



PAULÍNIA- SP

CÂMARA MUNICIPAL DE PAULÍNIA -
SÃO PAULO

Analista em Gestão Pública

EDITAL NÚMERO 001/2023

CÓD: SL-1190T-23
7908433244417

Língua Portuguesa

| | |
|---|----|
| 1. A Comunicação: linguagem, texto e discurso | 9 |
| 2. o texto, contexto e a construção dos sentidos..... | 9 |
| 3. Coesão e coerência textuais; | 10 |
| 4. Intertextualidade | 11 |
| 5. polifonia | 13 |
| 6. A Língua: norma culta e variedades linguísticas; dialetos e registros, gíria | 13 |
| 7. Língua padrão: ortografia | 14 |
| 8. acentuação..... | 15 |
| 9. pontuação..... | 16 |
| 10. Semântica: denotação e conotação; sinonímia, antonímia, homonímia, parônima; polissemia e ambiguidade; | 18 |
| 11. figuras de linguagem | 19 |
| 12. Morfologia: estrutura e processos de formação de palavras; | 22 |
| 13. classes de palavras: flexões, cargo e valores semânticos, com ênfase em verbos, pronomes, conjunções e preposições; | 23 |
| 14. Sintaxe: Termos e Orações coordenadas e subordinadas | 35 |
| 15. concordância nominal e verbal..... | 38 |
| 16. regência nominal e verbal..... | 39 |
| 17. crase..... | 41 |
| 18. sintaxe de colocação | 42 |
| 19. Sentido denotativo e conotativo (figurado) | 43 |
| 20. Vícios de linguagem | 43 |

Matemática

| | |
|--|----|
| 1. Estruturas lógicas, lógica da argumentação, Diagramas lógicos | 51 |
| 2. Conjunto de Números Reais e Conjunto de Números Racionais; Números Primos; Números relativos inteiros e fracionários, operações e suas propriedades (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação); Frações ordinárias e decimais, números decimais, propriedades e operações; | 54 |
| 3. Múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum | 62 |
| 4. Expressões numéricas..... | 64 |
| 5. Equações do 1° e 2° graus..... | 64 |
| 6. Sistemas de equações do 1° e 2° graus..... | 68 |
| 7. Funções do 1° e 2° grau..... | 69 |
| 8. Estudo do triângulo retângulo; relações métricas no triângulo retângulo; semelhança de triângulos; relações trigonométricas (seno, cosseno e tangente) | 75 |
| 9. Teorema de Pitágoras | 77 |
| 10. Geometria – Área, Volume e Perímetro; Ângulos;..... | 78 |
| 11. Sistema de medidas de tempo, sistema métrico decimal..... | 83 |
| 12. Números e grandezas proporcionais, razões e proporções | 85 |
| 13. Regra de três simples e composta | 87 |
| 14. Porcentagem..... | 88 |

| | |
|---|----|
| 15. Juros simples - juros, capital, tempo, taxas e montante | 88 |
| 16. Média Aritmética simples e ponderada | 89 |
| 17. Problemas envolvendo os itens do programa proposto | 90 |

Conhecimentos Gerais

| | |
|--|-----|
| 1. Conhecimentos municipais, estaduais e nacionais sobre: política, economia, geografia, sociedade, cultura e história..... | 97 |
| 2. Atualidades relevantes sobre diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, segurança, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, responsabilidade socioambiental e ecologia e suas vinculações históricas. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais sobre diversos assuntos veiculados nos meios de comunicação de massa, como jornais, revistas, rádios, televisão e internet..... | 159 |

Conhecimentos Específicos Analista em Gestão Pública

| | |
|---|-----|
| 1. Administração Pública | 161 |
| 2. Princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência..... | 164 |
| 3. Conceito, fontes e princípios do Direito Administrativo. Atividades Administrativas: conceito, natureza, fins e princípios básicos | 169 |
| 4. Atos administrativos: conceito e requisitos; atributos; classificação; espécies; anulação e revogação | 172 |
| 5. Administração financeira e orçamentária. | 183 |
| 6. Elaboração, análise e avaliação de projetos..... | 186 |
| 7. Planejamento..... | 191 |
| 8. Ajuste dos demonstrativos financeiros. Análise horizontal e vertical..... | 191 |
| 9. Projetos e suas etapas | 206 |
| 10. Mercado, tamanho, localização, custos e receitas..... | 217 |
| 11. Investimento fixo e capital de giro, fontes e usos | 220 |
| 12. Cronograma físico-financeiro..... | 224 |
| 13. Gestão empresarial e viabilidade..... | 225 |
| 14. Princípios orçamentários | 225 |
| 15. Execução orçamentária..... | 235 |
| 16. Organização Administrativa Brasileira. Administração direta e indireta | 237 |
| 17. centralização e descentralização..... | 237 |
| 18. Os sistemas federais de recursos humanos, de organização e modernização administrativa, de administração dos recursos de informação e informática, de serviços gerais, de documentação e arquivo, de planejamento e de orçamento, de contabilidade e de administração financeira..... | 238 |
| 19. Administração de recursos humanos, de materiais, de patrimônio e de serviços..... | 238 |
| 20. Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação | 257 |
| 21. Comportamento organizacional: motivação, liderança e desempenho | 263 |
| 22. Princípios e sistemas de administração federal | 270 |
| 23. Estrutura e funcionamento do serviço público no Brasil | 271 |
| 24. Teoria Geral da Administração..... | 272 |
| 25. Organização de Sistemas e Métodos | 289 |

ÍNDICE

| | |
|--|-----|
| 26. Sistemas de Informações Gerenciais | 294 |
| 27. Gestão Contemporânea..... | 307 |
| 28. Características básicas das organizações formais: tipos de estrutura organizacional; natureza, finalidades e critérios de departamentalização..... | 307 |
| 29. Programa da Qualidade no Serviço Público..... | 310 |
| 30. Lei de Responsabilidade Fiscal..... | 310 |
| 31. Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 8.666/ 93 e Lei Federal nº 14.133/21) | 325 |
| 32. Lei Orgânica do Município de Paulínia..... | 390 |
| 33. Regimento Interno da Câmara Municipal de Paulínia..... | 406 |

Os textos literários possuem uma colocação estética. Normalmente, são escritos com uma linguagem poética e expressiva, com o intuito de conquistar o interesse e sensibilizar o leitor. Os autores dos textos literários acompanham um certo estilo e utilizam as expressões de maneira elegante para manifestar as suas ideias. Existe um domínio da linguagem conotativa e da função poética. Os romances, contos, poesias, novelas e textos sagrados, são exemplos de textos literários.

Os textos não-literários, por sua vez, apresentam atividade utilitária ao explicar e informar o leitor de maneira objetiva e clara. São modelos de textos informativos que não se preocupam com a estética. Existe um domínio da linguagem denotativa e da função referencial, diferentemente do estilo literário. Alguns exemplos de textos não literários são, textos científicos, didáticos, reportagens jornalísticas e notícias.

Existem ainda os textos narrativos que contam uma certa história. A história é descrita por um narrador, que pode ou não participar de forma direta da história. Esse tipo de texto utiliza uma estrutura específica e predeterminada.

Além desses, há ainda outro tipo de texto conhecido como texto crítico. Esse modelo é uma exibição textual que começa a partir de um método analítico e reflexivo originando um conteúdo junto com uma crítica construtiva e bem demonstrado.

De maneira geral, todos os textos precisam possuir determinadas particularidades formais, isto é, tem que apresentem estrutura e elementos que construam uma relação entre eles. Entre essas particularidades formais tem a coerência e a coesão, que oferecem forma e sentido ao texto. A coerência está ligada com a compreensão, ou seja, a interpretação daquilo que está escrito ou que se fala. Já a coesão é a ligação entre as palavras ou frases do texto.

Um texto para ter sentido precisa possuir coerência. Apesar da coesão não ser requisito suficiente para que as afirmações formem um texto, são os recursos coesivos que oferecem maior legitimidade e realçam as relações entre os seus vários componentes. A partir disso, pode-se concluir que a coerência depende da coesão.

Contexto

O contexto é uma circunstância essencial na produção de textos. Ele corresponde ao conjunto de conjunturas (materiais ou abstratas) que rodeiam um acontecimento ou fato.

Assim, o contexto são todas as informações que acompanham o texto, modo pelo qual as ideias se encadeiam no discurso.

Sendo assim, o contexto corresponde ao ambiente físico ou situacional e pode ser uma referência histórica, social, cultural, familiar.

Para compreendermos a mensagem de um texto, precisamos estar a par do contexto ao qual pertence. Isso para que a mensagem transmitida pelo locutor (autor, emissor) seja inteligível para o interlocutor (leitor, receptor).

Nesse sentido, uma piada pode não fazer sentido, quando por exemplo está contextualizada numa determinada cultura, a qual não faz parte do seu repertório interpretativo.

Com efeito, o texto somente existe quando estabelece uma relação de identificação com seu leitor.

Tipos de Contexto

De acordo com sua natureza, o contexto é classificado em:

Contexto Linguístico

Parte da pragmática que estuda a produção dos enunciados linguísticos que afetam a interpretação e o significado das mensagens, de forma que depende das ocasiões de sentido.

Em outros termos, o contexto linguístico se encarrega das propriedades linguísticas que acompanham uma palavra, expressão ou enunciado.

Contexto Extralinguístico

São as informações que estão além do texto, ou seja, englobam as circunstâncias imediatas que envolvem uma situação linguística e são primordiais para o entendimento do texto, classificadas em contexto histórico, cultural e social.

Fonte: Disponível em: <https://www.todamateria.com.br/contexto/>. Acesso em: 23.ago.2023.

COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAIS;

— Definições e diferenciação

Coesão e coerência são dois conceitos distintos, tanto que um texto coeso pode ser incoerente, e vice-versa. O que existe em comum entre os dois é o fato de constituírem mecanismos fundamentais para uma produção textual satisfatória. Resumidamente, a coesão textual se volta para as questões gramaticais, isto é, na articulação interna do texto. Já a coerência textual tem seu foco na articulação externa da mensagem.

— Coesão Textual

Consiste no efeito da ordenação e do emprego adequado das palavras que proporcionam a ligação entre frases, períodos e parágrafos de um texto. A coesão auxilia na sua organização e se realiza por meio de palavras denominadas conectivos.

As técnicas de coesão

A coesão pode ser obtida por meio de dois mecanismos principais, a anáfora e a catáfora. Por estarem relacionados à mensagem expressa no texto, esses recursos classificam-se como endofóricas. Enquanto a anáfora retoma um componente, a catáfora o antecipa, contribuindo com a ligação e a harmonia textual.

As regras de coesão

Para que se garanta a coerência textual, é necessário que as regras relacionadas abaixo sejam seguidas.

Referência

— **Pessoal:** emprego de pronomes pessoais e possessivos.

Exemplo:

«Ana e Sara foram promovidas. Elas serão gerentes de departamento.» Aqui, tem-se uma referência pessoal anafórica (retoma termo já mencionado).

— **Comparativa:** emprego de comparações com base em semelhanças.

Exemplo:

“Mais um dia como os outros...”. Temos uma referência comparativa endofórica.

Acentuação das palavras Proparoxítonas

Classificam-se assim as palavras cuja antepenúltima sílaba é tônica, e todas recebem acento, sem exceções. Ex.: ácaro, árvore, bárbaro, cálida, exército, fétido, lâmpada, líquido, médico, pássaro, tática, trânsito.

Ditongos e Hiatos

Acentuam-se:

– Oxítonas com sílaba tônica terminada em abertos “_éu”, “_éi” ou “_ói”, sucedidos ou não por “_s”. Ex.: anéis, fiéis, herói, mausoléu, sóis, véus.

– As letras “_i” e “_u” quando forem a segunda vogal tônica de um hiato e estejam isoladas ou sucedidas por “_s” na sílaba. Ex.: cai (ca-i), país (pa-ís), baú (ba-ú).

Não se acentuam:

– A letra “_i”, sempre que for sucedida por de “_nh”. Ex.: moinho, rainha, bainha.

– As letras “_i” e o “_u” sempre que aparecerem repetidas. Ex.: juuna, xiita. xiita.

– Hiato composto por “_ee” e “_oo”. Ex.: creem, deem, leem, enjoo, magoo.

O Novo Acordo Ortográfico

Confira as regras que levaram algumas palavras a perderem acentuação em razão do Acordo Ortográfico de 1990, que entrou em vigor em 2009:

1 – Vogal tônica fechada -o de -oo em paroxítonas.

Exemplos: enjoo – enjoo; magoo – magoo; perdoo – perdo; vôo – voo; zôo – zoo.

2 – Ditongos abertos -oi e -ei em palavras paroxítonas.

Exemplos: alcalóide – alcaloide; andróide – androide; alcalóide – alcaloide; assembléia – assembleia; asteróide – asteroide; européia – europeia.

3 – Vogais -i e -u precedidas de ditongo em paroxítonas.

Exemplos: feiúra – feiura; maoísta – maoista; taoísmo – taoismo.

4 – Palavras paroxítonas cuja terminação é -em, e que possuem -e tônico em hiato.

Isso ocorre com a 3ª pessoa do plural do presente do indicativo ou do subjuntivo. Exemplos: deem; lêem – leem; relêem – releem; revêem.

5 – Palavras com trema: somente para palavras da língua portuguesa. Exemplos: bilíngüe – bilíngue; enxágüe – enxágue; linguiça – linguiça.

6 – Paroxítonas homógrafas: são palavras que têm a mesma grafia, mas apresentam significados diferentes. Exemplo: o verbo **PARAR**: pára – para. Antes do Acordo Ortográfico, a flexão do verbo “parar” era acentuada para que fosse diferenciada da preposição “para”.

Atualmente, nenhuma delas recebe acentuação. Assim:

Antes: Ela sempre pára para ver a banda passar. [verbo / preposição]

Hoje: Ela sempre para para ver a banda passar. [verbo / preposição]

PONTUAÇÃO;**— Visão Geral**

O sistema de pontuação consiste em um grupo de sinais gráficos que, em um período sintático, têm a função primordial de indicar um nível maior ou menor de coesão entre estruturas e, ocasionalmente, manifestar as propriedades da fala (prosódias) em um discurso redigido. Na escrita, esses sinais substituem os gestos e as expressões faciais que, na linguagem falada, auxiliam a compreensão da frase.

O emprego da pontuação tem as seguintes finalidades:

– Garantir a clareza, a coerência e a coesão interna dos diversos tipos textuais;

– Garantir os efeitos de sentido dos enunciados;

– Demarcar das unidades de um texto;

– Sinalizar os limites das estruturas sintáticas.

— Sinais de pontuação que auxiliam na elaboração de um enunciado**Vírgula**

De modo geral, sua utilidade é marcar uma pausa do enunciado para indicar que os termos por ela isolados, embora compartilhem da mesma frase ou período, não compõem unidade sintática. Mas, se, ao contrário, houver relação sintática entre os termos, estes não devem ser isolados pela vírgula. Isto quer dizer que, ao mesmo tempo que existem situações em que a vírgula é obrigatória, em outras, ela é vetada. Confira os casos em que a vírgula **deve** ser empregada:

• No interior da sentença

1 – Para separar elementos de uma enumeração e repetição:

| ENUMERAÇÃO |
|--|
| Adicione leite, farinha, açúcar, ovos, óleo e chocolate. |
| Paguei as contas de água, luz, telefone e gás. |

| REPETIÇÃO |
|--|
| Os arranjos estão lindos, lindos! |
| Sua atitude foi, muito, muito, muito indelicada. |

2 – Isolar o *vocativo*

“Crianças, venham almoçar!”

“Quando será a prova, professora?”

3 – Separar *apostos*

“O ladrão, menor de idade, foi apreendido pela polícia.”

4 – Isolar *expressões explicativas*:

“As CPIs que terminaram em pizza, ou seja, ninguém foi responsabilizado.”

VII - pela ordem: três minutos, sem apartes;

VIII - para apartear: dois minutos;

§ 1º - O tempo de duração da projeção da matéria gravada integra o prazo estabelecido ao orador, durante o tema livre e também na Ordem do Dia.

§ 2º - Não será admitida cessão de tempo entre os Vereadores.

SUBSEÇÃO III DO ENCERRAMENTO

Art. 210 - O encerramento da discussão dar-se-á:

I - por inexistência de oradores;

II - pelo decurso dos prazos regimentais;

SEÇÃO III DAS VOTAÇÕES

SUBSEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 211 - A votação completa o turno regimental de discussão.

§ 1º - Considera-se em fase de votação a partir do momento em que o Presidente declara encerrada a discussão de qualquer matéria.

§ 2º - A discussão e a votação pelo Plenário de matéria constante da Ordem do Dia, só poderão ser efetuadas com a presença da maioria absoluta dos membros da Câmara.

Art. 212 - Qualquer Vereador poderá deixar o Plenário a partir do momento em que o Presidente declarar encerrados os debates, com o objetivo de obstruir legalmente a votação. Concluída esta, deverá retornar para a discussão dos demais itens da Ordem do Dia, sob pena de ser-lhe atribuída ausência à Sessão.

§ 1º - O Vereador poderá escusar-se de tomar parte na votação, registrando, simplesmente, "abstenção".

§ 2º - O Vereador presente à sessão não poderá escusar-se de votar, devendo, porém, abster-se quando tiver interesse pessoal na deliberação, sob pena de nulidade da votação, quando seu voto for decisivo.

§ 3º - O Vereador que se considerar impedido de votar fará a comunicação ao Presidente, computando-se, todavia, sua presença para efeito de "quórum".

§ 4º - O impedimento poderá ser arguido por qualquer Vereador, cabendo a decisão ao Presidente.

§ 5º - Ao Vereador que chegar depois de iniciada a Ordem do Dia, lhe será atribuída falta, sendo-lhe facultado acompanhar a sessão de sua bancada.

§ 6º - Os projetos serão votados sempre individualmente.

§ 7º - Havendo empate na votação cabe ao Presidente desempatalá. Em caso de abstenção o desempate será pelo substituto regimental.

§ 8º - Requerimentos e moções serão sempre votados em bloco, salvo requerimento verbal de leitura e votação em destaque.

Art. 213 - Só se interromperá a votação de uma proposição por falta de "quórum".

Art. 214 - Terminada a apuração, o Presidente proclamará o resultado da votação, especificando os votos favoráveis, contrários, em branco, nulos e abstenções.

Parágrafo único. Em caso de problemas para realização da votação e/ou verificação do resultado, estes serão realizados no sistema simbólico de votação.

Art. 215 - O voto será sempre público nas deliberações da Câmara.

§ 1º - Os projetos de lei complementar somente serão considerados aprovados se obtiverem maioria absoluta dos votos dos membros da Câmara.

§ 2º - Os votos em branco só serão computados para efeito de "quórum".

SUBSEÇÃO II DOS PROCESSOS DE VOTAÇÃO

Art. 216 - O processo de votação é o eletrônico, sendo computado e divulgado o resultado simultaneamente em painel localizado no recinto do Plenário.

§ 1º - No processo eletrônico de votação cada Vereador acionará dispositivo próprio para registrar o voto.

§ 2º - Na impossibilidade de ser usado o painel eletrônico, serão utilizados os processos simbólicos de votação.

Art. 217 - No processo simbólico de votação, o Presidente convidará os Vereadores que estiverem de acordo a permanecerem sentados e os que forem contrários a se levantarem, procedendo, em seguida, à contagem dos votos e à proclamação do resultado.

Art. 218 - O processo nominal de votação consiste na contagem dos votos favoráveis e contrários, respondendo os Vereadores "favorável" ou "contrário", à medida em que forem chamados pelo 1º Secretário.

Art. 219 - O processo nominal será utilizado:

I - nos casos em que seja exigido "quórum" especial de votação;

II - por deliberação do Plenário, a requerimento de qualquer Vereador;

III - nos demais casos expressos neste Regimento.

§ 1º - O Vereador poderá retificar seu voto antes de proclamado o resultado.

§ 2º - Só poderão ser feitas e aceitas reclamações quanto ao resultado de votação antes de ser anunciada a discussão ou votação de nova matéria ou novo dispositivo da mesma matéria.

§ 3º - Dispondo o Regimento sobre processo simbólico de votação para uma proposição, poderá ser adotado o processo nominal desde que haja requerimento aprovado, a critério do Presidente.

§ 4º - O requerimento verbal não admitirá votação nominal.

SUBSEÇÃO IV DA VERIFICAÇÃO DE VOTAÇÃO

Art. 220 - 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 de votação será de imediato e necessariamente atendido pelo Presidente, desde que seja apresentado nos termos deste Regimento.

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

CAPÍTULO V DA SANÇÃO

Art. 221 - Aprovado um projeto de lei na forma regimental e consubstanciado em autógrafo, será ele, no prazo de dez dias úteis, enviado ao Prefeito, para fins de sanção e promulgação.

Art. 269 - Em caso de incapacidade civil absoluta, julgada por sentença de interdição, será o Vereador suspenso do exercício do mandato, sem perda da remuneração, enquanto durarem os seus efeitos.

Parágrafo único. A suspensão do mandato, neste caso, será declarada pelo Presidente na primeira sessão que se seguir ao conhecimento da sentença de interdição.

CAPÍTULO V DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 270 - A substituição de Vereador dar-se-á no caso de vaga, em razão de morte ou renúncia, de suspensão do mandato, de investidura na função de Secretário Municipal e em caso de licença superior a trinta dias.

§ 1º - Efetivada a licença e nos casos previstos neste artigo, o Presidente da Câmara convocará o respectivo suplente, que deverá tomar posse dentro de quinze dias, salvo motivo justo aceito pela Câmara.

§ 2º - A substituição do titular, suspenso do exercício do mandato, pelo respectivo suplente, dar-se-á até o final da suspensão.

§ 3º - Assiste ao suplente que for convocado o direito de se declarar impossibilitado de assumir o exercício do mandato, dando ciência por escrito à Mesa, que convocará o suplente imediato.

§ 4º - Quando convocado em caráter de substituição, o suplente não poderá ser escolhido para cargo da Mesa, nem para Presidente ou Vice-Presidente de Comissão.

§ 5º - Na falta de suplente o Presidente da Câmara comunicará o fato, dentro de quarenta e oito horas, diretamente ao Tribunal Regional Eleitoral.

CAPÍTULO VI DA VACÂNCIA

Art. 271 - As vagas na Câmara verificar-se-ão em virtude de:

I - falecimento;

II - renúncia;

III - perda de mandato;

IV - suspensão de mandato;

V - deixar de tomar posse no prazo de quinze dias da instalação da legislatura.

Art. 272 - A declaração de renúncia do Vereador ao mandato deve ser dirigida por escrito à Mesa, e independentemente de aprovação da Câmara, mas somente se tornará efetiva e irrevogável depois de lida no expediente da sessão subsequente.

§ 1º - Considera-se também haver renunciado:

I - o Vereador que não prestar compromisso no prazo estabelecido neste Regimento;

II - o suplente que, convocado, não se apresentar para entrar em exercício no prazo regimental.

§ 2º - A vacância, nos casos de renúncia, será declarada em sessão pelo Presidente.

Art. 273 - Perde o mandato o Vereador:

I - que infringir qualquer das proibições constantes no art. 54 da Constituição Federal;

II - cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar;

III - que transferir residência para fora dos limites do Município;

IV - que deixar de comparecer, em cada sessão legislativa ordinária, à terça parte das sessões ordinárias, salvo ausências justificadas, licença ou missão autorizada;

V - que perder ou tiver suspensos os direitos políticos;

VI - quando decretar a Justiça Eleitoral, nos casos previstos na Constituição;

VII - que sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgado;

§ 1º - Nos casos dos incisos I, II e III, a perda do mandato será decidida pela Câmara Municipal por maioria absoluta de votos, mediante provocação da Mesa ou de partido com representação na edilidade, assegurada ampla defesa.

§ 2º - Nos casos previstos nos incisos IV e V, a perda do mandato poderá ser declarada pela Mesa de ofício, ou mediante provocação de qualquer Vereador, ou de partido com representação na Câmara Municipal, assegurando ao representado, ampla defesa perante a Mesa, que será a responsável pela decisão final por maioria de votos;

§ 3º - Nos casos previstos nos incisos VI e VII, a perda do mandato poderá ser declarada pela Mesa de ofício, ou mediante provocação de qualquer Vereador, ou de partido com representação na Câmara Municipal.

§ 4º - A representação será encaminhada à Comissão de Legislação, Justiça e Redação, observadas as seguintes normas:

I - recebida e processada na Comissão, será fornecida cópia da representação ao Vereador, que terá o prazo de dez dias para apresentar defesa escrita e indicar provas;

II - se a defesa não for apresentada, o Presidente da Comissão nomeará defensor dativo para oferecê-la reabrindo o mesmo prazo;

III - apresentada a defesa, a Comissão procederá às diligências e à instrução probatória que entender necessárias, findas as quais proferirá parecer no prazo de cinco dias, concluindo pela procedência da representação ou pelo arquivamento desta; procedente a representação, a Comissão oferecerá também, o projeto de resolução no sentido da perda do mandato;

IV - o parecer da Comissão de Justiça e Redação será incluído na Ordem do Dia da sessão ordinária seguinte.

§ 4º - O Presidente que deixar de declarar a extinção ficará sujeito às sanções de perda do cargo e proibição de nova eleição para cargo da Mesa durante a legislatura.

§ 5º - Para os efeitos do inciso IV 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.

§ 6º - Considera-se não comparecimento, quando o Vereador não registrar presença pelo meio eletrônico ou, na impossibilidade deste, pelas formas descritas neste Regimento.

CAPÍTULO VII DO DECORO PARLAMENTAR

Art. 274 - O Vereador que descumprir os deveres inerentes ao seu mandato, ou praticar ato que afete a sua dignidade, estará sujeito ao processo e às seguintes medidas disciplinares:

I - censura;

II - suspensão temporária do exercício do mandato, não excedente de trinta dias;

III - perda do mandato.