



CÓD: OP-111DZ-23
7908403547241

EMBU-GUAÇU-SP

CÂMARA MUNICIPAL DE EMBU-GUAÇU - SÃO PAULO

Agente Administrativo Geral

CONCURSO PÚBLICO 02/2023

Língua Portuguesa

1. Leitura e interpretação de diversos tipos de textos (literários e não literários)	7
2. Redação Oficial.	7
3. Sinônimos e antônimos.	15
4. Sentido próprio e figurado das palavras.	15
5. Pontuação.	16
6. Classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem.	19
7. Concordância verbal e nominal.	26
8. Regência verbal e nominal.	28
9. Colocação pronominal.	29
10. Crase.	30
11. Processo de formação das palavras.	30
12. Coesão.	31
13. Ortografia.....	32

Matemática e Raciocínio Lógico

1. Operações com números reais.	43
2. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum.....	45
3. Razão e proporção.	46
4. Porcentagem.	48
5. Regra de três simples e composta.	49
6. Média aritmética simples e ponderada.	51
7. Juro simples.	52
8. Sistema de equações do 1º grau.	53
9. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos.	56
10. Sistemas de medidas usuais.	58
11. Noções de geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo.....	60
12. teorema de Pitágoras.	72
13. Resolução de situações-problema.	72
14. Estrutura lógica das relações arbitrárias entre pessoas, lugares, coisas, eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Identificação de regularidades de uma sequência, numérica ou figural, de modo a indicar qual é o elemento de uma dada posição. Estruturas lógicas, lógicas de argumentação, diagramas lógicos, sequências.	76

Noções de Informática

1. MS-Windows 7: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016	101
2. MS-Word 2016: 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. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides.	104
3. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.	109

Noções de Contabilidade

1. Contabilidade: princípios e convenções; Contabilidade Geral; Princípios fundamentais da contabilidade.....	119
2. Escrituração: contábil e conciliação de contas, conceitos básicos de ativo, passivo, receita, despesa, investimento	121
3. Sistema de Análise de Apuração de Custos; Conceitos básicos de custo.....	122
4. Estrutura conceitual básica da contabilidade	125

Noções de Direito Administrativo

1. Servidores públicos: Conceito, classificação e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos empregos públicos. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares.	157
2. Concurso público	194
3. Processo seletivo público	197
4. Contratação temporária	198
5. Terceirização	200
6. Empregos públicos. Estágio probatório. Enquadramento. Redistribuição	201
7. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório	203
8. Responsabilidade civil dos servidores públicos	210
9. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Existência, validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. Convalidação. Efeitos dos vícios.	210
10. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo	221
11. Licitações públicas. Dever de licitar, Princípios da licitação. Modalidades licitatórias. Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações posteriores	230
12. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços	281
13. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção	287
14. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local	298

Legislação

1. Lei Orgânica do Município de Embu-Guaçu; Resolução nº 1/1991 (Dispõe sobre a Reforma do Regimento Interno da Câmara Municipal de Embu-Guaçu) e suas alterações	313
2. Lei Complementar nº 179/2023 (Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Embu-Guaçu, e dá outras providências) e suas alterações	336
3. Lei nº 584/87 (Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Funcionários Públicos do Município de EmbuGuaçu)	349
4. Lei Federal Complementar nº 95 de 1998	366
5. Decreto Federal nº 9.191 de 2017	369

**TÍTULO IV
DOS DIREITOS E VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA**

**CAPÍTULO I
DO VENCIMENTO - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 173 Os vencimentos dos cargos da Prefeitura e da Câmara Municipal devem obedecer equivalência, quando suas atribuições sejam iguais ou assemelhadas.

Parágrafo único. Observado o disposto neste artigo, é vedada a vinculação ou equiparação de qualquer natureza, para efeito de remuneração de pessoal.

Art. 174 O funcionário perderá:

I - a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos nesta lei;

II - um terço da remuneração do dia, quando com parecer ao serviço dentro da hora seguinte à marcada para o início do trabalho, ou retirar-se até uma hora antes de seu término.

Art. 175 A remuneração do servidor do Legislativo poderá ser facultativamente paga em duas parcelas, dentro do mês de competência, quando autorizada pela autoridade competente.

Parágrafo único. O servidor que não tiver interesse no pagamento em duas parcelas deverá informar por escrito ao Presidente da Câmara Municipal, podendo rever a sua posição a qualquer tempo. (Redação dada pela Lei nº 2889/2017)

Art. 176 As procurações, para efeito de recebimento de quaisquer importâncias dos cofres municipais, relativas a exercício de cargo, somente serão aceitas nos casos comprovados de impossibilidade de locomoção do funcionário ou de localização temporária fora da sede do Município.

Art. 177 A remuneração não será objeto de cessão, arresto, sequestro, penhora, sentença ou desconto, salvo quando se tratar de:

I - pensão alimentícia, mediante ordem judicial;

II - dívida à Fazenda Pública nos termos do art. 176;

III - outros casos previstos em lei.

Art. 178 O horário de trabalho será fixado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e necessidade de serviço.

Art. 179 O funcionário estudante poderá ter sua jornada de trabalho reduzida em 1 (uma) hora, a critério da administração, desde que não haja prejuízo para o serviço, devendo ser requerido pelo funcionário.

Art. 180 O registro de entrada e saída do funcionário será feito através do registro de ponto.

**CAPÍTULO II
DAS VANTAGENS DE ORDEM PECUNIÁRIA**

**SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 181 Além do vencimento, poderão ser concedidas ao funcionário as seguintes vantagens:

I - diárias;

II - gratificações;

III - ajudas de custo;

IV - adicionais por tempo de serviço;

V - salário família;

VI - auxílio para diferença de caixa;

VII - auxílio-funeral.

**SEÇÃO II
DAS DIÁRIAS**

Art. 182 Ao funcionário que, por determinação da autoridade competente, se deslocar temporariamente do Município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo de interesse da administração, serão concedidas, além do transporte, diárias a título de indenização das despesas de alimentação e pousada, nas bases fixadas em lei.

Parágrafo único. O cálculo da diária será feito com base na tabela de vencimento.

**SEÇÃO III
DAS GRATIFICAÇÕES**

Art. 183. Poderão ser concedidas as gratificações abaixo descritas, sempre justificadas e determinadas pela autoridade competente, Prefeito ou Presidente da Câmara:

I - Pelo exercício de função gratificada especificada em Lei;

II - Pela prestação de serviços extraordinários;

III - Pela execução ou colaboração em trabalhos técnicos ou científicos, fora das atribuições normais do cargo;

IV - Pela execução de trabalho de natureza especial na área da saúde;

V - Pela participação em órgão de deliberação coletiva e pelo exercício de encargo de banca ou comissão de concurso, ou seu auxiliar.

Parágrafo único. O valor de cada gratificação prevista nos incisos acima deverá seguir os critérios estabelecidos nos artigos abaixo e sempre fundamentadas. (Redação dada pela Lei Complementar nº 175/2022)

Art. 184. As funções gratificadas serão exercidas por servidor ocupante do cargo de carreira, por provimento de livre nomeação em ato de designação do Prefeito e serão gratificadas com 50% (cinquenta por cento) do valor das referências correspondentes dispostas no Anexo III desta Lei Complementar.

Parágrafo único. As atribuições das funções gratificadas se encontram no Anexo IV. (Redação dada pela Lei Complementar nº 175/2022)

**SUBSEÇÃO II –
DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS**

Art. 185 O funcionário convocado para trabalhar fora do horário de seu expediente terá direito a gratificação por serviços extraordinários.

Parágrafo único. (Revogado pela Lei nº 961/1993)

Art. 186 A gratificação pela prestação de serviços extraordinários será determinada pela autoridade competente Prefeito ou Presidente da Câmara, ouvido o chefe imediato do funcionário.

§ 1º A prestação de serviços extraordinários será paga por hora de trabalho que exceda o período normal, acrescida de 50% (cinquenta por cento) do valor da hora normal de trabalho ou 100% (cem por cento) se laboradas em folgas, domingos ou feriados. (Redação dada pela Lei Complementar nº 175/2022)

§ 2º Salvo casos excepcionais, devidamente justificados, não serão pagas mais de 2 (duas) horas diárias de serviços extraordinários.

§ 3º Quando o serviço extraordinário for noturno, assim entendido o que for prestado no período compreendido entre 20 (vinte) horas e 6 (seis) horas, o valor será acrescido de 25% (vinte e cinco por cento).

II - filho inválido;

III - filha solteira, menor de 21 (vinte e um) anos;

IV - filho estudante que frequentar curso superior, em instituto oficial de ensino ou particular reconhecido, até a idade de 24 anos, desde que não exerça atividade remunerada, em caráter não eventual.

§ 1º Compreendem-se neste artigo os filhos de qualquer condições, os adotivos, os enteados ou os menores que vivam sob a guarda e sustento do funcionário.

§ 2º Para o efeito do inciso II deste artigo, a invalidez corresponde à incapacidade total e permanente para o trabalho.

Art. 199 Quando pai e mãe forem funcionários ou inativos e viverem em comum, o salário-família será pago apenas a um deles.

§ 1º Se não viverem em comum, será pago ao que tiver os dependentes sob sua guarda.

§ 2º Se ambos os tiverem, será pago a um e a outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Art. 200 O funcionário é obrigado a comunicar ao órgão de pessoal da Prefeitura ou Câmara, dentro de 15 (quinze) dias, da ocorrência, qualquer alteração que se verifique na situação dos dependentes, da qual decorra modificação no pagamento do salário-família.

Parágrafo único. A inobservância dessa obrigação implicará a responsabilidade do funcionário.

Art. 201 O salário-família será pago independentemente de frequência ou produção do funcionário e não poderá sofrer qualquer desconto, nem ser objetivo de transação.

Art. 202 O valor do salário-família será fixado em lei.

SEÇÃO VII DO AUXÍLIO PARA DIFERENÇA DE CAIXA

Art. 203 O auxílio para diferença de caixa, concedido aos tesoureiros ou caixas que, no exercício do cargo, paguem ou recebam em moeda corrente, é fixado em 10% (dez por cento) sobre o valor do vencimento desses cargos.

Parágrafo único. O auxílio só será devido enquanto o funcionário estiver, efetivamente, executando serviços de pagamento ou recebimento.

SEÇÃO VIII DO AUXÍLIO-FUNERAL

Art. 204 Será concedido à família do funcionário falecido, em exercício, em disponibilidade ou aposentado, ou à pessoa que provar ter pago as despesas com seu enterro, auxílio-funeral equivalente a um mês de vencimento.

§ 1º O pagamento será autorizado pelo Prefeito ou pela Mesa da Câmara, à vista da certidão de óbito e dos comprovantes de despesas, se for o caso.

§ 2º Em caso de exercício cumulativo de cargos, o auxílio responderá ao vencimento mais elevado.

SEÇÃO IX DA FUNÇÃO GRATIFICADA

Art. 205 Função gratificada é a instituída em lei, para a tender a encargo de chefia ou outro que não venha a justificar a criação de cargo ou provimento por tempo determinado.

Art. 206 A designação para o exercício de função gratificada será feita por ato do Prefeito ou Mesa da Câmara.

Art. 207 (Revogada pela Lei Complementar nº 175/2022)

Art. 208 Não perderá a gratificação o funcionário que se ausentar, em virtude de férias, luto, casamento, licença para tratamento de saúde, licença à gestante, serviços obrigatórios por lei ou atribuições regulares decorrentes de seu cargo.

Art. 209 A vacância da função gratificada decorrerá de dispensa:

I - a pedido do funcionário;

II - a critério da autoridade;

III - quando o funcionário designado não assumir o exercício da função, no prazo legal.

TÍTULO V DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DA RESPONSABILIDADE

CAPÍTULO I DOS DEVERES E DAS PROIBIÇÕES

SEÇÃO I DOS DEVERES

Art. 210 São deveres do funcionário, além dos que lhe cabem em virtude de seu cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição de servidor público:

I - comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade, nas horas de trabalho ordinário e extraordinário, quando convocado;

II - cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais;

III - executar os serviços que lhe competirem e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos de que for incumbido;

IV - tratar com urbanidade os colegas e as partes, atendendo a estas sem preferências pessoais;

V - providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração de família;

VI - manter cooperação e solidariedade em relação aos companheiros de trabalho;

VII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou com uniforme que for determinado;

VIII - guardar sigilo sobre os assuntos da administração;

IX - representar aos superiores sobre irregularidades de que tenha conhecimento;

X - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

XI - atender, com preferência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal;

XII - apresentar relatório ou resumos de suas atividades nas hipóteses e prazos previstos em lei, regulamento ou regimento;

XIII - sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço.

SEÇÃO II DAS PROIBIÇÕES

Art. 211 Ao funcionário é proibido:

I - referir-se publicamente, de modo depreciativo, às autoridades constituídas e aos atos da administração, podendo, todavia, em trabalho assinado, apreciá-los doutrinariamente, com o fito de colaboração e cooperação;

II - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

Art. 227 A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I - crime contra a Administração Pública;
- II - abandono do cargo ou falta de assiduidade;
- III - incontinência pública e embriaguez habitual;
- IV - insubordinação grave em serviço;

V - ofensa física, em serviço, contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;

VI - aplicação irregular do dinheiro públicos;

VII - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;

VIII - revelação de segredo confiado em razão do cargo.

§ 1º Considera-se abandono do cargo a ausência ao serviço, sem justa causa, por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 2º Considera-se falta de assiduidade, para os fins deste artigo, a falta ao serviço, durante o período de 12 (doze) meses, por mais de 60 (sessenta) dias interpolados, sem justa causa.

Art. 228 O ato de demissão mencionará sempre a causa da penalidade e seu fundamento legal.

Parágrafo único. Atendendo à gravidade de infração e com vistas aos efeitos previstos nesta Lei, a pena de demissão poderá ser aplicada com a nota "a bem do serviço público".

Art. 229 Será cassada a aposentadoria e a disponibilidade, se ficar provado que o inativo:

I - obteve ilegalmente a aposentadoria;

II - aceitou ilegalmente cargo ou função públicos;

III - aceitou representação de estado estrangeiro sem prévia autorização do Presidente da República.

Parágrafo único. Será igualmente cassada a disponibilidade do funcionário que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo em que tenha sido aproveitado.

Art. 230 Para efeito da graduação das penas, serão sempre consideradas as circunstâncias em que a infração tiver sido acometida, e as responsabilidades do cargo ocupado pelo infrator.

§ 1º São circunstâncias atenuantes, em especial:

I - o bom desempenho anterior dos deveres profissionais;

II - a confissão espontânea da infração;

III - a prestação de serviços considerados relevantes por lei;

IV - a provocação injusta de superior hierárquico.

§ 2º São circunstâncias agravantes, em especial:

I - a premeditação;

II - a combinação com outras pessoas, para a prática da falta;

III - a acumulação de infrações;

IV - o fato de ser cometida durante o cumprimento de pena;

V - a reincidência.

§ 3º Dá-se a acumulação quando duas ou mais infrações são cometidas na mesma ocasião, ou quando uma é cometida antes de ter sido punida a anterior.

§ 4º Dá-se a reincidência quando a infração é cometida antes de decorrido um ano do término do cumprimento da pena imposta por infração anterior.

Art. 231 Prescreverão:

I - em 2 (dois) anos, as faltas sujeitas à repreensão, multa ou suspensão;

II - em 4 (quatro) anos, as faltas sujeitas a pena de demissão em qualquer de suas formas.

§ 1º O prazo prescricional começa a correr do dia em que a autoridade tomar conhecimento da infração.

§ 2º Interrompe-se a prescrição pela instauração de sindicância ou processo administrativo.

Art. 232 A aplicação das penas de advertência e repreensão e da competência de toda autoridade administrativa, com relação a seus subordinados.

Art. 233 São competentes para a aplicação das penas, sem prejuízo do disposto no artigo anterior:

I - o Prefeito ou Mesa da Câmara, nos casos de demissão, cassação da aposentadoria e da disponibilidade, multa e suspensão por mais de 30 (trinta) dias;

II - os Secretários ou Diretores, nos demais casos de suspensão.

Parágrafo único. Não pode ser delegada a competência para aplicação de pena excetuado o disposto neste artigo.

SEÇÃO III

DA PRISÃO ADMINISTRATIVA E DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Art. 234 Compete ao Prefeito ou Mesa da Câmara, nos casos de alcance ou omissão em efetuar as entradas nos prazos devidos, ordenar a prisão administrativa de qualquer responsável por valores e dinheiros pertencentes à Fazenda Municipal ou que estejam sob a guarda desta.

§ 1º O Prefeito ou Mesa da Câmara comunicará o fato imediatamente à autoridade judiciária, e providenciará no sentido de ser realizado, com urgência, o processo de tomada de contas.

§ 2º A prisão administrativa não poderá exceder de 90 (noventa) dias.

Art. 235 O Prefeito ou Mesa de Câmara poderá determinar a suspensão preventiva do funcionário, até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual prazo, se, fundamentadamente, houver necessidade de seu afastamento para a apuração de falta a ele imputada.

Art. 236 O funcionário terá direito:

I - à contagem do tempo de serviço relativo ao período em que tenha estado preso administrativamente ou suspenso preventivamente, quando do processo não resultar pena disciplinar, ou quando esta se limitar à repreensão;

II - à contagem do período do afastamento que exceder o prazo da suspensão disciplinar aplicada;

III - à contagem do período de prisão administrativa ou suspensão preventiva e ao pagamento da remuneração, quando não for provada sua responsabilidade.

TÍTULO VI

DA SINDICÂNCIA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

CAPÍTULO I DA SINDICÂNCIA

Art. 237 A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público, deverá determinar sua imediata apuração, através de sindicância.

Parágrafo único. A autoridade que determinar instauração de sindicância fixará o prazo, nunca inferior a 30 (trinta) dias, para sua conclusão, prorrogável até o máximo de 15 (quinze), à vista de representação motivada do sindicante.

CAPÍTULO II DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Art. 238 O processo administrativo será instaurado pela autoridade competente, para a apuração de ação ou omissão do funcionário, puníveis disciplinarmente.

d) é admissível a reordenação interna das unidades em que se desdobra o artigo, identificando-se o artigo assim modificado por alteração de redação, supressão ou acréscimo com as letras 'NR' maiúsculas, entre parênteses, uma única vez ao seu final, obedecidas, quando for o caso, as prescrições da alínea "c". (Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

Parágrafo único. O termo 'dispositivo' mencionado nesta Lei refere-se a artigos, parágrafos, incisos, alíneas ou itens. (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

CAPÍTULO III DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS E OUTROS ATOS NORMATIVOS

SEÇÃO I DA CONSOLIDAÇÃO DAS LEIS

Art. 13. As leis federais serão reunidas em codificações e consolidações, integradas por volumes contendo matérias conexas ou afins, constituindo em seu todo a Consolidação da Legislação Federal. (Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

§ 1º A consolidação consistirá na integração de todas as leis pertinentes a determinada matéria num único diploma legal, revogando-se formalmente as leis incorporadas à consolidação, sem modificação do alcance nem interrupção da força normativa dos dispositivos consolidados. (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

§ 2º Preservando-se o conteúdo normativo original dos dispositivos consolidados, poderão ser feitas as seguintes alterações nos projetos de lei de consolidação: (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

I – introdução de novas divisões do texto legal base; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

II – diferente colocação e numeração dos artigos consolidados; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

III – fusão de disposições repetitivas ou de valor normativo idêntico; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

IV – atualização da denominação de órgãos e entidades da administração pública; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

V – atualização de termos antiquados e modos de escrita ultrapassados; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

VI – atualização do valor de penas pecuniárias, com base em indexação padrão; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

VII – eliminação de ambiguidades decorrentes do mau uso do vernáculo; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

VIII – homogeneização terminológica do texto; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

IX – supressão de dispositivos declarados inconstitucionais pelo Supremo Tribunal Federal, observada, no que couber, a suspensão pelo Senado Federal de execução de dispositivos, na forma do art. 52, X, da Constituição Federal; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

X – indicação de dispositivos não recepcionados pela Constituição Federal; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

XI – declaração expressa de revogação de dispositivos implicitamente revogados por leis posteriores. (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

§ 3º As providências a que se referem os incisos IX, X e XI do § 2º deverão ser expressa e fundamentadamente justificadas, com indicação precisa das fontes de informação que lhes serviram de base. (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

Art. 14. Para a consolidação de que trata o art. 13 serão observados os seguintes procedimentos: (Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

I – O Poder Executivo ou o Poder Legislativo procederá ao levantamento da legislação federal em vigor e formulará projeto de lei de consolidação de normas que tratem da mesma matéria ou de assuntos a ela vinculados, com a indicação precisa dos diplomas legais expressa ou implicitamente revogados; (Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

II – a apreciação dos projetos de lei de consolidação pelo Poder Legislativo será feita na forma do Regimento Interno de cada uma de suas Casas, em procedimento simplificado, visando a dar celeridade aos trabalhos; (Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

III – revogado. (Redação dada pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

§ 1º Não serão objeto de consolidação as medidas provisórias ainda não convertidas em lei. (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

§ 2º A Mesa Diretora do Congresso Nacional, de qualquer de suas Casas e qualquer membro ou Comissão da Câmara dos Deputados, do Senado Federal ou do Congresso Nacional poderá formular projeto de lei de consolidação. (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

§ 3º Observado o disposto no inciso II do caput, será também admitido projeto de lei de consolidação destinado exclusivamente à: (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

I – declaração de revogação de leis e dispositivos implicitamente revogados ou cuja eficácia ou validade encontre-se completamente prejudicada; (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

II – inclusão de dispositivos ou diplomas esparsos em leis preexistentes, revogando-se as disposições assim consolidadas nos mesmos termos do § 1º do art. 13. (Inciso incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

§ 4º (VETADO) (Incluído pela Lei Complementar nº 107, de 26.4.2001)

Art. 15. Na primeira sessão legislativa de cada legislatura, a Mesa do Congresso Nacional promoverá a atualização da Consolidação das Leis Federais Brasileiras, incorporando às coletâneas que a integram as emendas constitucionais, leis, decretos legislativos e resoluções promulgadas durante a legislatura imediatamente anterior, ordenados e indexados sistematicamente.

SEÇÃO II DA CONSOLIDAÇÃO DE OUTROS ATOS NORMATIVOS

Art. 16. Os órgãos diretamente subordinados à Presidência da República e os Ministérios, assim como as entidades da administração indireta, adotarão, em prazo estabelecido em decreto, as providências necessárias para, observado, no que couber, o procedimento a que se refere o art. 14, ser efetuada a triagem, o exame e a consolidação dos decretos de conteúdo normativo e geral e demais atos normativos inferiores em vigor, vinculados às respectivas áreas de competência, remetendo os textos consolidados à Presidência da República, que os examinará e reunirá em coletâneas, para posterior publicação.

I - a compatibilização das novas penas com aquelas já existentes, tendo em vista os bens jurídicos protegidos e a semelhança dos tipos penais descritos; e

II - a definição clara e objetiva dos crimes.

Parágrafo único. A formulação de normas penais em branco deverá ser evitada.

Lei tributária

Art. 11. No projeto de lei ou de medida provisória que institua ou majore tributo, serão observados os princípios da irretroatividade e da anterioridade tributárias, estabelecidos no inciso III do caput do art. 150 e no § 6º do art. 195 da Constituição, ressalvado o disposto no § 1º do art. 150 da Constituição.

Decreto autônomo

Art. 12. Serão disciplinadas por decreto:

I - a extinção de funções ou cargos públicos, quando vagos; e

II - a organização e o funcionamento da administração pública federal, quando não implicar aumento de despesa nem a criação ou a extinção de órgãos públicos.

Parágrafo único. O decreto que dispuser sobre a extinção de função ou cargo público, quando vago, não disciplinará nenhuma outra matéria.

Redação dos atos normativos

Art. 13. A elaboração de atos normativos observará o disposto no Anexo.

Art. 14. As disposições normativas serão redigidas com clareza, precisão e ordem lógica, e observarão o seguinte:

I - para obtenção da clareza:

a) usar as palavras e as expressões em seu sentido comum, exceto quando a norma versar sobre assunto técnico, hipótese em que se pode empregar a nomenclatura própria da área sobre a qual se está legislando;

b) usar frases curtas e concisas;

c) construir as orações na ordem direta;

d) evitar preciosismo, neologismo e adjetivação; e

e) buscar a uniformidade do tempo verbal no texto da norma legal e usar, preferencialmente, o presente ou o futuro simples do presente do modo indicativo;

II - para obtenção da precisão:

a) articular a linguagem, comum ou técnica, mais adequada à compreensão do objetivo, do conteúdo e do alcance do ato normativo;

b) expressar a ideia, quando repetida ao longo do texto, por meio das mesmas palavras, e evitar o emprego de sinonímia;

c) evitar o emprego de expressão ou palavra que confira duplo sentido ao texto;

d) escolher termos que tenham o mesmo significado na maior parte do território nacional, de modo a evitar o uso de expressões locais ou regionais;

e) quanto ao uso de sigla ou acrônimo:

1. não utilizar para designar órgãos da administração pública direta;

2. para entidades da administração pública indireta, utilizar apenas se previsto em lei;

3. não utilizar para designar ato normativo;

4. usar apenas se consagrado pelo uso geral e não apenas no âmbito de setor da administração pública ou de grupo social específico; e

5. na primeira menção, utilizar acompanhado da explicitação de seu significado;

f) indicar, expressamente, o dispositivo objeto de remissão, por meio do emprego da abreviatura “art.”, seguida do número correspondente, ordinal ou cardinal;

g) utilizar as conjunções “e” ou “ou” no penúltimo inciso, alínea ou item, conforme a sequência de dispositivos seja, respectivamente, cumulativa ou disjuntiva;

h) grafar por extenso as referências a números e percentuais, exceto data, número de ato normativo e nos casos em que houver prejuízo para a compreensão do texto;

i) expressar valores monetários em algarismos arábicos, seguidos de sua indicação por extenso entre parênteses;

j) grafar as datas das seguintes formas:

1. “4 de março de 1998”; e

2. “1º de maio de 1998”;

k) grafar a remissão aos atos normativos das seguintes formas:

1. “Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990”, na ementa, no preâmbulo e na primeira remissão no corpo da norma; e

2. “Lei nº 8.112, de 1990”, nos demais casos;

l) grafar a indicação do ano sem o ponto entre as casas do milhar e da centena; e

III - para a obtenção da ordem lógica:

a) reunir sob as categorias de agregação – livro, título, capítulo, seção e subseção – apenas as disposições relacionadas com a matéria nelas especificada;

b) restringir o conteúdo de cada artigo a um único assunto ou princípio;

c) expressar, por meio dos parágrafos, os aspectos complementares à norma enunciada no caput do artigo e as exceções à regra por esse estabelecida; e

d) promover as discriminações e as enumerações por meio dos incisos, das alíneas e dos itens.

Articulação e formatação

Art. 15. O texto da proposta de ato normativo observará as seguintes regras:

I - a unidade básica de articulação é o artigo, indicado pela abreviatura “Art.”, seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;

II - a numeração do artigo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;

III - o texto do artigo inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobrar em incisos, com dois-pontos;

IV - o artigo desdobra-se em parágrafos ou em incisos e o parágrafo, em incisos;

V - o parágrafo único é indicado pela expressão “Parágrafo único”, seguida de ponto e separada do texto normativo por dois espaços em branco;

VI - os parágrafos são indicados pelo símbolo “§”, seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal, acompanhada de ponto, a partir do décimo;

VII - a numeração do parágrafo é separada do texto por dois espaços em branco, sem traços ou outros sinais;

VIII - o texto do parágrafo único e dos parágrafos inicia-se com letra maiúscula e termina com ponto ou, nos casos em que se desdobra em incisos, com dois-pontos;

IX - os incisos são indicados por algarismos romanos seguidos de hífen, separado do algarismo e do texto por um espaço em branco;

§ 1º A expressão “revogam-se as disposições em contrário” não será utilizada.

§ 2º No caso de normas anteriormente alteradas, a revogação expressa incluirá os dispositivos modificados e os dispositivos da norma alteradora.

§ 3º A cláusula de revogação será subdividida em incisos quando se tratar:

I - de mais de um ato normativo; ou

II - de dispositivos não sucessivos de um mesmo ato normativo.

Vigência e vacatio legis

Art. 19. O texto da proposta indicará, de forma expressa, a vigência do ato normativo.

Art. 20. A vacatio legis ou a postergação da produção de efeitos será prevista nos atos normativos:

I - de maior repercussão;

II - que demandem tempo para esclarecimentos ou exijam medidas de adaptação pela população;

III - que exijam medidas administrativas prévias para a aplicação de modo ordenado; ou

IV - em que não convenha a produção de efeitos antes da edição de ato normativo inferior ainda não publicado.

Art. 21. Na hipótese de vacatio legis, a cláusula de vigência terá a seguinte redação:

I - “Esta Lei entra em vigor [número cardinal por extenso] dias após a data de sua publicação”;

II - “Esta Lei entra em vigor no [número ordinal por extenso] dia do [número ordinal por extenso] mês após a data de sua publicação”; ou

III - “Este Decreto entra em vigor em [data por extenso]”.

§ 1º Para estabelecer a vacatio legis, serão considerados:

I - o prazo necessário para amplo conhecimento pelos destinatários;

II - o tempo necessário à adaptação da administração pública e dos particulares aos novos procedimentos, regras e exigências; e

III - o período do mês, do ano ou da semana mais adequado para a adaptação às novas regras.

§ 2º Nas hipóteses previstas nos incisos II e III do caput, o primeiro dia do mês será utilizado, preferencialmente, como data de entrada em vigor de atos normativos.

§ 3º Para a data de entrada em vigor de atos normativos que tratem de organização administrativa, serão priorizados os dias úteis.

CAPÍTULO IV

COMPETÊNCIA PARA PROPOR E EXAMINAR PROPOSTAS DE ATOS NORMATIVOS

Competência para propor

Art. 22. Incumbe aos Ministros de Estado a proposição de atos normativos, conforme as áreas de competências dos órgãos.

Casa Civil da Presidência da República

Art. 23. (Revogado pelo Decreto nº 10.420, de 2020 (Vigência))

Casa Civil e Secretária-geral da Presidência da República

Art. 23-A. Compete à Casa Civil e à Secretária-geral da Presidência da República: (Incluído pelo Decreto nº 10.420, de 2020) (Vigência)

I - verificar se os Ministros de Estado aos quais está afeta a matéria da proposta de ato normativo referendaram ou, conforme o caso, foram ouvidos sobre o ato submetido ao Presidente da República; e (Incluído pelo Decreto nº 10.420, de 2020) (Vigência)

II - zelar pela observância ao disposto neste Decreto, admitida a devolução das propostas de ato normativo em desacordo com as normas nele previstas aos órgãos de origem. (Incluído pelo Decreto nº 10.420, de 2020 (Vigência))

Casa Civil da Presidência da República e solução de impasses (Incluído pelo Decreto nº 10.967, de 2022) (Vigência)

Art. 23-B. Compete à Casa Civil da Presidência da República coordenar as discussões para resolver impasses entre órgãos quanto ao mérito de propostas de atos normativos. (Incluído pelo Decreto nº 10.967, de 2022) (Vigência)

Parágrafo único. Caso não seja possível solucionar o impasse, a Casa Civil da Presidência da República poderá formular e propor ao Presidente da República alternativa de ato normativo, observado o disposto neste Decreto. (Incluído pelo Decreto nº 10.967, de 2022) (Vigência)

Análise de mérito

Art. 24. Compete à Subchefia de Análise Governamental da Casa Civil da Presidência da República: (Redação dada pelo Decreto nº 10.967, de 2022) (Vigência)

I - examinar as propostas de ato normativo quanto ao mérito, à oportunidade, à conveniência e à compatibilização da matéria neles tratada com as políticas e as diretrizes do Governo;

II - articular-se com os órgãos interessados para efetuar os ajustes necessários nas propostas de atos normativos;

III - quando julgar conveniente: (Redação dada pelo Decreto nº 10.420, de 2020 (Vigência))

a) solicitar aos órgãos da administração pública federal e ao Banco Central do Brasil informações para instruir o exame dos atos normativos sujeitos à apreciação do Presidente da República; (Redação dada pelo Decreto nº 10.737, de 2021)

b) requerer ao órgão proponente a análise prévia de impacto da proposta de ato normativo; e (Incluído pelo Decreto nº 10.420, de 2020 (Vigência))

c) estabelecer a metodologia a ser utilizada para a análise prévia de impacto da proposta de ato normativo de que trata a alínea “b”; e (Incluído pelo Decreto nº 10.420, de 2020 (Vigência))

IV - disponibilizar orientações de apoio à elaboração dos pareceres de mérito.

Parágrafo único. Na hipótese prevista no inciso III do caput, os órgãos da administração pública federal que não participaram da elaboração da proposta de ato normativo deverão examinar a matéria objeto da consulta no prazo estabelecido pela Subchefia de Análise Governamental da Casa Civil da Presidência da República, sob pena de se presumir concordância com a proposta de ato normativo. (Redação dada pelo Decreto nº 10.967, de 2022) (Vigência)

Análise jurídica

Art. 25. Compete à Subchefia para Assuntos Jurídicos da Secretária-geral da Presidência da República: (Redação dada pelo Decreto nº 10.420, de 2020 (Vigência))

I - proceder à revisão final da redação e da técnica legislativa da proposta de ato normativo, inclusive para retificar incorreções de técnica legislativa, inadequações de linguagem, imprecisões e lapsos manifestos; (Redação dada pelo Decreto nº 10.420, de 2020 (Vigência))