

Câmara Municipal de Guanambi do Estado da Bahia

GUANAMBI-BA

Auxiliar de Serviços Gerais

Edital Nº 01/2018

MA079-2018

DADOS DA OBRA

Título da obra: Câmara Municipal de Guanambi do Estado da Bahia

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

(Baseado no Edital Nº 01/2018)

- Língua Portuguesa
- Conhecimentos Contemporâneos
 - Legislação
- Conhecimentos Específicos

Gestão de Conteúdos

Emanuela Amaral de Souza

Diagramação / Editoração Eletrônica

Elaine Cristina

Igor de Oliveira

Camila Lopes

Thais Regis

Produção Editorial

Suelen Domenica Pereira

Julia Antoneli

Capa

Joel Ferreira dos Santos

SUMÁRIO

Língua Portuguesa

Interpretação de texto.	83
Leitura e compreensão de textos.	83
Estabelecer relações entre sequencia de fatos ilustrados.	86
Conhecimento da língua: ortografia.....	44
Acentuação gráfica.....	47
Pontuação.....	50
Classes gramaticais: (Substantivos; Artigos; Adjetivos; Pronomes; Numerais; Verbos; Advérbios; Preposições; Conjunções e Interjeições); masculino e feminino, antônimo e sinônimo, diminutivo e aumentativo.	07
Utilização adequada dos mecanismos da Língua Portuguesa, como recurso de adequar, estruturalmente, o pensamento à forma.	90
Relação sintático-semântica.	63
Coesão e coerência.....	86

Conhecimentos Contemporâneos

Informações atuais de ampla divulgação da imprensa sobre aspectos da vida econômica, social, política e cultural no Estado da Bahia e no Brasil; Meio ambiente; saúde e qualidade de vida; Desenvolvimento sustentável, educação, energia, ciência e tecnologia no Brasil e no mundo; cidadania e direitos humanos.	01
Os impactos das tecnologias na vida pessoal e nos aspectos sociais e o seu uso na promoção da igualdade social através da conquista das oportunidades de vida.....	27

Legislação

Lei Orgânica do Município.....	01
Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.....	21

Conhecimentos Específicos

Noções de organização de tarefas.	01
Noções de conservação: limpeza de mesas, arquivos, armários, chão, banheiros, etc,.....	01
Materiais e equipamentos de limpeza.....	08
Noções de Segurança no Trabalho: acidentes, prevenção, normas de segurança, proteção, equipamentos de proteção,.....	08
Normas básicas de higiene.....	09
Resolução de problemas simples da vida cotidiana, envolvendo conhecimentos de adição e subtração de números naturais, relação de ordem e grandeza; dezena e dúzia; medidas de tempo, comprimento e distância: metro e quilômetro; capacidade: litro; massa: quilograma.....	24

LÍNGUA PORTUGUESA

Letra e Fonema.....	01
Estrutura das Palavras.....	04
Classes de Palavras e suas Flexões.....	07
Ortografia.....	44
Acentuação.....	47
Pontuação.....	50
Concordância Verbal e Nominal.....	52
Regência Verbal e Nominal.....	58
Frase, oração e período.....	63
Sintaxe da Oração e do Período.....	63
Termos da Oração.....	63
Coordenação e Subordinação.....	63
Crase.....	71
Colocação Pronominal.....	74
Significado das Palavras.....	76
Interpretação Textual.....	83
Tipologia Textual.....	85
Gêneros Textuais.....	86
Coesão e Coerência.....	86
Reescrita de textos/Equivalência de Estruturas.....	88
Estrutura Textual.....	90
Redação Oficial.....	91
Funções do "que" e do "se".....	100
Varição Linguística.....	101
O processo de comunicação e as funções da linguagem.....	103

Na produção de vogais, a boca fica aberta ou entreaberta. As vogais podem ser:

- **Orais:** quando o ar sai apenas pela boca: /a/, /e/, /i/, /o/, /u/.

- **Nasais:** quando o ar sai pela boca e pelas fossas nasais.

/ã/: *fã, canto, tampa*

/ẽ/: *dente, tempero*

/ĩ/: *lindo, mim*

/õ/: *bonde, tombo*

/ũ/: *nunca, algum*

- **Átonas:** pronunciadas com menor intensidade: *até, bola*.

- **Tônicas:** pronunciadas com maior intensidade: *até, bola*.

Quanto ao timbre, as vogais podem ser:

- Abertas: *pé, lata, pó*

- Fechadas: *mês, luta, amor*

- Reduzidas - Aparecem quase sempre no final das palavras: *dedo* ("dedu"), *ave* ("avi"), *gente* ("genti").

2) Semivogais

Os fonemas /i/ e /u/, algumas vezes, não são vogais. Aparecem apoiados em uma vogal, formando com ela uma só emissão de voz (uma sílaba). Neste caso, estes fonemas são chamados de *semivogais*. A diferença fundamental entre vogais e semivogais está no fato de que estas não desempenham o papel de núcleo silábico.

Observe a palavra *papai*. Ela é formada de duas sílabas: *pa - pai*. Na última sílaba, o fonema vocálico que se destaca é o "a". Ele é a vogal. O outro fonema vocálico "i" não é tão forte quanto ele. É a semivogal. Outros exemplos: *saudade, história, série*.

3) Consoantes

Para a produção das consoantes, a corrente de ar expirada pelos pulmões encontra obstáculos ao passar pela cavidade bucal, fazendo com que as consoantes sejam verdadeiros "ruídos", incapazes de atuar como núcleos silábicos. Seu nome provém justamente desse fato, pois, em português, sempre consoam ("soam com") as vogais. Exemplos: /b/, /t/, /d/, /v/, /l/, /m/, etc.

Encontros Vocálicos

Os encontros vocálicos são agrupamentos de vogais e semivogais, sem consoantes intermediárias. É importante reconhecê-los para dividir corretamente os vocábulos em sílabas. Existem três tipos de encontros: o *ditongo*, o *tritongo* e o *hiato*.

1) Ditongo

É o encontro de uma vogal e uma semivogal (ou vice-versa) numa mesma sílaba. Pode ser:

- **Crescente:** quando a semivogal vem antes da vogal: *sé-rie* (i = semivogal, e = vogal)

- **Decrescente:** quando a vogal vem antes da semivogal: *pai* (a = vogal, i = semivogal)

- **Oral:** quando o ar sai apenas pela boca: *pai*

- **Nasal:** quando o ar sai pela boca e pelas fossas nasais: *mãe*

2) Tritongo

É a sequência formada por uma semivogal, uma vogal e uma semivogal, sempre nesta ordem, numa só sílaba. Pode ser oral ou nasal: *Paraguai* - Tritongo oral, *quão* - Tritongo nasal.

3) Hiato

É a sequência de duas vogais numa mesma palavra que pertencem a sílabas diferentes, uma vez que nunca há mais de uma vogal numa mesma sílaba: *saída* (sa-í-da), *poesia* (po-e-si-a).

Encontros Consonantais

O agrupamento de duas ou mais consoantes, sem vogal intermediária, recebe o nome de *encontro consonantal*. Existem basicamente dois tipos:

1-) os que resultam do contato consoante + "l" ou "r" e ocorrem numa mesma sílaba, como em: *pe-dra, pla-no, a-tle-ta, cri-se*.

2-) os que resultam do contato de duas consoantes pertencentes a sílabas diferentes: *por-ta, rit-mo, lis-ta*.

Há ainda grupos consonantais que surgem no início dos vocábulos; são, por isso, inseparáveis: *pneu, gno-mo, psi-có-lo-go*.

Dígrafos

De maneira geral, cada fonema é representado, na escrita, por apenas uma letra: *lixo* - Possui quatro fonemas e quatro letras.

Há, no entanto, fonemas que são representados, na escrita, por duas letras: *bicho* - Possui quatro fonemas e cinco letras.

Na palavra acima, para representar o fonema /xe/ foram utilizadas duas letras: o "c" e o "h".

Assim, o *dígrafo* ocorre quando duas letras são usadas para representar um único fonema (*di* = dois + *grafo* = letra). Em nossa língua, há um número razoável de dígrafos que convém conhecer. Podemos agrupá-los em dois tipos: consonantais e vocálicos.

CONHECIMENTOS CONTEMPORÂNEOS

Informações atuais de ampla divulgação da imprensa sobre aspectos da vida econômica, social, política e cultural no Estado da Bahia e no Brasil; Meio ambiente; saúde e qualidade de vida; Desenvolvimento sustentável, educação, energia, ciência e tecnologia no Brasil e no mundo; cidadania e direitos humanos.....01
Os impactos das tecnologias na vida pessoal e nos aspectos sociais e o seu uso na promoção da igualdade social através da conquista das oportunidades de vida.....27

INFORMAÇÕES ATUAIS DE AMPLA DIVULGAÇÃO DA IMPRENSA SOBRE ASPECTOS DA VIDA ECONÔMICA, SOCIAL, POLÍTICA E CULTURAL NO ESTADO DA BAHIA E NO BRASIL; MEIO AMBIENTE; SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA; DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL, EDUCAÇÃO, ENERGIA, CIÊNCIA E TECNOLOGIA NO BRASIL E NO MUNDO; CIDADANIA E DIREITOS HUMANOS.

POLÍTICA

TENTATIVA DE OCULTAR DINHEIRO E 16 BARRAS DE OURO LEVOU NUZMAN À PRISÃO, DIZ MPF.

DE ACORDO COM INVESTIGAÇÃO, NOS ÚLTIMOS 10 DOS 22 ANOS DE PRESIDÊNCIA DO COB, NUZMAN AMPLIOU SEU PATRIMÔNIO EM 457%, NÃO HAVENDO INDICAÇÃO CLARA DE SEUS RENDIMENTOS.

A prisão temporária cumprida nesta quinta-feira (5) contra Carlos Arthur Nuzman teve como um dos motivos a tentativa de o presidente do Comitê Olímpico Brasileiro (COB) ocultar bens, segundo o Ministério Público Federal (MPF). Entre eles, valores em espécie e 16 quilos de ouro que estariam em um cofre na Suíça.

De acordo com os investigadores da força-tarefa da Lava Jato no Rio, as apreensões na primeira etapa da Operação "Unfair Play", em 5 de setembro, levaram Nuzman a fazer uma retificação na declaração de imposto de renda. Segundo o MPF, foi uma tentativa de regularizar os bens não declarados.

Um dos objetos apreendidos foi uma chave, que estava guardada junto a cartões de agentes de serviços de locação na Suíça. Segundo o MPF, são indícios de que Nuzman guardou lá o ouro.

De acordo com o texto do documento de pedido de prisão, "ao fazer a retificação da declaração de imposto de renda para incluir esses bens, em 20/09/2017, [Nuzman] claramente atuou para obstruir investigação da ocultação de patrimônio" e "sequer apontou a origem desse patrimônio, o que indica a ilicitude de sua origem".

Com as inclusões destes bens, os investigadores acreditam que os rendimentos declarados são insuficientes para justificar a variação patrimonial em 2014. A omissão, segundo o MPF, seria de no mínimo R\$ 1,87 milhões.

Ainda de acordo com o MPF, nos últimos 10 dos 22 anos de presidência do COB, Nuzman ampliou seu patrimônio em 457%, não havendo indicação clara de seus rendimentos. Um relatório incluído no pedido de prisão diz ainda que, em 2014, o patrimônio dobrou, com um acréscimo de R\$ 4.276.057,33.

"Chama a atenção o fato de que desse valor, R\$ 3.851.490,00 são decorrentes de ações de companhia sediada nas Ilhas Virgens Britânicas, conhecido paraíso fiscal", diz o texto.

O advogado Nélio Machado, que representa Nuzman, questionou a prisão desta terça: "É uma medida dura e não é usual dentro do devido processo legal".

Além de Nuzman, foi preso na operação "Unfair Play" seu braço-direito Leonardo Gryner, diretor de marketing do COB e de comunicação e marketing do Comitê Rio-2016. Segundo o MPF, as prisões foram necessárias como "garantia de ordem pública", para permitir bloquear o patrimônio, além de "impedir que ambos continuem atuando, seja criminosamente, seja na interferência" das provas.

O MPF reforça ainda que, apesar dos indícios de corrupção, não houve movimentação no sentido de afastar Nuzman e Gryner de suas funções junto ao COB. "Assim, ambos continuam gerindo os contratos firmados pelo COB, mediante uso de dinheiro público além do pleno acesso a documentos e informações necessárias à produção probatória".

Fonte: G1.com/ Acessado em 10/2017

TUCANOS QUEREM TIRAR AÉCIO DA PRESIDÊNCIA DO PARTIDO

Cresceu dentro do PSDB o movimento para forçar a renúncia do senador Aécio Neves (MG) da presidência do partido. Ele está licenciado do cargo desde maio, quando entrou na mira da delação da JBS. Na ocasião, caciques tucanos esperavam a renúncia do político mineiro. Mas ele resistiu.

Agora, com o novo afastamento de Aécio do mandato de senador pelo Supremo Tribunal Federal, o partido voltou a articular a saída definitiva dele do comando tucano. A percepção é que a permanência dele no cargo tem trazido grande desgaste à imagem da legenda. A pressão é para que ele deixe a presidência do PSDB ainda em outubro.

Fonte: G1.com/ Acessado em 10/2017

DELATOR DIZ QUE CONHECEU SUPOSTO OPERADOR DE PROPINA DE EX-PRESIDENTE DA PETROBRAS. CHEFE DO SETOR DE PROPINAS DA ODEBRECHT DISSE QUE SE ENCONTROU COM HOMEM QUE PEDIU DINHEIRO A ALDEMIR BENDINE.

O ex-funcionário da Odebrecht, Fernando Migliaccio, afirmou ao juiz Sérgio Moro que se encontrou mais de uma vez com um suposto intermediário de propinas, que seriam pagas ao ex-presidente da Petrobras, Aldemir Bendine.

Migliaccio atuava no Setor de Operações Estruturadas, que era usado pela empreiteira para fazer pagamentos ilícitos a funcionários públicos e agentes políticos. Ele prestou depoimento em um processo em que Bendine é acusado de receber R\$ 3 milhões em propina da Odebrecht, para ajudar a empresa a fechar contratos com a Petrobras.

Em depoimentos anteriores, ex-executivos da Odebrecht confirmaram a história e apresentaram uma planilha com o suposto pagamento. No arquivo, consta que o dinheiro foi entregue a alguém com o codinome "Cobra". Para o Ministério Público Federal (MPF), trata-se de Bendine.

No depoimento desta quarta-feira, Moro perguntou a Migliaccio se ele conhecia Bendine ou André Gustavo Vieira, o homem que é apontado como o operador da suposta propina.

Moro: O senhor conhece o senhor Aldemir Bendine ou o senhor André Gustavo Vieira?

Migliaccio: O senhor Aldemir Bendine eu não conheço e o senhor André, eu não sei se é esse o nome, mas eu imagino que sim

Moro: O senhor pode esclarecer?

Migliaccio: Ele foi à minha sala algumas vezes no escritório pra saber dos pagamentos

Moro: Desses pagamentos?

Migliaccio: É.

Moro: O senhor mencionou que esse setor foi desmantelado, mas esses pagamentos que foram lhe mostrados [pagamentos ao codinome Cobra] pelo Ministério Público, pela procuradora, esse pagamentos foram feitos pelo setor de operações estruturadas?

Migliaccio: Sim. Quer fizer, eu não tenho certeza se todos eles, mas se está no sistema, que eu não tenho mais domínio, nunca mais vi, se está lá é porque foi feito.

Outro lado

Em nota, a defesa de Aldemir Bendine afirmou que ele não recebeu qualquer valor. Os advogados de André Gustavo Vieira não foram encontrados para comentar o teor do depoimento.

Fonte: G1.com/ Acessado em 10/2017

SENADO APROVA REFORMA DA LEI DE EXECUÇÃO PENAL; PROJETO VAI À CÂMARA PROPOSTA FOI ELABORADA POR COMISSÃO DE JURISTAS CRIADA PARA DEBATER O TEMA. ENTRE AS MUDANÇAS, ESTÁ O ESTABELECIMENTO DE LIMITE MÁXIMO DE OITO PRESOS POR CELA.

Senado aprovou nesta quarta-feira (4) um projeto que promove uma reforma da Lei de Execução Penal.

Entre as mudanças previstas na proposta, está a definição de limite máximo de oito presos por cela. A redação em vigor da lei, que é de 1984, prevê que o condenado "será alojado em cela individual", situação rara nos presídios brasileiros.

Pela proposta, "em casos excepcionais", serão admitidas celas individuais.

A medida também possibilita, como direito do preso, a progressão antecipada de regime no caso de presídio superlotado (veja mais detalhes da proposta abaixo).

O projeto é derivado de uma comissão de juristas criada pelo Senado para debater o tema. A proposta segue agora para análise da Câmara dos Deputados.

A comissão trabalhou pautada em seis eixos:

- Humanização da sanção penal;
- efetividade do cumprimento da sanção penal;
- ressocialização do sentenciado;
- desburocratização de procedimentos;
- informatização;
- previsibilidade da execução penal.

Entre os objetivos do projeto, está a tentativa de desinchar o sistema penitenciário no país. Para o relator da proposta, senador Antonio Anastasia (PSDB-MG), o atual sistema carcerário não está "estruturado para cumprir a sua missão legal: ressocializar".

"Trata-se de um sistema [o atual] voltado para o encarceramento e para a contenção antecipada de pessoas, sem julgamento definitivo. Como resultado, cria-se um ambiente propício para as revoltas e as rebeliões", justificou Anastasia.

Mudanças

Entre outros pontos, a proposta prevê que:

O trabalho do condenado passa a ser visto como parte integrante do programa de recuperação do preso, e não como benesse, e passa a ser remunerado com base no salário mínimo cheio, não mais com base em 75% do salário mínimo;

estabelecimentos penais serão compostos de espaços reservados para atividades laborais;

gestores prisionais deverão implementar programas de incentivo ao trabalho do preso, procurando parcerias junto às empresas e à Administração Pública

deverão ser ampliadas as possibilidades de conversão da prisão em pena alternativa;

entre as formas de trabalho para presos, a preferência para o trabalho de produção de alimentos dentro do presídio, como forma de melhorar a comida;

deverão ser incluídos produtos de higiene entre os itens de assistência material ao preso;

deverá ser informatizado o acompanhamento da execução penal.

O texto também promove alterações na lei que institui o sistema nacional de políticas públicas sobre drogas.

No ponto sobre consumo pessoal, a proposta estabelece que compete ao Conselho Nacional de Política sobre Drogas, em conjunto com o Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciária, estabelecer os indicadores referenciais de natureza e quantidade da substância apreendida, compatíveis com o consumo pessoal.

Cumprimento de pena

A proposta também prevê a possibilidade do cumprimento de pena privativa de liberdade em estabelecimento administrado por organização da sociedade civil, observadas as vedações estabelecidas na legislação, e cumpridos os seguintes requisitos:

Aprovar projeto de execução penal junto ao Tribunal de Justiça da Unidade da Federação em que exercerá suas atividades;

cadastrar-se junto ao Departamento Penitenciário Nacional (Depen);

habilitar-se junto ao órgão do Poder Executivo competente da Unidade da Federação em que exercerá suas atividades;

encaminhar, anualmente, ao Depen, relatório de reincidência e demais informações solicitadas;

submeter-se à prestação de contas junto ao Tribunal de Contas da Unidade da Federação em que desenvolva suas atividades.

Fonte: G1.com/ Acessado em 10/2017

LEGISLAÇÃO

Lei Orgânica do Município.....	01
Estatuto dos Servidores Públicos Municipais.	21

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

**TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO
Capítulo I
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

Art. 1º - O MUNICÍPIO DE GUANAMBI, em união indissolúvel ao Estado da Bahia e à República Federativa do Brasil, constituído, dentro do Estado Democrático de Direito, em esfera de governo local, objetiva, na sua área territorial e competencial, o seu desenvolvimento com a construção de uma comunidade livre, justa e solidária, fundamentada na autonomia, na cidadania, na dignidade da pessoa humana, nos valores sociais do trabalho, na livre iniciativa e no pluralismo político, exercendo o seu poder por decisão dos Municípios, pelos seus representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Lei Orgânica, da Constituição Estadual e da Constituição Federal.

Parágrafo Único – A ação municipal desenvolve-se em todo o seu território, sem privilégios ou distinções entre distritos, bairros, grupos sociais ou pessoas, contribuindo para reduzir as desigualdades regionais e sociais, promovendo o bem-estar de todos, sem preconceitos de qualquer espécie ou quaisquer outras formas de discriminação.

Art. 2º - São poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.

Art. 3º - O Município, objetivando integrar a organização, o planejamento e a execução de funções públicas de interesse regional comum, pode associar-se aos demais Municípios limítrofes e ao Estado, para formar a 30ª Região.

Parágrafo Único – O Município poderá, mediante autorização de lei municipal, celebrar convênios, consórcios, contratos com outros Municípios, com instituições públicas ou privadas ou entidades representativas da Comunidade para planejamento, execução de projetos, leis, serviços e decisões.

**Capítulo II
DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICA ADMINISTRATIVA**

Art. 4º - O Município de Guanambi, unidade territorial do Estado da Bahia, pessoa jurídica de direito público interno, com autonomia política administrativa e financeira, é organizado e regido pela presente Lei Orgânica e demais leis que adotar na forma da Constituição Federal e da Constituição Estadual.

§ 1º - São símbolos do Município de Guanambi a Bandeira e o Brasão Municipal.

§ 2º - O Município tem sua Sede na cidade de Guanambi.

§ 3º - O Município compõe-se de distritos e suas circunscrições urbanas são classificadas em cidade, vilas e povoados, na forma da Lei Estadual.

§ 4º - A criação, a organização, a supressão e a fusão de distritos dar-se-á por lei municipal, observada a Legislação Estadual.

§ 5º - Qualquer alteração territorial só pode ser feita, na forma da Lei Complementar Estadual, preservando a continuidade histórico-cultural do ambiente urbano, dependendo de consulta prévia às populações interessadas, mediante plebiscito.

**Capítulo III
DOS BENS MUNICIPAIS**

Art. 5º - São bens municipais:

I – bens moveis e imóveis de seu domínio pleno, direto ou útil;

II – direitos e opções que a qualquer título pertençam ao Município;

III – águas fluentes, emergentes e em depósito, localizadas exclusivamente em seu território;

IV – renda proveniente do exercício de suas atividades e da prestação de serviço.

Art. 6º - A alienação, o gravame ou cessão de bens municipais, a qualquer título, subordinam-se à existência de interesse público devidamente justificado e serão sempre precedidos de avaliação, autorização legislativa e de processo licitatório, conforme as seguintes normas:

I – quando imóveis, dependerá de autorização legislativa e concorrência, dispensada esta nos seguintes casos:

a) doação, devendo constar obrigatoriamente do contrato os encargos do donatário, o prazo de seu cumprimento e a cláusula de retrocessão, sob pena de nulidade do ato;

b) permuta;

II – quando moveis, dependerá de licitação, dispensada esta nos seguintes casos:

a) doação, que será permitida exclusivamente para fins de interesse social;

b) permuta;

c) ações, que serão vendidas em Bolsa.

Art. 7º - O Município, preferentemente à venda ou doação de seus bens imóveis, outorgará concessão de direito real de uso, mediante prévia autorização legislativa e concorrência.

Art. 8º - A aquisição de bens imóveis, por compra ou permuta, dependerá de prévia avaliação e de autorização legislativa.

Art. 9º - O uso de bens municipais por terceiros poderá ser feito mediante concessão, permissão ou autorização, conforme o caso e o interesse público o exigir.

§ 1º - A concessão administrativa de bens públicos de uso comum só poderá ser outorgada para finalidades escolares, de assistência social de saúde, turística ou de atendimento às calamidades públicas.

§ 2º - Na concessão administrativa de bens públicos de uso especial e dominiais, à concessionária de serviço público, entidades assistenciais, será dispensada a licitação.

Capítulo IV DAS COMPETÊNCIAS

Art. 10 – Compete ao Município:

- I – administrar seu patrimônio;
- II – legislar sobre assuntos de interesse local;
- III – suplementar a legislação federal e estadual no que couber;
- IV – instituir e arrecadar os tributos de sua competência;
- V – aplicar suas rendas, prestando contas e publicando balancetes, nos prazos fixados em lei;
- VI – criar, organizar, suprimir e fundir distritos, observando o disposto nesta Lei Orgânica e na Legislação Estadual pertinente;
- VII – organizar o quadro e estabelecer o regime de seus servidores;
- VIII – organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local incluindo transporte coletivo que tem caráter essencial.
- IX – manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental;
- X – prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;
- XI – promover, no que couber, adequado ordenamento territorial mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo urbano;
- XII – promover a proteção do patrimônio histórico, cultural local, observadas a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual.
- XIII – elaborar e executar a política de desenvolvimento urbano, com o objetivo de ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais das áreas habitadas do município e garantir o bem estar de seus habitantes;
- XIV – elaborar e executar, com a participação das associações representativas da comunidade, o plano diretor como instrumento básico da política de desenvolvimento e de expansão urbana;
- XV – dispor, mediante lei específica, sobre o adequado aproveitamento de solo urbano não edificado e subutilizado ou não utilizado, podendo promover o parcelamento ou edificação compulsórios, tributação progressiva ou desapropriação, na forma da Constituição Federal, caso o seu proprietário não promova seu adequado aproveitamento;
- XVI – constituir a Polícia Administrativa destinada à proteção de bens públicos, serviços e instalações, conforme dispuser a lei;

XVII – planejar e promover a defesa permanente contra as calamidades públicas;

XVIII – legislar sobre licitação e contratação em todas as modalidades para administração pública municipal, direta e indiretamente, inclusive as fundações públicas municipais e em empresas sob seu controle, respeitadas as normas gerais da legislação federal;

XIX – participar da gestão regional na forma que dispuser a Lei Estadual;

XX – ordenar o trânsito nas vias públicas e a utilização do sistema viário local;

XXI – dispor sobre serviço funerário e cemitério;

XXII – regulamentar, autorizar e fiscalizar a afixação de cartazes, letreiros, anúncios, faixas, emblemas e utilização de alto-falantes para fins de propaganda e publicidade, nos locais sujeitos ao poder de polícia municipal;

XXIII – disciplinar localização instalação e funcionamento de máquinas, motores, estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços prestados ao público;

XXIV – regulamentar, autorizar e fiscalizar a afixação de cartazes e anúncios ou outros meios de propaganda e publicidade nos locais sujeitos ao poder de polícia municipal.

Art. 11 – É da competência do Município em comum com a União e o Estado:

I – zelar pela guarda da Constituição Federal, da Constituição Estadual e das leis destas esferas de governo, das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;

II – cuidar da saúde e assistência pública, da proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência;

III – proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;

IV – impedir a evasão, destruição e descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico, turístico ou cultural;

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

VI – proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer ciência;

VII – preservar as florestas, a fauna e a flora;

VIII – fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar;

IX – promover programas de construção de moradias e melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;

X – combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;

XI – registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais em seu território;

XII – estabelecer e implantar a política de educação para a segurança do trânsito. Parágrafo Único – A cooperação do Município com a União e o Estado, tendo em vista o equilíbrio de desenvolvimento e do bem-estar em sua área territorial, será feita de acordo com a lei complementar federal.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Serviços Gerais

Noções de organização de tarefas	01
Noções de conservação: limpeza de mesas, arquivos, armários, chão, banheiros, etc.....	01
Materiais e equipamentos de limpeza	08
Noções de Segurança no Trabalho: acidentes, prevenção, normas de segurança, proteção, equipamentos de proteção,.....	08
Normas básicas de higiene.....	09
Resolução de problemas simples da vida cotidiana, envolvendo conhecimentos de adição e subtração de números naturais, relação de ordem e grandeza; dezena e dúzia; medidas de tempo, comprimento e distância: metro e quilômetro; capacidade: litro; massa: quilograma.....	24

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Serviços Gerais

NOÇÕES DE ORGANIZAÇÃO DE TAREFAS.

Priorize suas tarefas

No início do dia, revise suas tarefas pendentes e as priorize. É uma boa prática classificar as atividades em uma ordem de importância e urgência. Parece simples o conceito entre importante e urgente, mas por vezes eles são confundidos. Cuidado!

Em geral, tarefas importantes e urgentes devem ser atacadas primeiramente e tarefas de menor urgência e de menor importância por último.

Tarefas que levem menos de 3 minutos para serem executadas preferencialmente devem ser tratadas à medida que surjam. A lógica é simples, você gastará menos tempo para finalizá-las do que para controlá-las.

Mantenha suas tarefas sempre a vista

Uma ferramenta muito útil para controlar demandas realizadas por um time é o Kanban. Em sua configuração básica é um quadro com três colunas dispostas nessa ordem: tarefas acumuladas (backlog), tarefas em progresso e tarefas concluídas. As tarefas ficam distribuídas em cartões do tamanho de um post-it, de forma que quando você assume uma tarefa você escreve seu nome no cartão. De acordo com o andamento da tarefa, você deve mover o cartão correspondente da esquerda para a direita de acordo o status da tarefa.

Atualmente existem ótimos softwares que simulam essa ferramenta. É ideal para equipes remotas ou com restrição de espaço para um quadro físico.

Os benefícios do Kanban são claros. O controle visual das demandas da área fortalece o sentimento de responsabilidade do time e a assimilação frequente das atividades individuais.

Comunicação entre os membros da equipe

O time deve convencionar um horário no qual todos possam estar disponíveis diariamente. A intenção é que nesse momento ocorra uma reunião muito rápida de integração e comunicação sobre as demandas da área.

Reuniões com muitas pessoas são fáceis de falharem no objetivo, portanto, mantenha-se alerta e lembre-se que o foco desta reunião é estabelecer o fluxo de informação entre seus colegas. As reuniões devem ocorrer sob a visualização do Kanban e o condutor da reunião, geralmente o gestor, deve garantir que todos sejam sucintos, objetivos e claros, e que de forma prática respondam individualmente três perguntas básicas:

- O que fiz ontem?
- O que farei hoje?
- Quais impedimentos eu possuo?

Nesse momento os impedimentos devem ser direcionados para um responsável, seja o dono da tarefa, outro colega ou gestor da área. Jamais poderá ficar sem encaminhamento.

Ao final todos os colegas saberão o panorama geral da área, terão suas responsabilidades bem definidas e saberão onde se encontram dentro do contexto da área.

Trabalhe duro nos impedimentos

Essas são as pedras do dia a dia, às vezes, verdadeiras montanhas que precisam ser ultrapassadas. Trate esses impedimentos de forma positiva e assertiva. Os benefícios garantirão a continuidade do fluxo de trabalho para você e toda a equipe.

Seja crítico sobre a forma como você trabalhar

Eu lhe faço uma aposta: existem pelo menos três atividades que você realiza com frequência que possuem oportunidades de "Quick Wins", quer dizer, melhorias rápidas. "Quick Wins" são pequenas mudanças na forma como essas atividades são executadas e que, se aplicadas, rapidamente trazem bons ganhos de produtividade. Analise criticamente a forma como você está executando suas atividades, busque por melhorias e essas oportunidades irão surgir a sua frente.

Como gestor, periodicamente realize reuniões de melhoria contínua com a equipe. Incentive os membros a realizarem auto avaliações e levantamento de pontos positivos e negativos de um ciclo de trabalho. Incrivelmente, muitas boas iniciativas surgem dessas ações.

Fonte: <http://talents.adtalembrasil.com.br/blog/dicas-para-organizacao-de-tarefas/>

NOÇÕES DE CONSERVAÇÃO: LIMPEZA DE MESAS, ARQUIVOS, ARMÁRIOS, CHÃO, BANHEIROS, ETC,

LIMPESA DE MESAS

Para limpar a **mesa de madeira** você deve utilizar o detergente neutro (incolor ou com essência de coco). As manutenções semanais podem ser feitas com a aplicação do lustra-móveis com brilho seco para mesas em madeira fosca, já o produto com brilho normal é adequado para móveis antigos feitos em madeira rústica. Evite a utilização do óleo de peroba na limpeza das mesas de madeira, ele mancha o móvel com mais facilidade.

Dica esperta: riscos, batidas e lascas nos móveis de madeira podem ser removidos com um truque bem simples. Passe um esmalte na cor marrom, café ou vermelho escuro de acordo com o tom da madeira em cima do local

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Serviços Gerais

danificado. Espere secar e veja como o estrago simplesmente desapareceu. As manchas provocadas por panelas ou recipientes quentes, para serem removidas, precisam de um tratamento especial com marceneiro.

Para a limpeza da **mesa de vidro** limpe com um pano úmido e três gotas de detergente neutro para remover a gordura, passe um pano úmido para tirar os excessos do material e finalize com um pano macio e seco.

Outra dica esperta: Se o vidro se encontrar muito engordurado passe antes apenas papel toalha ou sumo de limão. Você pode também misturar partes iguais de água quente e vinagre. O vinagre retirará além da gordura, as manchas. Use um pano que não solte fiapos.

A **mesa de ferro** A limpeza deste tipo de mesa deve ser feita com a mesma solução de água e três gotas de detergente neutro. Não deixe a mesa de ferro molhada por muito tempo, isso pode enferrujar a peça. O removedor de limpeza pode ser utilizado neste tipo de móvel para retirar as manchas mais difíceis, no entanto, é necessário aplicar o produto somente no local manchado e não na estrutura completa.

Para limpar a **mesa de mármore** use um pano macio umedecido em água morna, em seguida, enxugue com um pano limpo, isso dará brilho ao material. As manchas nesse tipo de mesa podem ser removidas com uma mistura de água e vinagre, esfregando com um pano sobre a mancha. No entanto, não aplique esta solução em todo o móvel.

A **mesa de fórmica** pode ser higienizada com limpador multiuso e detergente neutro e, em seguida, passe um pano úmido para remover os excessos de produto. Manchas de gordura podem ser removidas com o saponáceo cremoso. Mas o produto deve ser aplicado somente na região da mancha e não em toda a superfície.

Mesa de plástico: para limpar a mesa de plástico faça uma mistura de 1 litro de água com uma colher de sopa de vinagre e uma colher de sopa de bicarbonato de sódio. Aplique essa solução com um borrifador. Em seguida, esfregue com o auxílio de uma esponja toda a superfície até que as manchas e sujeiras desgrudem. Enxágue bem e seque com um pano limpo.

Mesa de alumínio: as mesas de alumínio devem ser limpas com a solução de um litro de água com uma colher de sopa de detergente neutro. Seque a mesa de maneira uniforme. Fique atento com esse tipo de limpeza, se a superfície ficar com algum excesso de água ou detergente, isso prejudicará a qualidade do móvel.

Fonte: <http://www.a12.com/radio/noticias/como-limpar-cada-tipo-de-mesa>

LIMPESA DE ARMÁRIOS

Os armários são parte do recheio de uma habitação. Estes ajudam-nos não só a manter os nossos objetos organizados e protegidos, mas também a criar um ambiente de harmonia e acolhimento para uma pessoa que nos visite.

Estando um pouco espalhados por toda a casa, cada um com uma funcionalidade diferente, encontram-se sujeitos a agressões externas diferentes mediante a divisão da casa onde estão colocados.

LIMPEZA DE ARMÁRIOS

Para manter o seu aspeto original, a limpeza dos mesmos é uma tarefa necessária e que deve ser efetuada regularmente. Este procedimento exige cuidados específicos tendo em atenção a cor do armário, o tipo de material e acabamento do armário e o tipo de sujidade a que o armário está exposto.

PASSAR PANO NOS ARMÁRIOS

Iniciando a tarefa devemos passar um pano por toda a parte exterior do armário, se possível de flanela, ou o aspirador visto que não desejamos apenas levantar e sacudir a poeira, mas sim removê-la.

Para que a limpeza seja de facto eficaz, a parte interior do armário deve ser cuidadosamente limpa com uma escova macia para eliminar poeiras, pó e todo o tipo de sujidade presente nos cantos interiores do armário.

De seguida, estando a sujidade que estava entranhada totalmente removida, pode aspirar com um aspirador para que o pó não levante.

Já sem pó, o mais indicado nesta fase será humedecer um pano com água e sabão neutro e enxugar posteriormente com um pano seco de flanela.

Nota: Pode substituir o sabão neutro por água com vinagre ou sabão de coco com o objetivo de remover cheiros. Se os armários tiverem muita gordura pode aplicar sabão em pó diluído em água.

CUIDADOS COM OS PRODUTOS LIMPAR-MÓVEIS

Não deve utilizar produtos limpa-móveis ou abrillantadores porque estes escurecem a madeira e se aplicados de forma não uniforme causam manchas. Se os armários forem brancos limpe com água e leite ou aplique logo o leite ao esfregar com o pano de flanela.

Não borriefe água ou utilize panos encharcados nos armários, pois esta pode entrar na madeira e danificá-la, principalmente se o armário for de aglomerado de madeira. Também não arrisque usar escovas de aço ou qualquer outro produto abrasivo, sob pena de danificar o acabamento e visual do móvel.

Uma vez corretamente limpos e secos é bom utilizar bolas de cedro, sem cor ou cheiro, para retirar a humidade natural do interior do armário e gavetas. As bolas de cedro são também um repelente natural para certos insetos ou pragas.