

Prefeitura Municipal de Imbé do Estado do Rio Grande do Sul

IMBÉ-RS

Guarda Municipal

Editais 01/2018

ST047-2018

DADOS DA OBRA

Título da obra: Prefeitura Municipal de Imbé do Estado do Rio Grande do Sul

Cargo: Guarda Municipal

(Baseado no Edital 01/2018)

- Língua Portuguesa
 - Legislação
 - Matemática
 - Informática
- Conhecimentos Específicos

Gestão de Conteúdos

Emanuela Amaral de Souza

Diagramação/ Editoração Eletrônica

Elaine Cristina

Igor de Oliveira

Ana Luiza Cesário

Thais Regis

Produção Editorial

Suelen Domenica Pereira

Leandro Filho

Capa

Joel Ferreira dos Santos

SUMÁRIO

Língua Portuguesa

1. Leitura e compreensão de textos:	83
1.1 Assunto.....	90
1.2 Estruturação do texto.	90
1.3 Ideias principais e secundárias.....	86
1.4 Relação entre as ideias.....	86
1.5 Efeitos de sentido.....	103
1.6 Figuras de linguagem.....	103
1.7 Recursos de argumentação.....	111
1.8 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.....	118
1.9 Coesão e coerência textuais.....	86
2. Léxico:.....	44
2.1 Significação de palavras e expressões no texto.....	76
2.2 Substituição de palavras e de expressões no texto.....	76
2.3 Estrutura e formação de palavras.....	04
3. Aspectos linguísticos:.....	103
3.1 Relações morfossintáticas.....	07
3.2 Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente.....	44
3.3 Relações entre fonemas e grafias.....	01
3.4 Flexões e emprego de classes gramaticais.....	44
3.5 Vozes verbais e sua conversão.....	44
3.6 Concordância nominal e verbal.....	52
3.7 Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).....	58
3.8 Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.....	63
3.9 Pontuação.....	50

Legislação

1. Regime Jurídico do Município de Imbé (Lei nº 064/1990) *.....	01
2. Lei Orgânica*.....	18
3. Plano de Carreira (Lei nº 1.622/2014)*.....	38

Matemática

1. Sistema de numeração decimal.....	95
2. Números naturais: operações (adição, subtração, multiplicação e divisão), expressões numéricas, múltiplos e divisores: critérios de divisibilidade, números primos, decomposição em fatores primos, mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.....	01
3. Números fracionários: representação e leitura, equivalência, simplificação, comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão).....	01
4. Números decimais: representação e leitura, transformações (escrita de fração e número decimal), comparação, operações (adição, subtração, multiplicação e divisão).....	01
5. Sistema monetário brasileiro.....	97
6. Sistema de medidas: comprimento, superfície, massa, volume, capacidade e tempo.....	19
7. Porcentagem.....	74
8. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas.....	01
9. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos.....	11

SUMÁRIO

Informática

Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os PROGRAMAS, Pesquisar PROGRAMA e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMAS e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos.	01
Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2013: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda.	09
Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2013: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda.	35
Google Chrome versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome.	50
Mozilla Firefox versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox.	55

Conhecimentos Específicos

Direitos Humanos e Cidadania.....	01
Estatuto da Criança e do Adolescente.....	02
Estatuto do Idoso.....	56
Lei Maria da Penha.....	75
Direito Penal: crime, contravenção penal, licitude e culpabilidade, espécies de crime: dos crimes contra a pessoa, dos crimes contra o patrimônio, dos crimes contra os costumes, dos crimes contra a saúde pública, dos crimes contra a administração pública.....	83
Abuso de Autoridade.....	106
Sistema Nacional de Armas.....	110

SUMÁRIO

Lei antidrogas.....	117
Direitos do consumidor.....	132
Código de Trânsito Brasileiro.....	150
Estatuto Geral das Guardas Municipais.	166
Gestão integrada de fiscalização e segurança urbana.....	168
Videomonitoramento: função, atribuição, competência da guarda municipal.....	169
Código de posturas do município.	172
Programa Imbé Mais Seguro	185
Lei Municipal nº 1.935, de 30/05/2018: cria a Guarda Municipal de Imbé, altera as leis municipais nº 1.414/2013 nº 1.622/2014, nos dispositivos em que menciona, e dá outras providências.	190

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
Variação Linguística.	101
O processo de comunicação e as funções da linguagem.	103
1.7 Recursos de argumentação.....	111
1.8 Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.	118

PROF. ZENAIDE AUXILIADORA PACHEGAS BRANCO

Graduada pela Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras de Adamantina. Especialista pela Universidade Estadual Paulista – Unesp

LETRA E FONEMA

A palavra *fonologia* é formada pelos elementos gregos *fono* ("som, voz") e *log, logia* ("estudo", "conhecimento"). Significa literalmente "estudo dos sons" ou "estudo dos sons da voz". Fonologia é a parte da gramática que estuda os sons da língua quanto à sua função no sistema de comunicação linguística, quanto à sua organização e classificação. Cuida, também, de aspectos relacionados à divisão silábica, à ortografia, à acentuação, bem como da forma correta de pronunciar certas palavras. Lembrando que, cada indivíduo tem uma maneira própria de realizar estes sons no ato da fala. Particularidades na pronúncia de cada falante são estudadas pela Fonética.

Na língua falada, as palavras se constituem de **fonemas**; na língua escrita, as palavras são reproduzidas por meio de símbolos gráficos, chamados de **letras** ou **grafemas**. Dá-se o nome de fonema ao menor elemento sonoro capaz de estabelecer uma distinção de significado entre as palavras. Observe, nos exemplos a seguir, os fonemas que marcam a distinção entre os pares de palavras:

amor – ator / morro – corro / vento – cento

Cada segmento sonoro se refere a um dado da língua portuguesa que está em sua memória: a imagem acústica que você – como falante de português – guarda de cada um deles. É essa imagem acústica que constitui o fonema. Este forma os significantes dos signos linguísticos. Geralmente, aparece representado entre barras: /m/, /b/, /a/, /v/, etc.

Fonema e Letra

- O fonema não deve ser confundido com a letra. Esta **é a representação gráfica do fonema**. Na palavra *sapo*, por exemplo, a letra "s" representa o fonema /s/ (lê-se *sê*); já na palavra *brasa*, a letra "s" representa o fonema /z/ (lê-se *zê*).

- Às vezes, o mesmo fonema pode ser representado por mais de uma letra do alfabeto. É o caso do fonema /z/, que pode ser representado pelas letras z, s, x: *zebra, casamento, exílio*.

- Em alguns casos, a mesma letra pode representar mais de um fonema. A letra "x", por exemplo, pode representar:

- o fonema /sê/: *texto*
- o fonema /zê/: *exibir*
- o fonema /che/: *enxame*
- o grupo de sons /ks/: *táxi*

- O número de letras nem sempre coincide com o número de fonemas.

<i>Tóxico</i> = fonemas:	/t/ó/k/s/i/c/o/	letras:	t ó x i c o
	1 2 3 4 5 6 7		1 2 3 4 5 6

<i>Galho</i> = fonemas:	/g/a/lh/o/	letras:	g a l h o
	1 2 3 4		1 2 3 4 5

- As letras "m" e "n", em determinadas palavras, não representam fonemas. Observe os exemplos: *compra, conta*. Nestas palavras, "m" e "n" indicam a nasalização das vogais que as antecedem: /õ/. Veja ainda: *nave*: o /n/ é um fonema; *dança*: o "n" não é um fonema; o fonema é /ã/, representado na escrita pelas letras "a" e "n".

- A letra h, ao iniciar uma palavra, não representa fonema.

<i>Hoje</i> = fonemas:	ho /j/ e /	letras:	h o j e
	1 2 3		1 2 3 4

Classificação dos Fonemas

Os fonemas da língua portuguesa são classificados em:

1) Vogais

As vogais são os fonemas sonoros produzidos por uma corrente de ar que passa livremente pela boca. Em nossa língua, desempenham o papel de núcleo das sílabas. Isso significa que em toda sílaba há, necessariamente, uma única vogal.

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.

LEGISLAÇÃO

1. Regime Jurídico do Município de Imbé (Lei nº 064/1990) *	01
2. Lei Orgânica*	18
3. Plano de Carreira (Lei nº 1.622/2014).*	38

1. REGIME JURÍDICO DO MUNICÍPIO DE IMBÉ (LEI Nº 064/1990)

LEI Nº 64, DE 19/04/1990

DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE IMBÉ.

JOÃO CARLOS WENDER, PREFEITO MUNICIPAL DE IMBÉ ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, FAÇO SABER, que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Lei regula o provimento e a vacância dos cargos públicos, os direitos e as vantagens, os deveres e as responsabilidades dos servidores públicos do Município.

Parágrafo único. Ressalvadas as competências expressamente consignadas em alguns dispositivos, compete ao Prefeito Municipal e ao Presidente da Câmara Municipal de Vereadores a aplicação das disposições desta Lei aos funcionários que lhes são subordinados sendo-lhes facultado delegar atribuições, exceto no que se refere à nomeação, exoneração, demissões, aposentadoria, disponibilidade, prisão administrativa e suspensão preventiva.

Art. 2º Para efeitos desta Lei, O Servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público.

Art. 3º Cargo Público é o criado por lei, com denominação própria, padrão de vencimentos representado por referência numérica ou símbolo, descrição sintética das atribuições, qualificação, qualificação mínima para o exercício e, se for o caso, requisitos legais ou especiais para o provimento.

Parágrafo único. A Lei criará Cargos em números certos.

Art. 4º Os Cargos são de Carreira ou Isolados.

§ 1º São de Carreira, os que se integram em classes.

§ 2º São Isolados, os que não podem se integrar em classes e correspondem à certa e determinada função.

Art. 5º É vedado cometer ao Servidor encargos ou serviços diversos dos de sua carreira, exceto as funções de chefia e comissões legais.

TÍTULO II DO PROVIMENTO E DA VACÂNCIA

Capítulo II DO PROVIMENTO

Seção I Disposições Gerais

Art. 6º Os Cargos Públicos serão providos por:

- I - Nomeação;
- II - Promoção;
- III - Transferência;
- IV - Reintegração;

- V - Readmissão;
- VI - Aproveitamento;
- VII - Reversão.

Art. 7º Só poderá ser investigado em Cargos Públicos quem satisfazer os seguintes requisitos:

- I - ser brasileiro;
- II - ter completado 18 anos de idade;
- III - estar no gozo dos direitos políticos;
- IV - estar quites cora as obrigações militares;
- V - ter boa conduta;
- VI - gozar de boa saúde comprovada em exame médico;
- VII - possui aptidão para o exercício da função;
- VIII - ter-se habilitado previamente em concurso, ressalvadas as execuções previstas em lei.

Parágrafo único. Para a investidura em acumulação serão observadas, ainda, as condições estabelecidas na Constituição Federal e Legislação complementar pertinente.

Seção II Da Nomeação

Art. 8º A Nomeação será feita:

- I - em caráter efetivo, quando se trata de Carreira ou Isolado;
- II - em comissão, quando se trata de Cargos Isolados, de Chefia ou Assessoramento, que em virtude de lei, assim deva ser provido.

Seção III Do Concurso

Art. 9º A nomeação para o cargo que deva ser provido em caráter efetivo, depende de habilitação prévia em concurso público de provas, ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação dos candidatos aprovados e vedadas quaisquer vantagens entre os concorrentes, que não sejam expressamente estabelecidas em Lei.

Parágrafo único. Os Cargos de Provimento em Comissão são de livre nomeação e exoneração.

Art. 10 As normas gerais para a realização de concurso serão estabelecidas em regulamento.

§ 1º Além das normas gerais, os concursos serão regidos por instruções especiais, que deverão ser expedidas pelo órgão competente, com ampla publicidade.

§ 2º O planejamento e a execução dos concursos deverão ser centralizados em um só órgão.

Art. 11 Poderão inscrever-se em concurso quem tiver no mínimo de 18 e o máximo de 45 anos de idade, salvo se estiver fixada outra na especificação do cargo.

Parágrafo único. Não estarão sujeitos a limite de idade os ocupantes efetivos de cargos públicos, podendo dele serem dispensados detentores de emprego público e cargos em comissões que contêm um ano de serviço ao Município, pelo menos.

Art. 12 Só serão aceitas inscrições de candidatos, que tenham atendido às exigências contidas nas normas gerais e nas instruções especiais.

Art. 13 Os concursos serão julgados por emissão em cuja escolha será levada em conta a idoneidade e a capacidade tendo em vista as diferentes provas a serem realizadas.

Art. 14 O prazo máximo de validade dos concursos será de dois anos da data da homologação, podendo ser prorrogado por mais dois anos e, ser menor se fixado nas instruções especiais.

Seção IV Do Estágio Probatório

Art. 15 O Servidor nomeado em caráter efetivo, salvo se já for efetivo e estável em outro cargo, fica sujeito ao estágio probatório de dois anos de exercício ininterrupto, em que serão apurados os seguintes Requisitos:

- I - Eficiência;
- II - Idoneidade moral;
- III - Aptidão;
- IV - Disciplina;
- V - Assiduidade e pontualidade;
- VI - Dedicação ao Serviço.

§ 1º Os chefes de repartição ou serviço, em que sirvam os servidores sujeitos a estágio probatório, quatro meses antes do término deste, informarão, reservadamente ao órgão de pessoal competente sobre os requisitos previstos neste artigo.

§ 2º Em seguida, o órgão de pessoal formulará parecer por escrito, opinando sobre o merecimento a favor ou contra a confirmação do servidor.

§ 3º Desse parecer, se contrário à confirmação, será dada vista ao estagiário, pelo prazo de dez dias, para oferecimento da defesa.

Parágrafo único. Julgando o parecer e a defesa, o Prefeito, decretará a exoneração do servidor, se achar aconselhável ou o confirmará, em despacho se sua decisão for favorável a sua permanência.

Art. 16 A apuração dos requisitos do que trata o artigo anterior, deverá processar-se de modo que a exoneração possa ser feita, antes de findo o período de estágio.

Parágrafo único. Findo estágio, com pronunciamento favorável, ou sem pronunciamento, o servidor torna-se estável.

Seção V Da Promoção

Art. 17 Para os cargos organizados em carreira, as promoções serão feitas de classe para classe, obedecidos os critérios definidos nos planos de carreira do Município.

Seção VI Da Transferência

Art. 18 O Servidor poderá ser transferido de um para outro cargo de carreira, ou de um para outro cargo isolado, desde que configurada a semelhança de atribuições e a igualdade de padrão de vencimento.

§ 1º A transferência será feita:

I - a pedido do Servidor, atendida conveniência do serviço;

II - de ofício, no interesse da administração;

III - por permuta.

§ 2º Nos casos mencionados no parágrafo anterior, deverá ser respeitada a habilitação profissional do serviço.

Art. 19 O interstício para a transferência será de 365 dias de efetivo exercício no cargo.

Art. 20 A transferência para cargo de carreira obedecerá as seguintes condições:

I - se for a pedido, só poderá ser feita para vaga a ser provida por merecimento;

II - não poderá exceder um terço de classe;

III - só poderá efetivar-se no mês seguinte ao das promoções.

Art. 21 A transferência por permuta se processará a requerimento de ambos os interessados.

Seção VII Da Reintegração

Art. 22 A reintegração, decorrente de decisão judicial, transitada em julgado, é o reingresso do Servidor no serviço público, com ressarcimento das vantagens relativas ao período de afastamento.

Art. 23 A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, se este houver sido transformado, no cargo resultante da transformação e, se extinto, em cargo de remuneração e funções equivalentes, atendida a habilitação profissional.

Parágrafo único. Não sendo possível atender ao disposto neste artigo, ficará o reintegrado em disponibilidade.

Art. 24 O funcionário que estiver ocupando o cargo objeto da reintegração será exonerado, ou, se ocupava outro cargo, a este reconduzido, sem direito à indenização.

Seção VIII Da Readmissão

Art. 25 A readmissão e o reingresso do Servidor demitido ou exonerado, no serviço público, sem direito a ressarcimento de qualquer prejuízo.

§ 1º A remissão se fará por ato administrativo e dependerá de prova de capacidade, verificada em exame médico.

§ 2º O readmitido contará o tempo de serviço público anterior, apenas para efeito de aposentadoria, disponibilidade e adicionais por tempo de serviço.

§ 3º A readmissão do Servidor demitido será obrigatoriamente precedida de reexame do respectivo processo administrativo e só será determinada antes a conclusão de que não acarrete inconveniência para o serviço público.

§ 4º Não poderá haver readmissão de Servidor demitido com a cláusula "a bem do serviço público", nem do que não era estável.

Art. 26 A readmissão far-se-á, de preferência, no cargo anteriormente ocupado ou em outro de atribuição análoga e de remuneração equivalente.

MATEMÁTICA

Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas;	
Frações e operações com frações	01
Múltiplos e divisores, Máximo divisor comum e Mínimo divisor comum	07
Números e grandezas proporcionais: Razões e proporções; Divisão em partes proporcionais	11
Regra de três	15
Sistema métrico decimal.....	19
Equações e inequações	23
Funções	29
Gráficos e tabelas	37
Estatística Descritiva, Amostragem, Teste de Hipóteses e Análise de Regressão	43
Geometria	48
Matriz, determinantes e sistemas lineares.....	62
Sequências, progressão aritmética e geométrica	70
Porcentagem	74
Juros simples e compostos.....	77
Taxas de Juros, Desconto, Equivalência de Capitais, Anuidades e Sistemas de Amortização	80
1. Sistema de numeração decimal.	95
5. Sistema monetário brasileiro.	97

**NÚMEROS INTEIROS E RACIONAIS:
OPERAÇÕES (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO,
MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO,
POTENCIAÇÃO); EXPRESSÕES
NUMÉRICAS; FRAÇÕES E OPERAÇÕES COM
FRAÇÕES.**

Números Naturais

Os números naturais são o modelo matemático necessário para efetuar uma contagem. Começando por zero e acrescentando sempre uma unidade, obtemos o conjunto infinito dos números naturais

$$\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$$

- Todo número natural dado tem um sucessor

- O sucessor de 0 é 1.
- O sucessor de 1000 é 1001.
- O sucessor de 19 é 20.

Usamos o * para indicar o conjunto sem o zero.

$$\mathbb{N}^* = \{1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$$

- Todo número natural dado N, exceto o zero, tem um antecessor (número que vem antes do número dado).

Exemplos: Se m é um número natural finito diferente de zero.

- O antecessor do número m é m-1.
- O antecessor de 2 é 1.
- O antecessor de 56 é 55.
- O antecessor de 10 é 9.

Expressões Numéricas

Nas expressões numéricas aparecem adições, subtrações, multiplicações e divisões. Todas as operações podem acontecer em uma única expressão. Para resolver as expressões numéricas utilizamos alguns procedimentos:

Se em uma expressão numérica aparecer as quatro operações, devemos resolver a multiplicação ou a divisão primeiramente, na ordem em que elas aparecerem e somente depois a adição e a subtração, também na ordem em que aparecerem e os parênteses são resolvidos primeiro.

Exemplo 1

$$\begin{aligned} 10 + 12 - 6 + 7 \\ 22 - 6 + 7 \\ 16 + 7 \\ 23 \end{aligned}$$

Exemplo 2

$$\begin{aligned} 40 - 9 \times 4 + 23 \\ 40 - 36 + 23 \\ 4 + 23 \\ 27 \end{aligned}$$

Exemplo 3

$$\begin{aligned} 25 - (50 - 30) + 4 \times 5 \\ 25 - 20 + 20 = 25 \end{aligned}$$

Números Inteiros

Podemos dizer que este conjunto é composto pelos números naturais, o conjunto dos opostos dos números naturais e o zero. Este conjunto pode ser representado por:

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

Subconjuntos do conjunto $\mathbb{Z}$:

1) Conjunto dos números inteiros excluindo o zero

$$\mathbb{Z}^* = \{\dots, -2, -1, 1, 2, \dots\}$$

2) Conjuntos dos números inteiros não negativos

$$\mathbb{Z}_+ = \{0, 1, 2, \dots\}$$

3) Conjunto dos números inteiros não positivos

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

Números Racionais

Chama-se de número racional a todo número que pode ser expresso na forma $\frac{a}{b}$, onde a e b são inteiros quaisquer, com $b \neq 0$

São exemplos de números racionais:

$$\begin{aligned} -12/51 \\ -3 \\ -(-3) \\ -2,333\dots \end{aligned}$$

As dízimas periódicas podem ser representadas por fração, portanto são consideradas números racionais.

Como representar esses números?

Representação Decimal das Frações

Temos 2 possíveis casos para transformar frações em decimais

1º) Decimais exatos: quando dividirmos a fração, o número decimal terá um número finito de algarismos após a vírgula.

$$\frac{1}{2} = 0,5$$

$$\frac{1}{4} = 0,25$$

$$\frac{3}{4} = 0,75$$

2º) Terá um número infinito de algarismos após a vírgula, mas lembrando que a dízima deve ser periódica para ser número racional

OBS: período da dízima são os números que se repetem, se não repetir não é dízima periódica e assim números irracionais. que trataremos mais a frente.

$$\frac{1}{3} = 0,333...$$

$$\frac{35}{99} = 0,353535...$$

$$\frac{105}{9} = 11,6666...$$

Representação Fracionária dos Números Decimais

1º caso) Se for exato, conseguimos sempre transformar com o denominador seguido de zeros.

O número de zeros depende da casa decimal. Para uma casa, um zero (10) para duas casas, dois zeros (100) e assim por diante.

$$0,3 = \frac{3}{10}$$

$$0,03 = \frac{3}{100}$$

$$0,003 = \frac{3}{1000}$$

$$3,3 = \frac{33}{10}$$

2º caso) Se dízima periódica é um número racional, então como podemos transformar em fração?

Exemplo 1

Transforme a dízima 0,333... em fração

Sempre que precisar transformar, vamos chamar a dízima dada de x, ou seja

$$X = 0,333...$$

Se o período da dízima é de um algarismo, multiplicamos por 10.

$$10x = 3,333...$$

E então subtraímos:

$$10x - x = 3,333... - 0,333...$$

$$9x = 3$$

$$X = 3/9$$

$$X = 1/3$$

Agora, vamos fazer um exemplo com 2 algarismos de período.

Exemplo 2

Seja a dízima 1,1212...

$$\text{Façamos } x = 1,1212...$$

$$100x = 112,1212...$$

Subtraindo:

$$100x - x = 112,1212... - 1,1212...$$

$$99x = 111$$

$$X = 111/99$$

Números Irracionais

Identificação de números irracionais

- Todas as dízimas periódicas são números racionais.
- Todos os números inteiros são racionais.
- Todas as frações ordinárias são números racionais.
- Todas as dízimas não periódicas são números irracionais.
- Todas as raízes inexatas são números irracionais.
- A soma de um número racional com um número irracional é sempre um número irracional.
- A diferença de dois números irracionais, pode ser um número racional.
- Os números irracionais não podem ser expressos na forma $\frac{a}{b}$, com a e b inteiros e $b \neq 0$.

Exemplo: $\sqrt{5} - \sqrt{5} = 0$ e 0 é um número racional.

- O quociente de dois números irracionais, pode ser um número racional.

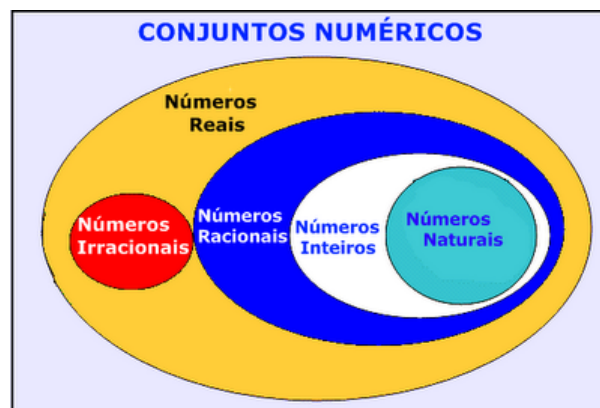
Exemplo: $\sqrt{8} : \sqrt{2} = \sqrt{4} = 2$ e 2 é um número racional.

- O produto de dois números irracionais, pode ser um número racional.

Exemplo: $\sqrt{7} \cdot \sqrt{7} = \sqrt{49} = 7$ é um número racional.

Exemplo: radicais ($\sqrt{2}, \sqrt{3}$) a raiz quadrada de um número natural, se não inteira, é irracional.

Números Reais



Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 10: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Pannel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os PROGRAMAS, Pesquisar PROGRAMA e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Pannel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos.....01

Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2013: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; e (4) Ajuda: saber usar a Ajuda.....09

Conhecimentos sobre o programa Microsoft Excel 2013: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Fórmulas, Dados, Revisão e Exibição, para formatar, alterar, selecionar células, configurar, reconhecer a formatação de textos e documentos e reconhecer a seleção de células; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda.....35

Google Chrome versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome.....50

Mozilla Firefox versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Mozilla Firefox.....55

Google Chrome versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome.....75

Thunderbird versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar as funcionalidades (3) Trabalhando com E-Mails: identificar e saber abrir, fechar, criar, alterar, visualizar, formatar, salvar, excluir, renomear, enviar e receber email, utilizando funcionalidades da barra de ferramentas, menus, ícones, botões, teclado e/ou mouse.....75

Internet Explorer 11: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal do Internet Explorer; (2) Barra de Ferramentas: identificar e usar as funcionalidades da barra de ferramentas, de status e do Explorer; (3) Menus: identificar e usar as funcionalidades dos menus Arquivo, Editar, Exibir, Favoritos, Ferramentas e Ajuda; (4) Funcionalidades: identificar e usar as funcionalidades das barras de Menus, Favoritos, Botões do Modo de Exibição de Compatibilidade, Barra de Comandos, Barra de Status; e (5) Bloqueio e Personalização: saber bloquear a barra de ferramentas e identificar, alterar e usar a opção Personalizar.....84

Conhecimentos sobre o editor de Texto WRITER do pacote LibreOffice 5: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão,

idioma, modos de exibição do documento e zoom; (2) Documentos: abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (3) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos; (4) Ajuda: saber usar a Ajuda.88

Conhecimentos sobre o editor de planilha CALC do pacote LibreOffice 5: (1) Ambiente e Componentes do Programa: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões; (2) Elementos: definir e identificar célula, planilha e pasta; saber selecionar e reconhecer a seleção de células, planilhas e pastas; (3) Planilhas e Pastas: abrir, fechar, criar, visualizar, formatar, salvar, alterar, excluir, renomear, personalizar, configurar planilhas e pastas, utilizar fórmulas e funções, utilizar as barra de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse; (4) Barra de Ferramentas: identificar e utilizar os ícones e botões das barras de ferramentas das guias e grupos; (5) Fórmulas: saber o significado e resultado de fórmulas; e (6) Ajuda: saber usar a Ajuda. 109

CONHECIMENTOS DO SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 10: (1) Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Pannel de Controle, Dispositivos e Impressoras, PROGRAMA Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os PROGRAMA, Pesquisar PROGRAMA e Arquivos e Ponto de Partida): saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse; (2) Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de Tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar PROGRAMA e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (3) Janelas (navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas), Pannel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones; usar as funcionalidades das janelas, PROGRAMA e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse; (4) Bibliotecas, Arquivos, Pastas, Ícones e Atalhos: realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades e etc.; e (5) Nomes válidos: identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos.

Windows 7

Para saber se o Windows é de 32 ou 64 bits, basta:

1. Clicar no botão Iniciar , clicar com o botão direito em computador e clique em Propriedades.
2. Em sistema, é possível exibir o tipo de sistema.

“Para instalar uma versão de 64 bits do Windows 7, você precisará de um processador capaz de executar uma versão de 64 bits do Windows. Os benefícios de um sistema operacional de 64 bits ficam mais claros quando você tem uma grande quantidade de RAM (memória de acesso aleatório) no computador, normalmente 4 GB ou mais. Nesses casos, como um sistema operacional de 64 bits pode processar grandes quantidades de memória com mais eficácia do que um de 32 bits, o sistema de 64 bits poderá responder melhor ao executar vários programas ao mesmo tempo e alternar entre eles com frequência”.

Uma maneira prática de usar o Windows 7 (Win 7) é reinstalá-lo sobre um SO já utilizado na máquina. Nesse caso, é possível instalar:

- Sobre o Windows XP;
- Uma versão Win 7 32 bits, sobre Windows Vista (Win Vista), também 32 bits;
- Win 7 de 64 bits, sobre Win Vista, 32 bits;
- Win 7 de 32 bits, sobre Win Vista, 64 bits;
- Win 7 de 64 bits, sobre Win Vista, 64 bits;
- Win 7 em um computador e formatar o HD durante a instalação;
- Win 7 em um computador sem SO;

Antes de iniciar a instalação, devemos verificar qual tipo de instalação será feita, encontrar e ter em mãos a chave do produto, que é um código que será solicitado durante a instalação.

Vamos adotar a opção de instalação com formatação de disco rígido, segundo o site oficial da Microsoft Corporation:

- Ligue o seu computador, de forma que o Windows seja iniciado normalmente, insira o disco de instalação do Windows 7 ou a unidade flash USB e desligue o seu computador.

- Reinicie o computador.

- Pressione qualquer tecla, quando solicitado a fazer isso, e siga as instruções exibidas.

- Na página de Instalação Windows, insira seu idioma ou outras preferências e clique em avançar.

- Se a página de Instalação Windows não aparecer e o programa não solicitar que você pressione alguma tecla, talvez seja necessário alterar algumas configurações do sistema. Para obter mais informações sobre como fazer isso, consulte Inicie o seu computador usando um disco de instalação do Windows 7 ou um pen drive USB.

- Na página Leia os termos de licença, se você aceitar os termos de licença, clique em aceite os termos de licença e em avançar.

- Na página que tipo de instalação você deseja? clique em Personalizada.

- Na página onde deseja instalar Windows? clique em opções da unidade (avançada).

- Clique na partição que você quiser alterar, clique na opção de formatação desejada e siga as instruções.
- Quando a formatação terminar, clique em avançar.
- Siga as instruções para concluir a instalação do Windows 7, inclusive a nomenclatura do computador e a configuração de uma conta do usuário inicial.

Conceitos de pastas, arquivos e atalhos, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus

Pastas – são estruturas digitais criadas para organizar arquivos, ícones ou outras pastas.

Arquivos– são registros digitais criados e salvos através de programas aplicativos. Por exemplo, quando abrimos o Microsoft Word, digitamos uma carta e a salvamos no computador, estamos criando um arquivo.

Ícones– são imagens representativas associadas a programas, arquivos, pastas ou atalhos.

Atalhos–são ícones que indicam um caminho mais curto para abrir um programa ou até mesmo um arquivo.

Criação de pastas (diretórios)

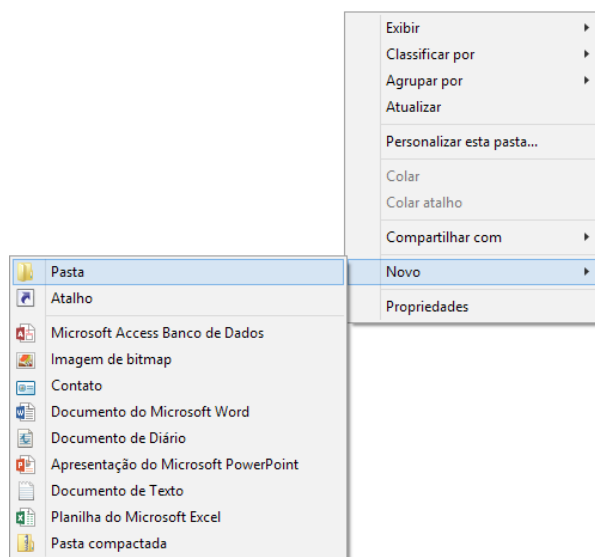


Figura 8: Criação de pastas

Clicando com o botão direito do mouse em um espaço vazio da área de trabalho ou outro apropriado, podemos encontrar a opção pasta.

Clicando nesta opção com o botão esquerdo do mouse, temos então uma forma prática de criar uma pasta.

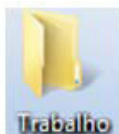


Figura 9: Criamos aqui uma pasta chamada "Trabalho".

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Guarda Municipal

Direitos Humanos e Cidadania.....	01
Estatuto da Criança e do Adolescente.	02
Estatuto do Idoso.	56
Lei Maria da Penha.....	75
Direito Penal: crime, contravenção penal, licitude e culpabilidade, espécies de crime: dos crimes contra a pessoa, dos crimes contra o patrimônio, dos crimes contra os costumes, dos crimes contra a saúde pública, dos crimes contra a administração pública.....	83
Abuso de Autoridade.....	106
Sistema Nacional de Armas.....	110
Lei antidrogas.....	117
Direitos do consumidor.....	132
Código de Trânsito Brasileiro.....	150
Estatuto Geral das Guardas Municipais.	166
Gestão integrada de fiscalização e segurança urbana.....	168
Videomonitoramento: função, atribuição, competência da guarda municipal.....	169
Código de posturas do município.	172
Programa Imbé Mais Seguro	185
Lei Municipal nº 1.935, de 30/05/2018: cria a Guarda Municipal de Imbé, altera as leis municipais nº 1.414/2013 nº 1.622/2014, nos dispositivos em que menciona, e dá outras providências.	190

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Guarda Municipal

DIREITOS HUMANOS E CIDADANIA.

Direitos humanos são os todos os direitos relacionados à garantia de uma vida digna a todas as pessoas. Os direitos humanos são direitos que são garantidos à pessoa pelo simples fato de ser humana.

Assim, os direitos humanos são todos **direitos e liberdades básicas**, considerados fundamentais para dignidade. Eles devem ser garantidos a todos os cidadãos, de qualquer parte do mundo e sem qualquer tipo de discriminação, como cor, religião, nacionalidade, gênero, orientação sexual e política.

Direitos humanos é o conjunto de garantias e valores **universais** que tem como objetivo garantir a dignidade, que pode ser definida com um conjunto mínimo de condições de uma vida digna.

De acordo com a Organização das Nações Unidas (ONU) os direitos humanos são garantias de proteção das pessoas contra ações ou falta de ações dos governos que possam colocar em risco a dignidade humana.

São direitos humanos básicos: direito à vida, à liberdade de expressão de opinião e de religião, direito à saúde, à educação e ao trabalho.

Origem dos direitos humanos

O conceito de direitos humanos mudou ao longo da história, mas há alguns acontecimentos que foram muito importantes na evolução desses direitos.

O primeiro registro histórico de direitos humanos é de aproximadamente 500 anos antes de Cristo, quando Ciro, rei da Pérsia, declarou a liberdade de escravos e alguns outros direitos de igualdade humana. Esses direitos foram gravados em uma peça chamada Cilindro de Ciro.

Também são acontecimentos importantes na proteção dos direitos humanos a criação da Declaração de Direitos de Virgínia, nos Estados Unidos (1776) e a Declaração dos Direitos do Homem e do Cidadão (1789) na França.

A criação da Organização das Nações Unidas em 1945 também faz parte da história da evolução dos direitos humanos. É importante porque um dos objetivos da ONU é trabalhar para garantir a dignidade de todos povos e para diminuir as desigualdades mundiais.

Logo em seguida, no ano de 1948 a ONU aprovou a criação da Declaração Universal dos Direitos Humanos. E em 1966 foram criados mais dois documentos: o Pacto Internacional sobre os Direitos Civis e Políticos e o Pacto Internacional sobre os Direitos Econômicos, Sociais e Culturais.

Hoje existem várias organizações e movimentos que têm como objetivo defender os direitos humanos, como por exemplo:

- Anistia Internacional,
- Serviço Paz e Justiça na América Latina,
- Alto Comissariado das Nações Unidas para os Direitos Humanos,
- *Human Rights Watch*,

- Gabinete de Instituições Democráticas e Direitos Humanos da Organização para a Segurança e Cooperação na Europa.

Declaração Universal dos Direitos Humanos

Em 1948 a Organização das Nações Unidas (ONU) criou a Declaração Universal dos Direitos Humanos (DUDH). Esse documento é um dos mais importantes na base dos direitos humanos e contém os princípios básicos relacionados à garantia desses direitos.

A DUDH é importante no mundo todo porque é considerada o documento que marca o início da conscientização e preocupação mundial com a proteção dos direitos humanos. A Assembleia Geral da ONU considera a Declaração como um **modelo ideal** para todos os povos para atingir o respeito a esses direitos e liberdades humanas.

A DUDH afirma que todos os seres humanos nascem livres e que são iguais em dignidade e em direitos. Além disso, a adoção da Declaração pela ONU também tem o objetivo de evitar guerras entre países, promover a paz mundial e de fortalecer a proteção aos direitos humanitários.

Características dos direitos humanos

Conheça as principais características dos direitos humanos:

- a sua principal função É garantir a dignidade de todas as pessoas,
- são universais: são válidos para todas as pessoas, sem qualquer tipo de discriminação ou diferenciação,
- são relacionados entre si: todos os direitos humanos devem ser aplicados igualmente, a falta de um direito pode afetar os outros,
- são indisponíveis: significa que uma pessoa não pode abrir mão dos seus direitos,
- são imprescritíveis: significa que os direitos humanos não têm prazo e não perdem a validade.

Leis sobre os direitos humanos

Os direitos humanos são tratados em várias leis, convenções, acordos e tratados internacionais. Além da existência de leis sobre o assunto, é dever de cada Estado ter as suas próprias leis que garantam que os direitos humanos serão respeitados e colocados em prática.

Conheça algumas leis que tratam dos direitos humanos:

- Declaração Universal dos Direitos do Homem (1948)
- Pacto Internacional sobre os Direitos Civis e Políticos (1966)
- Pacto Internacional sobre os Direitos Econômicos, Sociais e Culturais (1966).

A Constituição Federal de 1988, no artigo 5º, define quais são os direitos e garantias fundamentais dos cidadãos. Veja alguns:

- igualdade de direitos e deveres entre mulheres e homens,
- proibição de tortura e tratamento desumano,
- liberdade de pensamento, de crença e de religião,
- proibição de censura,
- proteção da intimidade, vida privada, honra e imagem,

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Guarda Municipal

- sigilo telefônico e de correspondências,
- liberdade de escolha de profissão,
- liberdade de locomoção dentro do país,
- direito de propriedade e de herança,
- acesso garantido à justiça,
- racismo, tortura e tráfico de drogas são crimes inafiançáveis,
- proibição de pena de morte,
- nenhum brasileiro pode ser extraditado.

Ainda que existam várias leis que tratem dos direitos humanos, é importante saber que eles não são limitados ao que é previsto na lei. Outros direitos podem ser incluídos como direitos humanos com o passar do tempo e de acordo com as necessidades, com as transformações sociais e com o modo de vida da sociedade.

Direitos humanos, cidadania e democracia

Cidadania é o exercício dos direitos e deveres civis, políticos e sociais que estão previstos na Constituição. Exercer a cidadania é ter consciência de seus direitos e de suas obrigações para poder lutar e cobrar para que eles sejam colocados em prática e garantidos pelo Estado.

Para exercer a cidadania plenamente os membros de uma sociedade devem usufruir dos direitos humanos e dos direitos fundamentais, tanto no âmbito individual quanto no coletivo.

Ter plena cidadania e igualdade entre os cidadãos faz parte do conceito de democracia, que prevê a participação de todos na sociedade em condições de igualdade.

Assim, a igualdade, a preservação dos direitos humanos, a dignidade e a cidadania são fundamentais para garantir a democracia em qualquer nação.

(Fonte: <https://www.significados.com.br/direitos-humanos/>)

Cidadania

O que é Cidadania:

Cidadania é o exercício dos direitos e deveres civis, políticos e sociais estabelecidos na Constituição de um país.

A cidadania também pode ser definida como a condição do cidadão, indivíduo que vive de acordo com um conjunto de estatutos pertencentes a uma comunidade politicamente e socialmente articulada.

Uma boa cidadania implica que os direitos e deveres estão interligados, e o respeito e cumprimento de ambos contribuem para uma sociedade mais equilibrada e justa.

Exercer a cidadania é ter consciência de seus direitos e obrigações, garantindo que estes sejam colocados em prática. Exercer a cidadania é estar em pleno gozo das disposições constitucionais. Preparar o cidadão para o exercício da cidadania é um dos objetivos da educação de um país.

O conceito de cidadania também está relacionado com o país onde a pessoa exerce os seus direitos e deveres. Assim, a cidadania brasileira está relacionada com o indivíduo que está ligado aos direitos e deveres que estão definidos na Constituição do Brasil.

Para ter cidadania brasileira, a pessoa deve ter nascido em território brasileiro ou solicitar a sua naturalização, em caso de estrangeiros. No entanto, os cidadãos de outros países que desejam adquirir a cidadania brasileira devem obedecer todas as etapas requeridas para este processo.

Uma pessoa pode ter direito a dupla cidadania, isso significa que deve obedecer os direitos e deveres dos países em que foi naturalizada.

A Constituição da República Federativa do Brasil, promulgada em 5 de outubro de 1988, pela Assembleia Nacional Constituinte, composta por 559 congressistas (deputados e senadores), consolidou a democracia, após longos anos da ditadura militar no Brasil.

Deveres do cidadão

- Votar para escolher os governantes;
- Cumprir as leis;
- Educar e proteger seus semelhantes;
- Proteger a natureza;
- Proteger o patrimônio público e social do País.

Direitos do cidadão

- Direito à saúde, educação, moradia, trabalho, previdência social, lazer, entre outros;
- O cidadão é livre para escrever e dizer o que pensa, mas precisa assinar o que disse e escreveu;
- Todos são respeitados na sua fé, no seu pensamento e na sua ação na sociedade;
- O cidadão é livre para praticar qualquer trabalho, ofício ou profissão, mas a lei pode pedir estudo e diploma para isso;
- Só o autor de uma obra tem o direito de usá-la, publicá-la e tirar cópia, e esse direito passa para os seus herdeiros;
- Os bens de uma pessoa, quando ela morrer, passam para seus herdeiros;
- Em tempo de paz, qualquer pessoa pode ir de uma cidade para outra, ficar ou sair do país, obedecendo a lei feita para isso.

Fonte: <http://www.significados.com.br/cidadania/>

ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Noções introdutórias e disciplina constitucional

Art. 227. É dever da família, da sociedade e do Estado assegurar à criança, ao adolescente e ao jovem, com absoluta prioridade, o direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, além de colocá-los a salvo de toda forma de negligência, discriminação, exploração, violência, crueldade e opressão.