



CÓD: OP-138JN-22  
7908403517435

# **BANDEIRANTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRANTE**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

Auxiliar Legislativo

**EDITAL Nº 03 DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2022**

## ***Língua Portuguesa***

1. Compreensão e interpretação de texto; coerência e coesão textual . . . . .	01
2. Ortografia . . . . .	10
3. Pontuação . . . . .	11
4. Acentuação gráfica . . . . .	12
5. Emprego da norma culta . . . . .	13
6. Classes de palavras: substantivo, artigo, adjetivo, numeral, verbo, pronome, advérbio, preposição, conjunção, interjeição . . . . .	14
7. Concordância nominal e verbal . . . . .	21
8. Regência nominal e verbal, crase . . . . .	23
9. Análise sintática . . . . .	24

## ***Conhecimentos Gerais***

1. Lei orgânica do município . . . . .	01
2. Fundamentos e aspectos socioeconômicos, culturais, artísticos, históricos, políticos e geográficos do mundo, do brasil, de santa catarina e do município . . . . .	26
3. Atualidades nos assuntos atuais de diversas áreas, tais como: política, economia, sociedade, educação, esportes, tecnologia, segurança pública, saúde, justiça, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas e fenômenos ambientais, cidadania e direitos humanos do mundo, do brasil, de santa catarina e do município . . . . .	168

## ***Conhecimentos Específicos***

### ***Auxiliar Legislativo***

1. Regimento interno da câmara municipal de vereadores de bandeirante – sc. . . . .	01
2. Lei complementar nº 1.044, de 27 de dezembro de 2013. . . . .	16
3. Noções de métodos de arquivamento . . . . .	23
4. Noções de informática . . . . .	33
5. Gerenciamento de agenda. . . . .	57
6. Organização de reuniões . . . . .	59
7. Redação de atas, cartas, ofícios, memorandos, certidões, declarações, sinopses, comunicações internas. A impessoalidade, linguagem dos atos e comunicações oficiais, formalidade e padronização, concisão e clareza. Pronomes de tratamento, emprego dos pronomes de tratamento, fechos para comunicações, identificação do signatário. O padrão ofício: partes do documento no padrão ofício, forma de diagramação, aviso e ofício, forma e estrutura, memorando . . . . .	62
8. Princípios da administração pública . . . . .	71
9. Atendimento ao público. . . . .	72
10. Ética profissional. . . . .	84

---

## COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO; COERÊNCIA E COESÃO TEXTUAL

Compreender e interpretar textos é essencial para que o objetivo de comunicação seja alcançado satisfatoriamente. Com isso, é importante saber diferenciar os dois conceitos. Vale lembrar que o texto pode ser verbal ou não-verbal, desde que tenha um sentido completo.

A **compreensão** se relaciona ao entendimento de um texto e de sua proposta comunicativa, decodificando a mensagem explícita. Só depois de compreender o texto que é possível fazer a sua interpretação.

A **interpretação** são as conclusões que chegamos a partir do conteúdo do texto, isto é, ela se encontra para além daquilo que está escrito ou mostrado. Assim, podemos dizer que a interpretação é subjetiva, contando com o conhecimento prévio e do repertório do leitor.

Dessa maneira, para compreender e interpretar bem um texto, é necessário fazer a decodificação de códigos linguísticos e/ou visuais, isto é, identificar figuras de linguagem, reconhecer o sentido de conjunções e preposições, por exemplo, bem como identificar expressões, gestos e cores quando se trata de imagens.

### Dicas práticas

1. Faça um resumo (pode ser uma palavra, uma frase, um conceito) sobre o assunto e os argumentos apresentados em cada parágrafo, tentando traçar a linha de raciocínio do texto. Se possível, adicione também pensamentos e inferências próprias às anotações.

2. Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.

3. Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto: dados, fonte de referências e datas.

4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.

5. Perceba o enunciado das questões. De um modo geral, questões que esperam **compreensão do texto** aparecem com as seguintes expressões: *o autor afirma/sugere que...; segundo o texto...; de acordo com o autor...* Já as questões que esperam **interpretação do texto** aparecem com as seguintes expressões: *conclui-se do texto que...; o texto permite deduzir que...; qual é a intenção do autor quando afirma que...*

### Tipologia Textual

A partir da estrutura linguística, da função social e da finalidade de um texto, é possível identificar a qual tipo e gênero ele pertence. Antes, é preciso entender a diferença entre essas duas classificações.

### Tipos textuais

A tipologia textual se classifica a partir da estrutura e da finalidade do texto, ou seja, está relacionada ao modo como o texto se apresenta. A partir de sua função, é possível estabelecer um padrão específico para se fazer a enunciação.

Veja, no quadro abaixo, os principais tipos e suas características:

<b>TEXTO NARRATIVO</b>	Apresenta um enredo, com ações e relações entre personagens, que ocorre em determinados espaço e tempo. É contado por um narrador, e se estrutura da seguinte maneira: apresentação > desenvolvimento > clímax > desfecho
<b>TEXTO DISSERTATIVO ARGUMENTATIVO</b>	Tem o objetivo de defender determinado ponto de vista, persuadindo o leitor a partir do uso de argumentos sólidos. Sua estrutura comum é: introdução > desenvolvimento > conclusão.
<b>TEXTO EXPOSITIVO</b>	Procura expor ideias, sem a necessidade de defender algum ponto de vista. Para isso, usa-se comparações, informações, definições, conceitualizações etc. A estrutura segue a do texto dissertativo-argumentativo.
<b>TEXTO DESCRITIVO</b>	Expõe acontecimentos, lugares, pessoas, de modo que sua finalidade é descrever, ou seja, caracterizar algo ou alguém. Com isso, é um texto rico em adjetivos e em verbos de ligação.
<b>TEXTO INJUNTIVO</b>	Oferece instruções, com o objetivo de orientar o leitor. Sua maior característica são os verbos no modo imperativo.

### Gêneros textuais

A classificação dos gêneros textuais se dá a partir do reconhecimento de certos padrões estruturais que se constituem a partir da função social do texto. No entanto, sua estrutura e seu estilo não são tão limitados e definidos como ocorre na tipologia textual, podendo se apresentar com uma grande diversidade. Além disso, o padrão também pode sofrer modificações ao longo do tempo, assim como a própria língua e a comunicação, no geral.

Alguns exemplos de gêneros textuais:

- Artigo
- Bilhete
- Bula
- Carta
- Conto
- Crônica
- E-mail
- Lista
- Manual
- Notícia
- Poema
- Propaganda
- Receita culinária
- Resenha
- Seminário

Vale lembrar que é comum enquadrar os gêneros textuais em determinados tipos textuais. No entanto, nada impede que um texto literário seja feito com a estruturação de uma receita culinária, por exemplo. Então, fique atento quanto às características, à finalidade e à função social de cada texto analisado.

## ARGUMENTAÇÃO

O ato de comunicação não visa apenas transmitir uma informação a alguém. Quem comunica pretende criar uma imagem positiva de si mesmo (por exemplo, a de um sujeito educado, ou inteligente, ou culto), quer ser aceito, deseja que o que diz seja admitido como verdadeiro. Em síntese, tem a intenção de convencer, ou seja, tem o desejo de que o ouvinte creia no que o texto diz e faça o que ele propõe.

Se essa é a finalidade última de todo ato de comunicação, todo texto contém um componente argumentativo. A argumentação é o conjunto de recursos de natureza linguística destinados a persuadir a pessoa a quem a comunicação se destina. Está presente em todo tipo de texto e visa a promover adesão às teses e aos pontos de vista defendidos.

As pessoas costumam pensar que o argumento seja apenas uma prova de verdade ou uma razão indiscutível para comprovar a veracidade de um fato. O argumento é mais que isso: como se disse acima, é um recurso de linguagem utilizado para levar o interlocutor a crer naquilo que está sendo dito, a aceitar como verdadeiro o que está sendo transmitido. A argumentação pertence ao domínio da retórica, arte de persuadir as pessoas mediante o uso de recursos de linguagem.

Para compreender claramente o que é um argumento, é bom voltar ao que diz Aristóteles, filósofo grego do século IV a.C., numa obra intitulada *“Tópicos: os argumentos são úteis quando se tem de escolher entre duas ou mais coisas”*.

Se tivermos de escolher entre uma coisa vantajosa e uma desvantajosa, como a saúde e a doença, não precisamos argumentar. Suponhamos, no entanto, que tenhamos de escolher entre duas coisas igualmente vantajosas, a riqueza e a saúde. Nesse caso, precisamos argumentar sobre qual das duas é mais desejável. O argumento pode então ser definido como qualquer recurso que torna uma coisa mais desejável que outra. Isso significa que ele atua no domínio do preferível. Ele é utilizado para fazer o interlocutor crer que, entre duas teses, uma é mais provável que a outra, mais possível que a outra, mais desejável que a outra, é preferível à outra.

O objetivo da argumentação não é demonstrar a verdade de um fato, mas levar o ouvinte a admitir como verdadeiro o que o enunciador está propondo.

Há uma diferença entre o raciocínio lógico e a argumentação. O primeiro opera no domínio do necessário, ou seja, pretende demonstrar que uma conclusão deriva necessariamente das premissas propostas, que se deduz obrigatoriamente dos postulados admitidos. No raciocínio lógico, as conclusões não dependem de crenças, de uma maneira de ver o mundo, mas apenas do encadeamento de premissas e conclusões.

Por exemplo, um raciocínio lógico é o seguinte encadeamento:

*A é igual a B.  
A é igual a C.  
Então: C é igual a A.*

Admitidos os dois postulados, a conclusão é, obrigatoriamente, que C é igual a A.

Outro exemplo:

*Todo ruminante é um mamífero.  
A vaca é um ruminante.  
Logo, a vaca é um mamífero.*

Admitidas como verdadeiras as duas premissas, a conclusão também será verdadeira.

No domínio da argumentação, as coisas são diferentes. Nele, a conclusão não é necessária, não é obrigatória. Por isso, deve-se mostrar que ela é a mais desejável, a mais provável, a mais plausível. Se o Banco do Brasil fizer uma propaganda dizendo-se mais confiável do que os concorrentes porque existe desde a chegada da família real portuguesa ao Brasil, ele estará dizendo-nos que um banco com quase dois séculos de existência é sólido e, por isso, confiável. Embora não haja relação necessária entre a solidez de uma instituição bancária e sua antiguidade, esta tem peso argumentativo na afirmação da confiabilidade de um banco. Portanto é provável que se creia que um banco mais antigo seja mais confiável do que outro fundado há dois ou três anos.

Enumerar todos os tipos de argumentos é uma tarefa quase impossível, tantas são as formas de que nos valem para fazer as pessoas preferirem uma coisa a outra. Por isso, é importante entender bem como eles funcionam.

Já vimos diversas características dos argumentos. É preciso acrescentar mais uma: o convencimento do interlocutor, o **auditório**, que pode ser individual ou coletivo, será tanto mais fácil quanto mais os argumentos estiverem de acordo com suas crenças, suas expectativas, seus valores. Não se pode convencer um auditório pertencente a uma dada cultura enfatizando coisas que ele abomina. Será mais fácil convencê-lo valorizando coisas que ele considera positivas. No Brasil, a publicidade da cerveja vem com frequência associada ao futebol, ao gol, à paixão nacional. Nos Estados Unidos, essa associação certamente não surtiria efeito, porque lá o futebol não é valorizado da mesma forma que no Brasil. O poder persuasivo de um argumento está vinculado ao que é valorizado ou desvalorizado numa dada cultura.

**Tipos de Argumento**

Já verificamos que qualquer recurso linguístico destinado a fazer o interlocutor dar preferência à tese do enunciador é um argumento. Exemplo:

**Argumento de Autoridade**

É a citação, no texto, de afirmações de pessoas reconhecidas pelo auditório como autoridades em certo domínio do saber, para servir de apoio àquilo que o enunciador está propondo. Esse recurso produz dois efeitos distintos: revela o conhecimento do produtor do texto a respeito do assunto de que está tratando; dá ao texto a garantia do autor citado. É preciso, no entanto, não fazer do texto um amontoado de citações. A citação precisa ser pertinente e verdadeira. Exemplo:

*“A imaginação é mais importante do que o conhecimento.”*

*Quem disse a frase aí de cima não fui eu... Foi Einstein. Para ele, uma coisa vem antes da outra: sem imaginação, não há conhecimento. Nunca o inverso.*

**Alex José Periscinoto.**

**In: Folha de S. Paulo, 30/8/1993, p. 5-2**

A tese defendida nesse texto é que a imaginação é mais importante do que o conhecimento. Para levar o auditório a aderir a ela, o enunciador cita um dos mais célebres cientistas do mundo. Se um físico de renome mundial disse isso, então as pessoas devem acreditar que é verdade.

**Argumento de Quantidade**

É aquele que valoriza mais o que é apreciado pelo maior número de pessoas, o que existe em maior número, o que tem maior duração, o que tem maior número de adeptos, etc. O fundamento desse tipo de argumento é que mais = melhor. A publicidade faz largo uso do argumento de quantidade.

**Argumento do Consenso**

É uma variante do argumento de quantidade. Fundamenta-se em afirmações que, numa determinada época, são aceitas como verdadeiras e, portanto, dispensam comprovações, a menos que o objetivo do texto seja comprovar alguma delas. Parte da ideia de que o consenso, mesmo que equivocado, corresponde ao indiscutível, ao verdadeiro e, portanto, é melhor do que aquilo que não desfruta dele. Em nossa época, são consensuais, por exemplo, as afirmações de que o meio ambiente precisa ser protegido e de que as condições de vida são piores nos países subdesenvolvidos. Ao confiar no consenso, porém, corre-se o risco de passar dos argumentos válidos para os lugares comuns, os preconceitos e as frases carentes de qualquer base científica.

**Argumento de Existência**

É aquele que se fundamenta no fato de que é mais fácil aceitar aquilo que comprovadamente existe do que aquilo que é apenas provável, que é apenas possível. A sabedoria popular enuncia o argumento de existência no provérbio *“Mais vale um pássaro na mão do que dois voando”*.

Nesse tipo de argumento, incluem-se as provas documentais (fotos, estatísticas, depoimentos, gravações, etc.) ou provas concretas, que tornam mais aceitável uma afirmação genérica. Durante a invasão do Iraque, por exemplo, os jornais diziam que o exército americano era muito mais poderoso do que o iraquiano. Essa afirmação, sem ser acompanhada de provas concretas, poderia ser vista como propagandística. No entanto, quando documentada pela comparação do número de canhões, de carros de combate, de navios, etc., ganhava credibilidade.

**Argumento quase lógico**

É aquele que opera com base nas relações lógicas, como causa e efeito, analogia, implicação, identidade, etc. Esses raciocínios são chamados quase lógicos porque, diversamente dos raciocínios lógicos, eles não pretendem estabelecer relações necessárias entre os elementos, mas sim instituir relações prováveis, possíveis, plausíveis. Por exemplo, quando se diz *“A é igual a B”, “B é igual a C”, “então A é igual a C”*, estabelece-se uma relação de identidade lógica. Entretanto, quando se afirma *“Amigo de amigo meu é meu amigo”* não se institui uma identidade lógica, mas uma identidade provável.

Um texto coerente do ponto de vista lógico é mais facilmente aceito do que um texto incoerente. Vários são os defeitos que concorrem para desqualificar o texto do ponto de vista lógico: fugir do tema proposto, cair em contradição, tirar conclusões que não se fundamentam nos dados apresentados, ilustrar afirmações gerais com fatos inadequados, narrar um fato e dele extrair generalizações indevidas.

**Argumento do Atributo**

É aquele que considera melhor o que tem propriedades típicas daquilo que é mais valorizado socialmente, por exemplo, o mais raro é melhor que o comum, o que é mais refinado é melhor que o que é mais grosseiro, etc.

Por esse motivo, a publicidade usa, com muita frequência, celebridades recomendando prédios residenciais, produtos de beleza, alimentos estéticos, etc., com base no fato de que o consumidor tende a associar o produto anunciado com atributos da celebridade.

Uma variante do argumento de atributo é o argumento da competência linguística. A utilização da variante culta e formal da língua que o produtor do texto conhece a norma linguística socialmente mais valorizada e, por conseguinte, deve produzir um texto em que se pode confiar. Nesse sentido é que se diz que o modo de dizer dá confiabilidade ao que se diz.

Imagine-se que um médico deva falar sobre o estado de saúde de uma personalidade pública. Ele poderia fazê-lo das duas maneiras indicadas abaixo, mas a primeira seria infinitamente mais adequada para a persuasão do que a segunda, pois esta produziria certa estranheza e não criaria uma imagem de competência do médico:

*- Para aumentar a confiabilidade do diagnóstico e levando em conta o caráter invasivo de alguns exames, a equipe médica houve por bem determinar o internamento do governador pelo período de três dias, a partir de hoje, 4 de fevereiro de 2001.*

*- Para conseguir fazer exames com mais cuidado e porque alguns deles são barrapésada, a gente botou o governador no hospital por três dias.*

Como dissemos antes, todo texto tem uma função argumentativa, porque ninguém fala para não ser levado a sério, para ser ridicularizado, para ser desmentido: em todo ato de comunicação deseja-se influenciar alguém. Por mais neutro que pretenda ser, um texto tem sempre uma orientação argumentativa.

A orientação argumentativa é uma certa direção que o falante traça para seu texto. Por exemplo, um jornalista, ao falar de um homem público, pode ter a intenção de criticá-lo, de ridicularizá-lo ou, ao contrário, de mostrar sua grandeza.

O enunciador cria a orientação argumentativa de seu texto dando destaque a uns fatos e não a outros, omitindo certos episódios e revelando outros, escolhendo determinadas palavras e não outras, etc. Veja:

*“O clima da festa era tão pacífico que até sogras e noras trocavam abraços afetuosos.”*

O enunciador aí pretende ressaltar a ideia geral de que noras e sogras não se toleram. Não fosse assim, não teria escolhido esse fato para ilustrar o clima da festa nem teria utilizado o termo até, que serve para incluir no argumento alguma coisa inesperada.

Além dos defeitos de argumentação mencionados quando tratamos de alguns tipos de argumentação, vamos citar outros:

- Uso sem delimitação adequada de palavra de sentido tão amplo, que serve de argumento para um ponto de vista e seu contrário. São noções confusas, como paz, que, paradoxalmente, pode ser usada pelo agressor e pelo agredido. Essas palavras podem ter valor positivo (paz, justiça, honestidade, democracia) ou vir carregadas de valor negativo (autoritarismo, degradação do meio ambiente, injustiça, corrupção).

**LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO**

**PREÂMBULO**

Nós, vereadores representantes do povo de Bandeirante, constituídos em Poder Legislativo Orgânico deste Município, reunidos em Câmara Municipal, com as atribuições previstas no artigo 29 da Constituição da República Federativa do Brasil e sob a proteção de Deus, votamos e promulgamos a seguinte Lei Orgânica:

**TÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO  
CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º O , é unidade do Território Brasileiro e do , criado pela Lei nº 9.924, de 29 de setembro de 1995, com personalidade jurídica de direito público interno e com autonomia política, financeira e administrativa, assegurados pela Constituição da República Federativa do Brasil, pela Constituição do e nos termos desta Lei Orgânica Municipal.

Parágrafo Primeiro. A data comemorativa da emancipação política e administrativa do Município é o dia 29 de setembro de cada ano.

Parágrafo Segundo. Visando à descentralização administrativa do Poder e dos serviços públicos, o Município poderá ser subdividido em distritos, linhas, vilas e bairros conforme estabeleça a lei.

Parágrafo Terceiro. A alteração do nome do Município ou Distrito, bem como a mudança da sede, dependerá de representação de 1/3 (um terço) dos Vereadores, ou do Poder Executivo e de consulta prévia à população através de plebiscito e da aprovação por 2/3 (dois terços) dos Membros da Câmara Municipal.

Art. 2º São símbolos do Município sua Bandeira, seu Hino e seu Brasão.

Parágrafo Único. A lei poderá estabelecer outros símbolos, dispondo sobre o seu uso no território do Município.

Art. 3º Incluem-se entre os bens do Município os imóveis por natureza ou acessão física, os móveis que atualmente sejam do domínio, ou a ele pertençam, bem assim os que lhe vierem a ser atribuídos por lei e os que se incorporarem ao seu patrimônio por ato jurídico perfeito.

Art. 4º São Poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.

**CAPÍTULO II  
DOS DIREITOS DO HABITANTE DO MUNICÍPIO**

Art. 5º É assegurado a todo o habitante do Município nos termos da Constituição Federal, Estadual e desta Lei Orgânica, o direito a educação, a saúde, ao trabalho, ao lazer, a segurança, a previdência social, a proteção a maternidade e a infância, a assistência aos desamparados, ao transporte, a habitação e ao meio ambiente equilibrado.

Art. 6º Todo o poder é naturalmente privativo do povo, que o exerce diretamente ou indiretamente, por seus representantes eleitos.

Parágrafo Único. A soberania popular se manifesta quando a todos são asseguradas condições dignas de existência, e será exercido:

- I – Pelo sufrágio universal e pelo voto direto e secreto com valor igual para todos;
- II – Pelo plebiscito;
- III – Pelo referendo;
- IV – Pelo voto popular;
- V – Pela iniciativa popular no processo legislativo;
- VI – Pela participação popular nas decisões do Município e no aperfeiçoamento democrático de suas instituições;
- VII - Pela ação fiscalizadora sobre a administração pública.

Art. 7º Ninguém será discriminado, prejudicado ou privilegiado em razão do nascimento, idade, etnia, raça, cor, sexo, estado civil, trabalho rural ou urbano, religião, convicções políticas ou filosóficas, deficiência física ou mental, por ter cumprido pena, nem por qualquer particularidade ou condição social.

**TÍTULO II  
CAPÍTULO I  
DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO  
SEÇÃO I  
DA COMPETÊNCIA PRIVATIVA**

Art. 8º Ao Município compete prover a tudo quanto diga respeito ao seu peculiar interesse e ao bem-estar de sua população, cabendo-lhe, privativamente, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I – Legislar sobre assuntos de interesse local;
- II – Suplementar a legislação federal e a estadual, no que lhe couber;
- III – Elaborar o plano diretor de desenvolvimento integrado;
- IV – Criar organizar e suprimir distritos, observada a legislação específica;
- V – Manter com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação em todos os seus níveis;
- VI – Elaborar o orçamento anual e plurianual de investimentos, regendo às diretrizes orçamentárias;
- VII – Instituir e arrecadar tributos, bem como aplicar as suas rendas;
- VIII – Fixar, fiscalizar e cobrar tarifas ou preços públicos;
- IX – Dispor sobre organização, administração e execução serviços locais;
- X – Dispor sobre administração, utilização e alienação dos bens públicos;
- XI – Organizar o quadro e estabelecer o regime jurídico único dos servidores públicos municipais;
- XII – Organizar e prestar, diretamente, ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos locais;
- XIII – Planejar o uso e a ocupação do solo em seu território;
- XIV – Estabelecer normas de edificações, de loteamento, de arruamento e de zoneamento urbano e rural, bem como as limitações urbanistas convenientes à ordenação do seu território, observada a lei federal, e especialmente a reserva de áreas destinadas a:
  - a) zonas verdes e demais logradouros públicos;
  - b) vias de tráfego e de passagens de canalização pública de esgotos e de água pluviais;
  - c) delimitações do perímetro urbano da cidade e vilas, respeitando o que dispõe a legislação federal;
- XV – Dispor sobre a estética urbana instituindo a censura arquitetônica das fachadas dos edifícios;
- XVI – Interditar edificações em ruínas ou em condições de insalubridade e determinar a demolição de construções que ameacem a segurança coletiva ou estejam em desacordo com o plano diretor;

XVII – Regular e fiscalizar a instalação e funcionamento dos elevadores;

XVIII – Dispor sobre a segurança pública e da prevenção e extinção de incêndios;

XIX – Providenciar abertura, desobstrução, limpeza, iluminação, alargamento, alinhamento, irrigação, nivelamento, denominação e emplacamento das vias públicas, bem como a numeração dos edifícios;

XX – Responsabilizar-se pela construção, reparação e conservação de muralhas, canais, calçadas, viadutos, pontes, pontilhões, bueiros, fontes, chafarizes e lavadouros, açudes, jardins públicos, pátios de recreios infantis, parques e praças de lazer, esportes, inclusive de campos de pouso com orientação técnica da União e do Estado, arborização dos logradouros públicos, providências sobre tudo o que for declarado pela conveniência pública, decoro e ornamentação das povoações;

XXI – Estabelecer normas de prevenção e controle de ruídos e outros, da poluição sonora e do meio ambiente, das águas e do espaço aéreo;

XXII – Regular a disposição, o traçado e as demais condições dos bens públicos de uso comum;

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

XXIV – Tornar obrigatória a utilização da estação rodoviária, para embarque e desembarque de passageiros;

XXV – Fixar os locais e formas de estabelecimento de táxis e demais veículos;

XXVI – Conceder, permitir ou autorizar os serviços de transporte coletivo e de táxi;

XXVII – Regular os serviços de carros de aluguel;

XXVIII – Fixar e sinalizar as zonas de silêncio, de trânsito e tráfego em condições especiais;

XXIX – Disciplinar os serviços de carga e descarga, fixando a tonelagem, altura, largura máxima, largura permitida a veículos que circulem em vias públicas municipais;

XXX – Sinalizar as vias urbanas e as estradas municipais bem como regulamentar e fiscalizar sua utilização;

XXXI – Prover sobre a limpeza das vias e logradouros públicos, remoção e destino final do lixo;

XXXII – Ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horário para funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços, observadas as normas federais pertinentes;

XXXIII – Conceder e renovar licença para localização e funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e quaisquer outros;

XXXIV – Cassar a licença que houver concedido ao estabelecimento que se tornar prejudicial à saúde, à higiene, ao sossego, à segurança ou aos bons costumes, fazendo cessar a atividade ou determinando o fechamento do estabelecimento;

XXXV – Regular, licenciar, permitir, autorizar, locar, executar, fiscalizar, conceder, conforme o caso, afixação de cartazes e anúncios, bem como a utilização de quaisquer outros meios de publicidade e propaganda, nos locais sujeitos ao poder de polícia;

XXXVI – Estabelecer, organizar e conceder serviços de utilidade pública, inclusive permitir ou autorizar o uso de bens e atividades do Município;

XXXVII – Promover venda, arrendamento, permuta de bens de domínio municipal, e aquisição de outros, inclusive desapropriação por necessidade ou utilidade pública e interesse social, vedada, todavia, para fins de reforma agrária;

XXXVIII – Promover a proteção, regulamentação e fiscalização das atividades culturais e programas de alfabetização, de competições esportivas, de espetáculos e diversões públicas, inclusive do patrimônio histórico;

XXXIX – Conceder subvenções aos estabelecimentos, associações e instituições de utilidade pública ou de beneficência, que visem o desenvolvimento da educação, saúde e promoção social;

XL – Prestar assistência nas emergências médico-hospitalares de pronto-socorro, por seus próprios serviços ou mediante convênio com instituição especializada;

XLI – Dispor sobre os serviços funerários e de cemitérios;

XLII – Preservar as florestas, incentivar o reflorestamento, a fauna e a flora, inclusive, aplicar penalidades aos infratores;

XLIII – Fomentar a produção agropecuária e demais atividades econômicas, inclusive artesanais, incentivando o associativismo e cooperativismo;

XLIV – Fiscalizar nos locais de venda, pesos e medidas, bem como as condições sanitárias dos gêneros alimentícios;

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

XLVI – Dispor sobre o registro, vacinação e captura de animais, com finalidade precípua de erradicar as moléstias de que possam ser portadores ou transmissores;

XLVI I – Estabelecer e impor penalidades por infrações de suas leis e regulamentos;

XLVIII – Promover os seguintes serviços:

a) mercados, feiras e matadouros;

b) construção e conservação de estradas e caminhos municipais;

c) transportes coletivos estritamente municipais;

d) iluminação pública;

XLIX – Realizações de operações de crédito e disciplinações de sua dívida pública, respeitada a legislação aplicável;

L – Fixar os feriados municipais;

LI – Assegurar a expedição de certidões requeridas às repartições administrativas municipais, para defesa de direito e esclarecimento de situações, estabelecendo os prazos de atendimento.

Da Competência Comum

Art. 9º É da competência comum do Município, da União e do Estado, na forma prevista em lei complementar Federal, o exercício ainda, das seguintes medidas:

I – Zelar pela guarda da Constituição, das leis e 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, a destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico 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 de suas formas;

VII – Preservar as florestas, a fauna, a flora e o solo;

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

IX – Promover programas de construção de moradias populares e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;

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

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

XII – Estabelecer e implantar política de educação para a segurança do trânsito;

XIII – Realizar e criar serviços de assistência social, diretamente ou por meio de instituições privadas, conforme critérios e condições fixadas em lei municipal;

XIV – Proteger e facilitar programas de assistência às crianças, adolescentes e idosos, com cuidados especiais aos deficientes;

XV – Zelar pelos interesses legítimos das comunidades locais;

XVI – Combater o uso de tóxicos e proteger a população contra fatores que possam conduzi-la ao abandono físico, moral e intelectual;

XVII – Proteger a maternidade, combatendo a mortalidade infantil, bem como medidas de higiene social que impeçam a propagação de doenças, transmissíveis.

### SEÇÃO III DA COMPETÊNCIA SUPLEMENTAR

Art. 10. Ao Município compete suplementar a legislação federal e estadual no que couber e naquilo que disser respeito ao seu peculiar interesse, visando adaptá-la à realidade e às necessidades locais.

Art. 11. O Município poderá celebrar convênios, acordos e outros termos de ajustes com a União, Estados, Distrito Federal, Municípios e Entidades juridicamente constituídas.

Parágrafo Primeiro. Os convênios podem estabelecer prática de atos de fiscalização tributária, cujos valores percentualmente transferidos ao Município.

Parágrafo Segundo. Os convênios podem visar a realização de obras ou a exploração de serviços públicos de interesse comum.

Parágrafo Terceiro. É ainda, permitido ao Município, mediante convênios ou contratos, criar entidades intermunicipais para a realização de obras, atividades e serviços de interesse comum.

### SEÇÃO IV DAS VEDAÇÕES

Art. 12. Além de outros casos previstos nesta Lei Orgânica, nas Constituições Federal e Estadual, ao Município é vedado:

I – Estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los, ambaraçar-lhes o funcionamento ou manter com eles ou seus representantes, relações de dependência ou aliança, ressalvada na forma da lei, a colaboração de interesse público;

II – Recusar fé aos documentos públicos;

III – Criar distinções entre brasileiros;

IV – Subvencionar ou auxiliar, de qualquer modo, com recursos pertencentes aos cofres públicos, que pela imprensa, por rádio, televisão, serviços de alto-falante ou qualquer outro meio de comunicação, propaganda políticopartidária ou fins estranhos à administração;

V – Manter a publicidade de atos, programas, obras, serviços e campanhas de órgãos públicos que não tenham caráter educativo, informativo ou de orientação social, assim como a publicidade da qual constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou servidores públicos;

VI – Outorgar isenções e anistias fiscais, ou permitir a remissão de dívidas, sem lei específica e interesse público justificado, sob pena de nulidade do ato;

VII – Exigir ou aumentar tributos sem lei que os estabeleça;

VIII – Instituir tratamento desigual entre contribuintes que se encontrem em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercida, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos;

IX – Estabelecer diferença tributária entre bens e serviços de qualquer natureza, em razão de sua procedência ou destino;

X – Cobrar tributos;

a) em relação a fatos geradores ocorridos antes do início da vigência da lei que os houver instituídos ou aumentado;

b) no mesmo exercício financeiro em que haja sido publicada a lei que os instituiu ou aumentou;

XI – Utilizar tributos com efeito de confisco;

XII – Estabelecer limitações ao tráfego de pessoas ou bens por meio de tributos, ressalvada a cobrança de pedágio pela utilização de vias conservadas pelo poder público;

XIII – Instituir impostos sobre;

a) patrimônio, renda ou serviços da União, do Estado e de outros Municípios;

b) templos de quaisquer cultos;

c) patrimônio, renda ou serviços dos partidos políticos, inclusive suas fundações, das entidades sindicais, das instituições de educação e de assistência social, sem fins lucrativos, atendidos os requisitos da lei federal;

d) livros, jornais, periódicos e o papel destinado à sua impressão;

XVI – a contratação, para cargos em comissão e em caráter temporário, de cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos em linha reta ou colateral até o terceiro grau, ou por afinidade, em linha reta até o terceiro grau e em linha colateral até o segundo grau, do Prefeito, do Vice-Prefeito, dos Secretários e titulares de cargos que lhes sejam equiparados, dirigentes de órgãos da administração direta e indireta, vereadores e titulares de cargos de direção no âmbito da Câmara Municipal, ressalvados os casos de contratação de parentes de ocupantes de cargos do outro poder, quando não houver reciprocidade entre os poderes executivo e legislativo. (Redação dada pela Lei Municipal de Emenda à Lei Orgânica nº 001, de 2007)

Parágrafo Primeiro. A vedação do inciso VIII, “a” é extensiva às autarquias, às fundações instituídas e mantidas pelo poder público, no que se refere ao patrimônio, à renda e aos serviços, vinculados às suas finalidades essenciais ou delas decorrentes.

Parágrafo Segundo. As vedações do inciso XIII, “a” e do parágrafo anterior não se aplicam ao patrimônio, à renda e aos serviços relacionados com exploração de atividades econômicas regidas pelas normas aplicáveis e empreendimentos privados, ou em que haja contraprestações ou pagamento de preço ou tarifas pelo usuário, nem exonera o promitente comprador da obrigação de pagar imposto relativamente ao bem imóvel;

Parágrafo Terceiro. As vedações expressas no inciso XIII, alíneas “b” e “c”, compreendem somente o patrimônio, a renda e os serviços relacionados com as finalidades essenciais das entidades nelas mencionadas.

**REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE  
VEREADORES DE BANDEIRANTE – SC**

**RESOLUÇÃO Nº 002/2020**

APROVA O NOVO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE BANDEIRANTE.

A CÂMARA MUNICIPAL DE BANDEIRANTE, considerando a necessidade de adaptar o seu funcionamento e processo legislativo próprio à Lei Orgânica Municipal e à realidade atual de suas atividades, RESOLVE:

Art. 1º O Regimento Interno da Câmara Municipal passa a vigorar na conformidade do texto anexo.

Art. 2º Ficam mantidas, até o final da sessão legislativa em curso, com seus atuais Presidente e VicePresidentes, as Comissões Permanentes criadas.

Art. 3º Ficam mantidas, até o final da legislatura em curso, as lideranças constituídas, na forma das disposições regimentais anteriores, até a data da promulgação do Regimento Interno.

Art. 4º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 5º Revogam-se a Resolução nº 005 de 1999, suas alterações e demais disposições em contrário.

Bandeirante, Estado de Santa Catarina, 03 de dezembro de 2020

**ANEXO – REGIMENTO INTERNO**

ESTABELECE O NOVO REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE BANDEIRANTE, ESTADO DE SANTA CATARINA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. NÓS, OS VEREADORES REPRESENTANTES DO POVO DE BANDEIRANTE, INTEGRANTE DO ESTADO DE SANTA CATARINA E DA NAÇÃO BRASILEIRA, CONSTITUÍDOS EM PODER LEGISLATIVO DESTA CÂMARA MUNICIPAL, COM ATRIBUIÇÕES PREVISTAS NA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL E SOB A PROTEÇÃO DE DEUS, VOTAMOS E PROMULGAMOS O PRESENTE REGIMENTO INTERNO.

**TÍTULO I  
DA CÂMARA MUNICIPAL  
CAPÍTULO I  
DAS FUNÇÕES DA CÂMARA**

Art. 1º O Poder Legislativo é exercido pela Câmara Municipal, que tem funções de legislação, de controle externo do Poder Executivo, de julgamento político-administrativo e de administração interna.

Art. 2º As funções legislativas da Câmara Municipal consistem na elaboração de emendas à Lei Orgânica Municipal, leis complementares, leis ordinárias, portarias, decretos legislativos e resoluções sobre quaisquer matérias de competência do Município.

Art. 3º As funções de controle externo da Câmara implicam a vigilância dos atos do Poder Executivo, sob os princípios da administração pública.

Art. 4º A função de julgamento resulta na apreciação dos relatórios e pareceres acerca das contas do Prefeito e do cometimento de infrações político-administrativas previstas em Lei pelo Prefeito, VicePrefeito, Secretário Municipal e Vereador.

Art. 5º A gestão dos assuntos administrativos e econômicos da Câmara realiza-se por meio da disciplina de suas atividades e da estruturação e administração de seus serviços auxiliares, respeitadas as disposições pertinentes deste regimento.

**CAPÍTULO II  
DA SEDE DA CÂMARA**

Art. 6º A Câmara Municipal tem sua sede localizada na Rua João Bataglin, 1116, nesta cidade de Bandeirante, no Estado de Santa Catarina.

§ 1º A Câmara poderá realizar sessões itinerantes, em núcleos no interior do município e em bairros, bem como poderá realizar sessões solenes ou especiais fora da sede, a requerimento da maioria absoluta aprovado por este mesmo quórum.

§ 2º Comprovada a impossibilidade de acesso à sede da Câmara Municipal ou outra que impeça sua utilização, as sessões poderão ser realizadas em outro local designado pela Mesa Diretora.

§ 3º Na sede da Câmara Municipal não se realizarão atos estranhos à sua função, sem prévia autorização da Mesa Diretora.

§ 4º No recinto de Reuniões do Plenário, não poderão ser afixados quaisquer símbolos, quadros, faixas, cartazes ou fotografias, que impliquem propaganda político-partidária, ideológica, religiosa, ou de cunho promocional de pessoas vivas, ou de entidades de qualquer natureza.

§ 5º O disposto no parágrafo anterior, não se aplica à afixação do Brasão Legislativo, das Bandeiras do Brasil, do Estado ou do Município, fotografias do Presidente da República Federativa do Brasil, do Governador do Estado de Santa Catarina e da galeria dos ex-presidentes e vereadores das Legislaturas da Câmara Municipal, na forma da legislação aplicável, bem como de obra artística de autor consagrado.

**CAPÍTULO III  
DA INSTALAÇÃO DA CÂMARA**

Art. 7º A Câmara Municipal instalar-se-á, em sessão preparatória, às 09 (nove) horas do dia primeiro de janeiro do primeiro exercício da legislatura, independentemente de convocação e número de Vereadores, para a posse de seus membros e a eleição da Mesa Diretora.

Art. 8º A posse ocorrerá em Sessão Solene, que se realizará independentemente de número, sob a Presidência do Vereador com maior titulação acadêmica dentre os presentes, segundo os critérios previstos no § 3º do art. 16.

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

Art. 9º Os Vereadores presentes serão empossados pelo Presidente da Mesa, os quais apresentarão seus Diplomas, e de pé prestarão o seguinte compromisso, que se completa com a assinatura do termo competente:

“PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO ESTADUAL E A LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, OBSERVAR AS LEIS, DESEMPENHAR O MANDATO QUE A MIM FOI CONFIADO E TRABALHAR PELO PROGRESSO E PELO BEM ESTAR DE SEU POVO”.

§ 1º Prestado o compromisso pelo Presidente, este fará a chamada nominal de cada Vereador, que declamará: “ASSIM O PROMETO”.

§ 2º Imediatamente após a posse, os Vereadores reunir-se-ão sob a Presidência do Vereador com maior titulação acadêmica dentre os presentes, segundo os critérios previstos no § 3º do art. 16, e, havendo maioria absoluta dos membros da Câmara, elegerão os componentes da Mesa, que serão automaticamente empossados.

§ 3º Inexistindo número legal, o Vereador com maior titulação acadêmica dentre os presentes, segundo os critérios previstos no § 3º do art. 16, permanecerá na Presidência e convocará sessões diárias, até que seja eleita a Mesa Diretora.

§ 4º No ato da posse e ao término do mandato, os Vereadores

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (AUXILIAR LEGISLATIVO)

deverão apresentar declaração de seus bens, a qual ficará arquivada na Câmara, constando das respectivas atas o seu resumo.

Art. 10. O mandato da Mesa Diretora será de 1 (um) ano, vedada a recondução para o mesmo cargo na eleição imediatamente subsequente.

§ 1º No caso de vacância de qualquer cargo da Mesa Diretora, este será preenchido por eleição no prazo de 15 (quinze) dias, mediante convocação com antecedência de 48 horas, não podendo ser votados os legalmente impedidos, bem como os membros da Mesa Diretora.

§ 2º Na hipótese do § 1º, o membro da Mesa Diretora poderá concorrer ao cargo vago, desde que renuncie ao cargo que ocupa com antecedência.

§ 3º Na hipótese do § 1º, o eleito completará o mandato do antecessor.

### CAPÍTULO IV DO PERÍODO LEGISLATIVO

Art. 11. A Câmara de Vereadores reunir-se-á anualmente no período ordinário, dispensada a convocação, de 1º de fevereiro a 31 de dezembro, e em períodos extraordinários, sempre que for convocada pelo Prefeito Municipal, Presidente da Câmara ou por maioria absoluta de seus membros.

Parágrafo único. Os períodos legislativos são improrrogáveis.

## TÍTULO II DOS ÓRGÃOS DA CÂMARA MUNICIPAL

### CAPÍTULO I DA MESA DA CÂMARA

#### SEÇÃO I

#### DA FORMAÇÃO DA MESA E DAS SUAS MODIFICAÇÕES

Art. 12. A Mesa da Câmara compõe-se dos cargos de Presidente, Vice-Presidente, Primeiro Secretário e Segundo Secretário, com mandatos de 1 (um) ano, vedada à recondução para o mesmo cargo na eleição imediatamente subsequente, e se substituirão nessa ordem.

§ 1º Findos os mandatos dos membros da Mesa, proceder-se-á à renovação desta para ano subsequente, ou próximo ano, da Legislatura que subdivide-se em 04 (quatro) partes, e realizar-se-á a eleição na última Sessão Ordinária do ano do término do mandato.

§ 2º A posse da Mesa Diretora para os demais mandatos realizar-se-á no dia 1º de janeiro do ano subsequente de cada Legislatura, e assim, simultaneamente, para a posse das outras mesas diretoras eleitas, considerando-se automaticamente empossados os eleitos.

Art. 13. Na ausência dos membros da Mesa, assumirá a Presidência o Vereador com maior titulação acadêmica dentre os presentes, segundo os critérios previstos no § 3º do art. 16.

Art. 14. Considerar-se-á vago qualquer cargo da Mesa quando:

I – extinguir-se o mandato político do respectivo ocupante, ou se este perder;

II – houver renúncia do cargo na Mesa pelo seu titular;

III – for o Vereador destituído da Mesa por decisão do Plenário.

Art. 15. A renúncia pelo Vereador ao cargo que ocupa na Mesa será feita mediante escrito ao Presidente da Casa, que levará ao conhecimento do Plenário.

Parágrafo único. Será irretroatável a renúncia lida em plenário.

### SEÇÃO II DA ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA

Art. 16. A eleição da Mesa Diretora far-se-á pelo sistema de voto secreto, obedecendo aos seguintes critérios:

I – o Presidente da Mesa disponibilizará cédulas contendo os nomes dos candidatos aos cargos de Presidente, Vice-Presidente,

1º Secretário e 2º Secretário, votação individualizada, que deverão ser depositadas em urna alocada no Plenário;

II – os Vereadores votarão à medida que forem chamados nominalmente;

III – ao Vereador que presidir a instalação compete conhecer da renúncia de mandato e convocar o suplente a quem couber a vaga;

IV – se o candidato a qualquer dos cargos da Mesa não obtiver a maioria absoluta dos votos, será realizada nova eleição, sendo considerado eleito o mais votado;

V – se persistir o empate, será considerado eleito o Vereador com maior titulação acadêmica;

VI – persistindo o empate em titulação acadêmica, será considerado eleito o Vereador com maior idade.

§ 1º Serão candidatos no segundo turno somente os dois mais votados no primeiro turno, observado o critério da titulação acadêmica no caso de empate em votos, e, persistindo o empate, o critério de maior idade.

§ 2º Da reunião de instalação lavrar-se-á ata, ainda que negativa.

§ 3º Para os efeitos desse artigo, considera-se a seguinte hierarquia de títulos acadêmicos:

I – pós-doutorado;

II – doutorado;

III – mestrado;

IV – pós-graduação em lato sensu;

V – graduação;

VI – ensino médio;

VII – ensino fundamental.

### SEÇÃO III DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES DA MESA

Art. 17. A Mesa Diretora é o órgão diretor de todos os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara.

Art. 18. Compete à Mesa da Câmara privativamente, em colegiado:

I – propor ao Plenário projetos de lei que criem, transformem e extingam cargos, empregos ou funções da Câmara Municipal, bem como fixem as correspondentes remunerações iniciais;

II – propor projetos de lei para fixação dos subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais e Vereadores, na forma estabelecida na Lei Orgânica Municipal;

III – propor as resoluções e os decretos legislativos concessivos de afastamento do Prefeito Municipal, Vice-Prefeito e Vereadores;

IV – elaborar e encaminhar ao Poder Executivo Municipal, até o dia 31 de agosto de cada exercício financeiro, a proposta orçamentária da Câmara Municipal para ser incluída no Orçamento do Município, apresentando-a aos Vereadores antes do encaminhamento;

V – declarar a perda de mandato do Vereador, de ofício ou por provocação de qualquer dos membros da Câmara, nos casos previstos na lei Orgânica Municipal e na legislação vigente consoante à matéria, assegurada ampla defesa;

VI – representar, em nome da Câmara, junto aos Poderes da União, do Estado, dos Municípios e do Distrito Federal;

VII – proceder à redação final das resoluções e decretos legislativos, e publicá-los na forma da lei;

VIII – deliberar sobre convocação de sessões extraordinárias;

IX – receber ou recusar as proposições apresentadas sem observância das disposições regimentais;

X – assinar, por todos os seus membros, as resoluções, portarias e decretos legislativos e outros atos administrativos;

XI – deliberar junto com o Plenário sobre a realização de sessões solenes fora das dependências do Salão Nobre;

XII – solicitar a abertura de créditos adicionais suplementares e créditos especiais, na forma da Legislação em vigor;

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (AUXILIAR LEGISLATIVO)

XIII – promulgar as emendas da Lei Orgânica;  
XIV – representar, junto ao Executivo, sobre a necessidade de economia interna;

XV – contratar pessoal e serviço, na forma da lei, por tempo determinado para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público;

XVI – propor alteração, reforma ou substituição do Regimento Interno da Câmara;

XVII – enviar ao Executivo, até o dia 10 (dez) do mês subsequente, o balancete relativo ao mês anterior, e até o dia 31 de janeiro do ano subsequente, o Balanço, para ser inserido às contas do Município;

XVIII – devolver à Tesouraria do Município o saldo existente do último dia útil do exercício financeiro;

XIX – autorizar despesas para as quais a lei dispense licitação, tomada de preços e concorrências públicas;

XX – elaborar o regulamento dos serviços administrativos da Câmara, interpretar conclusivamente, em grau de recurso, seus dispositivos;

XXI – permitir ou negar, que sejam transmitidos, filmados ou televisionados os trabalhos da Câmara, no plenário ou nas Comissões;

XXII – determinar a abertura de sindicâncias e inquéritos administrativos.

### SEÇÃO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS MEMBROS DA MESA

Art. 19. O Presidente da Câmara é a mais alta autoridade da Mesa, dirigindo-a e o Plenário, em conformidade com as atribuições que lhe conferem este Regimento Interno.

Art. 20. Compete ao Presidente da Câmara:

I – representar a Câmara em juízo e fora dele;

II – dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara;

III – interpretar e fazer cumprir o regimento interno;

IV – promulgar as resoluções, portarias e decretos legislativos;

V – promulgar as leis com sanção tácita, ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário, desde que não aceita esta decisão, em tempo hábil, pelo Prefeito;

VI – fazer publicar na imprensa os atos da Mesa, portarias e leis que vier a promulgar, no mínimo uma vez;

VII – autorizar as despesas da Câmara, como ordenador de despesa;

VIII – representar, por decisão da Câmara, sobre a inconstitucionalidade de lei ou ato Municipal;

IX – solicitar, por decisão da maioria absoluta da Câmara, a intervenção do Município nos casos admitidos pelas Constituições Federal e Estadual;

X – manter a ordem no recinto da Câmara, podendo solicitar a força necessária para este fim;

XI – encaminhar, para parecer prévio, a prestação de contas do Município ao Tribunal de Contas do Estado ou órgão a que for atribuída tal competência;

XII – presidir as reuniões da Câmara;

XIII – requisitar o numerário destinado às despesas da Câmara;

XIV – convocar reuniões extraordinárias;

XV – conceder ou negar a palavra aos Vereadores;

XVI – substituir o Prefeito, na falta ou impedimento do Vice-Prefeito;

XVII – declarar extinto o mandato do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, nos casos previstos em lei, sob pena de destituição e impedimento para qualquer investidura da Mesa, assegurada a ampla defesa e o contraditório;

XVIII – apresentar aos Vereadores, até o dia 10 (dez) de cada

mês, o balancete relativo aos recursos recebidos e as despesas do mês anterior;

XIX – prover quanto ao funcionalismo da Câmara e expedir os demais atos referentes à situação funcional dos servidores;

XX – zelar pelo prestígio da Câmara Municipal de Vereadores, dignidade e consideração de seus membros;

XXI – oferecer projetos, indicações ou requerimentos, na qualidade de Presidente da Mesa e votar nos casos previstos em lei;

XXII – comunicar ao Tribunal de Contas do Estado o resultado do julgamento das contas do Prefeito;

XXIII – fixar o horário de funcionamento da Secretaria da Câmara e a jornada de trabalho de seus funcionários, aos quais se aplicam os pontos facultativos fixados pelo Executivo Municipal;

XXIV – tomar parte nas discussões, desde que devidamente inscrito para fazer uso da palavra, respeitados os prazos regimentais;

XXV – fazer cumprir as deliberações da Câmara e cumpri-las;

XXVI – designar membros para compor as comissões permanentes e temporárias;

XXVII – mandar prestar informações por escrito e expedir certidões requeridas para a defesa de direitos e esclarecimentos de situações;

XXVIII – realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil, ou com membros da comunidade;

XXIX – empossar os Vereadores e Suplentes e declarar empossados o Prefeito Municipal e respectivo Vice-Prefeito;

XXX – convocar Suplente de Vereador, quando existir necessidade;

XXXI – declarar destituído o membro da Mesa ou de Comissão Permanente, nos casos previstos neste Regimento;

XXXII – dirigir as atividades legislativas da Câmara em geral, de conformidade com as normas legais e deste Regimento, praticando todos os atos que, explícita ou implicitamente, não caibam ao Plenário, à Mesa em conjunto, às Comissões, ou a qualquer integrante de tais órgãos individualmente considerados e, em especial, exercendo as seguintes atribuições:

a) convocar sessões extraordinárias da Câmara, e comunicar aos Vereadores as convocações partidas do Prefeito ou a requerimento de 2/3 (dois terços) dos membros da Casa, inclusive no recesso;

b) superintender a organização da pauta dos trabalhos legislativos;

c) abrir, presidir e encerrar as sessões da Câmara e suspendê-las, quando necessário;

d) determinar a leitura das atas, requerimentos e outras peças escritas sobre os quais deve deliberar o Plenário, conforme o expediente de cada sessão;

e) cronometrar a duração do expediente e da ordem do dia e do tempo dos oradores inscritos, anunciando o início e o término respectivos;

f) manter a ordem no recinto da Câmara, concedendo a palavra aos oradores inscritos, cassando-a, disciplinando os apartes e advertindo todos os que incidirem em excesso;

g) resolver as questões de ordem;

h) anunciar a matéria a ser votada e proclamar o resultado de votação;

i) proceder à verificação de quórum;

XXXIII – ordenar as despesas da Câmara Municipal e assinar cheques nominativos em ordem de pagamento, juntamente com servidor encarregado do movimento financeiro;

XXXIV – exercer atos de poder de polícia em quaisquer matérias relacionadas com as atividades da Câmara Municipal dentro ou fora do recinto da mesma;

XXXV – administrar o pessoal da Câmara, fazendo lavrar e assinar os atos de nomeação, promoção, reclassificação, exoneração,