

Câmara Municipal de Santos do Estado de São Paulo

# CÂMARA DE SANTOS-SP

Comum aos Cargos de Nível Superior

Analista de Recursos Humanos,

Analista de Sistemas, Analista em Gestão Pública,

Analista Financeiro, Analista Urbano, Contador,

Engenheiro de Telecomunicação e Jornalista

JN067-N0

Todos os direitos autorais desta obra são protegidos pela Lei nº 9.610, de 19/12/1998.  
Proibida a reprodução, total ou parcialmente, sem autorização prévia expressa por escrito da editora e do autor. Se você conhece algum caso de "pirataria" de nossos materiais, denuncie pelo [sac@novaconcursos.com.br](mailto:sac@novaconcursos.com.br).

## **OBRA**

Câmara Municipal de Santos do Estado de São Paulo

Comum aos Cargos de Nível Superior

Concurso Público – Edital Nº 02/2020

## **AUTORES**

Língua Portuguesa - Profª Zenaide Auxiliadora Pachegas Branco

Atualidades - Profª Roberta Amorim

Noções de Informática - Profº Ovidio Lopes da Cruz Netto

Legislação - Profª Mariela Cardoso

## **PRODUÇÃO EDITORIAL/REVISÃO**

Josiane Sarto

Aline Carvalho

Robson Silva

## **DIAGRAMAÇÃO**

Thais Regis

## **CAPA**

Joel Ferreira dos Santos



[www.novaconcursos.com.br](http://www.novaconcursos.com.br)

[sac@novaconcursos.com.br](mailto:sac@novaconcursos.com.br)

# APRESENTAÇÃO

## PARABÉNS! ESTE É O PASSAPORTE PARA SUA APROVAÇÃO.

A Nova Concursos tem um único propósito: mudar a vida das pessoas.

Vamos ajudar você a alcançar o tão desejado cargo público.

Nossos livros são elaborados por professores que atuam na área de Concursos Públicos. Assim a matéria é organizada de forma que otimize o tempo do candidato. Afinal corremos contra o tempo, por isso a preparação é muito importante.

Aproveitando, convidamos você para conhecer nossa linha de produtos "Cursos online", conteúdos preparatórios e por edital, ministrados pelos melhores professores do mercado.

Estar à frente é nosso objetivo, sempre.

Contamos com índice de aprovação de 87%\*.

O que nos motiva é a busca da excelência. Aumentar este índice é nossa meta.

Acesse **[www.novaconcursos.com.br](http://www.novaconcursos.com.br)** e conheça todos os nossos produtos.

Oferecemos uma solução completa com foco na sua aprovação, como: apostilas, livros, cursos online, questões comentadas e treinamentos com simulados online.

Desejamos-lhe muito sucesso nesta nova etapa da sua vida!

Obrigado e bons estudos!

\*Índice de aprovação baseado em ferramentas internas de medição.

## CURSO ONLINE



### PASSO 1

Acesse:

[www.novaconcursos.com.br/passaporte](http://www.novaconcursos.com.br/passaporte)



### PASSO 2

Digite o código do produto no campo indicado no site.

O código encontra-se no verso da capa da apostila.

\*Utilize sempre os 8 primeiros dígitos.

**Ex: JN001-19**



### PASSO 3

Pronto!

Você já pode acessar os conteúdos online.



# SUMÁRIO

## LÍNGUA PORTUGUESA

|  |    |
|--|----|
| Interpretação de Texto.....  | 01 |
| Significação das palavras: sinônimos, antônimos, sentido próprio e figurado das palavras.....  | 08 |
| Ortografia Oficial.....  | 12 |
| Pontuação.....   | 16 |
| Acentuação.....  | 20 |
| Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção (classificação e sentido que imprime às relações entre as orações)..... | 23 |
| Concordância verbal e nominal.....   | 61 |
| Regência verbal e nominal.....   | 68 |
| Crase.....   | 74 |
| Colocação pronominal.....  | 78 |

## ATUALIDADES

|  |    |
|--|----|
| Questões relacionadas a fatos políticos, econômicos, sociais e culturais, nacionais e internacionais, divulgados na mídia local e/ou nacional, veiculados nos últimos seis meses anteriores à data da prova..... | 01 |
|--|----|

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

|  |    |
|--|----|
| Noções básicas de armazenamento de dados: arquivos, pastas, programas.....             | 01 |
| MS Office: Word, Excel, PowerPoint e Outlook (Versão 2007 e/ou versão atualizada)..... | 01 |
| Conceitos básicos e características do sistema operacional Windows.....                | 30 |
| Conceitos e modos de utilização de ferramentas Internet Explorer.....                  | 37 |
| conceitos básicos de segurança da Informação com foco no comportamento do usuário..... | 52 |

## LEGISLAÇÃO

|   |    |
|---|----|
| Regimento Interno da Câmara Municipal de Santos (Resolução n.º 16, de 26 de junho de 2019) e suas atualizações e/ou alterações.....   | 01 |
| Lei Orgânica do Município de Santos, de 05 de abril de 1990 e suas atualizações e/ou alterações.....  | 08 |
| Resolução n.º 17, de 08 de agosto de 2019 e suas atualizações e/ou alterações, Resolução n.º 18, de 08 de agosto de 2019 e suas atualizações e/ou alterações e Resolução n.º 19, de 09 de agosto de 2019 e suas atualizações e/ou alterações..... | 14 |

# ÍNDICE

## LEGISLAÇÃO

|  |    |
|--|----|
| Regimento Interno da Câmara Municipal de Santos (Resolução n.º 16, de 26 de junho de 2019) e suas atualizações e/ou alterações. ....   | 01 |
| Lei Orgânica do Município de Santos, de 05 de abril de 1990 e suas atualizações e/ou alterações.....   | 08 |
| Resolução n.º 17, de 08 de agosto de 2019 e suas atualizações e/ou alterações, Resolução n.º 18, de 08 de agosto de 2019 e suas atualizações e/ou alterações e Resolução n.º 19, de 09 de agosto de 2019 e suas atualizações e/ou alterações. .... | 14 |

**REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS (RESOLUÇÃO N.º 16, DE 26 DE JUNHO DE 2019) E SUAS ATUALIZAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES.**

**REGIMENTO INTERNO DA CÂMARA MUNICIPAL DE SANTOS (RESOLUÇÃO N.º 16, DE 26 DE JUNHO DE 2019) E SUAS ATUALIZAÇÕES E/OU ALTERAÇÕES;**

A Câmara Municipal de Santos, Poder Legislativo do Município, compõe-se de número de Vereadores previsto na legislação vigente, e está instalada na Praça Tenente Mauro Batista de Miranda nº 01 – Vila Nova, em Santos.

A Câmara reunir-se-á, anualmente, em sua sede, de 1º de fevereiro a 30 de junho e de 1º de agosto a 15 de dezembro.

Serão considerados como de recesso legislativo os períodos de 16 de dezembro a 31 de janeiro e de 1º a 31 de julho. A sessão legislativa não será interrompida sem a aprovação do projeto de lei de diretrizes orçamentárias, do plano plurianual e da proposta orçamentária.

No primeiro ano de cada legislatura, no dia 1º de janeiro, às dezessete horas, em sessão solene de instalação, independentemente de número, sob a presidência do Vereador mais votado dentre os presentes, os Vereadores prestarão compromisso, tomarão posse e se desincompatibilizarão.

Em caso de vacância, o suplente poderá ser empossado posteriormente prestando o compromisso em sessão, exceto durante período de recesso, quando o fará perante a Mesa Diretora, que lhe tomará o compromisso regimental.

Tendo prestado compromisso uma vez, fica o suplente de Vereador dispensado de fazê-lo novamente em convocações subsequentes.

A Mesa Diretora compor-se-á do Presidente, do 1º e 2º Vice- Presidentes e do 1º e 2º Secretários, com atribuições estabelecidas neste Regimento. O mandato dos membros da Mesa Diretora é de 2 (dois) anos, vedada à reeleição de qualquer deles para o mesmo cargo.

A eleição da Mesa Diretora far-se-á, em primeiro escrutínio, pela maioria absoluta dos membros da Câmara, independentemente de convocação.

À Mesa Diretora, dentre outras atribuições, compete:

*I – propor projetos de lei que criem ou extingam cargos dos serviços da Câmara e fixem os respectivos vencimentos;*

*II – elaborar e expedir, mediante Ato, a discriminação analítica das dotações orçamentárias da Câmara, bem como alterá-la, quando necessário;*

*III – suplementar, mediante Ato, as dotações do orçamento da Câmara, observado o limite de autorização constante da lei orçamentária, desde que os recursos para sua cobertura sejam provenientes de anulação total ou parcial de suas dotações orçamentárias;*

*IV – apresentar projetos de lei dispondo sobre abertura de créditos suplementares ou especiais, através de anulação parcial ou total da dotação da Câmara;*

*V – devolver à Tesouraria da Prefeitura o saldo de caixa existente na Câmara no final do exercício;*

*VI – enviar ao Prefeito, até o dia 1º de março, as contas do exercício anterior, para fins de encaminhamento ao Tribunal de Contas do Estado;*

*VII – nomear, promover, comissionar, conceder gratificações, licenças, pôr em disponibilidade, exonerar, demitir, aposentar e punir funcionários ou servidores da Câmara Municipal, nos termos da lei;*

*VIII – apresentar ao Plenário, até o dia 20 (vinte) de cada mês, balancete relativo aos recursos e às despesas do mês anterior, disponibilizando-os para consulta no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, bem como, todas as informações em tempo real conforme determina legislação federal em vigência.*

Compete à Mesa Diretora, além das atribuições consignadas na Lei Orgânica do Município e neste Regimento, ou dele implicitamente resultante, a direção dos trabalhos legislativos e dos serviços administrativos da Câmara Municipal e especialmente:

*I – na parte legislativa:*

*a) apresentar projeto fixando os subsídios do Prefeito, bem como do Vice-Prefeito e Secretários; e Presidente da Câmara; Internet os trabalhos da Câmara;*

*b) apresentar projeto dispondo sobre a remuneração dos Vereadores*

*c) assinar autógrafos.*

*II – na parte administrativa:*

*a) determinar abertura de sindicâncias ou inquéritos administrativos;*

*b) permitir que sejam transmitidos pelos meios de comunicação e*

*c) autorizar despesas para as quais a lei não exija licitação;*

*d) autorizar abertura de licitação e julgá-la;*

*e) assinar os atos administrativos;*

*f) tomar as providências para a realização de sessões solenes;*

*g) prover o Poder Legislativo de sistema informatizado capaz de tornar disponível à consulta pública de informações e dados de natureza administrativa, orçamentária e financeira, através da internet.*

Ao Presidente da Câmara, dentre outras atribuições, compete:

*I – representar a Câmara em juízo e fora dela;*

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

*III – interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno;*

*IV – promulgar as resoluções e os decretos legislativos, bem como as leis com sanção tácita ou aquelas cujo veto foi rejeitado pelo Plenário, desde que não tenham sido promulgados pelo Prefeito no prazo previsto na Lei Orgânica do Município;*

*V – assinar autógrafos, com pelo menos, um dos Secretários;*

VI – prestar aos Vereadores, bem como a qualquer cidadão, obrigatoriamente, dentro de 15 (quinze) dias, informações sobre qualquer matéria solicitada relativa à Câmara, inclusive parecer, certidões de inteiro teor, permitida a prorrogação por uma única vez a seu pedido e por igual período, em face da complexidade do assunto ou da dificuldade da obtenção, nas respectivas fontes, dos dados pleiteados;

VII – fazer publicar os atos da Mesa Diretora, bem como as resoluções, os decretos legislativos e as leis por ele promulgadas;

VIII – disponibilizar, até o 15º (décimo quinto) dia útil de cada mês, no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal, informações sobre o funcionamento do Poder Legislativo, de forma resumida, e a relação sucinta de todos os projetos, requerimentos e indicações, apresentados pelos Vereadores no mês anterior, além das proposições em tramitação nas Comissões Permanentes e Especiais, indicando seu número e a data da apresentação;

IX – declarar extinto o mandato do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores, nos casos previstos em lei;

X – requisitar numerário destinado às despesas da Câmara e aplicar as disponibilidades financeiras no mercado de capitais, em estabelecimentos oficiais de crédito;

XI – fazer publicar a relação completa dos funcionários do Poder Legislativo, próprios ou cedidos, discriminando o respectivo vencimento;

XII – divulgar, mensalmente, no órgão de imprensa oficial, quadro com o número de funcionários, ativos e inativos, licenciados, comissionados e servidores admitidos sob qualquer regime;

XIII – representar sobre a inconstitucionalidade e lei ou ato municipal;

XIV – solicitar intervenção no Município, nos casos admitidos pela Constituição do Estado;

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

XVI – fazer o relatório anual dos trabalhos da Câmara e dos que estiverem a seu cargo, apresentando-o na última sessão do ano legislativo;

XVII – convocar sessões extraordinárias em sessão ou fora dela, mediante, nesse último caso, comunicação pessoal e escrita aos Vereadores, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

XVIII – comunicar a cada Vereador, por escrito, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, convocação extraordinária da Câmara, no período de recesso, feita:

a) pelo Prefeito;

b) pelo Presidente;

c) a requerimento da maioria absoluta dos Vereadores.

XIX – nomear os membros das Comissões Especiais de Vereadores e de Inquérito;

XX – promover a equitativa distribuição dos direitos e vantagens concedidas aos Vereadores, respeitadas as peculiaridades dos membros da Mesa Diretora;

XXI – as representações da Câmara, dirigidas aos poderes da União e do Estado;

XXII – assinar os papéis do expediente.

O Presidente ou seu substituto só terá voto:

I – na eleição da Mesa Diretora;

II – quando a matéria exigir para sua aprovação quorum da maioria absoluta ou de 2/3 (dois terços);

III – quando houver empate em qualquer votação em plenário.

O 1º Vice-Presidente só assumirá a Presidência da Câmara quando o Presidente estiver licenciado ou, no caso de vacância, enquanto não for eleito o sucessor. Se o Presidente não tiver comparecido à hora aprazada para o início dos trabalhos, o 1º Vice-Presidente o substituirá durante a ausência.

Ao 1º Secretário compete:

I – substituir o 2º Vice-Presidente em suas faltas, ausências, impedimentos e licenças;

II – verificar e declarar a presença dos Vereadores, nos casos previstos no Regimento;

III – ler, no início do Expediente, a súmula do expediente da Mesa, petições e ofícios dirigidos a Câmara, indicações e requerimentos dos Vereadores, projetos e demais papéis sujeitos à deliberação e ao conhecimento da Câmara, quando solicitado;

IV – assinar os autógrafos, atos da Mesa Diretora, resoluções da Câmara e decretos legislativos.

Ao 2º Secretário compete:

I – substituir o 1º Secretário em suas faltas, ausências, impedimentos e licenças;

II – anotar o tempo e às vezes em que cada Vereador ocupar a tribuna, fazendo as devidas comunicações ao Presidente;

III – assinar os autógrafos, atos da Mesa Diretora, resoluções da Câmara e decretos legislativos;

IV – apurar o voto de cada Vereador, mediante chamada, nas verificações de votação e quando se tratar de votação nominal;

V – contar os votos, em todas as votações, e fornecer o resultado ao Presidente;

VI – auxiliar o Presidente na apuração das eleições previstas neste Regimento.

Na falta, impedimento ou ausência dos Secretários, o Presidente convocará substitutos entre os Vereadores até a presença dos titulares.

Todo projeto, depois de apresentado ao Plenário, será enviado à Secretaria de Assuntos Jurídicos para se pronunciar, em caráter eminentemente técnico, dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogável por igual tempo se necessário, após autorização do respectivo Secretário, sendo seu pronunciamento juntado ao processo, para conhecimento das Comissões ou do Plenário.

As Comissões da Câmara serão:

I – Permanentes, as que subsistem através das legislaturas;

II – Temporárias, as que são constituídas com finalidades especiais, assim classificando-se:

a) Comissões Especiais de Vereadores - CEV;

b) Comissões Especiais de Inquérito - CEI;

c) Comissões Processantes.



Às Comissões, em razão da matéria de sua competência, cabe:

*I – realizar audiências públicas, promover palestras, debates e seminários, no interesse de suas atribuições, com relação aos assuntos tratados pela Comissão, desde que haja aprovação do Plenário, quando se tratar de Comissão Especial de Vereadores;*

*II – convocar Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, dirigentes de autarquias, empresas públicas, sociedades de economia mista e fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público, para prestarem informações sobre assuntos inerentes a suas atribuições, previamente determinados, no prazo de 15 (quinze) dias, sujeitando-se, pelo não comparecimento sem justificativa adequada, às penas da lei;*

*III – receber petições, reclamações, representações ou queixas de qualquer pessoa contra atos ou omissões das autoridades públicas municipais;*

*IV – solicitar depoimento de qualquer autoridade ou cidadão;*

*V – apreciar e emitir parecer sobre programas de obras, planos municipais de desenvolvimento e outros assuntos de sua competência.*

Qualquer Comissão Permanente ou Especial funcionará, validamente, com a presença da maioria de seus membros.

Haverá 20 (vinte) Comissões Permanentes, compostas de três membros cada, eleitas com a Mesa Diretora e com a competência estabelecida neste Regimento, a saber:

*I – Constituição e Justiça - CCJ;*

*II – Finanças e Orçamento - CFO;*

*III – Desenvolvimento Urbano e Habitação Social - CDUHS;*

*IV – Obras e Serviços Públicos – COSP;*

*V – Transportes e Acessibilidade - CTA;*

*VI – Educação, Ciência e Tecnologia - CECT;*

*VII – Cultura - CC;*

*VIII – Esporte, Turismo e Lazer - CETL;*

*IX – Saúde - CS;*

*X - Assistência Social - CAS;*

*XI - Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável - CMADS;*

*XII – Proteção e Bem-Estar à Vida Animal - CPBEVA;*

*XIII – Fiscalização e Controle - CFC;*

*XIV – Assuntos Portuários, Marítimos, Indústria e Comércio - CAPMIC;*

*XV – Segurança Pública e Prevenção e Combate às Drogas - CSPPCD;*

*XVI – Defesa da Cidadania, dos Direitos Humanos e das Pessoas com Deficiência - CDCDHPD;*

*XVII – Defesa do Consumidor - CDC;*

*XVIII – Defesa dos Direitos da Mulher - CDDM;*

*XIX – Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente e do Idoso - CDDCAI;*

*XX – Ética, Decoro e Corregedoria Parlamentar - CEDCP.*

A composição das Comissões Permanentes poderá ser eleita, de comum acordo, pelos Líderes ou representantes de todas as legendas partidárias. Havendo acordo,

dispensar-se-á a eleição, lavrando-se ata, que será levada ao conhecimento da Câmara, através da Mesa Diretora, no momento da abertura da sessão.

A Comissão de Constituição e Justiça competirá opinar, entre outros assuntos discriminados pela Câmara, especialmente sobre:

*I – aspecto constitucional, a legalidade, a legitimidade, a redação e a conveniência dos projetos e demais assuntos submetidos ao seu estudo;*

*II – processo de perda de mandato;*

*III – redação final das proposições, com exceção da proposta orçamentária;*

*IV – qualquer manifestação ou reivindicação da comunidade subscrita por, no mínimo, 5% (cinco por cento) do eleitorado municipal, encaminhada à Câmara Municipal, para, sempre que possível, ser substanciada em projeto de lei ou, se for o caso, encaminhada à autoridade competente, através de ofício, após aprovação do Plenário;*

*V – sugestões de iniciativa legislativa apresentadas por associações e órgãos de classe, sindicatos e entidades organizadas da sociedade civil sediadas no Município, excetuados partidos políticos.*

Sempre que a propositura receber parecer contrário da Secretaria de Assuntos Jurídicos, por inconstitucionalidade, a Comissão de Constituição e Justiça dará ciência desse parecer ao Vereador autor da proposição, que poderá propor o arquivamento da proposta, independentemente de apreciação do Plenário, ou optar pela sua tramitação.

Parecer é o pronunciamento da Comissão sobre matéria sujeita ao seu estudo, emitido com observância das normas estipuladas nos parágrafos seguintes:

O parecer constará de três partes:

*I – relatório, em que se fará exposição da matéria em exame;*

*II – voto do Relator, com a sua opinião tanto quanto possível sintética sobre a conveniência da aprovação ou rejeição, total ou parcial, da matéria, ou sobre a necessidade de oferecer substitutivo ou emendas;*

*III – decisão da Comissão, com a assinatura dos Vereadores que votaram a favor e contra.*

Qualquer Comissão, por maioria de seus membros, poderá solicitar, diretamente, parecer de outras Comissões, requisitar documentos ou requerer informações ao Presidente da Câmara. Se o pedido de informações for dirigido ao Prefeito ou a qualquer pessoa de direito público ou privado não pertencente à Câmara, este será solicitado através do Presidente da Câmara.

As Comissões Especiais de Inquérito destinam-se a apurar irregularidades sobre fato determinado. Serão criadas por requerimento de 1/3 (um terço) dos membros da Câmara Municipal, após pronunciamento da Comissão de Constituição e Justiça e com aprovação da Câmara, devendo no requerimento ser indicados com precisão:



- I – o fato determinado a apurar e que se inclua na competência municipal;*
- II – o prazo de duração.*

Para dar cumprimento à Resolução, o Presidente da Câmara indicará os Vereadores que irão compor a Comissão Especial de Inquérito, sendo assegurada a representação proporcional dos Partidos que participam da Câmara Municipal.

Os membros das Comissões Especiais de Inquérito, no interesse da investigação, poderão, em conjunto ou isoladamente:

- I – proceder a vistorias e levantamentos nas repartições públicas municipais e entidades descentralizadas, onde terão livre ingresso e permanência;*
- II – requisitar de seus responsáveis a exibição de documentos e a prestação de esclarecimentos necessários;*
- III – deslocar-se aos lugares onde se fizer necessária sua presença realizando os atos que lhes competir.*

No exercício de suas atribuições poderão, ainda, as Comissões Especiais de Inquérito, através de seu Presidente:

- I – determinar as diligências que reputarem necessárias;*
- II – convocar Secretário Municipal;*
- III – solicitar depoimento de quaisquer autoridades ou cidadãos, convidar testemunhas e ouvi-las sob compromisso;*
- IV – proceder a verificações contábeis em livros, papéis e documentação dos órgãos da Administração Direta e Indireta.*

O Líder de Partido é o porta-voz da representação partidária e o intermediário autorizado entre ela e os órgãos da Câmara. Os Líderes serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, pelos respectivos Vice-Líderes. Estes serão indicados pelas bancadas à Mesa Diretora, no início de cada ano legislativo ou na ocasião em que ocorrerem alterações nesses cargos.

O Colégio de Líderes é grupo de discussão e negociação política que auxilia o Presidente na organização da Ordem do Dia das sessões ordinárias e extraordinárias. O Colégio de Líderes é composto pelos líderes do Governo, da Oposição e dos Partidos Políticos, sendo presidido pelo Presidente da Câmara.

Os Vereadores não poderão:

- I – desde a expedição do diploma:*
  - a) firmar ou manter contrato com pessoa jurídica de direito público, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou empresa concessionária de serviço público municipal, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;*
  - b) aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado, inclusive os que sejam demissíveis ad nutum, nas entidades constantes da alínea anterior.*

*II – desde a posse:*

- a) ser proprietários, controladores ou diretores de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público municipal ou nela exercer função remunerada;*

- b) ocupar cargo ou função de que sejam demissíveis ad nutum, nas entidades referidas no inciso I, alínea "a";*
- c) patrocinar causa em que seja interessada qualquer das entidades a que se refere o inciso I, alínea "a";*
- d) ser titulares de mais de um cargo ou mandato público eletivo.*

São obrigações do Vereador:

- I – residir no território do Município;*
- II – desincompatibilizar-se, de acordo com a Lei Orgânica do Município;*
- III – comparecer às sessões e reuniões da Câmara, onde estiver instalada, nos dias e horários designados;*
- IV – comparecer às sessões solenes em traje de passeio completo;*
- V – cumprir os encargos que lhe forem atribuídos, salvo motivo justo, sujeito à aprovação da Câmara;*
- VI – obedecer às normas regimentais, quanto ao uso da palavra;*
- VII – justificar sua ausência nas sessões por escrito à Mesa Diretora.*

Compete ao Vereador:

- I – nas reuniões das Comissões Permanentes ou Especiais, a defesa de projetos e requerimentos de sua autoria, desde que a requeira antecipadamente, ao respectivo Presidente, limitando-se, porém, à discussão de matéria peculiar à Comissão perante a qual comparecer;*
- II – falar sobre a ata, uma vez, pelo prazo fixado no artigo 81, §1º inciso III;*
- III – falar no Expediente, obedecida à ordem alfabética, perdendo a sua oportunidade, caso não esteja presente quando chamado;*
- IV – apresentar comunicações;*
- V – rever seus discursos e trabalhos constantes de atas, sem que lhes altere o sentido e dentro do prazo previsto no parágrafo 1º do artigo 87;*
- VI – discutir a matéria em debate;*
- VII – justificar, verbalmente, projetos, requerimentos e indicações;*
- VIII – fazer declaração de voto;*
- IX – formular questão de ordem;*
- X – propor, pela ordem, melhor orientação aos trabalhos ou reclamar contra qualquer preterição a disposição regimental;*
- XI – falar, em explicação pessoal, nos termos do artigo 85 e seus parágrafos, sobre assunto que entenda oportuno, sendo-lhe, porém, vedado concluir por proposição de qualquer natureza;*
- XII – dar-se por impedido e fazer comunicação neste sentido ao Presidente, se assim o entender, sendo seu voto considerado em branco, mas computada sua presença quando se tratar de causa própria ou de assunto em que tenha interesse individual;*
- XIII – apresentar, com no mínimo 15 (quinze) dias úteis de antecedência, requerimentos para a realização de audiências públicas, que serão submetidos à aprovação do Plenário, cabendo ao autor o encaminhamento das propostas delas decorrentes;*