



PRIMAVERA DO LESTE-MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO LESTE - MATO GROSSO

CONTROLADOR INTERNO (CIÊNCIAS CONTÁBEIS)

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Raciocínio Lógico e Matemático
- ▶ Noções de informática
- ▶ Controle Interno e Auditoria no Setor Público
- ▶ Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP)
- ▶ Direito Constitucional
- ▶ Legislação Estadual e Normas do TCE-MT

MATERIAL DIGITAL

- ▶ Direito Administrativo e Legislação de Gestão
- ▶ Conhecimentos gerais e legislação
- ▶ Jurisprudência e Precedentes dos Tribunais

INCLUI QUESTÕES GABARITADAS

EDITAL N° 001/2026



41
ANOS
A SOLUÇÃO PARA O SEU CONCURSO

BÔNUS

ÁREA DO CONCURSEIRO

- **Português:** Ortografia, Fonologia, Acentuação Gráfica, Concordância, Regência, Crase e Pontuação.
- **Informática:** Computação na Nuvem, Armazenamento em Nuvem, Intranet, Internet, Conceitos, Protocolos e Segurança da informação.



AVISO IMPORTANTE:

Este é um Material de Demonstração

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila.

Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, **esta não é a apostila completa.**

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- ✕ Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- ✕ Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- ✕ Questões gabaritadas
- ✕ Diferentes práticas que otimizam seus estudos

Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da **APROVAÇÃO.**

Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação:
<https://www.editorasolucao.com.br/>



PRIMAVERA DO LESTE - MT

PREFEITURA MUNICIPAL DE PRIMAVERA DO
LESTE - MATO GROSSO - MT

Controlador Interno
(Ciências Contábeis)

EDITAL Nº 001/2026

CÓD: SL-004JL-26
7901183001118

Língua Portuguesa

1. Interpretação de texto verbal e/ou não verbal, literário e/ou não literário	9
2. Tipologia textual	12
3. Funções da linguagem	18
4. Coesão e Coerência.....	18
5. Sintaxe: frase, oração, período (termos de orações)	22
6. Concordância verbal e nominal	26
7. Morfologia: Classes de palavras, letras e formas.....	30
8. Pontuação.....	39
9. Acentuação gráfica.....	41
10. Ortografia.....	43
11. Semântica. Significação das palavras	47
12. Noções de literatura conceito e linguagem literária	49
13. Figuras de linguagem	52
14. Crase	55
15. Empregos das classes de palavras.....	57

Raciocínio Lógico e Matemático

1. Raciocínio lógico numérico: Resolução de problemas envolvendo números reais.....	65
2. Conjuntos.....	66
3. Porcentagem.....	69
4. Sequências e padrões (com números, figuras ou palavras)	70
5. Raciocínio Lógico: Proposições. Conectivos. Negação. Equivalência e implicação lógica	72
6. Argumentação lógica	77
7. Estruturas Lógicas	81
8. Problemas de contagem: Princípio Aditivo e Princípio Multiplicativo. Arranjos. Combinações. Permutações	84
9. Noções de probabilidade.....	89

Noções de informática

1. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática. tipos de computadores, conceitos de hardware e de software, instalação de periféricos.....	97
2. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office, versões 2010, 2013 e 365).....	104
3. Noções de sistema operacional (ambiente Windows, versões 10 e 11 pro).....	118
4. Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. Programas de navegação. Sítios de busca e pesquisa na Internet	130
5. Ferramentas Google: Gmail; Google Meet; Google Documentos; Google Planilhas; Google Drive; Google Agenda	135
6. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas	144
7. Segurança da informação: procedimentos de segurança. Noções de vírus, Worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.).....	147
8. Procedimentos de backup	151

Controle Interno e Auditoria no Setor Público

1. Finalidades, atividades e competências.....	157
2. A fiscalização contábil, financeira e orçamentária	161
3. Sistema de Controle Interno e sua integração com as Três Linhas (The Three Lines Model) do IIA	165
4. Controle Externo e a relação institucional com o Controle Interno.....	169
5. Dos Limites Constitucionais para Repasses ao Poder Legislativo Municipal.....	173
6. Gestão de Riscos e Governança: Modelos COSO I e II (ERM) e IA-CM (Internal Audit Capability Model).	176
7. Auditoria: Conceito, Auditoria Interna e Auditoria Independente	181
8. Procedimentos e Técnicas de Auditoria: Testes de Observância e Substantivos	185
9. Papéis de Trabalho: Documentação, guarda e evidências	189
10. Fraude e erro: Conceitos e responsabilidades do auditor	194
11. Planejamento de Auditoria: Relevância, Materialidade e Programas de Trabalho.....	198
12. Risco de Auditoria: Avaliação dos Controles Internos e do Sistema Contábil	202
13. Supervisão e Controle de Qualidade na execução dos trabalhos de auditoria.....	207
14. Amostragem estatística e não estatística em auditoria	211
15. Estimativas Contábeis e Transações com partes relacionadas.....	216
16. Relatório Circunstanciado, Pareceres e Comunicação de Resultados.....	221
17. Normas de Auditoria Independente (NBC TA) e Normas de Auditoria Interna (NBC TI 01).....	226
18. Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP/ISSAIs).	230
19. Ética profissional aplicada à Auditoria e ao Controle Interno.....	235

Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP)

1. Conceituação, objeto e campo de aplicação.....	243
2. Planejamento e Orçamento Público: Instrumentos (PPA, LDO e LOA).....	246
3. Receitas Públicas: Conceito, classificação, estágios e fontes	249
4. Despesas Públicas: Conceito, classificação, estágios e restos a pagar	251
5. Patrimônio no setor Público: Ativos e Passivos sob a ótica patrimonial	254
6. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): Conceito, objetivos, atributos e estrutura	257
7. SIAFIC (Decreto 10.540/2020): Requisitos mínimos de qualidade e integração de sistemas	262
8. Características qualitativas da informação contábil e Estrutura Conceitual	266
9. Demonstrações Contábeis do Setor Público (DCSP): Conceito, composição e conteúdo dos Balanços Públicos	271
10. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis: Indicadores financeiros e de gestão	276
11. Controle na Administração Pública sob a ótica da Lei 4.320/64	281
12. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) – 11ª Edição	287
13. Siconfi: Relatórios de Gestão Fiscal (RGF) e Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO)	290

Direito Constitucional

1. Constituição: Conceitos, classificações e princípios fundamentais.....	297
2. Normas Constitucionais e Poder Constituinte	299

3. Direitos e Garantias Fundamentais: Individuais, coletivos, sociais e políticos.....	304
4. Supremacia da Constituição e Controle de Constitucionalidade	306
5. Estado Federal: Repartição de competências e intervenções.....	309
6. Organização dos Poderes: Executivo, Legislativo e Judiciário; Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária na CF/88 (Arts. 70 a 75)	318
7. Sistema Tributário Nacional e impactos da Reforma Tributária (EC 132/2023)	345

Legislação Estadual e Normas do TCE-MT

1. Constituição do Estado de Mato Grosso: organização municipal e competências (arts. 173 a 215)	367
2. Controle Externo: Lei Orgânica do Tribunal de Contas de Mato Grosso (LC nº 269/2007)	371
3. Ccc Código de Processo do Controle Externo (LC nº 752/2022)	381
4. Regimento Interno do TCE-MT (Resolução nº 16/2021)	393

Material Digital

Direito Administrativo e Legislação de Gestão

1. Conceito, fontes e princípios da Administração Pública	3
2. Poderes da Administração Pública e o regime jurídicoadministrativo; Desvio e Abuso de Poder: Controle e responsabilização.....	11
3. Estrutura da Administração Pública: Direta, Indireta e Entidades Paraestatais	18
4. Servidores Públicos: Direitos, deveres e regime constitucional.....	24
5. Atos Administrativos: Requisitos, atributos, classificação e invalidade	36
6. Processos Administrativos e Lei Federal nº 9.784/1999	49
7. Improbidade Administrativa: Lei Federal nº 8.429/92 e as alterações da Lei nº 14.230/2021.....	58
8. Lei Anticorrupção (Lei Federal nº 12.846/2013) e Programas de Compliance	68
9. Serviços Públicos e Regime de Concessão e Permissão (Lei nº 8.987/1995).....	71
10. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021 e suas alterações	91
11. Bens Públicos: Conceito, espécies e formas de utilização	135
12. LINDB (Decreto-Lei nº 4.657/1942): Segurança Jurídica e Eficiência na Gestão Pública	137
13. Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000) e Crimes Contra a Finança Pública (Lei nº 10.028/2000).....	140
14. Responsabilidade de Prefeitos e Vereadores (Decreto-Lei 201/1967).....	158
15. Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei 13.709/2018) e Lei de Acesso à Informação (LAI - Lei 12.527/2011)	161
16. Governo Digital e Eficiência Pública (Lei nº 14.129/2021).....	182
17. Lei nº 15.263, de 14 de novembro de 2025 (Política Nacional de Linguagem Simples)	190

Conhecimentos gerais e legislação

1. Fundamentos históricos e geográficos do Brasil; Interação entre o clima, a vegetação, o relevo, a hidrografia e o solo no espaço natural brasileiro; Os recursos minerais e energéticos brasileiros, produção e consumo, conservação e esgotamento.....	195
2. República Velha (1889 e 1930)	203
3. A Revolução de 1930 e a Era Vargas; O Estado Novo (1937 a 1945); República Liberal-Conservadora (1946 a 1964)	209

4. Governos militares.....	214
5. A Nova República; Brasil Contemporâneo	217
6. Atualidades: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, problemas ambientais	221
7. Aspectos históricos e geográficos do Município	222
8. Constituição Federal de 1988 e suas alterações (arts. 1º a 14, arts 37 a 43 e arts 196 a 200)	224
9. Lei Orgânica Municipal (e suas alterações)	243
10. Lei Municipal nº 679 de 25 de setembro de 2001– Estatuto do Servidor Municipal de Primavera do Leste (e suas alterações)	270

Jurisprudência e Precedentes dos Tribunais

1. Jurisprudência do Supremo Tribunal Federal (STF): temas de repercussão geral, súmulas vinculantes e outros	293
2. Jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça (STJ): recursos repetitivos, enunciados etc.....	293
3. Tribunal de Contas da União (TCU): entendimentos consolidados.....	293
4. Deliberações do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso (TCE-MT): Prejulgados, Resoluções Consultas, Acórdãos e julgados relevantes	293

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/>

LÍNGUA PORTUGUESA

INTERPRETAÇÃO DE TEXTO VERBAL E/OU NÃO VERBAL, LITERÁRIO E/OU NÃO LITERÁRIO

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades essenciais para que a comunicação alcance seu objetivo de forma eficaz. Em diversos contextos, como na leitura de livros, artigos, propagandas ou imagens, é necessário que o leitor seja capaz de entender o conteúdo proposto e, além disso, atribuir significados mais amplos ao que foi lido ou visto.

Para isso, é importante distinguir os conceitos de compreensão e interpretação, bem como reconhecer que um texto pode ser verbal (composto por palavras) ou não-verbal (constituído por imagens, símbolos ou outros elementos visuais).

Compreender um texto implica decodificar sua mensagem explícita, ou seja, captar o que está diretamente apresentado. Já a interpretação vai além da compreensão, exigindo que o leitor utilize seu repertório pessoal e conhecimentos prévios para gerar um sentido mais profundo do texto. Dessa forma, dominar esses dois processos é essencial não apenas para a leitura cotidiana, mas também para o desempenho em provas e concursos, onde a análise de textos e imagens é frequentemente exigida.

Essa distinção entre compreensão e interpretação é crucial, pois permite ao leitor ir além do que está explícito, alcançando uma leitura mais crítica e reflexiva.

CONCEITO DE COMPREENSÃO

A compreensão de um texto é o ponto de partida para qualquer análise textual. Ela representa o processo de decodificação da mensagem explícita, ou seja, a habilidade de extrair informações diretamente do conteúdo apresentado pelo autor, sem a necessidade de agregar inferências ou significados subjetivos. Quando compreendemos um texto, estamos simplesmente absorvendo o que está dito de maneira clara, reconhecendo os elementos essenciais da comunicação, como o tema, os fatos e os argumentos centrais.

► A Compreensão em Textos Verbais

Nos textos verbais, que utilizam a linguagem escrita ou falada como principal meio de comunicação, a compreensão passa pela habilidade de ler com atenção e reconhecer as estruturas linguísticas. Isso inclui:

- **Vocabulário:** O entendimento das palavras usadas no texto é fundamental. Palavras desconhecidas podem comprometer a compreensão, tornando necessário o uso de dicionários ou ferramentas de pesquisa para esclarecer o significado.
- **Sintaxe:** A maneira como as palavras estão organizadas em frases e parágrafos também influencia o processo de compreensão. Sentenças complexas, inversões sintáticas ou o

- uso de conectores como conjunções e preposições requerem atenção redobrada para garantir que o leitor compreenda as relações entre as ideias.

- **Coesão e coerência:** são dois pilares essenciais da compreensão. Um texto coeso é aquele cujas ideias estão bem conectadas, e a coerência se refere à lógica interna do texto, onde as ideias se articulam de maneira fluida e compreensível.

Ao realizar a leitura de um texto verbal, a compreensão exige a decodificação de todas essas estruturas. É a partir dessa leitura atenta e detalhada que o leitor poderá garantir que absorveu o conteúdo proposto pelo autor de forma plena.

► A Compreensão em Textos Não-Verbais

Além dos textos verbais, a compreensão se estende aos textos não-verbais, que utilizam símbolos, imagens, gráficos ou outras representações visuais para transmitir uma mensagem. Exemplos de textos não-verbais incluem obras de arte, fotografias, infográficos e até gestos em uma linguagem de sinais.

A compreensão desses textos exige uma leitura visual aguçada, na qual o observador decodifica os elementos presentes, como:

- **Cores:** As cores desempenham um papel comunicativo importante em muitos contextos, evocando emoções ou sugerindo informações adicionais. Por exemplo, em um gráfico, cores diferentes podem representar categorias distintas de dados.
- **Formas e símbolos:** Cada forma ou símbolo em um texto visual pode carregar um significado próprio, como sinais de trânsito ou logotipos de marcas. A correta interpretação desses elementos depende do conhecimento prévio do leitor sobre seu uso.
- **Gestos e expressões:** Em um contexto de comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou em uma apresentação oral acompanhada de gestos, a compreensão se dá ao identificar e entender as nuances de cada movimento.

► Fatores que Influenciam a Compreensão

A compreensão, seja de textos verbais ou não-verbais, pode ser afetada por diversos fatores, entre eles:

- **Conhecimento prévio:** Quanto mais familiarizado o leitor estiver com o tema abordado, maior será sua capacidade de compreender o texto. Por exemplo, um leitor que já conhece o contexto histórico de um fato poderá compreender melhor uma notícia sobre ele.

▪ **Contexto:** O ambiente ou a situação em que o texto é apresentado também influencia a compreensão. Um texto jornalístico, por exemplo, traz uma mensagem diferente dependendo de seu contexto histórico ou social.

▪ **Objetivos da leitura:** O propósito com o qual o leitor aborda o texto impacta a profundidade da compreensão. Se a leitura for para estudo, o leitor provavelmente será mais minucioso do que em uma leitura por lazer.

► **Compreensão como Base para a Interpretação**

A compreensão é o primeiro passo no processo de leitura e análise de qualquer texto. Sem uma compreensão clara e objetiva, não é possível seguir para uma etapa mais profunda, que envolve a interpretação e a formulação de inferências. Somente após a decodificação do que está explicitamente presente no texto, o leitor poderá avançar para uma análise mais subjetiva e crítica, onde ele começará a trazer suas próprias ideias e reflexões sobre o que foi lido.

A compreensão textual é um processo que envolve a decodificação de elementos verbais e não-verbais, permitindo ao leitor captar a mensagem essencial do conteúdo. Ela exige atenção, familiaridade com as estruturas linguísticas ou visuais e, muitas vezes, o uso de recursos complementares, como dicionários. Ao dominar a compreensão, o leitor cria uma base sólida para interpretar textos de maneira mais profunda e crítica.

TEXTOS VERBAIS E NÃO-VERBAIS

Na comunicação, os textos podem ser classificados em duas categorias principais: verbais e não-verbais. Cada tipo de texto utiliza diferentes recursos e linguagens para transmitir suas mensagens, sendo fundamental que o leitor ou observador saiba identificar e interpretar corretamente as especificidades de cada um.

► **Textos Verbais**

Os textos verbais são aqueles constituídos pela linguagem escrita ou falada, onde as palavras são o principal meio de comunicação. Eles estão presentes em inúmeros formatos, como livros, artigos, notícias, discursos, entre outros. A linguagem verbal se apoia em uma estrutura gramatical, com regras que organizam as palavras e frases para transmitir a mensagem de forma coesa e compreensível.

Características dos Textos Verbais:

- **Estrutura Sintática:** As frases seguem uma ordem gramatical que facilita a decodificação da mensagem.
- **Uso de Palavras:** As palavras são escolhidas com base em seu significado e função dentro do texto, permitindo ao leitor captar as ideias expressas.
- **Coesão e Coerência:** A conexão entre frases, parágrafos e ideias deve ser clara, para que o leitor compreenda a linha de raciocínio do autor.

Exemplos de textos verbais incluem:

- **Livros e artigos:** Onde há um desenvolvimento contínuo de ideias, apoiado em argumentos e explicações detalhadas.

▪ **Diálogos e conversas:** Que utilizam a oralidade para interações mais diretas e dinâmicas.

▪ **Panfletos e propagandas:** Usam a linguagem verbal de forma concisa e direta para transmitir uma mensagem específica.

A compreensão de um texto verbal envolve a decodificação de palavras e a análise de como elas se conectam para construir significado. É essencial que o leitor identifique o tema, os argumentos centrais e as intenções do autor, além de perceber possíveis figuras de linguagem ou ambiguidades.

► **Textos Não-Verbais**

Os textos não-verbais utilizam elementos visuais para se comunicar, como imagens, símbolos, gestos, cores e formas. Embora não usem palavras diretamente, esses textos transmitem mensagens completas e são amplamente utilizados em contextos visuais, como artes visuais, placas de sinalização, fotografias, entre outros.

Características dos Textos Não-Verbais:

- **Imagens e símbolos:** Carregam significados culturais e contextuais que devem ser reconhecidos pelo observador.
- **Cores e formas:** Podem ser usadas para evocar emoções ou destacar informações específicas. Por exemplo, a cor vermelha em muitos contextos pode representar perigo ou atenção.
- **Gestos e expressões:** Na comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou na expressão facial, o corpo desempenha o papel de transmitir a mensagem.

Exemplos de textos não-verbais incluem:

- **Obras de arte:** Como pinturas ou esculturas, que comunicam ideias, emoções ou narrativas através de elementos visuais.
- **Sinais de trânsito:** Que utilizam formas e cores para orientar os motoristas, dispensando a necessidade de palavras.
- **Infográficos:** Combinações de gráficos e imagens que transmitem informações complexas de forma visualmente acessível.

A interpretação de textos não-verbais exige uma análise diferente da dos textos verbais. É necessário entender os códigos visuais que compõem a mensagem, como as cores, a composição das imagens e os elementos simbólicos utilizados. Além disso, o contexto cultural é crucial, pois muitos símbolos ou gestos podem ter significados diferentes dependendo da região ou da sociedade em que são usados.

► **Relação entre Textos Verbais e Não-Verbais**

Embora sejam diferentes em sua forma, textos verbais e não-verbais frequentemente se complementam. Um exemplo comum são as propagandas publicitárias, que utilizam tanto textos escritos quanto imagens para reforçar a mensagem. Nos livros ilustrados, as imagens acompanham o texto verbal, ajudando a criar um sentido mais completo da história ou da informação.

RACIOCÍNIO LÓGICO E MATEMÁTICO

RACIOCÍNIO LÓGICO NUMÉRICO: RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS ENVOLVENDO NÚMEROS REAIS

RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS

O raciocínio lógico numérico com números reais envolve a interpretação de situações-problema que utilizam operações como adição, subtração, multiplicação, divisão, porcentagens, proporções, médias e comparações entre valores. Para resolver esse tipo de questão, é importante identificar os dados fornecidos, compreender o que está sendo pedido e aplicar as operações adequadas com atenção aos detalhes do enunciado.

1. Em uma promoção, o preço de um produto foi reduzido de R\$ 250,00 para R\$ 212,50. Qual foi o percentual de desconto aplicado?

- (A) 10%
- (B) 12%
- (C) 15%
- (D) 17,5%
- (E) 20%

Resolução: A diferença entre os preços é $250 - 212,50 = 37,50$.

Agora, calculamos o desconto em relação ao preço inicial: $37,50 \div 250 = 0,15$.

Transformando em porcentagem: $0,15 = 15\%$.

resposta: C

2. Um número real x somado ao seu dobro resulta em 45. Qual é o valor de x ?

- (A) 10
- (B) 12
- (C) 15
- (D) 18
- (E) 20

Resolução: O número é x e seu dobro é $2x$.

Então: $x + 2x = 45$.

Logo, $3x = 45$.

Dividindo por 3: $x = 15$.

resposta: C

3. Em uma viagem, um carro percorreu 180 km consumindo 12 litros de combustível. Mantendo o mesmo consumo médio, quantos litros serão necessários para percorrer 300 km?

- (A) 18 litros

- (B) 20 litros
- (C) 22 litros
- (D) 24 litros
- (E) 25 litros

Resolução: Primeiro, calculamos o consumo por litro: $180 \div 12 = 15$ km por litro.

Para percorrer 300 km, fazemos: $300 \div 15 = 20$.

Portanto, serão necessários 20 litros.

resposta: B

4. Um trabalhador recebe R\$ 1.800,00 por mês. Se ele gastar $\frac{2}{5}$ desse valor com aluguel, quanto sobrá do salário?

- (A) R\$ 720,00
- (B) R\$ 900,00
- (C) R\$ 1.000,00
- (D) R\$ 1.080,00
- (E) R\$ 1.200,00

Resolução: Calculamos $\frac{2}{5}$ de 1.800: $1.800 \div 5 = 360$ e $360 \times 2 = 720$.

Ele gasta R\$ 720,00 com aluguel.

Então, o valor que sobra é: $1.800 - 720 = 1.080$.

resposta: D

5. A soma de três números reais consecutivos é 96. Qual é o maior desses números?

- (A) 31
- (B) 32
- (C) 33
- (D) 34
- (E) 35

Resolução: Chamamos os números de x , $x + 1$ e $x + 2$.

Então: $x + x + 1 + x + 2 = 96$.

Logo, $3x + 3 = 96$.

Assim, $3x = 93$ e $x = 31$.

Os números são 31, 32 e 33. O maior é 33.

resposta: C

6. Uma conta de R\$ 480,00 será dividida igualmente entre 6 pessoas. Porém, duas pessoas desistiram de pagar. Quanto cada uma das pessoas restantes deverá pagar?

- (A) R\$ 80,00
- (B) R\$ 96,00
- (C) R\$ 100,00
- (D) R\$ 120,00
- (E) R\$ 160,00

Resolução: Inicialmente seriam 6 pessoas, mas 2 desistiram.
Restam 4 pessoas para pagar a conta.
Então: $480 \div 4 = 120$.
Cada pessoa restante deverá pagar R\$ 120,00.
resposta: D

7. Um número real foi multiplicado por 4 e, em seguida, recebeu acréscimo de 9, resultando em 57. Qual era esse número?
(A) 10
(B) 11
(C) 12
(D) 13
(E) 14

Resolução: Chamamos o número de x .
Segundo o enunciado: $4x + 9 = 57$.
Subtraindo 9 dos dois lados: $4x = 48$.
Dividindo por 4: $x = 12$.
resposta: C

8. Uma loja vendeu um produto por R\$ 360,00, obtendo lucro de 20% sobre o preço de custo. Qual era o preço de custo desse produto?
(A) R\$ 280,00
(B) R\$ 288,00
(C) R\$ 300,00
(D) R\$ 320,00
(E) R\$ 340,00

Resolução: Se houve lucro de 20%, o preço de venda corresponde a 120% do preço de custo.
Assim, 360 representa 1,2 do custo.
Calculamos: $360 \div 1,2 = 300$.
Portanto, o preço de custo era R\$ 300,00.
resposta: C

CONJUNTOS

TEORIA DOS CONJUNTOS

Os conjuntos estão presentes em muitos aspectos da vida, seja no cotidiano, na cultura ou na ciência. Por exemplo, formamos conjuntos ao organizar uma lista de amigos para uma festa, ao agrupar os dias da semana ou ao fazer grupos de objetos. Os componentes de um conjunto são chamados de elementos, e para representar um conjunto, usamos geralmente uma letra maiúscula.

Na matemática, um conjunto é uma coleção bem definida de objetos ou elementos, que podem ser números, pessoas, letras, entre outros. A definição clara dos elementos que pertencem a um conjunto é fundamental para a compreensão e manipulação dos conjuntos.

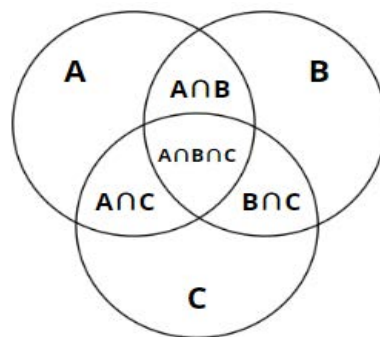
• Símbolos importantes

- $\in$: pertence
- $\notin$: não pertence
- $\subset$: está contido
- $\not\subset$: não está contido
- $\supset$: contém
- $\not\supset$: não contém
- $/$: tal que
- $\implies$: implica que
- $\Leftrightarrow$: se, e somente se
- $\exists$: existe
- $\nexists$: não existe
- $\forall$: para todo(ou qualquer que seja)
- $\emptyset$: conjunto vazio
- $\mathbb{N}$: conjunto dos números naturais
- $\mathbb{Z}$: conjunto dos números inteiros
- $\mathbb{Q}$: conjunto dos números racionais
- $\mathbb{I}$: conjunto dos números irracionais
- $\mathbb{R}$: conjunto dos números reais

► Representações

Um conjunto pode ser definido:

- Enumerando todos os elementos do conjunto. Exemplo: $S = \{1, 3, 5, 7, 9\}$
- Simbolicamente, usando uma expressão que descreva as propriedades dos elementos. Exemplo: $B = \{x \in \mathbb{N} \mid x < 8\}$
- Enumerando esses elementos temos. Exemplo: $B = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7\}$
- Através do Diagrama de Venn que é uma representação gráfica que mostra as relações entre diferentes conjuntos, utilizando círculos ou outras formas geométricas para ilustrar as interseções e uniões entre os conjuntos. Exemplo:



► Subconjuntos

Quando todos os elementos de um conjunto A pertencem também a outro conjunto B, dizemos que:

- A é subconjunto de B ou A é parte de B
- A está contido em B escrevemos: $A \subset B$

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

CONCEITOS BÁSICOS E MODOS DE UTILIZAÇÃO DE TECNOLOGIAS, FERRAMENTAS, APLICATIVOS E PROCEDIMENTOS DE INFORMÁTICA. TIPOS DE COMPUTADORES, CONCEITOS DE HARDWARE E DE SOFTWARE, INSTALAÇÃO DE PERIFÉRICOS

FUNDAMENTOS DE INFORMÁTICA

- **Computador:** é uma máquina capaz de receber, armazenar, processar e transmitir informações. Os computadores modernos são compostos por hardware (componentes físicos, como processador, memória, disco rígido) e software (programas e sistemas operacionais).
- **Hardware e Software:** hardware refere-se aos componentes físicos do computador, enquanto o software refere-se aos programas e aplicativos que controlam o hardware e permitem a execução de tarefas.
- **Sistema Operacional:** é um software fundamental que controla o funcionamento do computador e fornece uma interface entre o hardware e os programas. Exemplos de sistemas operacionais incluem Windows, macOS, Linux, iOS e Android.
- **Periféricos:** são dispositivos externos conectados ao computador que complementam suas funcionalidades, como teclado, mouse, monitor, impressora, scanner, alto-falantes, entre outros.
- **Armazenamento de Dados:** refere-se aos dispositivos de armazenamento utilizados para guardar informações, como discos rígidos (HDS), unidades de estado sólido (SSDs), pen drives, cartões de memória, entre outros.
- **Redes de Computadores:** são sistemas que permitem a comunicação entre computadores e dispositivos, permitindo o compartilhamento de recursos e informações. Exemplos incluem a Internet, redes locais (LANs) e redes sem fio (Wi-Fi).
- **Segurança da Informação:** Refere-se às medidas e práticas utilizadas para proteger os dados e sistemas de computadores contra acesso não autorizado, roubo, danos e outros tipos de ameaças.

TIPOS DE COMPUTADORES

- **Desktops:** são computadores pessoais projetados para uso em um único local, geralmente composto por uma torre ou gabinete que contém os componentes principais, como processador, memória e disco rígido, conectados a um monitor, teclado e mouse.

▪ **Laptops (Notebooks):** são computadores portáteis compactos que oferecem as mesmas funcionalidades de um desktop, mas são projetados para facilitar o transporte e o uso em diferentes locais.

▪ **Tablets:** são dispositivos portáteis com tela sensível ao toque, menores e mais leves que laptops, projetados principalmente para consumo de conteúdo, como navegação na web, leitura de livros eletrônicos e reprodução de mídia.

▪ **Smartphones:** são dispositivos móveis com capacidades de computação avançadas, incluindo acesso à Internet, aplicativos de produtividade, câmeras de alta resolução, entre outros.

▪ **Servidores:** são computadores projetados para fornecer serviços e recursos a outros computadores em uma rede, como armazenamento de dados, hospedagem de sites, processamento de e-mails, entre outros.

▪ **Mainframes:** são computadores de grande porte projetados para lidar com volumes massivos de dados e processamento de transações em ambientes corporativos e institucionais, como bancos, companhias aéreas e agências governamentais.

▪ **Supercomputadores:** são os computadores mais poderosos e avançados, projetados para lidar com cálculos complexos e intensivos em dados, geralmente usados em pesquisa científica, modelagem climática, simulações e análise de dados.

UTILIZAÇÃO DAS TECNOLOGIAS E FERRAMENTAS

O uso das tecnologias de informática envolve o domínio de ferramentas e aplicativos que otimizam a produtividade e a comunicação. A seguir, destacamos algumas das principais áreas e suas aplicações:

Sistemas Operacionais

Os sistemas operacionais fornecem a base para a utilização do computador e outros dispositivos. Entre suas principais funções, destacam-se:

- Gerenciamento de arquivos e pastas (explorador de arquivos);
- Gerenciamento de processos e aplicativos em execução;
- Configuração de dispositivos e redes.

Aplicativos de Escritório

Os pacotes de produtividade, como o Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e o Google Workspace (Docs, Sheets, Slides), são amplamente utilizados para criação de documentos, planilhas e apresentações.

- **Processadores de Texto:** Softwares como Microsoft Word e Google Docs permitem a edição e formatação de textos, além da inclusão de imagens, tabelas e gráficos.
- **Planilhas Eletrônicas:** Ferramentas como Excel e Google Sheets possibilitam cálculos, organização de dados e criação de gráficos interativos.
- **Apresentações:** Softwares como PowerPoint e Google Slides são utilizados para elaborar apresentações visuais com animações, imagens e textos.

Navegadores de Internet e Segurança Digital

Os navegadores de internet, como Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge e Safari, permitem acessar páginas da web e serviços online. Para uma navegação segura, é importante seguir boas práticas, como:

- Atualizar constantemente os navegadores e sistemas operacionais;
- Evitar acessar sites não confiáveis;
- Utilizar senhas fortes e ativar a autenticação em dois fatores.

E-mails e Comunicação Digital

O correio eletrônico (e-mail) é uma ferramenta essencial para comunicação pessoal e profissional. Alguns serviços populares incluem Gmail, Outlook e Yahoo Mail. Além do e-mail, outras plataformas de comunicação digital são:

- **Redes Sociais:** Facebook, LinkedIn, Twitter, Instagram;
- **Mensageiros Instantâneos:** WhatsApp, Telegram, Microsoft Teams.

Armazenamento em Nuvem

Os serviços de armazenamento em nuvem permitem salvar e compartilhar arquivos remotamente, garantindo acesso de qualquer lugar com conexão à internet. Exemplos incluem:

- Google Drive;
- Dropbox;
- OneDrive.

Ferramentas de Segurança e Proteção de Dados

A segurança da informação é um aspecto fundamental da informática. Algumas práticas e ferramentas importantes incluem:

- **Antivírus:** Softwares como Avast, Kaspersky e Windows Defender ajudam a proteger contra ameaças virtuais.
- **Firewall:** Filtra e bloqueia acessos não autorizados à rede.
- **Criptografia de Dados:** Protege informações sigilosas por meio de codificação.

Procedimentos de Informática

O uso adequado das ferramentas tecnológicas requer a aplicação de procedimentos básicos que garantam a eficiência e a segurança digital. Entre os principais procedimentos, destacam-se:

- **Organização de Arquivos e Pastas:** Manter uma estrutura de diretórios bem organizada facilita a localização e recuperação de informações.
- **Backup de Dados:** Realizar cópias de segurança regularmente evita perdas em caso de falhas no sistema.
- **Atualizações de Software:** Manter sistemas operacionais e aplicativos sempre atualizados melhora a segurança e o desempenho.
- **Manutenção Preventiva de Computadores:** Inclui limpeza física e digital dos dispositivos para garantir maior durabilidade e eficiência.

HARDWARE E SOFTWARE

A informática é a área relacionada ao tratamento automático da informação por meio de recursos computacionais. Ela envolve o uso de computadores, programas, redes, dispositivos digitais e sistemas capazes de receber dados, processá-los, armazená-los e apresentar resultados úteis ao usuário. Em sentido amplo, a informática não se limita ao uso de computadores pessoais, pois também está presente em celulares, caixas eletrônicos, sistemas bancários, plataformas educacionais, equipamentos hospitalares, veículos, indústrias e diversos serviços digitais.

O termo “informação” é essencial para compreender essa área. Dados isolados, como números, letras ou símbolos, passam a ter valor quando são organizados e interpretados dentro de um contexto. Um computador, por exemplo, pode receber os dados de uma planilha de notas escolares, processá-los e gerar médias, relatórios e gráficos. Nesse processo, a informática transforma dados brutos em informações compreensíveis e úteis para a tomada de decisões.

► Diferença entre hardware e software

Componentes físicos e componentes lógicos

Em um sistema computacional, hardware e software são elementos complementares. O hardware corresponde à parte física do computador, isto é, tudo aquilo que pode ser tocado, como monitor, teclado, mouse, placa-mãe, processador, memória, impressora, gabinete, cabos e demais dispositivos. Já o software corresponde à parte lógica, formada por programas, sistemas e instruções que orientam o funcionamento da máquina.

Para compreender essa diferença de modo didático, pode-se comparar o computador a um corpo organizado. O hardware seria a estrutura física, composta por peças e dispositivos. O software seria o conjunto de comandos e regras que permite a essa estrutura executar tarefas. Um computador sem software é apenas um conjunto de componentes eletrônicos sem orientação funcional; por outro lado, um software sem hardware não possui meio físico para ser executado.

A tabela a seguir sintetiza as principais diferenças entre hardware e software, permitindo visualizar de maneira objetiva como esses dois elementos se distinguem e, ao mesmo tempo, se complementam no funcionamento do computador.

CONTROLE INTERNO E AUDITORIA NO SETOR

FINALIDADES, ATIVIDADES E COMPETÊNCIAS

O PAPEL DO CONTROLE INTERNO E DA AUDITORIA NO SETOR PÚBLICO

O controle interno e a auditoria no setor público são instrumentos fundamentais para garantir que a administração pública atue de forma legal, eficiente, transparente, responsável e voltada ao interesse coletivo. Como os recursos públicos pertencem à sociedade, sua arrecadação, aplicação e gestão precisam ser acompanhadas com rigor técnico, responsabilidade ética e compromisso com os resultados sociais.

A administração pública realiza diversas atividades: arrecada receitas, executa despesas, celebra contratos, compra bens, presta serviços, administra pessoal, realiza obras, mantém programas, distribui benefícios e executa políticas públicas. Em todas essas ações, existe a necessidade de verificar se os atos estão corretos, se respeitam as normas, se os recursos estão sendo bem utilizados e se os objetivos estão sendo alcançados. É nesse contexto que o controle interno e a auditoria assumem papel essencial.

O controle interno pode ser entendido como o conjunto de procedimentos, rotinas, normas, sistemas e ações utilizados pela própria administração para acompanhar e orientar suas atividades. Ele está presente no dia a dia da gestão pública, funcionando como uma forma de prevenir erros, reduzir riscos, corrigir falhas e melhorar processos. Um bom controle interno não serve apenas para encontrar problemas depois que eles acontecem; sua principal função é evitar que eles ocorram ou que se repitam.

A auditoria, por sua vez, é uma atividade técnica de avaliação e exame. Ela verifica atos, processos, programas, contratos, despesas, receitas, controles e resultados. Seu objetivo é analisar se a gestão está agindo conforme a legislação, se os recursos foram aplicados corretamente, se os controles são suficientes e se os resultados obtidos correspondem aos objetivos previstos. A auditoria pode apontar falhas, recomendar melhorias e contribuir para o aperfeiçoamento da administração.

Embora controle interno e auditoria sejam conceitos relacionados, eles não são exatamente a mesma coisa. O controle interno é mais amplo e permanente, pois envolve todos os mecanismos de acompanhamento e prevenção existentes dentro da administração. A auditoria é uma atividade específica, normalmente realizada por profissionais ou unidades especializadas, com método, planejamento, análise de evidências e emissão de relatórios.

A importância desses instrumentos está diretamente ligada à ideia de boa governança pública. Governar bem significa planejar, executar, controlar, avaliar e prestar contas. Não basta realizar gastos ou cumprir formalidades. É necessário demonstrar que as ações públicas foram feitas com legalidade, economicidade,

eficiência e benefício para a população. O controle interno e a auditoria ajudam a transformar essas exigências em práticas concretas.

Outro ponto importante é a transparência. A sociedade tem o direito de saber como os recursos públicos são utilizados. Relatórios, pareceres, recomendações, prestações de contas e mecanismos de acompanhamento contribuem para tornar a gestão mais visível e responsável. Quanto maior a transparência, maior tende a ser a confiança da população nas instituições.

O controle interno também fortalece a prevenção de irregularidades. Muitos problemas na gestão pública surgem de falhas de planejamento, ausência de conferência, deficiência nos registros, desconhecimento das normas, fragilidade na fiscalização de contratos ou falta de acompanhamento dos resultados. Quando há controles adequados, esses riscos são identificados com antecedência e podem ser tratados antes de gerar prejuízos.

A auditoria contribui para a correção e o aperfeiçoamento. Ao examinar documentos, processos e resultados, o auditor identifica inconsistências, avalia causas, propõe recomendações e acompanha providências. Assim, a auditoria não deve ser vista apenas como punição ou fiscalização repressiva, mas como ferramenta de melhoria da gestão pública.

Tanto o controle interno quanto a auditoria exigem atuação técnica, ética e independente. Os profissionais envolvidos devem agir com objetividade, imparcialidade, sigilo quando necessário, responsabilidade e compromisso com o interesse público. O foco não deve ser proteger pessoas ou setores, mas proteger a correta aplicação dos recursos e a qualidade da administração.

CONCEITO E FINALIDADES DO CONTROLE INTERNO

O controle interno no setor público pode ser definido como o conjunto de mecanismos, procedimentos, normas, rotinas, sistemas e ações adotados pela administração para acompanhar, orientar, verificar e avaliar a execução de suas atividades. Ele funciona como uma estrutura de segurança da própria gestão, permitindo que os atos administrativos sejam realizados com legalidade, eficiência, transparência e responsabilidade.

O controle interno não deve ser entendido apenas como um setor ou uma unidade administrativa. Ele é uma responsabilidade de toda a organização pública. Cada servidor, gestor, unidade e órgão participa do controle quando cumpre normas, registra informações corretamente, confere documentos, acompanha prazos, fiscaliza contratos, evita desperdícios e comunica falhas. A unidade de controle interno possui papel técnico e coordenador, mas a cultura de controle deve estar presente em toda a administração.

Uma das principais finalidades do controle interno é garantir o cumprimento das normas. A administração pública só pode agir conforme a legislação e os princípios que regem sua atuação. Por isso, os processos precisam respeitar regras sobre orçamento,

finanças, licitações, contratos, pessoal, patrimônio, transparência, responsabilidade fiscal e prestação de contas. O controle interno ajuda a verificar se essas regras estão sendo observadas.

Outra finalidade é proteger o patrimônio público. Patrimônio público inclui dinheiro, bens móveis, imóveis, veículos, equipamentos, materiais, documentos, sistemas, informações e demais recursos pertencentes à coletividade. A ausência de controles pode gerar perdas, desvios, uso indevido, deterioração, desperdício ou falta de responsabilização. O controle interno estabelece mecanismos para preservar esses bens e garantir seu uso adequado.

O controle interno também busca melhorar a gestão. Ele identifica falhas em processos, retrabalho, etapas desnecessárias, ausência de padronização, riscos operacionais e fragilidades nos procedimentos. Ao apontar esses problemas, contribui para que a administração trabalhe com mais organização, rapidez e qualidade. Controlar não significa dificultar a gestão, mas torná-la mais segura e eficiente.

A redução de riscos é uma finalidade essencial. Toda atividade pública envolve riscos: erro em pagamento, contratação inadequada, descumprimento de prazo, documentação incompleta, fraude, desperdício, baixa qualidade de serviço, falha de sistema, ausência de fiscalização, entre outros. O controle interno identifica, avalia e propõe medidas para reduzir esses riscos. Quanto mais cedo o risco é percebido, menores são as chances de dano.

A prevenção de desperdícios também é um objetivo importante. Recursos públicos são limitados e devem ser usados com responsabilidade. Desperdício pode ocorrer por compras mal planejadas, estoque excessivo, obras paralisadas, contratos sem fiscalização, equipamentos ociosos, pagamentos indevidos ou serviços sem resultado. O controle interno ajuda a evitar que o dinheiro público seja aplicado de forma ineficiente.

Outra finalidade é apoiar a tomada de decisão. Para decidir corretamente, o gestor precisa de informações confiáveis. Relatórios, análises, registros contábeis, indicadores, pareceres e avaliações de controle ajudam a compreender a situação da administração e a escolher caminhos mais adequados. Sem informações seguras, a gestão fica mais vulnerável a erros.

O controle interno também contribui para a confiabilidade dos registros. A administração pública depende de documentos, sistemas, relatórios financeiros, demonstrativos contábeis, processos administrativos e prestações de contas. Se esses registros forem incompletos, incorretos ou desorganizados, a gestão perde capacidade de acompanhamento. O controle interno verifica se as informações são adequadas, tempestivas e consistentes.

A avaliação da execução orçamentária e financeira também faz parte das finalidades do controle interno. É necessário acompanhar se as despesas estão previstas no orçamento, se há disponibilidade financeira, se os pagamentos seguem a ordem correta, se os limites legais são observados e se os recursos estão sendo aplicados nas finalidades autorizadas. Esse acompanhamento reduz riscos de desequilíbrio e irregularidade.

O controle interno ainda fortalece a prestação de contas. Todo gestor público deve demonstrar como utilizou os recursos sob sua responsabilidade. Para isso, precisa apresentar informações claras, documentos adequados e resultados compatíveis com os objetivos. O controle interno contribui para organizar e verificar essas informações antes de sua apresentação aos órgãos competentes e à sociedade.

Também é finalidade do controle interno orientar os gestores. Muitas falhas decorrem de desconhecimento ou interpretação inadequada das normas. A atuação preventiva, por meio de orientações, manuais, recomendações e capacitações, ajuda a evitar erros. Um controle interno eficiente não atua apenas depois do problema; ele participa da construção de soluções.

É importante destacar que o controle interno deve atuar com equilíbrio. Ele não pode substituir o gestor nem assumir decisões que são próprias da administração. Seu papel é avaliar, orientar, alertar e recomendar. A responsabilidade pela decisão administrativa continua sendo da autoridade competente. O controle interno contribui para que essa decisão seja mais segura e fundamentada.

CONCEITO E FINALIDADES DA AUDITORIA NO SETOR PÚBLICO

A auditoria no setor público é uma atividade técnica de avaliação, exame e análise de atos, processos, programas, contratos, despesas, receitas, controles e resultados da administração pública. Sua finalidade é verificar se a gestão está atuando de acordo com as normas, se os recursos públicos estão sendo utilizados corretamente e se os objetivos das ações públicas estão sendo alcançados com eficiência e responsabilidade.

A auditoria se baseia em métodos, planejamento, coleta de evidências, análise de informações e elaboração de conclusões. Diferente de uma simples conferência informal, ela exige critérios técnicos, documentação adequada e fundamentação. O auditor não deve emitir opinião com base em impressões pessoais, mas em evidências obtidas durante o trabalho.

Uma das principais finalidades da auditoria é verificar a regularidade dos atos administrativos. Isso significa examinar se despesas, contratos, pagamentos, licitações, convênios, registros contábeis e demais atos foram realizados conforme a legislação e os procedimentos exigidos. A regularidade é essencial porque a administração pública deve agir sempre dentro dos limites legais.

A auditoria também avalia a eficiência. Eficiência está relacionada ao uso adequado dos recursos disponíveis. Uma gestão eficiente busca alcançar resultados com menor desperdício de tempo, dinheiro, materiais e esforços. A auditoria pode verificar, por exemplo, se uma compra foi bem planejada, se o contrato está sendo fiscalizado, se há retrabalho ou se os recursos estão sendo subutilizados.

Outra finalidade é avaliar a eficácia. A eficácia diz respeito ao cumprimento dos objetivos estabelecidos. Um programa público pode gastar recursos corretamente, mas não atingir as metas previstas. Nesse caso, há necessidade de avaliar por que os resultados não foram alcançados. A auditoria contribui para identificar causas e propor melhorias.

A economicidade também é um critério importante. Ela envolve a obtenção de bens e serviços nas condições mais vantajosas para a administração, respeitando qualidade, necessidade e preço adequado. A auditoria pode analisar se houve pesquisa de preços, planejamento da contratação, justificativa da despesa e compatibilidade entre o valor pago e o objeto recebido.

A efetividade é outro aspecto relevante. Ela se relaciona ao impacto real das ações públicas na sociedade. Uma política pode ser executada e cumprir metas internas, mas é necessário avaliar

CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR

CONCEITUAÇÃO, OBJETO E CAMPO DE APLICAÇÃO

A Contabilidade Pública, também conhecida como Contabilidade Aplicada ao Setor Público, desempenha um papel fundamental na gestão dos recursos públicos, garantindo o controle, o registro e a transparência das finanças de governos e entidades públicas. A partir da análise contábil, gestores podem tomar decisões mais eficientes, assegurando que os recursos sejam aplicados de forma eficaz e em conformidade com as leis e diretrizes estabelecidas.

Diferentemente da contabilidade no setor privado, cujo foco é o lucro e o patrimônio dos proprietários, a Contabilidade Pública está voltada para o bem-estar coletivo, uma vez que seus recursos pertencem à sociedade. Nesse sentido, ela assume uma responsabilidade ainda maior, pois deve assegurar que o patrimônio público seja gerido com integridade, responsabilidade fiscal e alinhamento aos princípios constitucionais, como legalidade, impessoalidade e transparência.

A importância da Contabilidade Pública aumentou consideravelmente nas últimas décadas, impulsionada pela crescente demanda por transparência e accountability (prestação de contas) nos governos, além do fortalecimento de mecanismos de controle social.

A adoção de padrões internacionais de contabilidade no setor público, como as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) e a convergência com as International Public Sector Accounting Standards (IPSAS), têm exigido uma evolução constante das práticas contábeis, visando maior uniformidade e clareza nas informações financeiras.

A relevância dessa área torna-se ainda mais evidente quando consideramos as dimensões dos orçamentos governamentais. Em países como o Brasil, onde a arrecadação pública e a aplicação de recursos impactam diretamente o desenvolvimento econômico e social, a Contabilidade Pública se configura como uma ferramenta essencial para a boa governança, a tomada de decisões estratégicas e o controle social.

► Conceituação de Contabilidade Pública

A Contabilidade Pública pode ser definida como o ramo da contabilidade voltado para o controle, registro e análise das finanças de entidades e órgãos pertencentes ao setor público, sejam eles federais, estaduais ou municipais.

Sua principal função é garantir que os recursos públicos sejam administrados de maneira transparente, eficiente e em conformidade com as normas legais, sempre em prol do interesse público.

► Definição e Função

De acordo com o Conselho Federal de Contabilidade (CFC), a Contabilidade Pública é responsável pelo registro, controle e demonstração dos fatos e atos da administração pública que afetam o patrimônio público, sempre obedecendo às normas e princípios estabelecidos. O objetivo é fornecer informações úteis para a tomada de decisões dos gestores públicos e demais interessados, como a sociedade e os órgãos de controle.

Essa área contábil não visa apenas o controle financeiro, mas também a prestação de contas à sociedade, assegurando que os recursos sejam utilizados dentro da legalidade e da economicidade. Além disso, a Contabilidade Pública é uma ferramenta estratégica para avaliar o desempenho e a responsabilidade dos gestores públicos em relação à gestão dos recursos públicos.

► Diferenças entre Contabilidade Pública e Contabilidade Privada

Uma das principais diferenças entre a Contabilidade Pública e a Contabilidade Privada está nos seus objetivos e na forma como o patrimônio é tratado. Enquanto a Contabilidade Privada tem como foco principal maximizar os lucros e o retorno sobre o investimento para seus acionistas ou proprietários, a Contabilidade Pública visa garantir o uso correto dos recursos que pertencem à sociedade, visando o bem-estar social e o desenvolvimento sustentável.

Outra distinção importante está na natureza das entidades que utilizam esses sistemas. Na Contabilidade Privada, lidamos com empresas e organizações com fins lucrativos ou não lucrativos, enquanto na Contabilidade Pública o foco são os entes governamentais, como ministérios, prefeituras e autarquias. Essas entidades têm obrigações legais mais rígidas, como a prestação de contas aos órgãos de controle (Tribunais de Contas, por exemplo) e à sociedade.

► Fundamentos Legais e Normativos

A Contabilidade Pública no Brasil é regida por um conjunto de normas e princípios estabelecidos por órgãos competentes, como o Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e o Tribunal de Contas da União (TCU). Entre os principais normativos que estruturam a Contabilidade Pública, podemos destacar:

- **Lei nº 4.320/1964:** Essa lei estabelece normas gerais de direito financeiro, incluindo as regras para a elaboração dos orçamentos e balanços públicos, sendo um dos principais marcos legais para a Contabilidade Pública no Brasil.
- **Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000):** Também conhecida como LRF, essa legislação estabelece limites para a gestão fiscal dos entes públicos, impondo regras para o controle de gastos, endividamento e gestão de recursos.

▪ **Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP):** As NBCASP foram elaboradas para adequar a contabilidade governamental brasileira aos padrões internacionais de contabilidade pública. Elas fornecem diretrizes específicas para a contabilização dos fatos financeiros, patrimoniais e orçamentários do setor público.

Além dessas normas, o Brasil tem adotado as International Public Sector Accounting Standards (IPSAS), que buscam alinhar as práticas contábeis públicas com padrões internacionais, garantindo maior comparabilidade e transparência nas contas públicas entre os países.

► **Princípios da Contabilidade Pública**

A Contabilidade Pública segue os princípios fundamentais da contabilidade, com algumas adaptações para o contexto do setor público. Entre os mais relevantes, destacam-se:

▪ **Princípio da Entidade:** O patrimônio público deve ser considerado separadamente dos patrimônios privados ou pessoais dos gestores, garantindo uma distinção clara entre os bens e direitos públicos e os de outras esferas.

▪ **Princípio da Continuidade:** O Estado, como entidade pública, tem caráter permanente, independentemente das mudanças nos governantes. Portanto, a contabilidade pública deve registrar a gestão do patrimônio ao longo do tempo, sem interrupções.

▪ **Princípio da Competência:** As receitas e despesas devem ser reconhecidas no momento em que ocorrem, independentemente do efetivo pagamento ou recebimento de valores, permitindo uma visão mais precisa da situação patrimonial dos entes públicos.

▪ **Princípio da Legalidade:** Todas as ações e decisões na gestão dos recursos públicos devem ser pautadas pela estrita observância da legislação vigente, assegurando que não haja desvio de finalidade ou uso indevido dos recursos.

Esses princípios formam a base para a operação e a regulação da Contabilidade Pública, garantindo que ela cumpra sua função de fornecer informações contábeis de forma precisa e transparente.

► **A Evolução da Contabilidade Pública**

A Contabilidade Pública tem passado por uma série de transformações ao longo dos anos, em especial no que diz respeito à sua modernização e adaptação aos novos desafios da gestão pública. Com o avanço da tecnologia e a globalização, o setor público passou a demandar relatórios contábeis mais detalhados e acessíveis, capazes de informar não apenas aos gestores, mas também à sociedade como um todo.

Nesse sentido, a convergência com os padrões internacionais (IPSAS) e a adoção das NBCASP são exemplos claros dessa evolução, promovendo maior transparência e controle social.

► **Objeto da Contabilidade Pública**

O objeto da Contabilidade Pública é o patrimônio público, ou seja, o conjunto de bens, direitos e obrigações que integram o acervo dos entes públicos, como a União, estados, municípios e autarquias.

A função essencial da Contabilidade Pública é o controle desse patrimônio, assegurando o seu registro, a sua administração eficiente e a sua transparência, de modo a garantir que os

recursos da sociedade sejam bem aplicados. Essa área contábil também visa fornecer informações confiáveis para a tomada de decisões e para a prestação de contas à sociedade.

► **O Patrimônio Público: Definição e Composição**

O patrimônio público é definido como o conjunto de bens e direitos que pertencem à coletividade, administrado pelos órgãos e entidades públicas. Esse patrimônio é gerido em nome do interesse público e deve ser controlado e preservado com vistas à manutenção de serviços públicos essenciais, além de garantir o desenvolvimento socioeconômico do país.

A composição do patrimônio público abrange os seguintes elementos:

▪ **Bens Públicos:** São todos os bens tangíveis e intangíveis pertencentes ao governo. Isso inclui bens imóveis (como prédios, escolas e hospitais), bens móveis (veículos, máquinas, equipamentos) e bens intangíveis (direitos de propriedade intelectual, marcas, entre outros). A contabilidade pública registra e controla esses bens, assegurando que eles sejam geridos com responsabilidade e eficiência.

▪ **Direitos:** Refere-se aos créditos que o ente público tem a receber. Esses direitos podem ser originários de tributos, contribuições, transferências de outros entes públicos ou receitas decorrentes da exploração de serviços públicos. O controle desses direitos é crucial para garantir o fluxo de caixa adequado e o cumprimento das metas orçamentárias.

▪ **Obrigações:** São os compromissos financeiros que o ente público assume, como dívidas com fornecedores, salários a pagar e financiamentos. A correta contabilização das obrigações garante que o ente público mantenha sua saúde financeira e cumpra com seus compromissos dentro dos limites legais e orçamentários.

A contabilidade pública, por meio do registro e controle desses elementos patrimoniais, busca fornecer uma visão clara e transparente do estado dos recursos públicos. Isso não só contribui para uma gestão mais eficiente, mas também para o controle social sobre a administração pública.

► **Gestão e Controle Patrimonial**

O principal objetivo da Contabilidade Pública é a gestão eficiente do patrimônio público. Para isso, ela realiza o controle dos bens, direitos e obrigações que compõem esse patrimônio. Esse controle envolve a correta classificação e registro dos itens patrimoniais, além da avaliação periódica de seu estado de conservação, uso e necessidade de renovação ou alienação.

Algumas práticas essenciais para essa gestão incluem:

▪ **Inventário Patrimonial:** A contabilidade pública deve manter atualizado o inventário dos bens públicos, assegurando que todos os itens estejam devidamente registrados, classificados e avaliados. Isso facilita o controle físico dos bens e a sua adequada utilização.

▪ **Avaliação e Depreciação:** Para garantir que os bens estejam registrados por seus valores corretos, a contabilidade pública realiza avaliações periódicas e contabiliza a depreciação dos bens móveis e imóveis. A depreciação reflete a perda de valor dos bens ao longo do tempo, em decorrência do uso ou de fatores externos.

DIREITO CONSTITUCIONAL

CONSTITUIÇÃO: CONCEITOS, CLASSIFICAÇÕES E PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

*Prezado (a), o tema acima supracitado, já foi abordado na matéria de Conhecimentos gerais e legislação
Bons estudos!*

SENTIDO SOCIOLÓGICO; SENTIDO POLÍTICO; SENTIDO JURÍDICO; CONCEITO, OBJETOS E ELEMENTOS

No tocante aos sentidos sociológico, político e jurídico, são analisados pela doutrina, quando da análise das denominadas “perspectivas”¹. Mesma observação com relação ao denominado objeto.

Dando-se prosseguimento aos nossos estudos, passaremos a analisar os denominados elementos da Constituição. Tal denominação surgiu em virtude de as normas constitucionais serem divididas e agrupadas em pontos específicos, com conteúdo, origem e finalidade diversos.

Conquanto haja essa divisão e o agrupamento em questão, é de se registrar que nossa doutrina é divergente com relação aos elementos da Constituição, não se podendo afirmar que uma classificação está correta e a outra errada.

Em que pese essa divergência, remetemos à clássica divisão dada pelo Professor José Afonso da Silva. Senão, vejamos.

- **Elementos orgânicos** – estabelecem as normas que regulam a estrutura do Estado e do Poder (Títulos III e IV da CF);
- **Elementos limitativos** – dizem respeito às normas que compõem os direitos e garantias fundamentais, limitando a atuação estatal;
- **Elementos socioideológicos** – estabelecem o compromisso da Constituição entre o Estado individualista e o Estado intervencionista (Título VII, da CF);
- **Elementos de estabilização constitucional** – são as normas constitucionais destinadas a assegurar a solução de conflitos constitucionais, a defesa da CF, do Estado e das instituições democráticas. Eles constituem os instrumentos de defesa do Estado e buscam garantir a paz social (Arts. 34 a 36 da CF);
- **Elementos formais de aplicabilidade** – encontram-se nas normas que estabelecem regras de aplicação da Constituição (ADCT — Ato das Disposições Constitucionais Transitórias).

► Classificações das Constituições

Registre-se que a doutrina brasileira costuma utilizar variados critérios de classificação das constituições, existindo variação entre eles.

¹ <https://www.editorajuspodivm.com.br/cdn/arquivos/8713b4e-79cb9270ecc075bfab3b84b2a.pdf>

▪ **Quanto à origem** – as Constituições poderão ser outorgadas (aquelas impostas pelo agente revolucionário que não recebeu do povo a legitimidade para, em nome dele, atuar), promulgadas (fruto do trabalho de uma Assembleia Nacional Constituinte, eleita diretamente pelo povo).

Também é denominada democrática, votada ou popular), cesaristas (não são propriamente outorgadas nem democráticas, ainda que criada com a participação popular, vez que essa visa apenas ratificar a vontade do detentor do poder).

Conhecidas também como bonapartistas) e pactuadas ou dualistas (são aquelas que surgem por meio de um pacto entre as classes dominante e oposição).

▪ **Quanto à forma** – as Constituições podem ser escritas (instrumentais) ou costumeiras (não escritas).

▪ **Quanto à extensão** – elas podem ser sintéticas (aquelas que apenas vinculam os princípios fundamentais e estruturais do Estado. São também denominadas de concisas, breves, sumárias, sucintas ou básicas) ou analíticas (são as Constituições que abordam todos os assuntos que os representantes do povo entenderem por fundamentais. São também conhecidas como amplas, extensas, largas, prolixas, longas, desenvolvidas, volumosas ou inchadas).

▪ **Quanto ao conteúdo** – material ou formal.

▪ **Quanto ao modo de elaboração** – as Constituições podem ser dogmáticas (são aquelas que consubstanciam os dogmas estruturais e fundamentais do Estado) ou históricas (constituem-se através de um lento e contínuo processo de formação, ao longo do tempo).

▪ **Quanto à alterabilidade (estabilidade)** – as Constituições podem ser rígidas (são aquelas que exigem um processo legislativo mais dificultoso para sua alteração), flexíveis (o processo legislativo de sua alteração é o mesmo das normas infraconstitucionais), semirrígidas (são as Constituições que possuem matérias que exigem um processo de alteração mais dificultoso, enquanto outras normas não o exigem), fixas ou silenciosas (são as Constituições que somente podem ser alteradas por um poder de competência igual àquele que as criou), transitoriamente flexíveis (são as suscetíveis de reforma, com base no mesmo rito das leis comuns, mas por apenas determinado período preestabelecido), imutáveis (são as Constituições inalteráveis) ou super-rígidas (são aquelas que possuem um processo legislativo diferenciado para a alteração de suas normas e, de forma excepcional, algumas matérias são imutáveis).

▪ **Quanto à sistemática** – as Constituições podem ser divididas em reduzidas (aquelas que se materializam em um só instrumento legal) ou variadas (aquelas que se distribuem em vários textos esparsos).

- **Quanto à dogmática** – ortodoxa (Constituição formada por uma só ideologia) ou eclética (formada por ideologias conciliatórias diversas).

IMPORTANTE

Segundo a maioria da doutrina, a Constituição Federal de 1988 possui a seguinte classificação: formal, rígida, dogmática, promulgada, analítica, dirigente, normativa e eclética.

<https://www.editorajuspodivm.com.br/cdn/arquivos/8713b4e79cb9270ecc075bfab3b84b2a.pdf>

► **Constituição material e Constituição formal**

A divisão de constituição em material e formal é decorrente da adoção do critério relacionado ao conteúdo da norma.

Segundo esse critério, considera-se **constituição material** o conjunto de normas escritas ou não, em um documento que reúne normas relativas à estrutura do Estado, organização do poder, bem como direitos e garantias fundamentais.

Com base nesse critério, para que a norma seja considerada materialmente constitucional não é necessário que ela esteja inserida no bojo da Constituição Federal, bastando versar sobre as matérias anteriormente mencionadas.

Caso determinada norma verse sobre as matérias descritas no parágrafo anterior e esteja inserida na Constituição Federal, ela será considerada formal e materialmente constitucional.

Destaque-se que uma norma materialmente constitucional (por exemplo, que verse sobre direito eleitoral), que não esteja inserida no bojo da Constituição Federal, poderá ser alterada por uma lei infraconstitucional, sem que haja necessidade de se observar os procedimentos mais rígidos estabelecidos para se alterar a estrutura da Constituição. Entretanto, isso não lhe retira o caráter de norma materialmente constitucional!

A segunda classificação quanto ao conteúdo diz respeito à **constituição formal**, que é o conjunto de normas escritas, sistematizadas e reunidas em um único documento normativo, qual seja, a Constituição Federal.

Com base nesse critério, independentemente do conteúdo material da norma, pelo simples fato de ela estar inserida na Constituição Federal, já será considerada formalmente constitucional (art. 242, § 2º, da CF).

Ainda que essas normas não tenham conteúdo materialmente constitucional, apenas e tão somente pelo fato de estarem inseridas no bojo da Constituição, somente poderão ser alteradas observando-se o rígido sistema de alteração das normas constitucionais.

► **Constituição-garantia e Constituição-dirigente**

Quanto à finalidade, a Constituição, segundo a doutrina, poderá ser dividida em constituição-garantia e constituição-dirigente.

A **constituição-garantia** (liberal, defensiva ou negativa) é um documento utilizado com a finalidade de garantir liberdades individuais, limitando-se o poder e o arbítrio estatal.

Por outro lado, a **constituição-dirigente** tem por finalidade estabelecer um tipo de Estado intervencionista, estabelecendo-se objetivos para o Estado e para a sociedade em uma perspectiva de evolução de suas estruturas.

Registre-se, por oportuno, que parcela da doutrina traz uma terceira classificação, que diz respeito à constituição-balanço, a qual se destina a registrar um dado período das relações de poder no Estado.

► **Normas constitucionais**

Podemos dizer que as normas constitucionais são normas jurídicas qualificadas, haja vista serem dotadas de atributos característicos próprios. Entre esses atributos, destacam-se três:

- Supremacia em relação às normas infraconstitucionais;
- Elevado grau de abstração;
- Forte dimensão política.

Não obstante existirem diversas obras doutrinárias sobre as normas constitucionais, em nosso estudo será adotada a clássica teoria do professor José Afonso da Silva, segundo a qual as normas constitucionais, quanto à sua eficácia e aplicabilidade, dividem-se em:

- **De eficácia plena** – é aquela apta a produzir todos os seus efeitos jurídicos direta e imediatamente após a entrada em vigor do texto constitucional. Portanto, é uma norma de aplicabilidade direta, imediata e integral (por exemplo: arts. 2º, 21 e 22, dentre outros, da CF).
- **De eficácia contida** – conquanto possua também incidência imediata e direta, a eficácia não é integral, haja vista que poderá sofrer restrições ou ampliações posteriores por parte do Poder Público. Nesse caso, para que a norma sofra essas restrições ou ampliações é imprescindível a atuação positiva do Poder Público, ao qual incumbirá editar norma posterior (por exemplo: artigos. 5º, LVIII; 37, I, dentre outros, da CF).
- **De eficácia limitada** – referida norma, desde a promulgação da CF, produz efeitos jurídicos reduzidos, vez que depende de atuação positiva e posterior do legislador infraconstitucional. Para que a norma produza todos os seus efeitos esperados é imprescindível que o legislador infraconstitucional edite a denominada norma regulamentadora (por exemplo: art. 7º, XX e XXVII, dentre outros, da CF).

Ainda que haja inércia por parte do legislador, a norma constitucional de eficácia limitada produzirá efeitos mínimos (por exemplo: impedirá que norma infraconstitucional contrária a ela seja editada, sob pena de inconstitucionalidade).

Portanto, é norma constitucional de aplicabilidade indireta, mediata e reduzida.

Para o professor José Afonso da Silva as normas de eficácia limitada subdividem-se em dois grupos:

c.1) Normas de princípio institutivo ou organizativo – destinadas à criação de organismos ou entidades governamentais, apresentando esquemas gerais de estruturação orgânica (por exemplo: artigos. 113; 121; dentre outros, da CF);

c.2) Normas de princípio programático – destinadas à previsão de princípios que têm a finalidade de ulterior cumprimento pelos órgãos do Estado, apresentando programas de atuação e com finalidade de efetivação de previsões sociais do Estado, para sua concretização, é imprescindível a atuação futura do Poder Público (por exemplo: arts. 196 e 205; dentre outros, da CF).

LEGISLAÇÃO ESTADUAL E NORMAS DO TCE-MT

CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO: ORGA- NIZAÇÃO MUNICIPAL E COMPETÊNCIAS (ARTS. 173 A 215)

CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO

Promulgada em 05 de outubro de 1989 - D.O. 18/10/1989.
(Atualizada até a EC nº 119, D.O. 20/12/2024)

Nós, representantes do povo mato-grossense, verdadeiro sujeito da vida política e da história do Estado de Mato Grosso, investidos dos poderes constituintes atribuídos pelo art. 11 das Disposições Constitucionais Transitórias da Constituição Federal, no firme propósito de afirmar no território do Estado os valores que fundamentam a existência e organização da República Federativa do Brasil, objetivando assegurar o pleno exercício dos direitos sociais, individuais e os valores do ser humano, na busca da concretização de uma sociedade fraterna, solidária, justa e digna, invocando a proteção de Deus e o aval de nossas consciências, promulgamos a seguinte CONSTITUIÇÃO DO ESTADO DE MATO GROSSO.

(...)

TÍTULO IV DO MUNICÍPIO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 173 O Município integra a República Federativa do Brasil.

§ 1º Ao Município incumbe gerir com autonomia política, administrativa e financeira, interesses da população situada em área contínua, de extensão variável, precisamente delimitada, do território do Estado.

§ 2º Organiza-se e rege-se o Município por sua lei orgânica e demais leis que adotar, com os poderes e segundo os princípios e preceitos estabelecidos pela Constituição Federal e nesta Constituição.

§ 3º A sede do Município lhe dá o nome e tem categoria de cidade.

Art. 174 Na gerência dos interesses da população, o Município deverá observar os seguintes objetivos prioritários:

I- cooperar com a União, com o Estado, como também associando-se com outros Municípios, para a realização do bem-comum;

II- assistir os segmentos mais carentes da sociedade, sem prejuízo do estímulo e apoio do desenvolvimento econômico;

III- estimular e difundir o ensino e a cultura, bem como proteger o patrimônio cultural e o meio ambiente;

IV- promover adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso, parcelamento e ocupação do solo urbano;

V- assegurar as condições básicas para as ações e serviços que visem a promover, a proteger e a recuperar a saúde individual e coletiva;

VI- realizar a ação administrativa, proporcionando meios de acesso dos setores populares aos seus atos, os quais devem estar sujeitos aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade.

Art. 175 São consideradas de interesse comum as funções públicas que atendam a mais de um Município, assim como as que, restritas ao território de um deles, sejam de algum modo dependentes, concorrentes ou confluentes de ações públicas supramunicipais, notadamente:

I- expansão urbana e localização de empreendimentos e obras de engenharia de grande impacto urbanístico e ambiental;

II- transporte e sistema viário intermunicipais;

III- parcelamento do solo.

SEÇÃO I DA CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DO MUNICÍPIO

Art. 176 A criação, a incorporação, a fusão e o desmembramento de Municípios preservarão a continuidade e a unidade histórico-cultural do ambiente urbano, far-se-á por lei estadual, obedecidos os requisitos previstos em lei complementar estadual e dependerão de consulta prévia, mediante plebiscito, às populações diretamente interessadas.

§ 1º A demonstração da preservação da continuidade e da unidade histórico-cultural do ambiente urbano caberá a organismos oficiais.

§ 2º A instalação de novo Município dar-se-á com a eleição e posse do Prefeito, Vice-Prefeito e Vereadores.

Art. 177 Os requisitos indispensáveis para a criação, incorporação, fusão e desmembramento de Municípios, fixados em lei complementar, versarão, entre outros, sobre:

I- número mínimo de habitantes;

II- condições para instalação da Prefeitura, Câmara Municipal e funcionamento do Judiciário; (Expressão “e funcionamento do Judiciário” declarada inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal, pela ADI nº 282-1, julgada em 05/11/2019, publicada no DJE em 28/11/2019)

III- existência de centro urbano;

IV- preservação da continuidade territorial;

V- formas de representação à Assembleia Legislativa e aprovação da maioria absoluta dos votos dos respectivos eleitores.

Art. 178 A criação de Município e a incorporação ou extinção de Distrito ou Município, processado cada caso individualmente, somente poderão ocorrer até 06 (seis) meses antes da realização das eleições para os cargos de Prefeito, Vice-Prefeito e Vereador. (Redação dada pela EC nº 16, D.O. 05/04/2000)

Art. 179 O território dos Municípios poderá ser dividido para fins administrativos em Distritos, administrados por Sub-Prefeituras, e Regiões administrativas.

§ 1º A criação, organização e supressão de distritos, far-se-á por lei municipal, obedecidos os requisitos previstos na lei estadual e dependerá de consulta prévia às populações diretamente interessadas.

§ 2º Em cada Distrito será instituído um Conselho Distrital de Representantes da População, eleitos pelos moradores da localidade, o qual participará do planejamento, execução, fiscalização e controle dos serviços e atividades do Poder Executivo no âmbito do Distrito, assegurando-lhe pleno acesso a todas as informações que necessitar.

Art. 180 Os Municípios do Estado deverão organizar, junto com os proprietários e ocupantes de áreas rurais, a manutenção das reservas permanente e legal estabelecidas em lei. (Redação dada pela EC nº 16, D.O. 05/04/2000)

SEÇÃO II DA LEI ORGÂNICA MUNICIPAL

Art. 181 A Lei Orgânica Municipal, votada em dois turnos, com o interstício mínimo de dez dias e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal, que a promulgará, observará todos os preceitos do art. 29 da Constituição Federal e as diretrizes seguintes:

I- garantir a participação da comunidade e de suas entidades representativas na gestão do Município, na formulação e na execução das políticas, planos, orçamentos, programas e projetos municipais;

II- previsão de assento em órgãos colegiados de gestão municipal de representantes das associações de bairros, profissionais e de sindicatos de trabalhadores;

III- acesso garantido de qualquer cidadão, sindicato, partido político e entidade representativa à informação sobre os atos do Governo Municipal e das entidades por ele controladas, relativos à gestão dos interesses públicos, na forma prevista nesta Constituição;

IV- iniciativa popular de projetos de lei de interesses específicos do Município, da cidade ou de bairros, através de manifestação de cinco por cento do eleitorado;

V- instituição de Sistema Municipal de Defesa do Consumidor;

VI- a criação das guardas municipais será efetivada por lei municipal. (Redação dada pela EC nº 17, D.O. 06/09/2000)

Parágrafo único Para a elaboração da lei referida neste artigo, dentre outras formas, será garantida a participação da população através de emendas populares.

Art. 182 O número de Vereadores será proporcional à população do Município, observados os seguintes limites:

I - mínimo de nove e máximo de vinte e um nos Municípios de até um milhão de habitantes;

II- mínimo de trinta e três e máximo de quarenta e um nos Municípios de mais de um milhão e menos de cinco milhões de habitantes.

Parágrafo único (Declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal, pela ADI nº 282-1, julgada em 05/11/2019, publicada no DJE em 28/11/2019)

Art. 183 Constarão das leis orgânicas municipais:

I- disposições relativas ao uso, à conservação e proteção e controle dos recursos hídricos, superficiais e subterrâneos;

II- formas obrigatórias de divulgação à população, segundo os recursos de comunicação da localidade, da data e local em que as contas anuais da Prefeitura e da Câmara Municipal ficarão à disposição do contribuinte, conforme artigo 203 desta Constituição;

III- normas sobre uso, conservação e controle da documentação governamental, visando, obrigatoriamente a:

a) arquivos públicos municipais;

b) museus de caráter histórico e cultural.

SEÇÃO III DO PATRIMÔNIO DO MUNICÍPIO

Art. 184 Constituem patrimônio do Município seus bens móveis, os imóveis de seu domínio pleno, direto ou útil, e a renda proveniente do exercício das atividades de sua competência e prestação de seus serviços.

Art. 185 Os bens imóveis do Município não podem ser objeto de doação, salvo mediante ato do Prefeito, autorizado pela Câmara Municipal. (Redação dada pela EC nº 24, D.O. 21/05/2004)

Art. 186 (Declarado inconstitucional, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal, pela ADI nº 282-1, julgada em 05/11/2019, publicada no DJE em 28/11/2019)

Art. 187 Os Municípios poderão realizar obras, serviços e atividades de interesse comum, mediante convênio com entidades públicas ou particulares, bem como através de consórcios intermunicipais, com os Estados ou a União, utilizando-se dos meios e instrumentos adequados à sua execução.

Art. 188 Os bens imóveis de domínio municipal, conforme sua destinação, são de uso comum do povo, de uso especial ou dominicais.

SEÇÃO IV DA INTERVENÇÃO

Art. 189 O Estado não intervirá nos Municípios, exceto nos casos previstos no art. 35 da Constituição Federal.

§ 1º A intervenção far-se-á por decreto do Governador, observados os seguintes requisitos:

a) comprovado o fato ou a conduta prevista nos incisos I a III, do art. 35 da Constituição Federal, de ofício ou mediante representação do interessado, o Governador decretará a intervenção e submeterá o decreto, com a respectiva justificação, dentro de vinte e quatro horas, à apreciação da Assembleia Legislativa, que, se estiver em recesso, será para tal fim convocada, comunicando à Câmara Municipal;

b) o decreto conterá a designação do interventor, o prazo da intervenção e os limites da medida;

c) o interventor substituirá o Prefeito e administrará o Município durante o período de intervenção, visando a restabelecer a normalidade;



GOSTOU DESSE MATERIAL?

Então não pare por aqui: a versão **COMPLETA** vai te deixar ainda mais perto da sua aprovação e da tão sonhada estabilidade. Aproveite o **DESCONTO EXCLUSIVO** que liberamos para Você!

EU QUERO DESCONTO!