

CÂMARA DE SP

CÂMARA DE SP

Técnico Legislativo
Sem especialidade

EDITAL Nº 01, DE 23 DE OUTUBRO DE 2023

CÓD: SL-1170T-23
7908433243861

Língua Portuguesa

1. Interpretação e Compreensão de texto.	7
2. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade.....	10
3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo.	13
4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo.	13
5. Textos literários e não literários.	16
6. Tipologia da frase portuguesa. Estrutura da frase portuguesa: operações de deslocamento, substituição, modificação e correção. Problemas estruturais das frases. Organização sintática das frases: termos e orações. Ordem direta e inversa.	17
7. Norma culta	20
8. Pontuação e sinais gráficos.	21
9. Tipos de discurso	23
10. Registros de linguagem.	25
11. Funções da linguagem.	26
12. Elementos dos atos de comunicação.....	27
13. Estrutura e formação de palavras.	28
14. Formas de abreviação.....	30
15. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições;.....	32
16. os modalizadores.	41
17. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade.	41
18. Os dicionários: tipos.....	43
19. a organização de verbetes	45
20. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos.....	51
21. latinismos.....	53
22. Ortografia.....	53
23. acentuação gráfica.....	54
24. A crase	55

Raciocínio Lógico e Matemático

1. Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados	67
2. Conjuntos e suas operações, diagramas.....	73
3. Números inteiros, racionais e reais e suas operações	75
4. Porcentagem e juros.....	83
5. Proporcionalidade direta e inversa	85
6. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo	87
7. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.....	89
8. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos.....	101
9. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas.....	108

ÍNDICE

10. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.....	113
11. Problemas de contagem e noções de probabilidade.....	115
12. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área; Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância.....	117
13. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão.....	125
14. Problemas de lógica e raciocínio.....	127

Conhecimentos Gerais

1. Conhecimentos básicos de sistema operacional (Windows 11).....	135
2. Edição de arquivos (Word).....	135
3. Planilhas (Excel).....	144
4. Gerenciadores de Email (Outlook),.....	193
5. impressão/digitalização.....	196
6. organização de pastas/diretórios, buscas e instalações de programas.....	199
7. Armazenamento nas nuvens,.....	201
8. Conexões, pesquisa na Wem (confiabilidade, buscadores.....	202
9. Noções de Segurança.....	212
10. Video Conferência (principais aplicações para reuniões/palestras/cursos remotos).....	214
11. Lei Orgânica do Município de São Paulo.....	219
12. Regimento Interno da Câmara Municipal de São Paulo.....	252

IDENTIFICANDO O TEMA DE UM TEXTO

O tema é a ideia principal do texto. É com base nessa ideia principal que o texto será desenvolvido. Para que você consiga identificar o tema de um texto, é necessário relacionar as diferentes informações de forma a construir o seu sentido global, ou seja, você precisa relacionar as múltiplas partes que compõem um todo significativo, que é o texto.

Em muitas situações, por exemplo, você foi estimulado a ler um texto por sentir-se atraído pela temática resumida no título. Pois o título cumpre uma função importante: antecipar informações sobre o assunto que será tratado no texto.

Em outras situações, você pode ter abandonado a leitura porque achou o título pouco atraente ou, ao contrário, sentiu-se atraído pelo título de um livro ou de um filme, por exemplo. É muito comum as pessoas se interessarem por temáticas diferentes, dependendo do sexo, da idade, escolaridade, profissão, preferências pessoais e experiência de mundo, entre outros fatores.

Mas, sobre que tema você gosta de ler? Esportes, namoro, sexualidade, tecnologia, ciências, jogos, novelas, moda, cuidados com o corpo? Perceba, portanto, que as temáticas são praticamente infinitas e saber reconhecer o tema de um texto é condição essencial para se tornar um leitor hábil. Vamos, então, começar nossos estudos?

Propomos, inicialmente, que você acompanhe um exercício bem simples, que, intuitivamente, todo leitor faz ao ler um texto: reconhecer o seu tema. Vamos ler o texto a seguir?

CACHORROS

Os zoológicos acreditam que o cachorro se originou de uma espécie de lobo que vivia na Ásia. Depois os cães se juntaram aos seres humanos e se espalharam por quase todo o mundo. Essa amizade começou há uns 12 mil anos, no tempo em que as pessoas precisavam caçar para se alimentar. Os cachorros perceberam que, se não atacassem os humanos, podiam ficar perto deles e comer a comida que sobrava. Já os homens descobriram que os cachorros podiam ajudar a caçar, a cuidar de rebanhos e a tomar conta da casa, além de serem ótimos companheiros. Um colaborava com o outro e a parceria deu certo.

Ao ler apenas o título “Cachorros”, você deduziu sobre o possível assunto abordado no texto. Embora você imagine que o texto vai falar sobre cães, você ainda não sabia exatamente o que ele falaria sobre cães. Repare que temos várias informações ao longo do texto: a hipótese dos zoológicos sobre a origem dos cães, a associação entre eles e os seres humanos, a disseminação dos cães pelo mundo, as vantagens da convivência entre cães e homens.

As informações que se relacionam com o tema chamamos de subtemas (ou ideias secundárias). Essas informações se integram, ou seja, todas elas caminham no sentido de estabelecer uma unidade de sentido. Portanto, pense: sobre o que exatamente esse texto fala? Qual seu assunto, qual seu tema? Certamente você chegou à conclusão de que o texto fala sobre a relação entre homens e cães. Se foi isso que você pensou, parabéns! Isso significa que você foi capaz de identificar o tema do texto!

Fonte: <https://portuguesrapido.com/tema-ideia-central-e-ideias-secundarias/>

IDENTIFICAÇÃO DE EFEITOS DE IRONIA OU HUMOR EM TEXTOS VARIADOS**Ironia**

Ironia é o recurso pelo qual o emissor diz o contrário do que está pensando ou sentindo (ou por pudor em relação a si próprio ou com intenção depreciativa e sarcástica em relação a outrem).

A ironia consiste na utilização de determinada palavra ou expressão que, em um outro contexto diferente do usual, ganha um novo sentido, gerando um efeito de humor.

Exemplo:



Na construção de um texto, ela pode aparecer em três modos: ironia verbal, ironia de situação e ironia dramática (ou satírica).

Ironia verbal

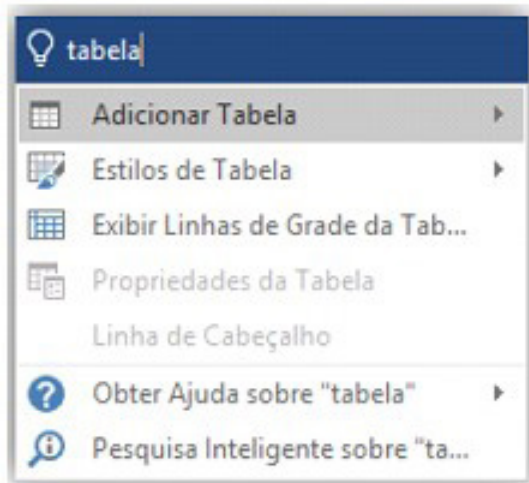
Ocorre quando se diz algo pretendendo expressar outro significado, normalmente oposto ao sentido literal. A expressão e a intenção são diferentes.

Exemplo: Você foi tão bem na prova! Tirou um zero incrível!

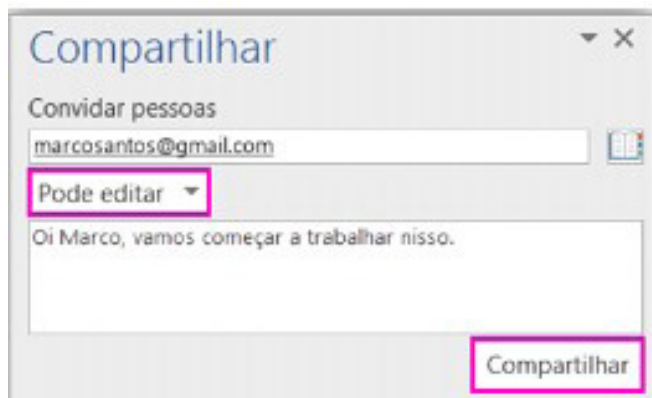
Ironia de situação

A intenção e resultado da ação não estão alinhados, ou seja, o resultado é contrário ao que se espera ou que se planeja.

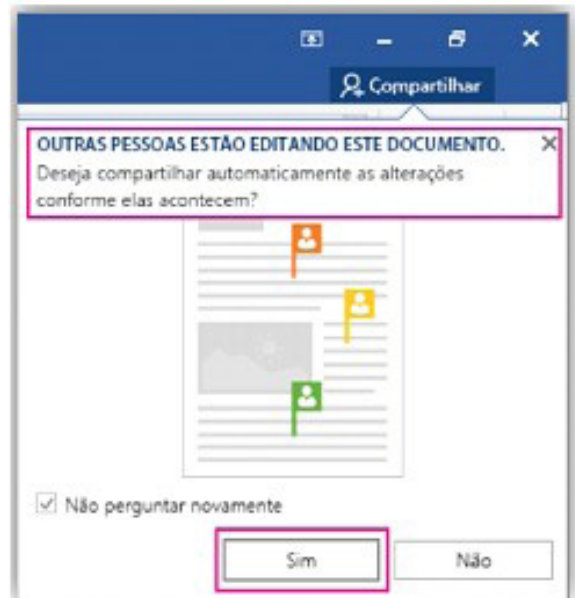
Exemplo: Quando num texto literário uma personagem planeja uma ação, mas os resultados não saem como o esperado. No livro “Memórias Póstumas de Brás Cubas”, de Machado de Assis, a personagem título tem obsessão por ficar conhecida. Ao longo da vida, tenta de muitas maneiras alcançar a notoriedade sem suces-



– **Trabalhando em grupo, em tempo real:** permite que vários usuários trabalhem no mesmo documento de forma simultânea.

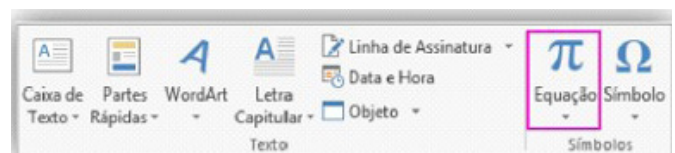


Ao armazenar um documento on-line no OneDrive ou no SharePoint e compartilhá-lo com colegas que usam o Word 2016 ou Word On-line, vocês podem ver as alterações uns dos outros no documento durante a edição. Após salvar o documento on-line, clique em Compartilhar para gerar um link ou enviar um convite por e-mail. Quando seus colegas abrem o documento e concordam em compartilhar automaticamente as alterações, você vê o trabalho em tempo real.



– **Pesquisa inteligente:** integra o Bing, serviço de buscas da Microsoft, ao Word 2016. Ao clicar com o botão do mouse sobre qualquer palavra do texto e no menu exibido, clique sobre a função Pesquisa Inteligente, um painel é exibido ao lado esquerdo da tela do programa e lista todas as entradas na internet relacionadas com a palavra digitada.

– **Equações à tinta:** se utilizar um dispositivo com tela sensível ao toque é possível desenhar equações matemáticas, utilizando o dedo ou uma caneta de toque, e o programa será capaz de reconhecer e incluir a fórmula ou equação ao documento.



– **Histórico de versões melhorado:** vá até Arquivo > Histórico para conferir uma lista completa de alterações feitas a um documento e para acessar versões anteriores.

– **Compartilhamento mais simples:** clique em Compartilhar para compartilhar seu documento com outras pessoas no SharePoint, no OneDrive ou no OneDrive for Business ou para enviar um PDF ou uma cópia como um anexo de e-mail diretamente do Word.



– **Formatação de formas mais rápida:** quando você insere formas da Galeria de Formas, é possível escolher entre uma coleção de preenchimentos predefinidos e cores de tema para aplicar rapidamente o visual desejado.

Os valores do exemplo acima serão, respectivamente: 1,5 e 1.

VALOR ABSOLUTO

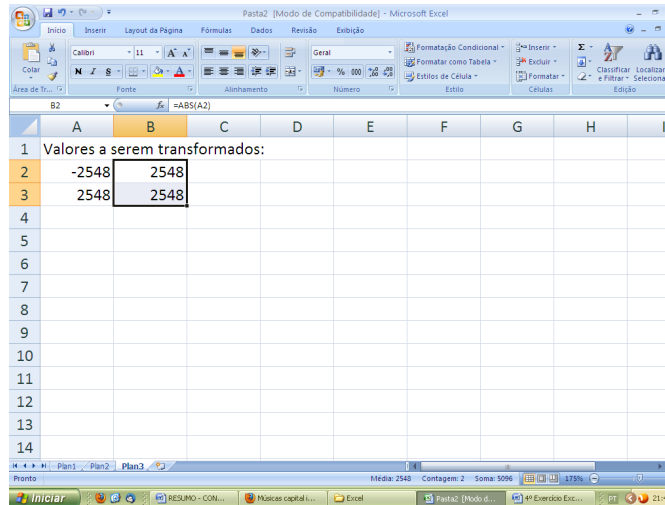
Com essa função podemos obter o valor absoluto de um número. O valor absoluto é o número sem o sinal. A sintaxe da função é a seguinte:

=abs(núm)

Onde:

ABS(núm)

Núm: é o número real cujo valor absoluto você deseja obter.



Exemplo função abs

DIAS 360

Retorna o número de dias entre duas datas com base em um ano de 360 dias (doze meses de 30 dias). Sua sintaxe é:

= DIAS360(data_inicial;data_final)

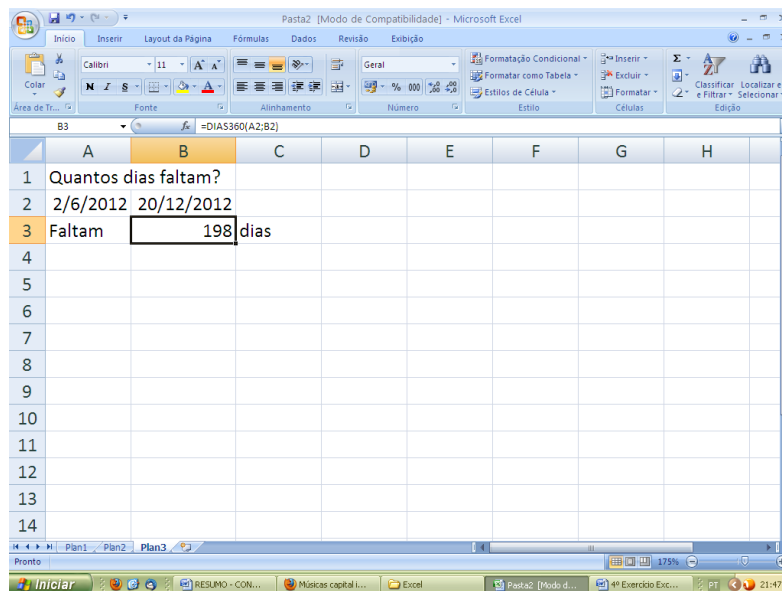
Onde:

Data_inicial = a data de início de contagem.

Data_final = a data à qual quer se chegar.

No exemplo a seguir, vamos ver quantos dias faltam para chegar até a data de 20/12/2012, tendo como data inicial o dia 02/06/2012.

A função utilizada será =dias360(A2;B2):



Exemplo função dias360

§ 10 - O projeto de lei do plano plurianual encaminhado à Câmara Municipal no prazo previsto no inciso II do § 6º deste artigo será votado e remetido à sanção até 31 de dezembro.

(Acrescentados pela Emenda 24/01)

Art. 139 - Não tendo o Legislativo recebido a proposta de orçamento anual até a data prevista no inciso II do § 6º do artigo anterior, será considerado como projeto a lei orçamentária vigente, pelos valores de sua edição inicial, monetariamente corrigidos pela aplicação de índice inflacionário oficial, respeitado o princípio do equilíbrio orçamentário.

Art. 140 - Aplicar-se-á, para o ano subsequente, a lei orçamentária vigente, pelos valores de edição inicial, monetariamente corrigidos pela aplicação de índice inflacionário oficial, caso o Legislativo, até 31 de dezembro, não tenha votado a proposta de orçamento.

Art. 141 - O Poder Executivo encaminhará à Câmara Municipal, até o último dia de cada mês, a posição da "Dívida Fundada Interna e Externa" e da "Dívida Flutuante" do Município, no mês anterior, indicando, entre outros dados, o tipo de operação de crédito que a originou, as instituições credoras, as condições contratuais, o saldo devedor e o perfil de amortização.

Art. 142 - O balancete relativo à receita e despesa do mês anterior será encaminhado à Câmara pelo Executivo e publicado mensalmente até o dia 30 (trinta), no órgão oficial de imprensa do Município.

(Alterado pela Emenda 38/15)

Parágrafo único - A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta e indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, só poderão ser feitas:

I- se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesas de pessoal e aos acréscimos delas decorrentes;

II- se houver autorização legislativa específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.

CAPÍTULO VII DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

SEÇÃO I DO PROCESSO DE PLANEJAMENTO

Art. 143 - O Município organizará sua administração e exercerá suas atividades com base num processo de planejamento, de caráter permanente, descentralizado e participativo, como instrumento de democratização da gestão da cidade, de estruturação da ação do Executivo e orientação da ação dos particulares.

§ 1º - Considera-se processo de planejamento a definição de objetivos determinados em função da realidade local e da manifestação da população, a preparação dos meios para atingi-los, o controle de sua aplicação e a avaliação dos resultados obtidos.

§ 2º - Os planos integrantes do processo de planejamento deverão ser compatíveis entre si e seguir as políticas gerais e setoriais segundo as quais o Município organiza sua ação.

§ 3º - É assegurada a participação direta dos cidadãos, em todas as fases do planejamento municipal, na forma da lei, através das suas instâncias de representação, entidades e instrumentos de participação popular.

§ 4º - Lei disciplinará a realização, a discussão, o acompanhamento da implantação, a revisão e atualização dos planos integrantes do processo de planejamento.

SEÇÃO II DOS INSTRUMENTOS DO PLANEJAMENTO MUNICIPAL

Art. 144 - Integram o processo de planejamento os seguintes planos:

I- o Plano Diretor, de elaboração e atualização obrigatórias, nos termos da Constituição da República;

II- o plano plurianual;

III- os planos setoriais, regionais, locais e específicos.

Art. 145 - Os planos vinculam os atos de órgãos e entidades da administração direta e indireta.

Parágrafo único - A lei disporá sobre os procedimentos e meios necessários à vinculação dos atos da administração aos planos integrantes do processo de planejamento.

Art. 146 - Compete ao Município implantar e manter atualizado o sistema municipal de informações sociais, culturais, econômicas, financeiras, patrimoniais, administrativas, físico-territoriais, inclusive cartográficas e geológicas, ambientais e outras de relevante interesse para o Município, assegurada sua ampla e periódica divulgação, e garantindo seu acesso aos municípios.

§ 1º - O sistema de informações deve atender aos princípios da simplificação, economicidade, precisão e segurança, evitando-se duplicações de meios e instrumentos.

§ 2º - Os agentes públicos e privados ficam obrigados a fornecer ao Município, nos termos da lei, todos os dados e informações necessárias ao sistema.

§ 3º - O sistema de informações estabelecerá indicadores econômicos, financeiros, sociais, urbanísticos e ambientais, entre outros, mantendo-os atualizados e divulgando-os periodicamente, de forma a permitir a avaliação, pela população, dos resultados da ação da administração.

SEÇÃO III DA PARTICIPAÇÃO NAS ENTIDADES REGIONAIS

Art. 147 - O Município, a participar das estruturas regionais criadas pelo Estado, nos termos do que dispõem a Constituição da República e a Estadual, fará valer os princípios e os interesses de seus habitantes.

§ 1º - O Município favorecerá a formação e o funcionamento de consórcios entre municípios visando ao tratamento e à solução de problemas comuns.

§ 2º - O Município compatibilizará, quando de interesse para a sua população, seus planos e normas de ordenamento do uso e ocupação do solo aos planos e normas regionais e as diretrizes estabelecidas por compromissos consorciais.

2- obras e serviços públicos, seu uso e gozo, venda, hipoteca, permuta, outorga de concessão administrativa ou direito real de uso de bens imóveis de propriedade do Município;

3- serviços de utilidade pública, sejam ou não de concessão municipal, planos habitacionais elaborados ou executados pelo Município, diretamente ou por intermédio de autarquias ou entidades paraestatais;

4- criação, organização ou supressão de distritos e subdistritos, divisão do território em áreas administrativas;

5- Plano Diretor;

6- controle da poluição ambiental em todos os seus aspectos, proteção da vida humana e preservação dos recursos naturais;

(supressão do item 6 e renuneração do item 7 para item 6, pelo art. 2º da Resolução 4/96)

b) examinar, a título informativo, os serviços públicos de concessão estadual ou federal que interessem ao Município.

IV- Da Comissão de Administração Pública:

a) opinar sobre todas as proposições e matérias relativas a:

1- criação, estruturação e atribuição da administração direta e indireta e das empresas onde o Município tenha participação;

2- normas gerais de licitações, em todas as suas modalidades, e contratação de produtos, obras e serviços da administração direta e indireta;

3- pessoal fixo e variável da Prefeitura, do Tribunal de Contas e da Câmara Municipal, bem como a política de recursos humanos;

4- serviços públicos realizados ou prestados pelo Município, diretamente ou por intermédio de autarquias ou órgãos paraestatais, excluídos os de assistência médico-hospitalar e de pronto-socorro.

V- Da Comissão de Trânsito, Transporte e Atividade Econômica:

a) opinar sobre todas as proposições e matérias relativas a:

1- disciplina das atividades econômicas desenvolvidas no Município;

2- economia urbana e rural, desenvolvimento técnico e científico aplicado à indústria e ao comércio;

3- turismo e defesa do consumidor; 4 - abastecimento de produtos;

5 - transportes coletivos ou individuais, frete e carga, vias urbanas e estradas municipais e a respectiva sinalização, bem como os meios de comunicação e demais elementos pertinentes ao sistema de circulação na cidade;

(redação dada pela Resolução 1/07 e posteriormente pela Resolução 1/19)

VI- Da Comissão de Educação, Cultura e Esportes:

a) opinar sobre todas as proposições e matérias relativas a: 1 - sistema municipal de ensino;

2- concessão de bolsas de estudos com finalidade de assistência à pesquisa tecnológica e científica para o aperfeiçoamento do ensino;

3- programas de merenda escolar;

4- preservação da memória da cidade no plano estético, paisagístico, de seu patrimônio histórico, cultural, artístico e arquitetônico;

5- denominação de próprios, vias e logradouros públicos;

6- concessão de títulos honoríficos, outorga de honrarias, prêmios ou homenagens a pessoas que, reconhecidamente, tenham prestado serviços ao Município;

7- serviços, equipamentos e programas culturais, educacionais, esportivos, recreativos e de lazer voltados à comunidade.

VII- Da Comissão de Saúde, Promoção Social, Trabalho e Mulher:

a) opinar sobre todas as proposições e matérias relativas a: 1 – sistema único de saúde e seguridade social;

2 – vigilância sanitária, epidemiológica e nutricional; 3 – segurança do trabalho e saúde do trabalhador;

4 – programas de proteção ao idoso, à mulher, à criança, ao adolescente e a portadores de deficiência;

b) receber, analisar e avaliar as reclamações, consultas e denúncias relativas à questão da discriminação racial;

c) receber, avaliar e proceder investigações e denúncias relativas às ameaças dos interesses e direitos da mulher;

d) fiscalizar e acompanhar programas governamentais e não governamentais de políticas públicas para as mulheres e relativos aos interesses e direitos da mulher;

e) colaborar com entidades nacionais e internacionais que atuem na defesa dos interesses e dos direitos da mulher;

f) trabalhar em conjunto com a Comissão Extraordinária Permanente de Defesa dos Direitos Humanos, Cidadania e de Relações Internacionais, com a Comissão Extraordinária Permanente do Idoso e de Assistência Social e com

a Comissão Extraordinária Permanente de Segurança Pública, bem como junto à Comissão Extraordinária Permanente de Defesa dos Direitos da Criança, do Adolescente e da Juventude na defesa dos direitos da mulher, quando houver ameaças à violação dos direitos da mulher nas diferentes fases de sua vida;

(redação da alínea f do inciso VII dada pela Resolução 1/07, Resolução 4/10 e posteriormente pela Resolução 10/13)

g) pesquisar e estudar a situação das mulheres no Município de São

Paulo.

(redação do inciso VII dada pela Resolução 1/07 e posteriormente pela

Resolução 4/10)

VIII- Da Comissão Extraordinária Permanente de Defesa dos Direitos Humanos e Cidadania:

a) receber, avaliar e proceder à investigação de denúncias relativas às ameaças ou violações de direitos humanos;

b) fiscalizar e acompanhar programas governamentais relativos à proteção dos direitos humanos;

c) colaborar com entidades não governamentais, nacionais e internacionais, que atuem na defesa dos direitos humanos;

d) pesquisar e estudar a situação da cidadania e dos direitos humanos no Município de São Paulo.

(redação dada pela Resolução 1/07, pela Resolução 10/13 e posteriormente pela Resolução 21/17)

IX- Da Comissão Extraordinária Permanente de Defesa dos Direitos da Criança, do Adolescente e da Juventude:

a) receber, avaliar e proceder investigações de denúncias relativas às ameaças ou violação aos direitos da criança e do adolescente;

b) fiscalizar e acompanhar programas governamentais relativos à proteção dos direitos da criança e do adolescente;

c) colaborar com entidades não-governamentais, nacionais e internacionais, que atuem na defesa dos direitos da criança e do adolescente;

d) pesquisar e estudar a situação dos direitos da criança e do adolescente no Município de São Paulo;

e) receber, avaliar e proceder investigações de denúncias relativas às ameaças dos interesses da juventude;

f) fiscalizar e acompanhar programas governamentais ou não-governamentais relativos aos interesses da juventude;

Parágrafo único - Durante a tramitação, serão realizadas pelo menos 2 (duas) audiências públicas, na forma disposta na Seção X, Capítulo II do Título III deste Regimento.

Art. 331 - Os projetos de lei do Executivo relativos a créditos adicionais também serão numerados, independentemente de lei-tura, e desde logo enviados à Comissão de Finanças e Orçamento.

Art. 332 - O Prefeito poderá enviar mensagem propondo modificações nos projetos a que se refere este Capítulo, enquanto não iniciada a votação na Comissão de Finanças e Orçamento, da parte cuja alteração é proposta.

Art. 333 - Se o projeto de lei orçamentária for incluído na pauta de sessão ordinária, esta comportará apenas duas fases:

I- Pequeno Expediente;

II- Ordem do Dia, em que figurarão como itens iniciais os projetos orçamentários, seguidos, na ordem regimental, por vetos e projetos de lei em regime de urgência.

Art. 334 - Em nenhuma fase da tramitação desses projetos de lei conceder-se-á vista do processo a qualquer Vereador.

SEÇÃO II DA TRAMITAÇÃO DOS PROJETOS DE LEIS ORÇAMENTÁRIAS

Art. 335 - A Comissão de Finanças e Orçamento, para apreciação dos projetos de leis orçamentárias, observará as mesmas normas que disciplinam os trabalhos das Comissões Permanentes, em especial as previstas pela Seção VII do Capítulo II do Título III deste Regimento.

Parágrafo único - O parecer deverá apreciar o aspecto formal e o mérito do projeto.

Art. 336 - Publicado o parecer, será o projeto, dentro do prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, incluído na Ordem do Dia para primeira discussão, vedando-se, nesta fase, apresentação de substitutivos e emendas.

Art. 337 - Aprovado em primeira discussão, permanecerá o projeto sobre a Mesa durante as duas sessões ordinárias seguintes, para o recebimento de emendas, que deverão ser subscritas por 1/3 (um terço), no mínimo, dos membros da Câmara e encaminhadas à Comissão de Finanças e Orçamento para apreciação.

§ 1º - Se não houver emendas, o projeto será incluído na Ordem do Dia, dentro de prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para segunda discussão, sendo vedada a apresentação de emendas e substitutivos em Plenário.

(redação dada pela Resolução 8/93)

§ 2º - Não serão recebidas pelo Presidente emendas em desacordo com as normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos.

Art. 338 - Para elaborar o parecer sobre as emendas, a Comissão de Finanças e Orçamento terá os mesmos prazos previstos no artigo 63 deste Regimento.

Parágrafo único - Em seu parecer, deverão ser observadas as seguintes normas:

I- as emendas de mesma natureza ou objetivo serão obrigatoriamente reunidas, pela ordem numérica de sua apresentação, em três grupos, conforme a Comissão recomende a sua aprovação, rejeição ou cuja apreciação transfira ao Plenário;

II- a Comissão poderá oferecer novas emendas de caráter técnico, retificativo ou que visem a restabelecer o equilíbrio financeiro;

III- tratando-se do projeto de lei de diretrizes orçamentárias, será observado o disposto no parágrafo 4º do artigo 138 da Lei Orgânica do Município;

IV- tratando-se do projeto de lei do orçamento anual, deverão ser seguidas as disposições do parágrafo 3º do artigo 138 da Lei Orgânica do Município.

Art. 339 - Publicado o parecer sobre as emendas, o projeto será incluído na Ordem do Dia dentro do prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, para segunda discussão, sendo vedada a apresentação de novas emendas em Plenário.

Art. 340 - Aprovado o projeto, a votação das emendas será feita em grupos, conforme dispuser o parecer da Comissão de Finanças e Orçamento.

Parágrafo único - Dentro de cada um dos grupos constantes do parecer, admite-se o destaque de emenda, ou de grupo de emendas, para votação em separado, sendo o pedido de destaque formulado por escrito e votado sem discussão, encaminhamento de votação ou declaração de voto.

Art. 341 - Se aprovado, em fase de segunda discussão, sem emendas, o projeto será enviado à sanção do Prefeito; caso contrário, o processo retornará à Comissão de Finanças e Orçamento para, dentro do prazo máximo e improrrogável de 5 (cinco) dias, elaborar redação final.

§ 1º - Sempre que se fizer necessário, a Comissão, no parecer de redação final, poderá adaptar os termos da emenda que restabelece o equilíbrio financeiro ao que foi deliberado em Plenário sobre as demais emendas, devendo, nesta hipótese, mencionar expressamente, no preâmbulo do parecer, a adaptação feita.

§ 2º - No caso da apreciação conjunta de projetos relativos ao plano plurianual e ao orçamento anual, na redação final, a Comissão de Finanças e Orçamento procederá à sua compatibilização em função do que foi deliberado em Plenário.

Art. 342 - Publicado o parecer, o projeto em fase de redação final será incluído na Ordem do Dia dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no parágrafo 1º do artigo 262.

Art. 343 - Aprovada a redação final, será o projeto encaminhado à sanção do Prefeito.

Art. 344 - Caso a Câmara não tenha votado a proposta orçamentária anual até 31 de dezembro, será aplicada, para o ano subsequente, a lei orçamentária vigente, na forma prevista no artigo 140 da Lei Orgânica do Município.

Art. 345 - Ocorrendo veto, emenda ou rejeição do projeto de lei orçamentária anual, os recursos que ficarem sem despesas correspondentes poderão ser utilizados, conforme o caso, mediante créditos especiais ou suplementares, com prévia e específica autorização legislativa, nos termos do § 8º do artigo 138 da Lei Orgânica do Município.

Art. 346 - Respeitadas as disposições expressas neste Capítulo para discussão e votação de projetos de leis orçamentárias, serão aplicadas, no que couber, as normas estabelecidas no Regimento Interno para os demais projetos de lei.

CAPÍTULO II DA CONCESSÃO DE TÍTULOS HONORÍFICOS

Art. 347 - Por via de projeto de decreto legislativo, aprovado em discussão e votação únicas, no mínimo por 2/3 (dois terços) de seus membros, a Câmara poderá conceder título de cidadão hono-