



CÓD: OP-005JN-24
7908433248248

ATIBAIA-SP

CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA DE ATIBAIA – SÃO PAULO

Assistente de Apoio Administrativo

EDITAL Nº 01/2023

Língua Portuguesa

1. Compreensão de textos.	5
2. Ortografia.....	5
3. Plural de substantivos e adjetivos.....	6
4. Conjugação de verbos. Emprego das classes de palavras (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações): substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção.	7
5. Concordância nominal e verbal.	14
6. Confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas.	16
7. Pontuação.....	16
8. Separação silábica e sua classificação.....	20
9. Acentuação.....	20

Matemática

1. Resolução de situações-problema.....	27
2. Números Inteiros: Operações, Propriedades, Múltiplos e Divisores; Números Racionais: Operações e Propriedades.	29
3. Números e Grandezas Diretamente e Inversamente Proporcionais: Razões e Proporções.....	36
4. Divisão Proporcional.....	37
5. Regra de Três Simples e Composta.....	39
6. Porcentagem.....	41
7. Juros SimpleS.....	42
8. Sistema de Medidas Legais.....	41
9. Conceitos básicos de geometria: cálculo de área e cálculo de volume.....	47

Conhecimentos Básicos De Legislação Municipal E Interna

1. Lei Orgânica da Estância de Atibaia (atualizada e/ou alterada).....	59
2. Regimento Interno da Câmara Municipal da Estância de Atibaia (atualizado e/ou alterado).....	79

Conhecimentos Específicos ***Assistente de Apoio Administrativo***

1. Setor de compras: características e gestão.....	123
2. Almoxarifado e estoque: características, controle e gestão; Critérios para armazenamento no almoxarifado; Controle de entradas e saídas; Tipos de armazenamento; Técnicas para armazenagem de materiais; Contagem cíclica; Método de classificação ABC; Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações.....	125
3. Gestão da qualidade: conceitos e ferramentas.....	132
4. Controle de expedição, recebimento e arquivamento de documentos em geral; Noções sobre arquivo: conceitos básicos e técnicas de arquivamento.....	135
5. Manual de Redação da Presidência da República.....	148

**SUBSEÇÃO IV -
DO PEDIDO DE VISTA**

Art. 242 - O Vereador poderá requerer vista de processo relativo a qualquer proposição.

§1º - O requerimento de vista deve ser verbal e deliberado sua aprovação ou rejeição pelo Plenário, não podendo o seu prazo exceder o período de tempo correspondente ao intervalo até a próxima Sessão. (Alterada pela Resolução 04/17).

§2º - O pedido de vista poderá ser formulado em Sessão Ordinária ou Extraordinária, desde que antes de ter iniciado sua votação. (Alterada pela Resolução 10/15).

**SUBSEÇÃO V -
DO ADIAMENTO**

Art. 243 - O requerimento de adiamento de discussão ou de votação de qualquer proposição formulado em Sessão Ordinária ou Extraordinária estará sujeito à deliberação do Plenário e somente poderá ser solicitado antes de seu início, respectivamente, mediante requerimento verbal formulado por qualquer Vereador, devendo especificar a finalidade e o número de sessões do adiamento proposto. (Alterada pela Resolução 10/15).

§1º - Quando houver orador na Tribuna discutindo a matéria ou encaminhando sua votação, o requerimento de adiamento só por ele poderá ser proposto.

§2º - Até que o Plenário não delibere sobre o requerimento de adiamento, ficará prejudicada a discussão e votação da matéria.

§3º - Somente será admissível o requerimento de adiamento da discussão ou da votação de projetos quando estes estiverem sujeitos ao regime de tramitação ordinária e não estiverem com o prazo vencido ou para vencer antes da próxima sessão ordinária. (Alterada pela Resolução 10/15).

§4º - O adiamento da discussão e da votação só poderá ser concedido uma vez. (Alterada pela Resolução 10/15).

§5º - Apresentado um requerimento de adiamento, outros poderão ser formulados antes de se proceder à votação, e será votado, primeiramente, o que marcar menor prazo. (Alterada pela Resolução 10/15).

§6º - O adiamento da votação de qualquer matéria será admitido, desde que não tenha sido ainda votada nenhuma peça do processo. (Alterada pela Resolução 10/15).

§7º - A aprovação de um requerimento de adiamento prejudica os demais. (Alterada pela Resolução 10/15).

§8º - As discussões e votações de proposições em regime de urgência poderão ser objeto de pedido de adiamento se requerido por dois terços dos membros da Câmara, ou líderes que representem este número, por prazo não excedente a uma sessão. (Alterada pela Resolução 10/15).

§9º - Os requerimentos de adiamento não comportarão discussão, encaminhamento de votação e declaração de voto; cabendo aprovação ou rejeição do requerimento. (Alterada pela Resolução 10/15).

§10 - Rejeitados todos os requerimentos formulados nos termos do §3º deste artigo, não se admitirão novos pedidos de adiamento com a mesma finalidade." (Alterada pela Resolução 10/15).

**SEÇÃO II -
DAS DISCUSSÕES**

Art. 244 - Discussão é a fase dos trabalhos destinada aos debates em Plenário. (LOM art. 44 e seu parágrafo único)

§1º - Serão votados em duas fases de discussão e votação:

a) com intervalo mínimo de dez dias entre eles, as propostas de emenda à Lei Orgânica;

b) os projetos de lei ordinária e complementar;

c) os projetos de lei do plano plurianual, de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual;

d) os projetos de codificação.

§2º - É de 01 (uma) sessão o interstício mínimo entre os turnos de votação das matérias a que se referem as alíneas "b", "c" e "d" do parágrafo anterior.

§3º - Terão discussão e votação únicas os Projetos de Decreto e Projetos de Resolução.

Art. 245 - Os debates deverão realizar-se com dignidade e ordem, cumprindo aos Vereadores atender às determinações sobre o uso da palavra, nos termos deste Regimento. (ver arts. 314 e 315)

Parágrafo Único - O autor da proposição em debate terá direito a réplica ao final das manifestações dos debatedores.

Art. 246 - O Presidente solicitará ao orador, por iniciativa própria ou a requerimento de qualquer Vereador, que interrompa o seu discurso, nos seguintes casos:

I- para leitura de requerimento de urgência especial;

II- para comunicação importante à Câmara;

III- para recepção de visitantes;

IV- para votação de requerimento de prorrogação da sessão;

V- para atender a pedido de palavra pela ordem, para propor questão de ordem regimental.

Art. 247 - Quando mais de um Vereador solicitar a palavra, simultaneamente, o Presidente concedê-la-á obedecendo à seguinte ordem de preferência:

I- ao autor do substitutivo ou do projeto;

II- ao relator de qualquer comissão;

III- ao autor de emenda ou subemenda.

**SUBSEÇÃO I -
DOS APARTES**

Art. 248 - Aparte é a interrupção do orador para indagação ou esclarecimento relativo à matéria em debate.

§1º - O aparte deve ser expresso em termos corteses e não poderá exceder de 1 (um) minuto. (art. 249, VII)

§2º - Não serão permitidos apartes paralelos, sucessivos ou sem licença do orador.

§3º - Não é permitido apartear o Presidente, nem o orador que fala pela ordem, em explicação pessoal ou declaração de voto.

§4º - Quando o orador negar o direito de apartear, não lhe será permitido dirigir-se, diretamente, ao Vereador que solicitou o aparte.

**SUBSEÇÃO II -
DOS PRAZOS DAS DISCUSSÕES**

Art. 249 - O Vereador terá os seguintes prazos para discussão:

I- vinte minutos com apartes:

a) vetos;

b) projetos;

terminada a votação e, após, servidor da Casa passará com urna própria para que sejam depositadas, pelo Vereador, a cédula de votação. (Alterada pela Resolução 10/15).

a) no decreto legislativo concessivo de título de cidadão honorário ou qualquer outra homenagem, pelo número, data e ementa do projeto a ser deliberado;

III- O Presidente declarará o resultado da votação. (Alterada pela Resolução 10/15).

§6º - O processo de votação secreto será utilizado no seguinte caso:

I - deliberação sobre concessão de título de cidadania honorária ou qualquer outra honraria ou homenagem; (LOM art. 34 e 39 §único)

SUBSEÇÃO IV - DO ADIAMENTO DA VOTAÇÃO

Art. 257 - O adiamento da votação de qualquer proposição só pode ser solicitado antes de seu início, mediante requerimento verbal formulado por qualquer Vereador. (artigo 176, R.I.) (Alterada pela Resolução 10/15).

§1º - O adiamento da votação só poderá ser concedido uma vez e por prazo previamente fixado pelo artigo 227 do Regimento Interno. (Alterada pela Resolução 10/15).

§2º - Não admite adiamento de votação a proposição em regime de urgência, salvo se requerido por dois terços dos membros da Câmara, ou líderes que representem este número, por prazo não excedente a uma sessão.

§3º - Os requerimentos de adiamento não comportarão discussão, encaminhamento de votação e declaração de voto; cabendo aprovação ou rejeição do requerimento.

SUBSEÇÃO V - DA VERIFICAÇÃO DA VOTAÇÃO

Art. 258 - Se algum Vereador tiver dúvida quanto ao resultado da votação simbólica, proclamada pelo Presidente, poderá requerer verificação nominal de votação.

§1º - O requerimento de verificação nominal será de imediato e necessariamente atendido pelo Presidente, desde que seja apresentado nos termos do §5º do art. 256 deste Regimento.

§2º - Nenhuma votação admitirá mais de uma verificação.

SUBSEÇÃO VI - DA DECLARAÇÃO DE VOTO

Art. 259 - Declaração de voto é o pronunciamento do Vereador sobre os motivos que o levaram a manifestar-se contra ou a favor, exclusivamente, sobre a matéria votada.

Art. 260 - A declaração de voto far-se-á após concluída a votação da matéria, se aprovado o requerimento respectivo pelo Presidente.

§1º - Em declaração de voto, cada Vereador dispõe de cinco minutos, sendo vedados os apartes.

§2º - Quando a declaração do voto estiver formulada por escrito, poderá o Vereador requerer a sua inclusão ou transcrição na ata da sessão, em inteiro teor.

CAPÍTULO III - DA REDAÇÃO FINAL

Art. 261 - Ultimada a fase da votação, será a proposição, se houver substitutivo, emenda ou subemenda aprovados, enviada à Comissão de Constituição, Justiça e Redação para elaboração da redação final.

Parágrafo Único - Excetuam-se do disposto neste artigo o projeto de lei do orçamento, de diretrizes orçamentárias e do plano plurianual, cuja redação final compete à Comissão de Finanças e Orçamento. (art. 81, II, c, R.I.)” (Alterada pela Resolução 10/15).

Art. 262 - A redação final será votada, na Sessão Ordinária imediatamente após a que foi aprovada a proposição, depois de lida em Plenário, podendo ser dispensada a leitura, a requerimento de qualquer Vereador. (Alterada pela Resolução 10/15).

§1º - As emendas à redação final poderão ser apresentadas por qualquer Vereador, na fase de discussão, e serão admitidas somente quando se destinarem a evitar incorreção de linguagem ou contradição evidente, sendo votadas com preferência sobre a redação final propriamente dita.

§2º - Aprovada qualquer emenda, a proposição voltará à Comissão de Constituição, Justiça e Redação para a elaboração de nova redação final.

§3º - A nova redação final considerar-se-á aprovada com o voto favorável do “quorum” exigido para aprovação da respectiva matéria.

Art. 263 - Quando, após a aprovação da redação final e até expedição do autógrafo, verificar-se inexistência do texto, o Presidente procederá à respectiva correção, da qual dará conhecimento ao Plenário.

Parágrafo Único - Não havendo impugnação, considerar-se-á aceita a correção, e, em caso contrário, será reaberta a discussão para a decisão final do Plenário.

CAPÍTULO IV - DA SANÇÃO

Art. 264 - Aprovado um projeto de lei, na forma regimental e transformado em autógrafo, será ele, no prazo de dez dias úteis, enviado ao Prefeito, para fins de sanção e promulgação.

§1º - Decorrido o prazo de quinze dias úteis, o silêncio do Prefeito importará em sanção.

§2º - Se o Prefeito não promulgar a lei, em quarenta e oito horas, nos casos de sanção tácita, o Presidente da Câmara a promulgará, e se este não o fizer, caberá ao Vice-Presidente, em igual prazo, fazê-lo, sob pena de sujeitar-se às penalidades previstas no art. 48, parágrafo único da Lei Orgânica Municipal (CF, art. 66 §§3º e 7º) (Alterada pela Resolução 10/15).

§3º - Os autógrafos de projetos de lei, remetidos ao Prefeito, serão arquivados na Divisão Administrativa, levando a assinatura do Presidente.

CAPÍTULO V - DO VETO

Art. 265 - Se o Prefeito tiver exercido o direito de veto, parcial ou total, dentro do prazo de quinze dias úteis, contados da data do recebimento do respectivo autógrafo, por julgar o projeto inconstitucional, ilegal ou contrário ao interesse público, o Presidente da Câmara deverá, dentro de quarenta e oito horas, receber comuni-

- I- o plano plurianual;
- II- as diretrizes orçamentárias;
- III- os orçamentos anuais.

§1º - A lei que instituir o plano plurianual estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da administração pública municipal para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada. (LOM art. 148, §§1º e 2º)

§2º - A lei de diretrizes orçamentárias compreenderá as metas e prioridades da administração municipal, incluindo as despesas de capital para o exercício subsequente, orientará a elaboração da lei orçamentária anual, dispondo sobre as alterações na legislação tributária. (LOM art. 148, §2º)

§3º - A lei orçamentária anual compreenderá:

I- o orçamento fiscal do Município, seus fundos, órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive Fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público; (LOM art. 149, I)

II- o orçamento de investimento das empresas em que o Município, direta ou indiretamente, detenha a maioria do capital social com direito a voto. (LOM art. 149, II)

§4º - Os projetos de lei do plano plurianual, das diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária do Município serão deliberadas pela Câmara e devolvidos para sanção nos prazos estabelecidos em lei. (LOM art. 150, e ADTCF art. 35, §2º)

Art. 277 - Recebidos os projetos, o Presidente da Câmara, após comunicar o fato ao Plenário e determinar, imediatamente, a sua publicação, remeterá cópia à Divisão Legislativa, onde permanecerá à disposição dos Vereadores.

§1º - Em seguida à publicação, os projetos serão remetidos à Comissão de Finanças e Orçamento, que agendará audiência pública e publicará sua convocação no prazo de 5 (cinco) dias. (Alterada pela Resolução 10/15).

§2º - Após a realização da audiência pública a Comissão de Finanças e Orçamento receberá as emendas apresentadas pelos Vereadores e pela Comunidade, no prazo de 20 (vinte) dias. (Alterada pela Resolução 01/22).

§3º - A Comissão de Finanças e Orçamento terá mais quinze dias de prazo para emitir os pareceres sobre os projetos a que se refere o artigo anterior e a sua decisão sobre as emendas apresentadas. (Alterada pela Resolução 10/15).

§4º - As emendas ao projeto de lei do orçamento anual ou aos projetos que o modifiquem somente poderão ser aprovadas se: (Alterada pela Resolução 10/15).

I- compatíveis com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias; (LOM art. 150, §3º e inciso I) (Alterada pela Resolução 10/15).

II- indicarem os recursos necessários, admitidos apenas os provenientes de anulação das despesas, excluídas as que incidam sobre: (LOM art. 150 §3º inciso II) (Alterada pela Resolução 10/15).

a) dotação para pessoal e seus encargos; (LOM art. 150 §3º inciso II alínea "a") (Alterada pela Resolução 10/15).

b) serviços da dívida. (LOM art. 150 §3º inciso II alínea "b") (Alterada pela Resolução 10/15).

III- sejam relacionadas com: (LOM art. 150 §3º inciso III e IV) (Alterada pela Resolução 10/15).

a) correção de erros ou omissões; (Alterada pela Resolução 10/15).

b) os dispositivos do texto do projeto de lei. (Alterada pela Resolução 10/15).

§5º - As emendas populares ao projeto de lei de diretrizes orçamentárias não poderão ser aprovadas quando incompatíveis com

o plano plurianual. (LOM art. 150, §4º) (Alterada pela Resolução 10/15).

§6º - As emendas populares aos projetos de lei a que se refere esta seção atenderão ao disposto no artigo 290 deste Regimento."

Art. 278 - A mensagem do Chefe do Executivo enviada à Câmara, objetivando propor alterações aos projetos a que se refere o art. 277, somente será recebida enquanto não iniciada pela Comissão de Finanças e Orçamento a votação da parte cuja alteração é proposta. (LOM art. 150, §5º)

Art. 279 - O parecer exarado pela Comissão de Finanças e Orçamento sobre as emendas será definitivo, salvo se um terço dos membros da Câmara requerer ao Presidente a sua discussão e votação em Plenário. (Alterada pela Resolução 10/15).

§1º - Se não houver emendas, o projeto será incluído na Ordem do Dia da primeira sessão, sendo vedada a apresentação de emendas em Plenário.

§2º - Se a Comissão de Finanças e Orçamento não observar os prazos a ela estipulados, o projeto será incluído na Ordem do Dia da sessão seguinte, como item único, independentemente de parecer, inclusive o de relator especial." (Alterada pela Resolução 10/15).

§3º - Se a Comissão de Finanças e Orçamento não observar os prazos a ela estipulados, o projeto será incluído na Ordem do Dia da sessão seguinte, como item único, independentemente de parecer, inclusive o de relator especial.

Art. 280 - As sessões nas quais se discutem o plano plurianual, as diretrizes orçamentárias e o orçamento terão a Ordem do Dia reservada a essas matérias, e o Expediente ficará reduzido a trinta minutos, contados do final da leitura da ata.

§1º - Tanto em primeira como em segunda discussão e votação, o Presidente da Câmara poderá prorrogar as sessões até final discussão e votação da matéria.

§2º - A Câmara funcionará, se necessário, em Sessões Extraordinárias, de modo que a discussão e votação do plano plurianual, da lei de diretrizes e do orçamento anual estejam concluídos no prazo a que se refere o artigo 277 deste Regimento. (Alterada pela Resolução 10/15).

§3º - Se não apreciados pela Câmara nos prazos legais previstos, os projetos de lei aos quais se refere esta seção serão automaticamente incluídos na Ordem do Dia, sobrestando-se a deliberação quanto aos demais assuntos, para que se ultime a votação.

§4º - Terão preferência na discussão o relator da Comissão e os autores das emendas.

§5º - Na primeira e segunda discussão serão votadas primeiramente as emendas, uma a uma, e depois o projeto.

Art. 281 - A Sessão Legislativa não será interrompida ou encerrada sem a manifestação sobre os projetos referidos nesta seção, suspendendo-se o recesso até que ocorra a deliberação.

Art. 282 - Aplicam-se aos projetos de lei do plano plurianual, de diretrizes orçamentárias e do orçamento anual, no que não contrariarem esta seção, as demais normas relativas ao processo legislativo.

SEÇÃO III - DA OUTORGA DE TÍTULOS E HONRARIAS

Art. 283 - A Câmara Municipal poderá conceder título de cidadão honorário à pessoa que,

reconhecidamente, tenha prestado relevantes serviços ao Município, excluídos destes os atos praticados por dever de autoridades constituídas. (LOM art. 39)

ridos no inciso anterior, desde que inscritas por, no mínimo, cinco por cento do eleitorado, nos termos do art. 277 §§4º e 5º deste Regimento e atendidas as disposições constitucionais reguladoras do poder de emenda.

Art. 290 - Art. 290 - Recebidos pela Câmara os projetos de lei referidos no inciso I do artigo anterior, serão imediatamente publicados, designando-se as datas para a realização das audiências públicas e o prazo para o recebimento das emendas populares nos termos do artigo 277 deste Regimento. (Alterada pela Resolução 11/15).

Parágrafo Único - As emendas populares a que se refere este artigo serão recebidas e apreciadas pela Câmara na forma dos artigos 215 a 219 deste Regimento.

Art. 291 - A participação da sociedade civil poderá, ainda, ser exercida mediante o oferecimento de sugestões de iniciativa legislativa, de pareceres técnicos, de exposições e propostas oriundas de entidades científicas e culturais e de qualquer das entidades mencionadas na alínea a do inciso VII do art. 81 deste Regimento. (Alterada pela Resolução 11/15).

§1º - As sugestões de iniciativa legislativa que, observado o disposto no inciso I do artigo

297 deste Regimento, receberem parecer favorável da Comissão de Legislação Participativa serão transformadas em proposição legislativa de sua iniciativa, que será encaminhada à Mesa para tramitação. (Alterada pela Resolução 11/15).

§2º - As sugestões que receberem parecer contrário da Comissão de Legislação Participativa serão encaminhadas ao arquivo.

§3º - Aplicam-se à apreciação das sugestões pela Comissão de Legislação Participativa, no que couber, as disposições regimentais relativas ao trâmite dos projetos de lei nas comissões.

§4º - As sugestões que abordarem matéria que não seja de competência da Câmara de Vereadores, serão encaminhadas ao Poder Executivo, em forma de indicação, quando for o caso.

CAPÍTULO II - DAS AUDIÊNCIAS PÚBLICAS NAS COMISSÕES

Art. 292 - Cada Comissão Permanente poderá realizar, isoladamente ou em conjunto, audiências públicas com entidades da sociedade civil para instruir matéria legislativa em trâmite, bem como para tratar de assuntos de interesse público relevante, atinentes à sua área de atuação, mediante proposta de qualquer membro ou a pedido da entidade interessada. (CF art. 58, §2º, II; LOM art. 25, §2º, I)

Parágrafo Único - As Comissões Permanentes poderão convocar uma só audiência englobando dois ou mais projetos de lei relativos à mesma matéria.

Art. 293 - Aprovada a reunião de audiência pública, a Comissão selecionará, para serem ouvidas, as autoridades, as pessoas interessadas e os especialistas ligados às entidades cuja atividade seja afeta ao tema, cabendo ao Presidente da Comissão expedir os convites.

§1º - Na hipótese de haver defensores e opositores relativamente à matéria objeto de exame, a Comissão procederá de forma a possibilitar a audiência das diversas correntes de opinião.

§2º - O autor do projeto ou o convidado deverá limitar-se ao tema ou questão em debate e disporá, para tanto, de vinte minutos, prorrogáveis à juízo da Comissão, não podendo ser apartado.

§3º - Caso o expositor se desvie do assunto, ou perturbe a ordem dos trabalhos, o Presidente da Comissão poderá adverti-lo,

cassar-lhe a palavra ou determinar a sua retirada do recinto.

§4º - A parte convidada poderá valer-se de assessores credenciados, se para tal fim tiver obtido consentimento do Presidente da Comissão.

§5º - Os Vereadores poderão interpelar o expositor, estritamente sobre o assunto da exposição, pelo prazo de três minutos, tendo o interpelado igual tempo para responder, facultada a réplica, pelo mesmo prazo.

Art. 294 - A Mesa poderá divulgar, tão logo receba comunicação de realização de audiência pública, por parte de qualquer das Comissões, o ato convocatório, do qual constará local, horário e pauta.

Art. 295 - A realização de audiências públicas, solicitadas pela sociedade civil dependerão de:

I- requerimento subscrito por um décimo por cento de eleitores do Município;

II- requerimento de entidades regularmente constituídas e em funcionamento, sobre assunto de interesse público.

§1º - O requerimento de eleitores deverá conter o nome legível, o número do título, zona e seção eleitoral e a assinatura ou impressão digital, se analfabeto.

§2º - As entidades regularmente constituídas deverão instruir o requerimento com a cópia autenticada de seus estatutos sociais, registrado em cartório, ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), bem como cópia da ata da reunião ou assembléia que decidiu solicitar a audiência.

Art. 296 - Da reunião de audiência pública lavrar-se-á ata, arquivando-se, no âmbito da Comissão, os pronunciamentos escritos e documentos que os acompanharem.

Parágrafo Único - Será admitido, a qualquer tempo, o traslado de peças ou fornecimento de cópias aos interessados.

CAPÍTULO III - DAS PETIÇÕES, RECLAMAÇÕES E REPRESENTAÇÕES

Art. 297 - As petições, reclamações, representações ou queixas apresentadas por pessoas físicas ou jurídicas contra atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas, ou imputados a membros da Casa, serão recebidas e examinadas pelas Comissões ou pela Mesa, conforme o caso, desde que:

I- encaminhadas por escrito ou por meio eletrônico, vedado o anonimato do autor/autores;

II- o assunto envolva matéria de competência da Câmara.

Parágrafo Único - O membro da Comissão a que for distribuído o processo, exaurida a fase de instrução, apresentará relatório circunstanciado na conformidade do art. 140 deste Regimento, no que couber, do qual se dará ciência aos interessados.

Art. 298 - A participação popular poderá, ainda, ser exercida através do oferecimento de pareceres técnicos, exposições e propostas oriundas de entidades científicas ou culturais, de associações ou sindicatos e demais instituições representativas locais.

Parágrafo Único - A contribuição da sociedade civil será examinada por Comissão cuja área de atuação tenha pertinência com a matéria contida no documento recebido.

CAPÍTULO IV - DA TRIBUNA LIVRE

Art. 299 - A Tribuna poderá ser utilizada por pessoas estranhas à Câmara, observados os requisitos e condições estabelecidos nas seguintes disposições:

**TÍTULO X -
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO I -
DOS SERVIÇOS INTERNOS**

Art. 305 - Os serviços internos da Câmara serão regulamentados pelo seu Presidente, através de ato próprio.

Parágrafo Único - À Presidência cabe a supervisão de todos os serviços administrativos e legislativos, com o auxílio das Chefias, a quem caberá fazer executar os trabalhos necessários ao funcionamento da Câmara.

Art. 306 - Todos os serviços da Câmara serão criados, modificados ou extintos através de Resolução.

§1º - A criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e funções de seus serviços serão feitos através de Resolução de iniciativa da Mesa, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias. (CF art. 51, IV; e LOM art. 137, parágrafo único)

§2º - a fixação e majoração de seus respectivos vencimentos serão feitos através de Projeto de Lei, de autoria da Mesa, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias e art. 29-A, §1º da C.F, LOM art. 137 §único.

§3º - A nomeação/admissão, exoneração/demissão, promoção, comissionamento, licenças, colocação em disponibilidade, aposentadoria e punição dos servidores da Câmara serão fixados através de Portaria, em conformidade com a legislação vigente. (LOM art. 38 inciso III e Art. 32, inciso II "a" do R.I.)

Art. 307 - Quando, por extravio, dano ou retenção indevida, tornar-se impossível o andamento de qualquer proposição, a Chefia da Divisão em que se deu o ocorrido providenciará a reconstituição do processo respectivo, por determinação do Presidente, que deliberrará de ofício ou a requerimento de qualquer Vereador.

Art. 308 - A Câmara, mediante autorização expressa do Presidente, fornecerá a qualquer pessoa, para defesa de direitos ou esclarecimento de situações, no prazo de quinze dias úteis, certidão de atos, contratos e decisões, sob pena de responsabilidade da autoridade ou servidor que negar ou retardar a sua expedição. (LOM art. 103 e Lei Federal 9.051/95).

Parágrafo Único - Se outro prazo não for marcado pelo juiz, as requisições judiciais serão atendidas no prazo de quinze dias úteis.

Art. 309 - Os Vereadores poderão interpellar a Presidência, mediante requerimento, sobre os serviços da Câmara ou sobre a situação do respectivo pessoal, bem como apresentar sugestões para melhor andamento dos serviços, através de indicação fundamentada.

**CAPÍTULO II -
DOS LIVROS DESTINADOS AOS SERVIÇOS**

Art. 310 - A Câmara terá os livros e fichas necessários aos seus serviços, e, em especial, os de: (LOM art. 99, incisos e parágrafo)

I- termos de compromisso e posse do Prefeito, Vice- Prefeito e Vereadores;

II- termos de posse da Mesa;

III- declaração de bens dos agentes políticos;

IV- atas das sessões da Câmara;

V- registro de leis, decretos legislativos, resoluções, portarias e atos da Mesa e da Presidência;

VI- cópia de correspondência oficial;

VII- protocolo, registro e índice de papéis, livros e processos arquivados;

VIII- protocolo, registro e índice de proposições em andamento e arquivadas;

IX- protocolo de intenções;

X- licitações e contratos para obras, serviços e fornecimento de materiais;

XI- termo de compromisso e posse de funcionários;

XII- contratos em geral;

XIII- contabilidade e finanças;

XIV- cadastramento dos bens móveis;

XV- protocolo de cada Comissão Permanente;

XVI- presença dos membros de cada Comissão Permanente;

XVII- inscrição de oradores para uso da Tribuna Livre;

XVIII- presença dos Vereadores às sessões;

XIX- inscrição dos Vereadores para falar em tema livre e explicação pessoal;

XX- registro de precedentes regimentais.

§1º - Os livros serão abertos, rubricados e encerrados pelo Presidente da Câmara.

§2º - Os livros pertencentes às Comissões Permanentes serão abertos, rubricados e encerrados pelo Presidente respectivo.

§3º - Os livros adotados pelos serviços da Câmara poderão ser substituídos por fichas, em sistema mecânico, magnético ou de informatização, desde que, convenientemente autenticados.

**TÍTULO XI -
DOS VEREADORES**

**CAPÍTULO I -
DA POSSE**

Art. 311 - Os Vereadores são agentes políticos investidos no mandato legislativo municipal, para uma legislatura, pelo sistema partidário e de representação proporcional, por voto direto e secreto. (CF art. 29, I)

Parágrafo Único - Os Vereadores eleitos deverão entregar na Divisão Administrativa da Câmara Municipal, quarenta e oito horas antes da posse, cópia autenticada do diploma fornecido pelo Tribunal Regional Eleitoral. (LOM art. 28, parágrafo único)

Art. 312 - A Câmara Municipal instalar-se-á no dia primeiro de janeiro de cada legislatura, às 18h00, em Sessão Solene, independente de número, sob a presidência do vereador mais votado dentre os presentes, que designará um de seus pares para secretariar os trabalhos e dará posse aos Vereadores, Prefeito e Vice-prefeito Art. 29, III; LOM arts. 14, 28 e 61).

§1º - No ato da posse, os Vereadores deverão desincompatibilizar-se e, na mesma ocasião, bem como ao término do mandato, deverão fazer declaração pública de seus bens, a ser transcrita em livro próprio, constando da ata o seu resumo e publicada na imprensa do Município no prazo máximo de trinta dias. (LOM art. 16)

§2º - O Vereador que não tomar posse na sessão prevista neste artigo deverá fazê-lo no prazo de quinze dias, ressalvados os casos de motivo justo e aceito pela Câmara. (LOM art. 15)

§3º - O Vereador, no caso do parágrafo anterior, bem como os suplentes posteriormente convocados, serão empossados perante o Presidente, apresentando o respectivo diploma, a declaração de bens e prestando o compromisso regimental no decorrer da Sessão Ordinária ou Extraordinária.

§4º - Os suplentes, quando convocados, deverão tomar posse

trajado, à hora regimental, nos dias designados, para a abertura das sessões, nelas permanecendo até o seu término;

VII- participar dos trabalhos do Plenário e comparecer às reuniões das Comissões Permanentes ou Temporárias das quais seja integrante, prestando informações, emitindo pareceres nos processos que lhe forem distribuídos, sempre com observância dos prazos regimentais;

VIII- votar as proposições submetidas à deliberação da Câmara, salvo quando tiver, ele próprio ou parente afim ou consanguíneo até terceiro grau, interesse manifesto na deliberação, sob pena de nulidade da votação quando seu voto for decisivo;

IX- desempenhar os encargos que lhe forem atribuídos, salvo motivo justo alegado perante a Presidência ou à Mesa, conforme o caso;

X- propor à Câmara todas as medidas que julgar convenientes aos interesses do Município e à segurança e bem estar da comunidade, bem como impugnar as que lhe pareçam contrárias ao interesse público;

XI- comunicar suas faltas ou ausências, quando tiver motivo justo para deixar de comparecer às Sessões Plenárias ou às reuniões das comissões;

XII- observar o disposto no art. 321 deste Regimento; (CF art. 54)

XIII- desincompatibilizar-se e fazer declaração pública de bens, no ato da posse e ao término do mandato. (LOM art. 16)

Art. 319 - À Mesa da Câmara compete zelar pelo cumprimento dos deveres, bem como tomar as providências necessárias à defesa dos direitos dos Vereadores, quando no exercício do mandato.

Art. 320 - Se qualquer Vereador cometer, dentro do Plenário da Câmara, excesso que deva ser reprimido, o Presidente conhecerá do fato e tomará as seguintes providências, conforme sua gravidade:

I- advertência pessoal;

II- advertência em Plenário;

III- cassação da palavra;

IV- determinação para retirar-se do Plenário;

V- proposta de reunião interna para que a Câmara discuta a respeito, que deverá ser aprovada por dois terços dos seus membros;

VI- denúncia para a cassação do mandato, por falta de decoro parlamentar.

§1º - Para manter a ordem no Plenário, o Presidente poderá solicitar a força policial necessária.

§2º - Quando, nas demais dependências da Câmara, o Vereador cometer excesso que deva ser reprimido, o Presidente comunicará o fato à Mesa e, segundo a gravidade, serão aplicadas as penalidades previstas nos incisos I, V e VI deste artigo.

CAPÍTULO IV - DAS PROIBIÇÕES E INCOMPATIBILIDADES

Art. 321 - O Vereador não poderá: (CF art. 54; LOM art. 31 incisos e alíneas)

I- desde a expedição do diploma:

a)firmar ou manter contrato com pessoa jurídica de direito público, empresa pública, sociedade de economia mista, empresa concessionária ou permissionária de serviço público municipal, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;

b)aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado, inclusive os de que seja demissível “ad nutum”, nas entidades constantes da alínea anterior;

II- desde a posse:

a)ser proprietário, controlador ou diretor de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público, ou nela exercer função remunerada;

b)ocupar cargo ou função de que seja demissível “ad nutum” nas entidades referidas no inciso I, “b”;

c)patrocinar causa em que seja interessada qualquer das entidades a que se refere o inciso I, “a”;

d)ser titular de mais de um cargo ou mandato público eletivo.

§1º - Ao Vereador que, na data da posse, seja servidor público federal, estadual ou municipal aplicam-se as seguintes normas: (CF art. 38, incisos III a V)

I- havendo compatibilidade de horários:

a)exercerá o cargo, emprego ou função juntamente com o mandato;

b)perceberá, cumulativamente, os vencimentos do cargo, emprego ou função, com a remuneração do mandato;

II- não havendo compatibilidade de horários:

a)será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

b)seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para a promoção por merecimento;

c)para efeito de benefício previdenciário os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

§2º - Haverá incompatibilidade de horários ainda que o horário normal e regular de trabalho do servidor na repartição coincida apenas em parte com o da vereança nos dias de sessão da Câmara Municipal.

CAPÍTULO V - DOS DIREITOS DO VEREADOR

Art. 322 - São direitos do Vereador, além de outros previstos na legislação vigente:

I- inviolabilidade por suas opiniões, palavras e votos, no exercício do mandato e na circunscrição do Município; (CF art. 29, VIII; e LOM art. 30 e §único)

II- remuneração mensal condigna;

III- licenças, nos termos do que dispõe o art. 29 da Lei Orgânica Municipal.

SEÇÃO I - DA REMUNERAÇÃO DOS VEREADORES

Art. 323 - Os Vereadores farão jus a uma remuneração mensal condigna, fixada pela Câmara Municipal, no final da legislatura para vigorar na que lhe é subsequente, observados os limites estabelecidos na Constituição Federal. (ver CF art. 29, VI, alínea “d”)

Art. 324 - Caberá à Mesa propor Projeto de Lei, dispondo sobre a remuneração dos Vereadores para a legislatura seguinte, até trinta dias antes das eleições, sem prejuízo da iniciativa de qualquer Vereador na matéria.

§1º - Caso não haja aprovação do ato fixador da remuneração dos Vereadores, até quinze dias antes das eleições, a matéria será incluída na Ordem do Dia, sobrestando-se a deliberação sobre os demais assuntos até que se conclua a votação.

§2º - A remuneração dos Vereadores será atualizada por Lei, no curso da legislatura, sempre de acordo com o índice de referência utilizado como base de cálculo, devendo o ato respectivo ser instruído com cópia autêntica da publicação oficial daquele índice.

§3º - Durante a legislatura, o índice de referência da remunera-

I- constatado que o Vereador incidiu no número de faltas previsto no inciso II do art. 335, o Presidente comunicar-lhe-á este fato por escrito e, sempre que possível, pessoalmente, a fim de que apresente a defesa que tiver, no prazo de cinco dias.

II- findo esse prazo, apresentada a defesa, à Mesa compete liberar a respeito;

III - não apresentada a defesa no prazo previsto ou julgada improcedente, a Mesa declarará extinto o mandato, na primeira sessão subsequente.

§1º - Para os efeitos deste artigo computa-se a ausência dos Vereadores mesmo que a sessão não se realize por falta de “quorum”, excetuados somente aqueles que compareceram e assinaram o respectivo livro de presença.

§2º - Considera-se não comparecimento quando o Vereador não assinar o livro de presença ou, tendo-o assinado, não participar de todos os trabalhos do Plenário, considerar-se-ão todas as votações anteriormente nulas que tenha participado.

Art. 338 - Para os casos de impedimentos supervenientes à posse observar-se-á o seguinte procedimento:

I- A Mesa notificará, por escrito, o Vereador impedido, a fim de que comprove a sua desincompatibilização no prazo de quinze dias;

II- findo esse prazo, sem estar comprovada a desincompatibilização, a Câmara deliberará a respeito, por voto aberto e maioria absoluta, e a Mesa declarará a extinção do mandato;

III- o extrato da ata da sessão em que for declarada a extinção do mandato será publicado na imprensa do Município.

CAPÍTULO VIII - DA CASSAÇÃO DO MANDATO

Art. 339 - A Câmara Municipal cassará o mandato de Vereador quando, em processo regular em que se concederá ao acusado amplo direito de defesa, concluir pela prática de infração político-administrativa. (LOM art. 32 inciso IV)

Art. 340 - São infrações do Vereador, que o sujeitam à cassação do mandato, as previstas nos arts. 31 inciso II e 32 incisos e §§da LOM.

Art. 341 - O processo de cassação do mandato de Vereador obedecerá, no que couber, o rito estabelecido no §3º do art. 27 da LOM e, sob pena de arquivamento, deverá estar concluído em até noventa dias, a contar do recebimento da denúncia.

Parágrafo Único - O arquivamento do processo de cassação, por falta de conclusão no prazo previsto neste artigo, não impede nova denúncia sobre os mesmos fatos.

Art. 342 - Recebida a denúncia, o Presidente da Câmara poderá afastar de suas funções o Vereador acusado, convocando o respectivo suplente até o final do julgamento.

Art. 343 - Considerar-se-á cassado o mandato do Vereador quando, pelo voto, no mínimo de dois terços dos membros da Câmara, for declarado incurso em qualquer das infrações especificadas na denúncia. (LOM art. 32 incisos e §§)

Art. 344 - Cassado o mandato do Vereador, a Mesa expedirá a respectiva resolução, que será publicada na imprensa do Município.

Parágrafo Único - Na hipótese deste artigo, ao Presidente compete convocar, imediatamente, o respectivo suplente.

CAPÍTULO IX - DO SUPLENTE DE VEREADOR

Art. 345 - O suplente de Vereador sucederá o titular no caso de vacância e o substituirá nos casos de impedimento ou licença. (LOM art. 33 - caput)

Art. 346 - O suplente de Vereador, quando no exercício do mandato, tem os mesmos direitos, prerrogativas, deveres e obrigações do Vereador e como tal deve ser considerado.

Art. 347 - Quando convocado, o suplente deverá tomar posse no prazo de quinze dias, contados da data da convocação, salvo motivo justo aceito pela Câmara, quando o prazo poderá ser prorrogado por igual período. (LOM art. 33, §1º)

Parágrafo Único - Enquanto não ocorrer a posse do suplente, o “quorum” será calculado em função dos Vereadores remanescentes.

CAPÍTULO X - DO DECORO PARLAMENTAR

Art. 348 - O Vereador que descumprir os deveres inerentes a seu mandato ou praticar ato que afete a sua dignidade, estará sujeito ao processo e às medidas disciplinares a seguir:

I- censura;

II- perda temporária do exercício do mandato, não excedente a trinta dias;

III- perda do mandato. (LOM art. 32, II, §4º)

§1º - Considera-se atentatório ao decoro parlamentar usar, em discurso ou proposição, expressões que configurem crimes contra a honra, que atinjam a honorabilidade ou contenham incitamento à prática de crimes.

§2º - É incompatível com o decoro parlamentar: (LOM art. 32, §1º)

I- o abuso das prerrogativas inerentes ao mandato;

II- a percepção de vantagens indevidas;

III- a prática de irregularidades no desempenho do mandato ou de encargos dele decorrentes.

Art. 349 - A censura poderá ser verbal ou escrita.

§1º - A censura verbal será aplicada em sessão, pelo Presidente da Câmara ou de Comissão, no âmbito desta, ou por quem o substituir, ao Vereador que:

I- inobservar, salvo motivo justificado, os deveres inerentes ao mandato ou os preceitos deste Regimento;

II- praticar atos que infrinjam as regras de boa conduta nas dependências da Câmara;

III- perturbar a ordem das sessões ou das reuniões de Comissão.

§2º - A censura escrita será imposta pela Mesa, ao Vereador que:

I- usar, em discurso ou proposição, expressões atentatórias ao decoro parlamentar;

II- praticar ofensas físicas ou morais, na sede da Câmara, ou desacatar, por atos ou palavras, outro parlamentar, a Mesa ou Comissão e os respectivos Presidentes ou funcionários.

Art. 350 - Considera-se incurso na sanção de perda temporária do exercício do mandato, por falta de decoro parlamentar, o Vereador que:

I- reincidir nas hipóteses previstas no artigo anterior;

II- praticar transgressão grave ou reiterada aos preceitos regimentais;

Descrição do objeto

• **Obrigatoriedade da Especificação:** o objeto pretendido da licitação precisa ter ser definido de forma distinta e esclarecedora, sem margem a ambiguidades; esse é o primeiro e mais importante ponto para um resultado satisfatório de um processo licitatório. No pregão, inclusive, a regra é destacada de tal forma que a Lei somente reconhece um objeto como comum, se sua descrição for possível (garantia da qualidade).

• **Características detalhadas:** antes da deliberação para licitação ou da sua declaração de inexigibilidade e da compra em si, as instituições públicas têm o dever de estabelecer a descrição do objeto pretendido com suas características apropriadas, assim como de todos as suas peculiaridades concernentes.¹

• **Conhecimento técnico:** é fundamental que se tenha entendimento especializado suficiente para descrever o objeto da licitação, assim como para certificar-se da qualidade da mercadoria adquirida no ato do recebimento. Exemplo: distinguir um papel branco e resistente, com composição e gramatura específicos, que não se possa confundir com um papel de cor amarelada e com facilidade de rasgo.

• **Garantia de qualidade do objeto de licitação:** o gestor público tem o direito de adquirir mercadorias pleiteando:

- a discriminação integral do item conforme as normas ergonômicas
- a realização de testes laboratoriais por parte do contratado
- a apresentação de amostras da mercadoria por parte do contratado, assegurando ao licitador a prerrogativa a contraprova

Edital de Licitação

• **Definição:** trata-se do convite destinado a fornecedores de produtos e serviços, ou seja, é o ato de convocação, cujo objetivo é atender a licitação, demanda governamental que pode corresponder à aquisição de mercadorias, locação, realização de eventos, execução de obras ou prestação de quaisquer outros tipos de serviços.

• **Finalidade:** o Edital determinada as regras da licitação para os interessados em participar do processo, desde as candidaturas dos fornecedores até a escolha do vencedor.

• **Informações obrigatórias do Edital:** nesse documento, constam as informações referentes ao certame e as exigências, como:

- número do processo
- detalhes sobre o órgão licitador
- documentos de habilitação
- meios de julgamento das propostas
- sanções
- condições de participação
- prazos
- datas e horários
- especificações do objeto

• **Principais seções do Edital:** regras para participação, regras de conduta e as sanções em caso de inadimplemento (podem acarretar na extinção do direito de participar da licitação).

• **Princípio de Publicidade:** em atendimento a esse princípio, o Edital de Licitação deve ser divulgado para todos os fornecedores que se interessarem em participar da concorrência.

• **Edital de pregões eletrônicos:** essa modalidade, regida pela Lei nº 10.520/2002, requer especificações diferenciadas, o que quer dizer que, pela natureza do processo, para um edital desse tipo de certame não são obrigatórios pormenores como dados de contato do licitante, tópicos sobre aprovação de preços e critérios de julgamento.

ALMOXARIFADO E ESTOQUE: CARACTERÍSTICAS, CONTROLE E GESTÃO; CRITÉRIOS PARA ARMAZENAMENTO NO ALMOXARIFADO; CONTROLE DE ENTRADAS E SAÍDAS; TIPOS DE ARMAZENAMENTO; TÉCNICAS PARA ARMAZENAMENTO DE MATERIAIS; CONTAGEM CÍCLICA; MÉTODO DE CLASSIFICAÇÃO ABC; INVENTÁRIO FÍSICO: BENEFÍCIOS, PERIODICIDADE, ETAPAS E RECOMENDAÇÕES

Funções Do Almojarifado

Esse termo é derivado de um vocábulo árabe que significa “depositar”.

Como um dos mais importantes setores de uma organização, o almoxarifado consiste em um lugar destinado ao armazenamento adequado para cada produto de uso interno. No campo da administração se tornou também, uma das principais matérias de estudo.

Carlos Henrique Klipel em seu artigo publicado em 2014 destaca que é o setor responsável pela gestão física dos estoques e tem a função de guardar, preservar, receber e expedir materiais.

Suas funções:

- Garantir que o material adequado esteja, em sua quantidade devida, no local correto, quando se fizer necessário;
- Evitar que haja divergência de inventário e/ou perda, desvios de qualquer natureza;
- Resguardar a qualidade e as quantidades exatas de cada material;
- Obter as devidas instalações, de forma adequadas, bem como recursos de movimentação e distribuição suficientes para um atendimento rápido e eficiente.

Função Dos Estoques

O estoque é todo o material ou produtos disponíveis para o uso da empresa no processo de fabricação ou comercialização direta ao consumidor final.

Funções:

- Receber para armazenagem e proteção os materiais adquiridos pela empresa;
- Entrega dos materiais mediante requisições autorizadas aos setores da organização;
- Assegurar que os registros necessários estejam sempre atualizados;
- Controle: que deve fazer parte do conjunto de atribuições de cada setor envolvido, qual seja recebimento, armazenagem e distribuição.

¹ Sistema de Registro de Preços e Pregão Presencial Eletrônico – Editora Fórum – 6. ed., 2013.