



CÂMARA DE SP

CÂMARA DE SÃO PAULO

Consultor Técnico Legislativo
- Administração

EDITAL Nº 01, DE 23 DE OUTUBRO DE 2023

CÓD: SL-1180T-23
7908433243984

Português

1. Interpretação e Compreensão de texto.	11
2. Organização estrutural dos textos. Marcas de textualidade: coesão, coerência e intertextualidade.....	14
3. Modos de organização discursiva: descrição, narração, exposição, argumentação e injunção; características específicas de cada modo.	17
4. Tipos textuais: informativo, publicitário, propagandístico, normativo, didático e divinatório; características específicas de cada tipo.	17
5. Textos literários e não literários.	20
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.	21
7. Norma culta	24
8. Pontuação e sinais gráficos.	25
9. Tipos de discurso	27
10. Registros de linguagem.	29
11. Funções da linguagem.	30
12. Elementos dos atos de comunicação.....	31
13. Estrutura e formação de palavras.	32
14. Formas de abreviação.....	34
15. Classes de palavras; os aspectos morfológicos, sintáticos, semânticos e textuais de substantivos, adjetivos, artigos, numerais, pronomes, verbos, advérbios, conjunções e interjeições;.....	36
16. os modalizadores.	45
17. Semântica: sentido próprio e figurado; antônimos, sinônimos, parônimos e hiperônimos. Polissemia e ambiguidade.	45
18. Os dicionários: tipos.....	47
19. a organização de verbetes	49
20. Vocabulário: neologismos, arcaísmos, estrangeirismos.....	55
21. latinismos.....	57
22. Ortografia.....	57
23. acentuação gráfica.	58
24. A crase	59

Raciocínio Lógico e Matemático

1. Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados	71
2. Conjuntos e suas operações, diagramas	77
3. Números inteiros, racionais e reais e suas operações	79
4. Porcentagem e juros	87
5. Proporcionalidade direta e inversa	89
6. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo	91
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.....	93
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	105
9. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas.....	112

ÍNDICE

10. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.....	117
11. Problemas de contagem e noções de probabilidade.....	119
12. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área; Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância.....	121
13. Noções de estatística: média, moda, mediana e desvio padrão.....	129
14. Problemas de lógica e raciocínio.....	131

Administração Financeira e Orçamentária

1. Orçamento público: conceitos e princípios. Orçamento – programa.....	139
2. Orçamento público no Brasil.....	145
3. O ciclo orçamentário.....	148
4. Orçamento na Constituição de 1988.....	151
5. lei de diretrizes orçamentárias.....	157
6. lei orçamentária anual.....	160
7. plano plurianual.....	166
8. Plano de Metas.....	171

Conceitos de organização

1. Definições, elementos e pressupostos. Objetivos da organização.....	175
2. As funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. planejamento estratégico, tático e operacional.....	177
3. Fundamentos do Programa de Qualidade Total.....	182
4. Níveis da organização: formal e informal.....	182
5. Estruturas organizacionais: Conceitos, tipos, departamentalização gráfica.....	182
6. Esquemas organizacionais: modelo mecanicista e orgânico, estrutura simples, burocrática, matricial, estrutura em equipes, organização virtual e sem fronteiras.....	194

Administração Geral

1. Fundamentos e evolução da administração; abordagem sistêmica; funções e habilidades do administrador.....	199
2. estrutura e projeto organizacional.....	206
3. processo decisório.....	206
4. planejamento em estratégia.....	210
5. ética e responsabilidade.....	218
6. administração de operação e da qualidade.....	220
7. empreendedorismo.....	223
8. cultura e ambiente organizacional.....	226
9. mudança e inovação.....	229
10. controle de processos.....	232
11. administração de projetos.....	233

Organização e Métodos

1. Análise organizacional, instrumentos de pesquisa; análise de processos	237
2. distribuição do trabalho.....	237
3. fluxogramas.....	238
4. formulários.....	241
5. manuais	242
6. estruturas organizacionais e departamentalização.....	242
7. organogramas	243
8. sistema de informação gerencial	244
9. poder	257
10. mudança organizacional	259
11. planejamento e controle de projetos	259
12. projetos, desenvolvimento, implantação e documentação de sistemas	259
13. Análise organizacional, organogramas, fluxogramas, instrumentos de pesquisa, layout, diagramas, análise de processos, estruturas, procedimentos, ferramentas de produtividade, fluxo de trabalho e de informações, formulários, manuais e documentação	260

Administração de Contratos

1. Reajustes de preços e aplicação de índices econômicos	263
--	-----

Administração de Recursos Humanos

1. Conceito e objetivos; políticas de recursos humanos.....	265
2. Cultura e clima organizacionais.....	267
3. Qualidade e excelência na gestão dos serviços públicos	268
4. Foco no cliente.....	269
5. Escassez de recursos e redução de custos.	270
6. Desburocratização	271
7. Eficiência. Eficácia. Efetividade Controle (avaliação de desempenho, auditoria de recursos humanos)	271
8. Gestão por competências.	275
9. Gestão por resultados na produção de serviços públicos.....	279
10. Gestão de Recursos Humanos no Setor Público	282
11. Fiscalização	283
12. Controle	283
13. Auditoria Governamental	283
14. Gestão da Qualidade no Setor Público	286
15. Planejamento Governamental (instrumentos legais)	286
16. O ciclo do planejamento em organizações (PDCA)	287
17. Referencial Estratégico das Organizações	288
18. Análise de ambiente interno e externo	291

ÍNDICE

19. Ferramentas de análise de ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT (matriz de priorização).....	294
20. Negócio, missão, visão de futuro, valores.....	294
21. Indicadores de desempenho. Tipos de indicadores. Variáveis componentes dos indicadores.....	294
22. Gestão e controle de processos e projetos: planejamento, elaboração, desenvolvimento, decisão, direção, execução e implantação, controle, resultados, avaliação de desempenho, análise e documentação	296
23. Direção, liderança, poder e gerenciamento de equipes	300
24. Funções e habilidades do administrador.	300
25. Motivação, satisfação e engajamento no trabalho	300
26. Qualidade de vida no trabalho.	300
27. Gerenciamento de crises e conflitos.....	301
28. Comunicação organizacional	307
29. Sistemas de informações gerenciais	309
30. Gestão do conhecimento: teorias e aplicação, melhores práticas, comunidades de práticas virtuais	322

Administração Pública

1. Administração direta e indireta – atribuições.....	329
2. competência do poder público	332
3. Organização do Estado (CF. Título III e dispositivos equivalentes na Constituição Estadual (SP) e da LOM)	333
4. Funcionalismo público (CF capítulo VII do título III e dispositivos equivalentes da LOM)	347
5. Estatuto do Funcionário Público Municipal	350
6. O papel das casas legislativas e de seus membros	365
7. Os papéis dos Tribunais de Contas.....	366
8. Relações entre as legislações federal, estadual e municipal sobre o mesmo assunto.....	371
9. Funções fiscalizadoras e instrumentos de controle atribuídos ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas.....	372
10. Controles da administração pública: interno, externo, jurisdicional e social.....	372
11. Controle social: acesso à informação, participação dos cidadãos e usuários em órgãos colegiados, audiências e consultas públicas, direitos de petição, reclamação e representação	377
12. Governo eletrônico. Transparência da administração pública	382
13. Controle social e cidadania	390
14. Accountability	390
15. Gestão de Projetos.....	392
16. Licitações e Contratos Administrativos	392
17. Lei Federal 14.133/2021	402
18. Conceitos de eficiência, eficácia e efetividade aplicados à Administração Pública	443
19. O regime jurídico dos entes da Administração Pública indireta: autarquias, fundações e empresas públicas e sociedades de economia mista.....	443
20. Peculiaridades do regime das agências reguladoras.....	443
21. A dimensão negocial da Administração Pública.....	448
22. Regime geral dos contratos administrativos	449
23. Concessões, permissões e parcerias público-privadas. Parcerias com organizações da sociedade civil, convênios administrativos e negócios jurídicos congêneres.....	458
24. Consórcios públicos	459

ÍNDICE

25. Terceirização na administração pública	459
26. Políticas Públicas.As diferentes conceituações de políticas públicas; Teorias e modelos de análise contemporâneos de políticas públicas: redes de políticas públicas e coalizões de defesa; O ciclo de políticas públicas: formação da agenda governamental, processos decisórios e problemas da implementação.Governança em Políticas Públicas; Avaliação de políticas públicas.....	460
27. Construção de agenda, formulação da política e processo decisório.....	474
28. Principais referenciais de avaliação e governança de políticas públicas.....	474
29. Avaliação ex-ante e ex-post.....	474
30. O ciclo do planejamento (análise do ambiente, objetivos estratégicos, missão, visão, valores	475
31. O papel do Poder Legislativo na produção e na avaliação de políticas públicas.....	475
32. Corrupção e políticas públicas: fatores que influenciam a incidência de corrupção e fatores que promovem a qualidade das políticas públicas.....	475
33. Processo Legislativo	476
34. Lei Orgânica do Município	479
35. Regimento Interno da Câmara Municipal de São Paulo.....	512
36. Estatuto dos funcionários públicos do município de São Paulo.....	551
37. O Poder Legislativo Municipal: composição, organização, funcionamento e competências da Câmara Municipal de São Paulo e suas comissões permanentes	551
38. Comissões parlamentares.....	551
39. Comissões parlamentares de inquérito: requisitos, competências, abrangência e limitações.....	552

Material Digital

Noções de Legislação Aplicada Sobre o Trânsito

1. Aspectos institucionais: órgãos integrantes do sistema nacional de trânsito e respectivas competências.....	4
2. Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro).....	4
3. legislação correlata e normas complementares	54
4. Questões atuais sobre trânsito (a violência no trânsito; o crescimento da frota; estímulos ao transporte coletivo e ao transporte não motorizado; entre outros).....	55
5. Lei Federal nº 12.587 de 2012: Política Nacional de Mobilidade Urbana (PNMU)	56
6. Plano Municipal de Segurança Viária 2019/2028 e o Comitê Permanente de Segurança Viária do Município de São Paulo: Decreto Municipal nº 58.717 de 2019	62

Legislação

1. Lei Orgânica do Município de São Paulo.....	66
2. Regimento Interno da Câmara Municipal de São Paulo.....	102

Atenção

- Para estudar o Material Digital acesse sua “Área do Aluno” em nosso site ou faça o resgate do material seguindo os passos da página 2.

<https://www.editorasolucao.com.br/customer/account/login/>

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 zoólogos 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 zoólogos 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-

V - a especificação de eventuais ônus, gravames ou pendências existentes sobre os bens a serem leiloados.

§ 3º Além da divulgação no sítio eletrônico oficial, o edital do leilão será afixado em local de ampla circulação de pessoas na sede da Administração e poderá, ainda, ser divulgado por outros meios necessários para ampliar a publicidade e a competitividade da licitação.

§ 4º O leilão não exigirá registro cadastral prévio, não terá fase de habilitação e deverá ser homologado assim que concluída a fase de lances, superada a fase recursal e efetivado o pagamento pelo licitante vencedor, na forma definida no edital.

Art. 32. A modalidade diálogo competitivo é restrita a contratações em que a Administração:

I - vise a contratar objeto que envolva as seguintes condições:

- a) inovação tecnológica ou técnica;
- b) impossibilidade de o órgão ou entidade ter sua necessidade satisfeita sem a adaptação de soluções disponíveis no mercado; e
- c) impossibilidade de as especificações técnicas serem definidas com precisão suficiente pela Administração;

II - verifique a necessidade de definir e identificar os meios e as alternativas que possam satisfazer suas necessidades, com destaque para os seguintes aspectos:

- a) a solução técnica mais adequada;
 - b) os requisitos técnicos aptos a concretizar a solução já definida;
 - c) a estrutura jurídica ou financeira do contrato;
- III - (VETADO).

§ 1º Na modalidade diálogo competitivo, serão observadas as seguintes disposições:

I - a Administração apresentará, por ocasião da divulgação do edital em sítio eletrônico oficial, suas necessidades e as exigências já definidas e estabelecerá prazo mínimo de 25 (vinte e cinco) dias úteis para manifestação de interesse na participação da licitação;

II - os critérios empregados para pré-seleção dos licitantes deverão ser previstos em edital, e serão admitidos todos os interessados que preencherem os requisitos objetivos estabelecidos;

III - a divulgação de informações de modo discriminatório que possa implicar vantagem para algum licitante será vedada;

IV - a Administração não poderá revelar a outros licitantes as soluções propostas ou as informações sigilosas comunicadas por um licitante sem o seu consentimento;

V - a fase de diálogo poderá ser mantida até que a Administração, em decisão fundamentada, identifique a solução ou as soluções que atendam às suas necessidades;

VI - as reuniões com os licitantes pré-selecionados serão registradas em ata e gravadas mediante utilização de recursos tecnológicos de áudio e vídeo;

VII - o edital poderá prever a realização de fases sucessivas, caso em que cada fase poderá restringir as soluções ou as propostas a serem discutidas;

VIII - a Administração deverá, ao declarar que o diálogo foi concluído, juntar aos autos do processo licitatório os registros e as gravações da fase de diálogo, iniciar a fase competitiva com a divulgação de edital contendo a especificação da solução que atenda às suas necessidades e os critérios objetivos a serem utilizados para seleção da proposta mais vantajosa e abrir prazo, não inferior a 60 (sessenta) dias úteis, para todos os licitantes pré-selecionados na forma do inciso II deste parágrafo apresentarem suas propostas, que deverão conter os elementos necessários para a realização do projeto;

IX - a Administração poderá solicitar esclarecimentos ou ajustes às propostas apresentadas, desde que não impliquem discriminação nem distorçam a concorrência entre as propostas;

X - a Administração definirá a proposta vencedora de acordo com critérios divulgados no início da fase competitiva, assegurada a contratação mais vantajosa como resultado;

XI - o diálogo competitivo será conduzido por comissão de contratação composta de pelo menos 3 (três) servidores efetivos ou empregados públicos pertencentes aos quadros permanentes da Administração, admitida a contratação de profissionais para assessoramento técnico da comissão;

XII - (VETADO).

§ 2º Os profissionais contratados para os fins do inciso XI do § 1º deste artigo assinarão termo de confidencialidade e abster-se-ão de atividades que possam configurar conflito de interesses.

SEÇÃO III DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

Art. 33. O julgamento das propostas será realizado de acordo com os seguintes critérios:

- I - menor preço;
- II - maior desconto;
- III - melhor técnica ou conteúdo artístico;
- IV - técnica e preço;
- V - maior lance, no caso de leilão;
- VI - maior retorno econômico.

Art. 34. O julgamento por menor preço ou maior desconto e, quando couber, por técnica e preço considerará o menor dispêndio para a Administração, atendidos os parâmetros mínimos de qualidade definidos no edital de licitação.

§ 1º Os custos indiretos, relacionados com as despesas de manutenção, utilização, reposição, depreciação e impacto ambiental do objeto licitado, entre outros fatores vinculados ao seu ciclo de vida, poderão ser considerados para a definição do menor dispêndio, sempre que objetivamente mensuráveis, conforme disposto em regulamento.

§ 2º O julgamento por maior desconto terá como referência o preço global fixado no edital de licitação, e o desconto será estendido aos eventuais termos aditivos.

Art. 35. O julgamento por melhor técnica ou conteúdo artístico considerará exclusivamente as propostas técnicas ou artísticas apresentadas pelos licitantes, e o edital deverá definir o prêmio ou a remuneração que será atribuída aos vencedores.

Parágrafo único. O critério de julgamento de que trata o caput deste artigo poderá ser utilizado para a contratação de projetos e trabalhos de natureza técnica, científica ou artística.

Art. 36. O julgamento por técnica e preço considerará a maior pontuação obtida a partir da ponderação, segundo fatores objetivos previstos no edital, das notas atribuídas aos aspectos de técnica e de preço da proposta.

§ 1º O critério de julgamento de que trata o caput deste artigo será escolhido quando estudo técnico preliminar demonstrar que a avaliação e a ponderação da qualidade técnica das propostas que superarem os requisitos mínimos estabelecidos no edital forem relevantes aos fins pretendidos pela Administração nas licitações para contratação de:

I - serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, caso em que o critério de julgamento de técnica e preço deverá ser preferencialmente empregado;

§ 3º - O Plano Municipal de Educação previsto no art. 241 da Constituição Estadual será elaborado pelo Executivo em conjunto com o Conselho Municipal de Educação, com consultas a: órgãos descentralizados de gestão do sistema municipal de ensino, comunidade educacional, organismos representativos de defesa de direitos de cidadania, em específico, da educação, de educadores e da criança e do adolescente e deverá considerar as necessidades das diferentes regiões do Município.

(Alterado pela Emenda 24/01)

§ 4º - O Plano Municipal de Educação atenderá ao disposto na Lei Federal nº 9.394/96 e será complementado por um programa de educação inclusiva cujo custeio utilizará recursos que excedam ao mínimo estabelecido no artigo 212, § 4º, da Constituição Federal.

§ 5º - A lei definirá as ações que integrarão o programa de educação inclusiva referido no parágrafo anterior.

(Acrescentados pela Emenda 24/01)

Art. 201 - Na organização e manutenção do seu sistema de ensino, o Município atenderá ao disposto no art. 211 e parágrafos da Constituição da República e garantirá gratuidade e padrão de qualidade de ensino.

§ 1º - A educação infantil, integrada ao sistema de ensino, respeitará as características próprias dessa faixa etária, garantindo um processo contínuo de educação básica.

§ 2º - A orientação pedagógica da educação infantil assegurar o desenvolvimento psicomotor, sócio-cultural e as condições de garantir a alfabetização.

§ 3º - A carga horária mínima a ser oferecida no sistema municipal de ensino é de 4 (quatro) horas diárias em 5 (cinco) dias da semana.

§ 4º - O ensino fundamental, atendida a demanda, terá extensão de carga horária até se atingir a jornada de tempo integral, em caráter optativo pelos pais ou responsáveis, a ser alcançada pelo aumento progressivo da atualmente verificada na rede pública municipal.

§ 5º - O atendimento da higiene, saúde, proteção e assistência às crianças será garantido, assim como a sua guarda durante o horário escolar.

§ 6º - É dever do Município, através da rede própria, com a cooperação do Estado, o provimento em todo o território municipal de vagas, em número suficiente para atender à demanda quantitativa e qualitativa do ensino fundamental obrigatório e progressivamente à da educação infantil.

§ 7º - O disposto no § 6º não acarretará a transferência automática dos alunos da rede estadual para a rede municipal.

§ 8º - Compete ao Município censurar os educandos do ensino fundamental, fazer-lhes a chamada e zelar, junto aos pais e responsáveis, pela frequência à escola.

§ 9º - A atuação do Município dará prioridade ao ensino fundamental e de educação infantil.

Art. 202 - Fica o Município obrigado a definir a proposta educacional, respeitando o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação e legislação aplicável.

§ 1º - O Município responsabilizar-se-á pela integração dos recursos financeiros dos diversos programas em funcionamento e pela implantação da política educacional.

§ 2º - O Município responsabilizar-se-á pela definição de normas quanto à autorização de funcionamento, fiscalização, supervisão, direção, coordenação pedagógica, orientação educacional e assistência psicológica escolar, das instituições de educação integrantes do sistema de ensino no Município.

§ 3º - O Município deverá apresentar as metas anuais de sua rede escolar em relação à universalização do ensino fundamental e da educação infantil.

Art. 203 - É dever do Município garantir:

I- educação igualitária, desenvolvendo o espírito crítico em relação a estereótipos sexuais, raciais e sociais das aulas, cursos, livros didáticos, manuais escolares e literatura;

II- educação infantil para o desenvolvimento integral da criança até seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social;

III- ensino fundamental gratuito a partir de 7 (sete) anos de idade, ou para os que a ele não tiveram acesso na idade própria;

IV- educação inclusiva que garanta as pré-condições de aprendizagem e acesso aos serviços educacionais, a reinserção

no processo de ensino de crianças e jovens em risco social, o analfabetismo digital, a educação profissionalizante e a provisão de condições para que o processo educativo utilize meios de difusão, educação e comunicação;

V- a matrícula no ensino fundamental, a partir dos 6 (seis) anos de idade, desde que plenamente atendida a demanda a partir de 7 (sete) anos de idade.

Parágrafo único - Para atendimento das metas de ensino fundamental e da educação infantil, o Município diligenciará para que seja estimulada a cooperação técnica e financeira com o Estado e a União, conforme estabelece o art. 30, inciso VI, da Constituição da República.

(Alterado pela Emenda 24/01)

Art. 204 - O Município garantirá a educação visando o pleno desenvolvimento da pessoa, preparo para o exercício consciente da cidadania e para o trabalho, sendo-lhe assegurado:

I- igualdade de condições de acesso e permanência;

II- o direito de organização e de representação estudantil no âmbito do Município, a ser definido no Regimento Comum das Escolas.

Parágrafo único - A lei definirá o percentual máximo de servidores da área de educação municipal que poderão ser comissionados em outros órgãos da administração pública.

Art. 205 - O Município proverá o ensino fundamental noturno, regular e adequado às condições de vida do aluno que trabalha, inclusive para aqueles que a ele não tiveram acesso na idade própria.

Art. 206 - O atendimento especializado às pessoas com deficiência dar-se-á na rede regular de ensino e em escolas especiais públicas, sendo-lhes garantido o acesso a todos os benefícios conferidos à clientela do sistema municipal de ensino e provendo sua efetiva integração social.

§ 1º - O atendimento às pessoas com deficiência poderá ser efetuado suplementarmente, mediante convênios e outras modalidades de colaboração com instituições sem fins lucrativos, sob supervisão dos órgãos públicos responsáveis, que objetivem a qualidade de ensino, a preparação para o trabalho e a plena integração da pessoa deficiente, nos termos da lei.

§ 2º - Deverão ser garantidas às pessoas com deficiência as eliminações de barreiras arquitetônicas dos edifícios escolares já existentes e a adoção de medidas semelhantes quando da construção de novos.

**TÍTULO XI
DA ELABORAÇÃO LEGISLATIVA ESPECIAL**

**CAPÍTULO I
DOS ORÇAMENTOS**

**SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 329 - Os projetos de leis orçamentárias de iniciativa do Poder Executivo, previstos no artigo 137 da Lei Orgânica do Município, deverão ser enviados à Câmara nos seguintes prazos:

I- diretrizes orçamentárias: 1º de abril;

II- plano plurianual e orçamento anual: 30 de setembro.

Art. 330 - Recebidos do Executivo até as datas citadas, os projetos de leis orçamentárias serão numerados, independentemente de leitura, e desde logo enviados à Comissão de Finanças e Orçamento, providenciando-se, ainda, sua publicação e distribuição em avulsos aos Vereadores.

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 leitura, 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 reestabelece 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.