



ITAJUBÁ - MG

CÂMARA MUNICIPAL DE ITAJUBÁ -
MINAS GERAIS

Analista de Recursos
Humanos

EDITAL Nº 1, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023

CÓD: SL-074MR-24
7908433251514

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos	9
2. figuras	12
3. coesão e coerência	15
4. tipologia textual	16
5. denotação e conotação; significação das palavras	22
6. emprego das classes de palavras	23
7. sintaxe da oração e do período.....	32
8. pontuação.....	35
9. concordância verbal e nominal.....	37
10. regência verbal e nominal.....	38
11. acentuação	41
12. ortografia	43
13. colocação pronominal.....	44
14. estudo da crase.....	45
15. semântica e estilística	45

Raciocínio Lógico

1. números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações	59
2. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas	71
3. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. formação de conceitos, discriminação de elementos	77
4. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal	89

Informática

1. Sistema operacional Windows 10 ou superior: área de trabalho, uso dos menus, barra de tarefas, barras de título, programas e aplicativos. Conceitos básicos de pastas e arquivos: manipulação (criar, mover, copiar, excluir, renomear) compartilhamento, principais extensões, atalhos.....	101
2. Software de elaboração de textos (Word versão 2013 ou superior): estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto.....	118
3. Software de planilhas eletrônicas (Excel versão 2013 ou superior): estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas, tabelas e gráficos; formatação; elaboração de tabelas e gráficos; uso de fórmulas e funções mais básicas; impressão; inserção de objetos; classificação de dados.....	127
4. Software de apresentação de slides (Power Point versão 2013 ou superior): estrutura básica das apresentações, conceitos de slides; edição, formatação e impressão de apresentações; inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides.....	133
5. Correio eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos	139

ÍNDICE

6. Internet: principais navegadores, tipos de ameaças virtuais e defesas, navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas	142
7. Hardware: dispositivos de entrada de dados, de saída de dados, periféricos e dispositivos de armazenamento	150
8. Suíte de Escritórios LibreOffice: Writer, Calc e Impress, versão 6, ou superior	153

Conhecimentos de Direito Constitucional e Administrativo

1. Princípios constitucionais da Administração Pública	169
2. Constituição da República (art. 1º ao 75)	172
3. Licitação e contratos administrativos (com base exclusivamente na Lei Federal nº. 14.133/2021)	203
4. Lei Federal nº 12.527/2011 (Lei de acesso à informação)	272
5. Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados)	278
6. Decreto-Lei nº 2.848/1940 (Código Penal): Título XI – Dos Crimes Contra a Administração Pública	291
7. Lei Orgânica do Município de Itajubá	307
8. Regimento Interno da Câmara Municipal de Itajubá - Resolução 979/16	328

Conhecimentos Específicos Analista de Recursos Humanos

1. Gestão de pessoas nas organizações. Sistemas modernos de gestão de recursos humanos. Novos conceitos. Ferramentas de gestão e estilos de liderança	367
2. A negociação no contexto organizacional	383
3. Gerenciamento da pluralidade nas empresas	389
4. Planejamento estratégico da gestão de pessoas	391
5. Competência interpessoal	394
6. Gerenciamento de conflitos	398
7. Clima e cultura organizacional	400
8. Política de desenvolvimento organizacional	403
9. O novo conceito de treinamento e desenvolvimento para educação continuada	406
10. Organizações de aprendizagem	410
11. O desafio de aprender e os conceitos de talento	410
12. Competências múltiplas e múltiplas inteligências	410
13. Desenvolvimento de pessoas como estratégia de gestão e a interação desta atividade com as demais funções do processo de gestão de pessoas	411
14. Elaboração de projetos de desenvolvimento de pessoas. Fases, procedimentos, diagnóstico, planejamento, execução, acompanhamento e avaliação	411
15. Avaliação e gestão de desempenho	413
16. Gestão do conhecimento e gestão por competências, abordagens e ferramentas	417
17. Distinção entre administração de pessoal, administração de recursos humanos e gestão social	431
18. Política de avaliação de desempenho individual e institucional	431
19. Psicodinâmica do trabalho e prevenção de saúde do trabalhador	432
20. Atuação dos profissionais de recursos humanos junto às equipes multidisciplinares e interdisciplinares voltadas para a saúde do trabalhador dentro e fora do mundo do trabalho	436

ÍNDICE

21. Planejamento de pessoal. Organograma, análise, desenho e descrição de cargo.....	436
22. Liderança.....	441
23. mudança organizacional	445
24. Educação corporativa.....	448
25. Equipes. trabalho em equipe	452
26. motivação	453
27. Treinamento e capacitação.....	455
28. Lei Complementar Federal nº 101/2000.....	455

Tipos e exemplos de mudanças	
1. Mudança na Estrutura Organizacional	<ul style="list-style-type: none"> - Redesenho da estrutura do órgãos e cargos. - Novos paradigmas organizacionais. - Redução de níveis hierárquicos. - Novas redes de comunicação.
2. Mudanças na Tecnologia	<ul style="list-style-type: none"> - Redesenho do fluxo de trabalho. - Novas máquinas, equipamentos e instalações. - Novos processos de trabalho. - Novos métodos de trabalho.
3. Mudanças nos produtos ou serviços	<ul style="list-style-type: none"> - Criação e desenvolvimento de produtos. - Criação e desenvolvimento de Serviços. - Melhoria dos produtos/serviços atuais. - Melhoria dos serviços ao cliente.
4. Mudanças nas pessoas ou na cultura da organização	<ul style="list-style-type: none"> - Novos paradigmas culturais. - Novos relacionamentos entre pessoas. - Novos conhecimentos, capacidades e habilidades. - Novas expectativas, percepções e motivações.

As organizações que resolvem promover mudança organizacional têm que avaliar qual dimensão ou tipo de mudança estão dispostas a fazer. É importante ressaltar que o quarto tipo de mudança, se bem trabalhado, proporciona um compromisso e um empenho das pessoas durante todo o processo de mudança, favorecendo muito o seu sucesso.

Resistência à Mudança Organizacional¹⁰⁹

A resistência se manifesta de várias formas, como:

- Atraso e demora no início do processo de mudança.
- Demora e ineficiência imprevista na etapa de implantação.
- Esforços objetivando sabotar o processo de mudança.

Os grupos resistirão à mudança na proporção dos níveis de ameaça e desconforto introduzidos pela implantação corrente de mudança, a resistência, ansiedade e poder são problemas ligados com a introdução da mudança organizacional.

Kotter¹¹⁰ afirma que a resistência à mudança diminui muito quando a organização consegue compartilhar de forma inteligível com seus colaboradores os objetivos da mesma, ou seja, os colaboradores conseguem perceber a importância da nova visão. Caso contrário, as pessoas não farão sacrifícios, ainda que estejam insatisfeitas com o *status quo*¹¹¹, a não ser que imaginem que os benefícios potenciais da mudança serão atraentes ou, ao menos, acreditem realmente que a transformação é possível.

Problemas relativos ao poder são, portanto, fundamentais de serem conhecidos durante o período de transição, uma vez que *a mudança constitui uma ameaça ao equilíbrio das forças entre os vários grupos de interesse, formais e informais.*

As organizações em processo de mudança organizacional devem trabalhar a mudança sem subestimar a organização informal, porque toda mudança organizacional, para ser eficaz e alcançar os objetivos, tem que avaliar a organização informal e procurar trabalhá-la a favor da própria mudança. Este é, sem dúvida, um dos maiores desafios e um dos grandes motivos de insucesso das mudanças nas organizações.

É imprescindível que as organizações percebam que não basta uma mudança adaptativa, mas uma mudança integrada, sistêmica, que compreenda a essência do fenômeno da mudança social. Partindo do princípio de que todas as organizações estão continuamente em processo de mudança, bem como seus ambientes, a empresa pode redefinir, mudar e influenciar este processo a seu favor.

Dessa forma, o processo de mudança é muito mais amplo e complexo do que um simples entendimento das dimensões ambientais. A mudança estratégica é, antes de tudo, um processo político, que implica na modificação da distribuição de recursos e de poder pelos vários níveis e unidades organizacionais. Para se promover um processo de mudança organizacional eficaz, este deve se ancorar em estratégias consistentes¹¹².

Gestão da mudança¹¹³

Seja qual for a mudança, é um processo dela necessita ser gerenciado, e dependendo do nível de mudança e a dificuldade do seu gerenciamento, pode ser necessário definir uma equipe responsável pela mudança, no entanto, cada membro da organização deve ser envolvido.

Segundo Chiavenato¹¹⁴, muitos programas de mudanças organizacionais simplesmente não funcionam porque se limitam somente a mudança no trabalho e não no comportamento e nas atitudes das pessoas.

Quando se fala em Mudança Organizacional, o primeiro passo é mudar o comportamento das pessoas, ou seja, deve-se primeiro mudar o comportamento individual, para assim posteriormente ter condições de mudar o comportamento organizacional.

Portanto, é necessário que as pessoas vejam o que deve ser mudado e concordem com isso para depois alcançar a mudança, porque daí para a frente pode-se então mudar a estrutura organizacional que envolve as pessoas, como:

- Cultura organizacional;
- Arquitetura e modelagem do trabalho;
- Sistemas de reconhecimento e recompensas; porém tudo em sintonia com o novo tipo de comportamento.

As empresas precisam ser capazes de atuar em um ambiente no qual, independente do lugar, tempo, volume ou qualquer fator, as premissas e as regras do jogo mudem continuamente, pois a mudança, além de desejável, é necessária, e os gestores precisam estar preparados para ela.

109 <http://re.granbery.edu.br/artigos/Mg==.pdf>

110 KOTTER, J. P. *Liderando mudança*. Rio de Janeiro: Campus, 1997.

111 É uma expressão originada no latim, cujo significado é "no mesmo estado que antes" ou então "o estado atual das coisas" e é usada para expressar a situação em que algo se encontra atualmente.

112 <http://re.granbery.edu.br/artigos/Mg==.pdf>

113 LOPES, P. C. B.; STADLER, C. C.; KOVALESKI, J. C. *Gestão da Mudança Organizacional*; 2003.

114 CHIAVENATO, I.; *Gestão de Pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações*, Elsevier, RJ, 2010.

Público-alvo

Pretende atender aos colaboradores internos, ou seja, os funcionários da organização, os colaboradores externos, que são os familiares dos funcionários, fornecedores, clientes e a comunidade em geral que são atendidos, principalmente, por intermédio das ações de responsabilidade social.

Corpo Docente

Cerca de 70% dos docentes são os próprios gerentes e executivos das instituições corporativas, enfatiza-se a atuação destes como forma de agregar valor à cadeia produtiva. A utilização dos gerentes traz um duplo benefício ao conhecimento organizacional.¹²⁴

Certificação

A maior dificuldade encontrada pelas empresas está na certificação dos cursos de educação formal. Somente instituições acadêmicas credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou secretarias de educação (no caso da Educação Básica) podem emitir diplomas. A estratégia encontrada pelas empresas foi realizar parcerias com as universidades tradicionais, nomenclatura pela qual o mundo corporativo denomina as Universidades Acadêmicas. Essas parcerias podem ser para validar a certificação dos cursos, como também para formatar um curso de acordo com a encomenda da empresa. Existem parcerias das empresas tanto com escolas e universidades públicas quanto privadas.

Um modelo de educação profissional pautado pelo mercado e tendo como principal finalidade a disseminação da cultura organizacional e o atendimento do plano estratégico da empresa, não atende à necessidade social de um projeto de formação humana comprometido com a construção de justiça social e a igualdade.

Princípios e Práticas de Sucesso de Educação Corporativa

Competitividade

- Obter o comprometimento e envolvimento da alta cúpula com sistema de educação.
- Alinhar as estratégias, diretrizes e práticas de gestão de pessoas às estratégias do negócio.
- Implantar um modelo de gestão de pessoas por competências.
- Conceber ações e programas educacionais alinhados às estratégias do negócio.

Perpetuidade

- Ser veículo de disseminação da cultura empresarial.
- Responsabilizar líderes e gestores pelo processo de aprendizagem.

Conectividade

- Adotar, implementar a educação inclusiva, contemplando o público interno e o externo.
- Implantar modelo de gestão do conhecimento que estimule o compartilhamento de conhecimentos organizacionais e a troca de experiências.

face da relação entre mundo do trabalho e mundo da educação. Educação corporativa: mundo do trabalho e do conhecimento: aproximações. SP, 2005.

¹²⁴ MARTINS, H. G. *Estudos da Trajetória das Universidades Brasileiras. Tese de Doutorado, RJ: Universidade Federal do Rio de Janeiro, 2004.*

- Integrar o sistema de educação com o modelo de gestão de conhecimento.
- Criar mecanismos de gestão que favoreçam a construção social do conhecimento.

Disponibilidade

- Utilizar de forma intensiva tecnologia aplicada à educação.
- Implantar projetos virtuais de educação (aprendizagem mediada por tecnologia).
- Implantar múltiplas formas e processos de aprendizagem que favoreçam a aprendizagem a qualquer hora e em qualquer lugar.

Cidadania

- Obter sinergia entre programas educacionais e projetos sociais.
- Comprometer-se com a cidadania empresarial, estimulando:
 - a) A formação de atores sociais dentro e fora da empresa; e
 - b) A construção social do conhecimento organizacional.

Parceria

Parcerias Internas: responsabilizar líderes e gestores pelo processo de aprendizagem de suas equipes, estimulando a participação nos programas educacionais e criando um ambiente de trabalho propício à aprendizagem.

Parcerias Externas: estabelecer parcerias estratégicas com as instituições de ensino superior.

Sustentabilidade

- Torna-se um centro de agregação de resultados para o negócio.
- Implantar sistema métrico para avaliar os resultados obtidos, considerando-se os objetivos do negócio.
- Criar mecanismos que favoreçam a auto sustentabilidade financeira do sistema.

A educação corporativa não se restringe apenas aos funcionários e ao público interno. As ações de capacitação também podem atingir a sociedade, os clientes e os fornecedores da instituição.

Os principais objetivos da educação corporativa são:

1. A universidade corporativa é um processo de aprendizagem e não necessariamente um local físico.
2. Oferecer oportunidades de aprendizagem que deem sustentação aos assuntos empresariais mais importantes.
3. Oferecer um currículo fundamentado em 3 Cs: Cidadania Corporativa, Contexto Situacional e Competências Básicas.
4. Treinar toda a cadeia de valor envolvendo todos os parceiros: clientes, distribuidores, fornecedores, terceiros, instituições de ensino superior etc.
5. Passar do treinamento conduzido pelo instrutor para vários e diferentes formatos de apresentação da aprendizagem.
6. Encorajar e facilitar o envolvimento dos líderes com o aprendizado.
7. Assumir foco global no desenvolvimento de soluções de aprendizagem.
8. Obter vantagens competitivas para possibilitar que a organização possa entrar em novos mercados.

• **Comunicação eficiente**

Se comunicar de forma clara e eficiente é essencial para um bom trabalho em equipe. Alinhar as metas e objetivos é o primeiro passo para que tudo funcione sem problemas. Quando todos os colaboradores entendem qual a direção que devem seguir com o trabalho, é mais fácil orquestrar a execução.

A comunicação também é importante para que todas as partes saibam o que é esperado delas. A delegação de tarefas deve ser clara, e ser respeitada. Novamente, a assertividade será uma habilidade essencial para a boa comunicação.

Quando um colaborador não sabe expressar seus limites, pode acabar pressionado a aceitar prazos que não pode cumprir ou tarefas que não sabe realizar. Isso prejudicará tanto o desempenho da equipe, quanto a confiança dos colaboradores. E claro, o produto final também será amplamente afetado.

Por isso a comunicação pode ser vista como um dos principais pilares do bom trabalho em equipe.

• **Proatividade**

A proatividade é antecipar necessidades e, de forma autônoma, todas as atitudes para atendê-las. Para o bom trabalho em equipe, é preciso que todos os colaboradores tenham a habilidade de identificar situações-problema antes que elas aconteçam. O mais importante, no entanto, é tomar uma atitude e oferecer soluções.

Uma equipe formada por colaboradores proativos tem um funcionamento mais eficiente. Os resultados são melhores e obtidos de forma mais rápida. Essa característica também possibilita que os processos sejam otimizados, elevando a qualidade do trabalho como um todo.

Para que funcionários sejam proativos, no entanto, é necessário que o estilo de liderança da organização seja flexível. A abertura a feedbacks, sugestões e opiniões entre os gestores é essencial para estimular a proatividade.

• **Inovação**

A criatividade e inovação são habilidades capazes de transformar a forma que uma equipe interage. Para o bom trabalho em equipe, é preciso que seus integrantes estejam sempre inovando os processos e procurando soluções criativas. Isso possibilita a obtenção de melhores resultados, aumento da eficiência e otimização dos processos.

Da mesma forma que a proatividade, a criatividade na equipe precisa de espaço concedido pela liderança para florescer. Estimular a autogestão na equipe possibilita que os profissionais criem soluções inovativas para realizar suas tarefas.

• **Confiança**

Não existe trabalho em equipe sem confiança mútua. Afinal, cada um precisa fazer a sua parte das tarefas e acreditar no potencial de seus companheiros. Quando você confia no resto na sua equipe, consegue delegar tarefas sem temer pela qualidade do produto final.

Isso é especialmente verdadeiro para os líderes. Muitos gestores cometem o erro de praticar a microgestão, tentando controlar todos os aspectos das tarefas de toda a equipe. Isso passa aos colaboradores a mensagem de que o líder não confia em suas habilidades, afetando o relacionamento entre a equipe, a autoconfiança e a motivação.

Para delegar, é preciso confiar. Se sua equipe sentir que a liderança e seus pares confiam em seu trabalho, tem muito mais chances de realizar as tarefas eficientemente e com motivação.

• **Respeito**

O respeito mútuo é importantíssimo para o bom trabalho em equipe. Colaboradores que não se respeitam como profissionais e como pessoas jamais terão um bom relacionamento. Sem o respeito, nenhuma outra habilidade que citamos anteriormente é possível.

Para estimular o respeito entre a equipe, é necessário trabalhar as habilidades de empatia e construir uma boa convivência entre os membros. Dinâmicas e exercícios de team building são ferramentas valiosíssimas nesse cenário.

MOTIVAÇÃO

— **Motivação**

A implantação da psicologia nas organizações nas últimas décadas concedeu aos gestores, as respostas de certas lacunas sobre o trabalho humano, pois o homem é movido por uma força interior, mas, para que seja satisfatória, e traga bem estar, é estimulada por fatores externos. No ponto econômico das organizações, quando o colaborador trabalha com satisfação é sinal de mais resultado e mais rentabilidade para a empresa.

Motivação é um processo responsável por impulso no comportamento do ser humano para uma determinada ação, que o estimula para realizar suas tarefas de forma que o objetivo esperado seja alcançado de forma satisfatória.

De acordo com Robbins (2005) a motivação possui três propriedades que a regem, uma é a direção, o foco da pessoa em sua meta e como realizar, outra é a intensidade, se o objetivo proposto é feito como algo que vai lhe trazer satisfação ou será realizado por obrigação, e a permanência. “A motivação é específica. Uma pessoa motivada para trabalhar pode não ter motivação para estudar ou vice-versa. Não há um estado geral de motivação, que leve uma pessoa a sempre ter disposição para tudo.” (MAXIMILIANO, 2007, p.250).

“Motivação é ter um motivo para fazer determinada tarefa, agir com algum propósito ou razão. Ser feliz ou estar feliz no período de execução da tarefa, auxiliado por fatores externos, mas principalmente pelos internos. O sentir-se bem num ambiente holístico, ambientar pessoas e manter-se em paz e harmonia, com a soma dos diversos papéis que encaramos neste teatro da vida chamado “sociedade”, resulta em uma parcialidade única e que requer cuidados e atenção.” (KLAVA, 2010).

O que os gestores estão buscando são como manter sempre seus colaboradores satisfeitos, para que assim possam exercer suas funções com o rendimento esperado pela organização, de modo que também, lhe seja prazeroso e satisfatório. Por exemplo, além da remuneração, que já foi provado não ser o principal fator motivacional do ser humano, existe os fatores de relações interpessoais, como ambiente de trabalho, o relacionamento com os demais colaboradores, são estímulos para que os funcionários se motivem ao trabalho.

**SEÇÃO III
DA RECONDUÇÃO DA DÍVIDA AOS LIMITES**

Art. 31. Se a dívida consolidada de um ente da Federação ultrapassar o respectivo limite ao final de um quadrimestre, deverá ser a ele reconduzida até o término dos três subsequentes, reduzindo o excedente em pelo menos 25% (vinte e cinco por cento) no primeiro.

§ 1o Enquanto perdurar o excesso, o ente que nele houver incorrido:

I - estará proibido de realizar operação de crédito interna ou externa, inclusive por antecipação de receita, ressalvadas as para pagamento de dívidas mobiliárias; (Redação dada pela Lei Complementar nº 178, de 2021)

II - obterá resultado primário necessário à recondução da dívida ao limite, promovendo, entre outras medidas, limitação de empenho, na forma do art. 9o.

§ 2o Vencido o prazo para retorno da dívida ao limite, e enquanto perdurar o excesso, o ente ficará também impedido de receber transferências voluntárias da União ou do Estado.

§ 3o As restrições do § 1o aplicam-se imediatamente se o montante da dívida exceder o limite no primeiro quadrimestre do último ano do mandato do Chefe do Poder Executivo.

§ 4o O Ministério da Fazenda divulgará, mensalmente, a relação dos entes que tenham ultrapassado os limites das dívidas consolidada e mobiliária.

§ 5o As normas deste artigo serão observadas nos casos de descumprimento dos limites da dívida mobiliária e das operações de crédito internas e externas.

**SEÇÃO IV
DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO**

**SUBSEÇÃO I
DA CONTRATAÇÃO**

Art. 32. O Ministério da Fazenda verificará o cumprimento dos limites e condições relativos à realização de operações de crédito de cada ente da Federação, inclusive das empresas por eles controladas, direta ou indiretamente.

§ 1o O ente interessado formalizará seu pleito fundamentando-o em parecer de seus órgãos técnicos e jurídicos, demonstrando a relação custo-benefício, o interesse econômico e social da operação e o atendimento das seguintes condições:

I - existência de prévia e expressa autorização para a contratação, no texto da lei orçamentária, em créditos adicionais ou lei específica;

II - inclusão no orçamento ou em créditos adicionais dos recursos provenientes da operação, exceto no caso de operações por antecipação de receita;

III - observância dos limites e condições fixados pelo Senado Federal;

IV - autorização específica do Senado Federal, quando se tratar de operação de crédito externo;

V - atendimento do disposto no inciso III do art. 167 da Constituição;

VI - observância das demais restrições estabelecidas nesta Lei Complementar.

§ 2o As operações relativas à dívida mobiliária federal autorizadas, no texto da lei orçamentária ou de créditos adicionais, serão objeto de processo simplificado que atenda às suas especificidades.

§ 3o Para fins do disposto no inciso V do § 1o, considerar-se-á, em cada exercício financeiro, o total dos recursos de operações de crédito nele ingressados e o das despesas de capital executadas, observado o seguinte:

I - não serão computadas nas despesas de capital as realizadas sob a forma de empréstimo ou financiamento a contribuinte, com o intuito de promover incentivo fiscal, tendo por base tributo de competência do ente da Federação, se resultar a diminuição, direta ou indireta, do ônus deste;

II - se o empréstimo ou financiamento a que se refere o inciso I for concedido por instituição financeira controlada pelo ente da Federação, o valor da operação será deduzido das despesas de capital;

III - (VETADO)

§ 4o Sem prejuízo das atribuições próprias do Senado Federal e do Banco Central do Brasil, o Ministério da Fazenda efetuará o registro eletrônico centralizado e atualizado das dívidas públicas interna e externa, garantido o acesso público às informações, que incluirão:

I - encargos e condições de contratação;

II - saldos atualizados e limites relativos às dívidas consolidada e mobiliária, operações de crédito e concessão de garantias.

§ 5o Os contratos de operação de crédito externo não conterão cláusula que importe na compensação automática de débitos e créditos.

§ 6o O prazo de validade da verificação dos limites e das condições de que trata este artigo e da análise realizada para a concessão de garantia pela União será de, no mínimo, 90 (noventa) dias e, no máximo, 270 (duzentos e setenta) dias, a critério do Ministério da Fazenda. (Incluído pela Lei Complementar nº 159, de 2017)

§ 7o Poderá haver alteração da finalidade de operação de crédito de Estados, do Distrito Federal e de Municípios sem a necessidade de nova verificação pelo Ministério da Economia, desde que haja prévia e expressa autorização para tanto, no texto da lei orçamentária, em créditos adicionais ou em lei específica, que se demonstre a relação custo-benefício e o interesse econômico e social da operação e que não configure infração a dispositivo desta Lei Complementar. (Incluído pela Lei Complementar nº 178, de 2021)

Art. 33. A instituição financeira que contratar operação de crédito com ente da Federação, exceto quando relativa à dívida mobiliária ou à externa, deverá exigir comprovação de que a operação atende às condições e limites estabelecidos.

§ 1o A operação realizada com infração do disposto nesta Lei Complementar será considerada nula, procedendo-se ao seu cancelamento, mediante a devolução do principal, vedados o pagamento de juros e demais encargos financeiros.

§ 2o Se a devolução não for efetuada no exercício de ingresso dos recursos, será consignada reserva específica na lei orçamentária para o exercício seguinte.

§ 3o Enquanto não for efetuada o cancelamento ou a amortização ou constituída a reserva de que trata o § 2o, aplicam-se ao ente as restrições previstas no § 3o do art. 23. (Redação dada pela Lei Complementar nº 178, de 2021)

**SEÇÃO III
DAS EMPRESAS CONTROLADAS PELO SETOR PÚBLICO**

Art. 47. A empresa controlada que firmar contrato de gestão em que se estabeleçam objetivos e metas de desempenho, na forma da lei, disporá de autonomia gerencial, orçamentária e financeira, sem prejuízo do disposto no inciso II do § 5o do art. 165 da Constituição.

Parágrafo único. A empresa controlada incluirá em seus balanços trimestrais nota explicativa em que informará:

I - fornecimento de bens e serviços ao controlador, com respectivos preços e condições, comparando-os com os praticados no mercado;

II - recursos recebidos do controlador, a qualquer título, especificando valor, fonte e destinação;

III - venda de bens, prestação de serviços ou concessão de empréstimos e financiamentos com preços, taxas, prazos ou condições diferentes dos vigentes no mercado.

**CAPÍTULO IX
DA TRANSPARÊNCIA, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO**

**SEÇÃO I
DA TRANSPARÊNCIA DA GESTÃO FISCAL**

Art. 48. São instrumentos de transparência da gestão fiscal, aos quais será dada ampla divulgação, inclusive em meios eletrônicos de acesso público: os planos, orçamentos e leis de diretrizes orçamentárias; as prestações de contas e o respectivo parecer prévio; o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e o Relatório de Gestão Fiscal; e as versões simplificadas desses documentos.

§ 1o A transparência será assegurada também mediante: (Redação dada pela Lei Complementar nº 156, de 2016)

I – incentivo à participação popular e realização de audiências públicas, durante os processos de elaboração e discussão dos planos, lei de diretrizes orçamentárias e orçamentos; (Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009).

II - liberação ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira, em meios eletrônicos de acesso público; e (Redação dada pela Lei Complementar nº 156, de 2016)

III – adoção de sistema integrado de administração financeira e controle, que atenda a padrão mínimo de qualidade estabelecido pelo Poder Executivo da União e ao disposto no art. 48-A. (Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009) (Vide Decreto nº 7.185, de 2010)

§ 2º A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios disponibilizarão suas informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais conforme periodicidade, formato e sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, os quais deverão ser divulgados em meio eletrônico de amplo acesso público. (Incluído pela Lei Complementar nº 156, de 2016)

§ 3o Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios encaminharão ao Ministério da Fazenda, nos termos e na periodicidade a serem definidos em instrução específica deste órgão, as informações necessárias para a constituição do registro eletrônico centralizado e atualizado das dívidas públicas interna e externa, de que trata o § 4o do art. 32. (Incluído pela Lei Complementar nº 156, de 2016)

§ 4o A inobservância do disposto nos §§ 2o e 3o ensejará as penalidades previstas no § 2o do art. 51. (Incluído pela Lei Complementar nº 156, de 2016)

§ 5o Nos casos de envio conforme disposto no § 2o, para todos os efeitos, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios cumprem o dever de ampla divulgação a que se refere o caput. (Incluído pela Lei Complementar nº 156, de 2016)

§ 6o Todos os Poderes e órgãos referidos no art. 20, incluídos autarquias, fundações públicas, empresas estatais dependentes e fundos, do ente da Federação devem utilizar sistemas únicos de execução orçamentária e financeira, mantidos e gerenciados pelo Poder Executivo, resguardada a autonomia. (Incluído pela Lei Complementar nº 156, de 2016)

Art. 48-A. Para os fins a que se refere o inciso II do parágrafo único do art. 48, os entes da Federação disponibilizarão a qualquer pessoa física ou jurídica o acesso a informações referentes a: (Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009).

I – quanto à despesa: todos os atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução da despesa, no momento de sua realização, com a disponibilização mínima dos dados referentes ao número do correspondente processo, ao bem fornecido ou ao serviço prestado, à pessoa física ou jurídica beneficiária do pagamento e, quando for o caso, ao procedimento licitatório realizado; (Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009).

II – quanto à receita: o lançamento e o recebimento de toda a receita das unidades gestoras, inclusive referente a recursos extraordinários. (Incluído pela Lei Complementar nº 131, de 2009).

Art. 49. As contas apresentadas pelo Chefe do Poder Executivo ficarão disponíveis, durante todo o exercício, no respectivo Poder Legislativo e no órgão técnico responsável pela sua elaboração, para consulta e apreciação pelos cidadãos e instituições da sociedade.

Parágrafo único. A prestação de contas da União conterà demonstrativos do Tesouro Nacional e das agências financeiras oficiais de fomento, incluído o Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social, especificando os empréstimos e financiamentos concedidos com recursos oriundos dos orçamentos fiscal e da seguridade social e, no caso das agências financeiras, avaliação circunstanciada do impacto fiscal de suas atividades no exercício.

**SEÇÃO II
DA ESCRITURAÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DAS CONTAS**

Art. 50. Além de obedecer às demais normas de contabilidade pública, a escrituração das contas públicas observará as seguintes:

I - a disponibilidade de caixa constará de registro próprio, de modo que os recursos vinculados a órgão, fundo ou despesa obrigatória fiquem identificados e escriturados de forma individualizada;

II - a despesa e a assunção de compromisso serão registradas segundo o regime de competência, apurando-se, em caráter complementar, o resultado dos fluxos financeiros pelo regime de caixa;

III - as demonstrações contábeis compreenderão, isolada e conjuntamente, as transações e operações de cada órgão, fundo ou entidade da administração direta, autárquica e fundacional, inclusive empresa estatal dependente;

IV - as receitas e despesas previdenciárias serão apresentadas em demonstrativos financeiros e orçamentários específicos;

II - convênio, acordo, ajuste ou congênere, conforme sua legislação.

Art. 63. É facultado aos Municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes optar por:

I - aplicar o disposto no art. 22 e no § 4o do art. 30 ao final do semestre;

II - divulgar semestralmente:

a) (VETADO)

b) o Relatório de Gestão Fiscal;

c) os demonstrativos de que trata o art. 53;

III - elaborar o Anexo de Política Fiscal do plano plurianual, o Anexo de Metas Fiscais e o Anexo de Riscos Fiscais da lei de diretrizes orçamentárias e o anexo de que trata o inciso I do art. 5o a partir do quinto exercício seguinte ao da publicação desta Lei Complementar.

§ 1o A divulgação dos relatórios e demonstrativos deverá ser realizada em até trinta dias após o encerramento do semestre.

§ 2o Se ultrapassados os limites relativos à despesa total com pessoal ou à dívida consolidada, enquanto perdurar esta situação, o Município ficará sujeito aos mesmos prazos de verificação e de retorno ao limite definidos para os demais entes.

Art. 64. A União prestará assistência técnica e cooperação financeira aos Municípios para a modernização das respectivas administrações tributária, financeira, patrimonial e previdenciária, com vistas ao cumprimento das normas desta Lei Complementar.

§ 1o A assistência técnica consistirá no treinamento e desenvolvimento de recursos humanos e na transferência de tecnologia, bem como no apoio à divulgação dos instrumentos de que trata o art. 48 em meio eletrônico de amplo acesso público.

§ 2o A cooperação financeira compreenderá a doação de bens e valores, o financiamento por intermédio das instituições financeiras federais e o repasse de recursos oriundos de operações externas.

Art. 65. Na ocorrência de calamidade pública reconhecida pelo Congresso Nacional, no caso da União, ou pelas Assembleias Legislativas, na hipótese dos Estados e Municípios, enquanto perdurar a situação:

I - serão suspensas a contagem dos prazos e as disposições estabelecidas nos arts. 23, 31 e 70;

II - serão dispensados o atingimento dos resultados fiscais e a limitação de empenho prevista no art. 9o.

§ 1º Na ocorrência de calamidade pública reconhecida pelo Congresso Nacional, nos termos de decreto legislativo, em parte ou na integralidade do território nacional e enquanto perdurar a situação, além do previsto nos incisos I e II do caput: (Incluído pela Lei Complementar nº 173, de 2020)

I - serão dispensados os limites, condições e demais restrições aplicáveis à União, aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, bem como sua verificação, para: (Incluído pela Lei Complementar nº 173, de 2020)

a) contratação e aditamento de operações de crédito; (Incluído pela Lei Complementar nº 173, de 2020)

b) concessão de garantias; (Incluído pela Lei Complementar nº 173, de 2020)

c) contratação entre entes da Federação; e (Incluído pela Lei Complementar nº 173, de 2020)

d) recebimento de transferências voluntárias; (Incluído pela Lei Complementar nº 173, de 2020)

II - serão dispensados os limites e afastadas as vedações e sanções previstas e decorrentes dos arts. 35, 37 e 42, bem como será dispensado o cumprimento do disposto no parágrafo único do art. 8º desta Lei Complementar, desde que os recursos arrecadados sejam destinados ao combate à calamidade pública; (Incluído pela Lei Complementar nº 173, de 2020)

III - serão afastadas as condições e as vedações previstas nos arts. 14, 16 e 17 desta Lei Complementar, desde que o incentivo ou benefício e a criação ou o aumento da despesa sejam destinados ao combate à calamidade pública. (Incluído pela Lei Complementar nº 173, de 2020)

§ 2º O disposto no § 1º deste artigo, observados os termos estabelecidos no decreto legislativo que reconhecer o estado de calamidade pública: (Incluído pela Lei Complementar nº 173, de 2020)

I - aplicar-se-á exclusivamente: (Incluído pela Lei Complementar nº 173, de 2020)

a) às unidades da Federação atingidas e localizadas no território em que for reconhecido o estado de calamidade pública pelo Congresso Nacional e enquanto perdurar o referido estado de calamidade; (Incluído pela Lei Complementar nº 173, de 2020)

b) aos atos de gestão orçamentária e financeira necessários ao atendimento de despesas relacionadas ao cumprimento do decreto legislativo; (Incluído pela Lei Complementar nº 173, de 2020)

II - não afasta as disposições relativas a transparência, controle e fiscalização. (Incluído pela Lei Complementar nº 173, de 2020)

§ 3º No caso de aditamento de operações de crédito garantidas pela União com amparo no disposto no § 1º deste artigo, a garantia será mantida, não sendo necessária a alteração dos contratos de garantia e de contragarantia vigentes. (Incluído pela Lei Complementar nº 173, de 2020)

Art. 65-A. Não serão contabilizadas na meta de resultado primário, para efeito do disposto no art. 9º desta Lei Complementar, as transferências federais aos demais entes da Federação, devidamente identificadas, para enfrentamento das consequências sociais e econômicas no setor cultural decorrentes de calamidades públicas ou pandemias, desde que sejam autorizadas em acréscimo aos valores inicialmente previstos pelo Congresso Nacional na lei orçamentária anual. (Incluído pela Lei Complementar nº 195, de 2022)

Art. 66. Os prazos estabelecidos nos arts. 23, 31 e 70 serão duplicados no caso de crescimento real baixo ou negativo do Produto Interno Bruto (PIB) nacional, regional ou estadual por período igual ou superior a quatro trimestres.

§ 1o Entende-se por baixo crescimento a taxa de variação real acumulada do Produto Interno Bruto inferior a 1% (um por cento), no período correspondente aos quatro últimos trimestres.

§ 2o A taxa de variação será aquela apurada pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística ou outro órgão que vier a substituí-la, adotada a mesma metodologia para apuração dos PIB nacional, estadual e regional.

§ 3o Na hipótese do caput, continuarão a ser adotadas as medidas previstas no art. 22.

§ 4o Na hipótese de se verificarem mudanças drásticas na condução das políticas monetária e cambial, reconhecidas pelo Senado Federal, o prazo referido no caput do art. 31 poderá ser ampliado em até quatro quadrimestres.

Art. 67. O acompanhamento e a avaliação, de forma permanente, da política e da operacionalidade da gestão fiscal serão realizados por conselho de gestão fiscal, constituído por represen-