

Lei Complementar nº 201/2021 (19/02/2021)

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei define a Estrutura Orgânica Básica da Administração Pública Municipal, define os Órgãos e Entidades que a integram e o seu quadro de Cargos de Confiança (CC), Cargos de Provimento em Comissão (DAS), Funções Gratificadas (FG), símbolos e valores de vencimento e subsídios, dispondo, ainda, sobre o modelo de gestão para a Administração Pública Municipal, seus princípios e objetivos.

Art. 2º. O Município de Rio Verde, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política, administrativa, financeira e patrimonial, tem a sua organização e estrutura organizacional estabelecidas nesta Lei e seus Anexos, que está baseada:

I. Na responsabilidade fiscal, através do planejamento público e do equilíbrio financeiro, buscando atingir maior economicidade na realização das despesas;

II. No empreendedorismo e na inovação da gestão pública municipal, de forma a fomentar a atitude e proatividade da Administração Pública Municipal;

III. Na desburocratização e efficientização dos serviços públicos; e

IV. Na transparência e participação efetiva da sociedade na definição das prioridades e na execução dos programas municipais, através dos Órgãos colegiados.

Art. 3º. O Poder Executivo no âmbito da Administração Pública do Município de Rio Verde, é exercida pelo Prefeito do Município, auxiliado pelo Vice-Prefeito, pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, pelo Procurador-Geral do Município, pelo Controlador-Geral do Município, pelo Secretário Municipal de Planejamento e Gestão, pelos demais Secretários Municipais e pelos Presidentes de Autarquias e Fundações, para cumprimento de suas atribuições e competências constitucionais, legais e regulamentares.

Art. 4º. O Prefeito Municipal e os Secretários Municipais exercem as suas atribuições constitucionais por meio dos Órgãos e das Entidades que compõem a Administração Pública Municipal.

§ 1º. Os cargos de Chefe de Gabinete do Prefeito, Procurador-Geral do Município, Controlador-Geral do Município, Presidente da Agência Municipal de Regulação dos Serviços de Água e Esgoto - AMAE e Secretários Municipais possuem o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia no vencimento e iguais direitos, deveres e responsabilidades administrativas, respeitadas as atribuições inerentes às competências legais de cada Órgão e Entidade.

§ 2º. Os Presidentes de Autarquias e Fundações de Direito Público terão suas remunerações definidas nesta Lei.

§ 3º. Os titulares dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal são responsáveis, perante o Prefeito do Município, pelo adequado funcionamento, bem como pela eficácia e eficiência das estruturas sob sua direção e compreendidas em sua área de competência.

Art. 5º. Todo dirigente de Órgão ou Entidade da Administração Pública Municipal, qualquer que seja a natureza, categoria ou nível hierárquico do seu cargo, obriga-se ao cumprimento dos deveres de probidade e de eficiência.

Art. 6º. A Direção Superior da Administração Pública Municipal, orientada pelos princípios constitucionais da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, razoabilidade e da eficiência, atuará de forma interinstitucional e intersetorial no desenvolvimento de suas políticas públicas, programas e ações governamentais com vistas à inovação das estruturas administrativas e de gestão para estabelecer políticas que visem à melhoria dos indicadores socioeconômicos e ambientais, à redução das desigualdades regionais e ao desenvolvimento socioeconômico do Município, conjugado com a eficiência e qualidade nos gastos públicos e a manutenção do equilíbrio, da responsabilidade fiscal e à otimização dos recursos públicos.

Parágrafo único. No âmbito da Administração Direta, os atos de gestão relativos à implementação das políticas públicas setoriais são de competência das respectivas Secretarias Municipais, observados os parâmetros e as diretrizes governamentais e os critérios técnicos e - institucionais de cada política.

**TÍTULO II
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL**

**CAPÍTULO I
DO MODELO DE GESTÃO E PROGRAMAS ESTRUTURANTES**

Art. 7º. Para a consecução dos objetivos de que trata o artigo 4º desta Lei, a Administração Pública Municipal, sem prejuízo da observância das diretrizes de equilíbrio fiscal e governança, adotará o modelo sistêmico e transversal de desenvolvimento de gestão orientada para resultados, balizados pelas diretrizes de colaboração institucional e de intersetorialidade no âmbito governamental e extra governamental; de transparência administrativa e participação social; de qualidade do gasto, eficiência e compartilhamento na gestão; e de melhoria dos indicadores institucionais, administrativos, ambientais, econômicos, sociais e humanos, com ênfase nas prioridades estratégicas para o Município de Rio Verde, regionais ou setoriais, observados a estratégia de desenvolvimento do Município, o Plano Plurianual PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA.

Art. 8º. São fundamentos político-institucionais e técnico-estruturais da Gestão orientada para Resultados:

I. Universalização de oportunidades e eficiência para acessibilidade a direitos;

II. Responsabilidade compartilhada de Município, Sociedade e Mercado;

III. Alinhamento estratégico de planejamento, gestão e controle;

IV. Intersectorialidade e transversalidade de ações governamentais e intervenções;

V. Potencialização e adequação processual de processos estratégicos;

VI. Excelência funcional e gerencial;

VII. Ênfase na desconcentração e descentralização;

VIII. Flexibilização estrutural;

IX. Melhoria na qualidade do gasto, e,

X. Ênfase nos processos informacionais e de interlocução.

Art. 9º. A Gestão orientada para Resultados pautar-se-á pelas seguintes diretrizes:

I. Alocação de recursos financeiros observados os critérios de prioridade definidos na estratégia de desenvolvimento do Município, o Plano Plurianual PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA;

II. Gestão de recursos humanos orientada pela lógica de formação, capacitação, qualificação, valorização e aperfeiçoamento dos Servidores Públicos e avaliações permanentes;

III. Gestão de recursos técnicos orientada para integração das ações e potencialização de resultados, racionalização de tempo de resolução e ampliação da abrangência e qualidade de atendimento da rede de serviços públicos do Município;

IV. Articulação das técnicas organizacionais pela lógica da flexibilização, e,

V. Gestão dos resultados com base em indicadores socioeconômicos e ambientais qualitativos e quantitativos, com ênfase nos impactos sociais das ações.

Art. 10. Para fins do disposto nesta Lei considera-se:

I. Área de Resultado - aquela caracterizada por um agrupamento sinérgico de Programas Estruturantes materializados no Plano Plurianual PPA vigente que visem as transformações socioeconômicas qualitativas e quantitativas previstas na estratégia de desenvolvimento do Município;

II. Programas Estruturantes - um grupo de projetos e processos relacionados, gerenciados de modo coordenado para a obtenção de benefícios estratégicos e controle que não estariam disponíveis se eles fossem gerenciados individualmente;

III. Projeto Estratégico - empreendimento único de investimento com início e fim e que gera entregas exclusivas, como um produto, um serviço ou resultados e contém o detalhamento das ações gerenciais prioritárias para o atingimento dos resultados previstos para as Áreas de Resultado;

IV. Processo Estratégico - forma pela qual um conjunto de atividades coordenadas cria, trabalha ou transforma insumos com a finalidade de produzir bens ou serviços públicos que tenham qualidade assegurada para serem adquiridos pela sociedade, assim como os Projetos Estratégicos, os quais contêm o detalhamento das ações gerenciais prioritárias para o atingimento dos resultados previstos para as Áreas de Resultado;

V. Carteira Estratégica Programas Estruturantes - o conjunto de entregas dos Projetos e Processos Estratégicos;

VI. Indicadores Finalísticos - a medida, relativa ou absoluta, utilizada para mensurar a eficiência, a eficácia e a efetividade do desempenho dos Órgãos e Entidades no que tange ao desenvolvimento socioeconômico e ambiental do Município;

VII. Meta - o nível desejado de desempenho para cada indicador finalístico e ação, em um determinado período, definida de forma específica, mensurável, de comprovada importância e atingível;

VIII. Ação - conjunto de atividades ou tarefas que levam a um resultado observável ou a um evento que pode ser dado como realizado ou um desdobramento dos projetos e processos estratégicos.

Art. 11. O Prefeito Municipal, individualmente ou em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SMPG, poderá celebrar Acordos de Resultados com Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, estabelecendo metas e critérios de avaliação de desempenho, nos termos de regulamento a ser estabelecido em Decreto.

Art. 12. O Prefeito Municipal, por meio de Decreto, poderá instituir Programas Estruturantes, visando a modernização de serviços públicos, a eficiência e a eficácia da Administração Pública Municipal, bem como a melhoria da infraestrutura da cidade de Rio Verde e seu desenvolvimento sustentável, sem prejuízo de outras iniciativas da Administração Pública Municipal.

**CAPÍTULO II
DAS DIMENSÕES E FORMA DE ORGANIZAÇÃO**

Art. 13. A Administração Pública Municipal, por meio de ações diretas ou indiretas, tem como objetivo permanente garantir, à população do Município, condições dignas que assegurem a justiça social e o desenvolvimento sustentável nas seguintes dimensões:

I. Desenvolvimento Institucional;

II. Desenvolvimento Urbano;

III. Desenvolvimento Econômico Sustentável, e,

IV. Desenvolvimento Sociocultural.

Art. 14. Os Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta e Indireta, que compreendem a organização institucional encarregada pela prestação de serviços públicos à população, em sintonia com as funções do Poder Executivo, atuarão de forma integrada, conforme as áreas de atuação e respectivas dimensões:

I. Desenvolvimento Institucional – Órgãos e Entidades que atuam nas atividades de articulação institucional, modernização dos serviços públicos, planejamento e coordenação do Governo, provisão de recursos administrativos e financeiros necessários à consecução das ações da Administração Pública Municipal, além do acompanhamento e controle dos programas e projetos governamentais;

II - Desenvolvimento Urbano – Órgãos e Entidades com funções de planejamento urbano e execução de políticas públicas de urbanização e de conservação da infraestrutura físico- territorial que integra o saneamento básico com as demais políticas macro estruturantes, de manejo de resíduos e do uso e a ocupação sustentável do solo, bem requalificação da mobilidade urbana e serviços públicos;

III - Desenvolvimento Econômico Sustentável - Órgãos e Entidades encarregados de formular e executar as políticas de desenvolvimento econômico sustentáveis e de turismo, visando a geração de emprego e renda por meio de articulação das cadeias produtivas e arranjos produtivos, da formulação e execução de política de capacitação profissional, tendo como pressuposto a preservação dos recursos naturais, e o desenvolvimento do turismo no

Município;

IV - Desenvolvimento Sociocultural – Órgãos e Entidades responsáveis pelas atividades de planejamento, organização e execução das ações que visem o resgate da cidadania e às famílias em vulnerabilidade social, observadas as diferenças individuais das pessoas e o caráter emancipatório das políticas públicas de assistência social, saúde, educação, habitação e regularização fundiária.

Art. 15. O Poder Executivo é estruturado por dois conjuntos de Órgãos e Entidades permanentes, representados pela Administração Pública Direta e pela Administração Pública Indireta, ambos comprometidos com a unidade de ações do Governo, respeitadas suas especialidades individuais, os objetivos e as metas operacionais a serem alcançadas.

Art. 16. A Administração Pública Direta compreende os Órgãos municipais encarregados da formulação política da gestão pública e do ordenamento operacional das atividades da Administração Pública Municipal, visando o desenvolvimento sustentável do Município, bem como a prestação de assessoramento direto ao Prefeito Municipal no exercício das funções institucionais.

Art. 17. A Administração Pública Indireta compreende as Entidades instituídas para ampliar a Administração Pública Direta ou aperfeiçoar sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público, de cunho econômico, ambiental, tecnológico e social, assim definidas:

I. Autarquia: Entidade com personalidade jurídica de direito público, criada por Lei, em área definida em Lei Complementar, organizada por Estatuto, para executar atividades não exclusivas do Município que requeiram, para seu melhor funcionamento, gestão administrativa e financeira descentralizada, patrimônio e receita próprios e organizada por ato do Poder Executivo;

II. Fundação: Entidade com personalidade jurídica de direito público, criada por Lei, em área definida por Lei Complementar, organizada por Estatuto para executar atividade não exclusiva do Município, sem fins lucrativos e de interesse coletivo, com patrimônio e bens afetados a um determinado objetivo de utilidade pública.

§ 1º. Os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal relacionam-se por subordinação administrativa, por subordinação técnica ou por vinculação, apenas, cuja área de competência estiver enquadrada sua atividade principal, sem prejuízo da respectiva autonomia de forma a possibilitar a supervisão e avaliação do seu comportamento legal e do seu desempenho econômico-financeiro, em cotejo com os objetivos do Município e o interesse público, entendendo-se por:

I. Subordinação Administrativa: a relação hierárquica direta de Secretarias Municipais e Órgãos e Entidades da Administração Indireta com o Prefeito, bem como das unidades administrativas com os titulares dos Órgãos e das Entidades a que se subordinam;

II. Subordinação Técnica: a relação hierárquica das Unidades Setoriais com as Unidades Centrais no que se refere à normalização e à orientação técnica;

III. Vinculação: relação de Entidade da Administração Indireta com a Secretaria Municipal responsável pela formulação das políticas públicas de sua área de atuação para a integração de objetivos, metas e resultados, observada a natureza do vínculo.

§ 2º. A Estrutura Orgânica da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão - SMPG, da Secretaria Municipal da Fazenda - SMF, da Controladoria-Geral do Município - CGM e da Procuradoria-Geral do Município - PGM, poderá conter Unidades Setoriais.

§ 3º. Em decorrência da vinculação a que se refere o inciso III deste artigo, compete às Secretarias do Município exercer a supervisão das atividades dos Órgãos e Entidades a elas vinculadas, observada a natureza do vínculo.

CAPÍTULO III DA ATUAÇÃO SISTÊMICA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Art. 18. Serão organizados em Sistemas Operacionais as atividades de planejamento, administração financeira, controladoria, recursos humanos, compras e suprimentos de bens e serviços, comunicação institucional e informatização dos serviços públicos, além de outras atividades auxiliares comuns a todos os Órgãos e Entidades da Administração Pública Municipal, que necessitem de coordenação central.

§ 1º. Os Servidores Públicos Municipais, responsáveis pela execução das atividades de que trata este artigo, consideram-se integrados no Sistema Operacional respectivo e ficam, conseqüentemente, sujeitos à orientação normativa, à supervisão técnica e à fiscalização específica do Órgão Central do Sistema Operacional, sem prejuízo da subordinação administrativa ao Órgão ao qual estiverem vinculados.

§ 2º. O Chefe do Órgão Central do Sistema Operacional é responsável pelo fiel cumprimento das leis e regulamentos pertinentes e pelo funcionamento eficiente e coordenado do Sistema Operacional.

§ 3º. É dever dos responsáveis pelos diversos Órgãos competentes dos Sistemas Operacionais atuarem de modo a imprimir o máximo rendimento e a reduzir os custos operacionais da Administração.

Art. 19. As atividades de competência dos Órgãos de gestão institucional serão planejadas e controladas de forma centralizada por meio dos seguintes Sistemas Operacionais:

I.Sistema Operacional de Planejamento;

II.Sistema Operacional Financeiro;

III.Sistema Operacional de Compras e Suprimentos de Bens e Serviços;

IV.Sistema Operacional de Recursos Humanos;

V.Sistema Operacional de Comunicação Institucional;

VI.Sistema Operacional de Informatização dos Serviços Públicos; e

VII.Sistema Operacional de Controle Interno.

§ 1º. A concepção dos Sistemas Operacionais, nos termos desta Lei, compreende a existência de uma Secretaria Municipal, com capacidade normativa e orientadora centralizada e de unidades administrativas nas outras Secretarias Municipais e Entidades da Administração Pública Municipal Indireta, responsáveis pelas funções executivas que lhe são afetas.

§ 2º. Na regulamentação do funcionamento dos Sistemas Operacionais ter-se-á por finalidade de cada Sistema Operacional a descentralização coordenada de competências por setores estruturais, em linha vertical, e a desconcentração espacial, em linhas horizontais.

§ 3º. Os Órgãos centralizadores das atividades vinculadas aos Sistemas Operacionais e Unidades Setoriais de atuação independente de orientações desses Órgãos, integrarão a estrutura das demais Secretarias, Procuradoria-Geral do Município, Controladoria-Geral do Município, Autarquias e Fundações.

Art. 20. As Unidades Administrativas básicas que exercem as funções dos Sistemas Operacionais de que trata o art. 19, se subordinam administrativamente aos Órgãos e Entidades a que se vinculam e, tecnicamente, deverão observar as normas e orientações emanadas:

I.Da Controladoria-Geral do Município - CGM, quanto às atividades de controle interno, cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal e transparência das ações governamentais;

II.Da Secretaria Municipal da Fazenda - SMF, quanto às atividades de administração financeira;

III.Da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SMPG, quanto às atividades pertinentes à gestão de recursos humanos, compras e suprimentos de bens e serviços, licitações e contratos, as atividades relacionadas à gestão de informatização dos serviços públicos e tecnologia da informação, bem como as atividades de planejamento e execução orçamentária e de acompanhamento e avaliação dos planos municipais de desenvolvimento econômico e social;

IV.Da Secretaria Municipal de Comunicação – SMC, quanto às atividades relacionadas a comunicação institucional e relacionamento com as redes sociais e a imprensa, e,

V.Da Procuradoria-Geral do Município, quanto aos pareceres vinculantes.

CAPÍTULO IV DA EXTINÇÃO, CRIAÇÃO, FUSÃO, INCORPORAÇÃO DE ÓRGÃOS E ENTIDADES E OUTRAS MUDANÇAS ESTRUTURAIS

Art. 21. Fica extinta a Secretaria Municipal de Políticas Estratégicas – SMPE, suas competências, no que tange à política pública de juventude, transferidas para a Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SMEL e, as demais competências, para o Gabinete do Prefeito.

Art. 22. Fica extinta a Agenda Executiva no âmbito do Gabinete do Prefeito e suas competências transferidas para a Procuradoria-Geral do Município.

Art. 23. (Revogado).

Art. 24. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento – SMAP passa a se denominar Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SMPG.

Art. 25. (Revogado).

Art. 26. Fica extinta a Secretaria Municipal de Trabalho - SMT e suas competências transferidas para a Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico Sustentável - SMDES.

Art. 27. (Revogado).

Art. 28. Fica extinta a Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária - SMHRF e suas competências transferidas para a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Desenvolvimento Urbano - SMIDU.

Art. 29. A Secretaria Municipal de Cultura e Esportes – SMCE passa a se denominar Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SMEL, e incorpora as competências da extinta Secretaria Municipal de Políticas Estratégicas – SMPE no que tange à política pública de juventude.

Art. 30. Fica estabelecida a vinculação da Agência Municipal de Mobilidade e Trânsito – AMT ao Gabinete do Prefeito.

Art. 31. Fica estabelecida a vinculação da Agência Municipal de Defesa do Consumidor – AMDC à Procuradoria-Geral do Município.

Art. 32. Fica estabelecida a vinculação do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores de Rio Verde - IPARV à Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão – SMPG.

Art. 33. Fica estabelecida a vinculação da Fundação Municipal de Cultura - FMC ao Gabinete do Prefeito.

Art. 34. Fica estabelecida a vinculação da Fundação de Assistência Social Altair Coelho Lima - FMACL à Secretaria Municipal de Assistência Social - SMAS.

Art. 35. Fica estabelecida a vinculação da Agência Municipal de Regulação dos Serviços Públicos de Água e Esgoto de Rio Verde - AMAE ao Gabinete do Prefeito.

Art. 36. Fica estabelecida a vinculação da Fundação de Ensino Superior de Rio Verde – FESURV - Universidade de Rio Verde ao Gabinete do Prefeito.

Art. 37. Fica estabelecida a vinculação da Guarda Municipal Civil de Rio Verde – GMC ao Gabinete do Prefeito.