



IFCE

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Legislação do Serviço Público Federal
- ▶ Conhecimentos Específicos

INCLUI QUESTÕES GABARITADAS

**EDITAL N° 2, DE 12 DE
FEVEREIRO DE 2026**



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.

41
ANOS
A SOLUÇÃO PARA O SEU CONCURSO



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/>



IFCE

**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E
TECNOLOGIA DO CEARÁ**

Técnico em Contabilidade

EDITAL Nº 2, DE 12 DE FEVEREIRO DE 2026

CÓD: SL-066FV-26
7908433291572

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados; reconhecimento de tipos e gêneros textuais	9
2. Domínio da ortografia oficial	12
3. Emprego da acentuação gráfica	14
4. Domínio dos mecanismos de coesão textual	16
5. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual	17
6. Emprego e correlação de tempos e modos verbais	18
7. Domínio da estrutura morfossintática do período; relações de coordenação e de subordinação entre orações e entre termos da oração	20
8. Emprego dos sinais de pontuação	25
9. Concordância verbal e nominal	27
10. Emprego do sinal indicativo de crase	28
11. Colocação dos pronomes átonos	29
12. Reescritura de frases e parágrafos do texto; substituição de palavras ou de trechos de texto	30
13. Análise do discurso: Pressupostos, subentendidos e implícitos	32

Legislação do Serviço Público Federal

1. Constituição Federal de 1988: Administração Pública (arts. 37 ao 41)	41
2. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações.....	47
3. Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal: Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999	73
4. Ética no Serviço Público: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994	79
5. Criação dos Institutos Federais e da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica: Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008	81
6. Plano de Carreiras e Cargos do Magistério Federal: Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012.....	86

Conhecimentos Específicos Técnico em Contabilidade

1. Contabilidade Geral: conceito, objeto, finalidade e campo de aplicação da contabilidade, princípios e estrutura conceitual para elaboração e divulgação de relatórios contábil-financeiros, patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido, equação fundamental do patrimônio.....	101
2. Fatos e atos contábeis e respectivas variações patrimoniais	104
3. Contas patrimoniais e de resultado, débito, crédito e saldo	105
4. Método das partidas dobradas, escrituração contábil.....	107
5. Plano de contas, apuração de resultados, provisões, reservas, passivos e ativos contingentes, provisão para devedores duvidosos.....	110
6. Balancete de verificação	111
7. Depreciação, amortização e exaustão	113
8. Ativo imobilizado e intangível, operações com mercadorias e tributação.....	118

ÍNDICE

9. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial	119
10. Demonstração do Resultado do Exercício,	123
11. Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido	124
12. Demonstração dos Fluxos de Caixa	130
13. Notas Explicativas	140
14. Análise vertical e horizontal, análise de liquidez, endividamento, solvência, estrutura de capital, desempenho e rentabilidade.....	146
15. Contabilidade de Custos e Contabilidade Gerencial: relação entre contabilidade financeira, de custos e gerencial, terminologia e classificação dos custos, custos diretos e indiretos, fixos e variáveis, sistemas de acumulação de custos, métodos de custeio por absorção, custeio variável, custeio baseado em atividades (ABC) e custo-padrão, margem de contribuição, ponto de equilíbrio, análise custo-volume-lucro, departamentalização e critérios de rateio dos custos indiretos, custos para tomada de decisão, formação de preços, elaboração e análise de relatórios gerenciais, fluxo de caixa, planejamento e controle orçamentário	155
16. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: conceito, objeto e campo de aplicação.....	157
17. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público (NBC TSP)	160
18. Estrutura conceitual, Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP).....	162
19. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), composição do patrimônio público, variações patrimoniais qualitativas e quantitativas, mensuração e avaliação de ativos e passivos, registros contábeis no setor público, lógica do registro contábil, contas financeiras e permanentes, transações no setor público	166
20. Receita e Despesa Pública: classificação da receita e da despesa orçamentária e extraorçamentária, estágios da receita (previsão, lançamento, arrecadação e recolhimento) e da despesa (fixação, empenho, liquidação e pagamento), restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, suprimento de fundos, dívida ativa, dívida flutuante e fundada, fonte e destinação de recursos	168
21. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Balanço Patrimonial, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Notas Explicativas, elementos e interpretação das demonstrações	169
22. Administração Financeira e Orçamentária: orçamento público, conceitos, princípios e funções.....	171
23. Orçamento-programa	176
24. Planejamento governamental, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual	178
25. Créditos orçamentários iniciais e adicionais	180
26. Ciclo orçamentário.....	183
27. Lei nº 4.320/1964 e atualizações	186
28. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal),	195
29. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) e Tesouro Gerencial	212
30. Controle, Auditoria e Controladoria: controle interno e externo, princípios e finalidades, controladoria no setor público, noções de auditoria contábil e fiscal, tipos de auditoria, objetivos e procedimentos, normas brasileiras de auditoria, transparência e controle da gestão pública	213
31. Legislação Contábil e Societária: Lei nº 6.404/1976 e alterações	225
32. Lei nº 11.638/2007 e atualizações	278
33. Lei 11.941/2009 e atualizações.....	280
34. Normas e resoluções do Conselho Federal de Contabilidade aplicáveis à contabilidade geral e à contabilidade pública ..	297
35. Obrigações Fiscais e Escrituração no Setor Público: tributos federais, estaduais e municipais, retenções tributárias na administração pública	298
36. Instrução Normativa RFB Nº 1234, de 11 de janeiro de 2012 e alterações	299
37. Imposto de renda, contribuições previdenciárias e contribuições sociais, ISS, obrigações acessórias, eSocial, EFD-Reinf, DCTFWeb e demais declarações fiscais.....	315
38. Aspectos contábeis da execução de contratos administrativos, repactuação, reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro	316

ÍNDICE

39. Patrimônio e Controle Patrimonial no Setor Público: incorporação, baixa, reavaliação, depreciação e inventário de bens, controle de bens móveis, imóveis e intangíveis, apuração de resultados da alienação de bens.....	317
40. Noções de Informática Aplicada à Contabilidade: sistemas operacionais, editores de texto, planilhas eletrônicas, bancos de dados, organização de arquivos, uso de sistemas informatizados de contabilidade e orçamento, noções de segurança da informação e de armazenamento de dados	322

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS DE GÊNEROS VARIADOS; RECONHECIMENTO DE TIPOS E GÊNEROS TEXTUAIS

DIFERENÇA ENTRE COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades interligadas, mas que apresentam diferenças claras e que devem ser reconhecidas para uma leitura eficaz, principalmente em contextos de provas e concursos públicos.

Compreensão refere-se à habilidade de entender o que o texto comunica de forma explícita. É a identificação do conteúdo que o autor apresenta de maneira direta, sem exigir do leitor um esforço de interpretação mais aprofundado. Ao compreender um texto, o leitor se concentra no significado das palavras, frases e parágrafos, buscando captar o sentido literal e objetivo daquilo que está sendo dito. Ou seja, a compreensão é o processo de absorver as informações que estão na superfície do texto, sem precisar buscar significados ocultos ou inferências.

► Exemplo de compreensão:

Se o texto afirma: “Jorge era infeliz quando fumava”, a compreensão dessa frase nos leva a concluir apenas o que está claramente dito: Jorge, em determinado período de sua vida em que fumava, era uma pessoa infeliz.

Por outro lado, a **interpretação** envolve a leitura das entrelinhas, a busca por sentidos implícitos e o esforço para compreender o que não está diretamente expresso no texto. Essa habilidade requer do leitor uma análise mais profunda, considerando fatores como contexto, intenções do autor, experiências pessoais e conhecimentos prévios. A interpretação é a construção de significados que vão além das palavras literais, e isso pode envolver deduzir informações não explícitas, perceber ironias, analogias ou entender o subtexto de uma mensagem.

► Exemplo de interpretação

Voltando à frase “Jorge era infeliz quando fumava”, a interpretação permite deduzir que Jorge provavelmente parou de fumar e, com isso, encontrou a felicidade. Essa conclusão não está diretamente expressa, mas é sugerida pelo contexto e pelas implicações da frase.

Em resumo, a compreensão é o entendimento do que está no texto, enquanto a interpretação é a habilidade de extrair do texto o que ele não diz diretamente, mas sugere. Enquanto a compreensão requer uma leitura atenta e literal, a interpretação exige uma leitura crítica e analítica, na qual o leitor deve conectar ideias, fazer inferências e até questionar as intenções do autor.

Ter consciência dessas diferenças é fundamental para o sucesso em provas que avaliam a capacidade de lidar com textos, pois, muitas vezes, as questões irão exigir que o candidato saiba

identificar informações explícitas e, em outras ocasiões, que ele demonstre a capacidade de interpretar significados mais profundos e complexos.

TIPOS DE LINGUAGEM

Para uma interpretação de textos eficaz, é fundamental entender os diferentes tipos de linguagem que podem ser empregados em um texto. Conhecer essas formas de expressão ajuda a identificar nuances e significados, o que torna a leitura e a interpretação mais precisas. Há três principais tipos de linguagem que costumam ser abordados nos estudos de Língua Portuguesa: a linguagem verbal, a linguagem não-verbal e a linguagem mista (ou híbrida).

► Linguagem Verbal

A linguagem verbal é aquela que utiliza as palavras como principal meio de comunicação. Pode ser apresentada de forma escrita ou oral, e é a mais comum nas interações humanas. É por meio da linguagem verbal que expressamos ideias, emoções, pensamentos e informações.

Exemplos:

- Um texto de livro, um artigo de jornal ou uma conversa entre duas pessoas são exemplos de linguagem verbal.
- Quando um autor escreve um poema, um romance ou uma carta, ele está utilizando a linguagem verbal para transmitir sua mensagem.

Na interpretação de textos, a linguagem verbal é a que oferece o conteúdo explícito para compreensão e análise. Portanto, ao se deparar com um texto em uma prova, é a partir da linguagem verbal que se começa o processo de interpretação, analisando as palavras, as estruturas frasais e a coesão do discurso.

► Linguagem Não-Verbal

A linguagem não-verbal é aquela que se comunica sem o uso de palavras. Ela faz uso de elementos visuais, como imagens, cores, símbolos, gestos, expressões faciais e sinais, para transmitir mensagens e informações. Esse tipo de linguagem é extremamente importante em nosso cotidiano, já que muitas vezes as imagens ou os gestos conseguem expressar significados que palavras não conseguem capturar com a mesma eficiência.

Exemplos:

- Uma placa de trânsito que indica “pare” por meio de uma cor vermelha e um formato específico.
- As expressões faciais e gestos durante uma conversa ou em um filme.

- Uma pintura, um logotipo ou uma fotografia que transmitam sentimentos, ideias ou informações sem o uso de palavras.

No contexto de interpretação, a linguagem não-verbal exige do leitor uma capacidade de decodificar mensagens que não estão escritas. Por exemplo, em uma prova que apresenta uma charge ou uma propaganda, será necessário interpretar os elementos visuais para compreender a mensagem que o autor deseja transmitir.

► Linguagem Mista (ou Híbrida)

A linguagem mista é a combinação da linguagem verbal e da linguagem não-verbal, ou seja, utiliza tanto palavras quanto imagens para se comunicar. Esse tipo de linguagem é amplamente utilizado em nosso dia a dia, pois permite a transmissão de mensagens de forma mais completa, já que se vale das características de ambas as linguagens.

Exemplos:

- Histórias em quadrinhos, que utilizam desenhos (linguagem não-verbal) e balões de fala (linguagem verbal) para narrar a história.
- Cartazes publicitários que unem imagens e slogans para atrair a atenção e transmitir uma mensagem ao público.
- As apresentações de slides que combinam texto e imagens para tornar a explicação mais clara e interessante.

A linguagem mista exige do leitor uma capacidade de integrar informações provenientes de diferentes fontes para construir o sentido global da mensagem. Em uma prova, por exemplo, é comum encontrar questões que apresentam textos e imagens juntos, exigindo que o candidato compreenda a interação entre a linguagem verbal e não-verbal para interpretar corretamente o conteúdo.

INTERTEXTUALIDADE

A intertextualidade é um conceito fundamental para quem deseja compreender e interpretar textos de maneira aprofundada. Trata-se do diálogo que um texto estabelece com outros textos, ou seja, a intertextualidade ocorre quando um texto faz referência, de maneira explícita ou implícita, a outro texto já existente. Esse fenômeno é comum na literatura, na publicidade, no jornalismo e em diversos outros tipos de comunicação.

► Definição de Intertextualidade

Intertextualidade é o processo pelo qual um texto se relaciona com outro, estabelecendo uma rede de significados que enriquece a interpretação. Ao fazer referência a outro texto, o autor cria um elo que pode servir para reforçar ideias, criticar, ironizar ou até prestar uma homenagem. Essa relação entre textos pode ocorrer de várias formas e em diferentes graus de intensidade, dependendo de como o autor escolhe incorporar ou dialogar com o texto de origem.

O conceito de intertextualidade sugere que nenhum texto é completamente original, pois todos se alimentam de outros textos e discursos que já existem, criando um jogo de influências,

inspirações e referências. Portanto, a compreensão de um texto muitas vezes se amplia quando reconhecemos as conexões intertextuais que ele estabelece.

► Tipos de Intertextualidade

A intertextualidade pode ocorrer de diferentes formas. Aqui estão os principais tipos que você deve conhecer:

▪ **Citação:** É a forma mais explícita de intertextualidade. Ocorre quando um autor incorpora, de forma literal, uma passagem de outro texto em sua obra, geralmente colocando a citação entre aspas ou destacando-a de alguma maneira.

▪ **Exemplo:** Em um artigo científico, ao citar um trecho de uma obra de um pesquisador renomado, o autor está utilizando a intertextualidade por meio da citação.

▪ **Paráfrase:** Trata-se da reescritura de um texto ou trecho de forma diferente, utilizando outras palavras, mas mantendo o mesmo conteúdo ou ideia central do original. A paráfrase respeita o sentido do texto base, mas o reinterpreta de forma nova.

▪ **Exemplo:** Um estudante que lê um poema de Carlos Drummond de Andrade e reescreve os versos com suas próprias palavras está fazendo uma paráfrase do texto original.

▪ **Paródia:** Nesse tipo de intertextualidade, o autor faz uso de um texto conhecido para criar um novo texto, mas com o objetivo de provocar humor, crítica ou ironia. A paródia modifica o texto original, subvertendo seu sentido ou adaptando-o a uma nova realidade.

▪ **Exemplo:** Uma música popular que é reescrita com uma nova letra para criticar um evento político recente é um caso de paródia.

▪ **Alusão:** A alusão é uma referência indireta a outro texto ou obra. Não é citada diretamente, mas há indícios claros que levam o leitor a perceber a relação com o texto original.

▪ **Exemplo:** Ao dizer que “este é o doce momento da maçã”, um texto faz alusão à narrativa bíblica de Adão e Eva, sem mencionar explicitamente a história.

▪ **Pastiche:** É um tipo de intertextualidade que imita o estilo ou a forma de outro autor ou obra, mas sem a intenção crítica ou irônica que caracteriza a paródia. Pode ser uma homenagem ou uma maneira de incorporar elementos de uma obra anterior em um novo contexto.

▪ **Exemplo:** Um romance que adota o estilo narrativo de um clássico literário como “Dom Quixote” ou “A Divina Comédia” para contar uma história contemporânea.

► A Função da Intertextualidade

A intertextualidade enriquece a leitura, pois permite que o leitor estabeleça conexões e compreenda melhor as intenções do autor. Ao perceber a referência a outro texto, o leitor amplia seu entendimento e aprecia o novo sentido que surge dessa relação. Além disso, a intertextualidade contribui para criar

LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988: ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (ARTS. 37 AO 41)

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

► Disposições gerais e servidores públicos

A expressão Administração Pública em sentido objetivo traduz a ideia de atividade, tarefa, ação ou função de atendimento ao interesse coletivo. Já em sentido subjetivo, indica o universo dos órgãos e pessoas que desempenham função pública.

Conjugando os dois sentidos, pode-se conceituar a Administração Pública como sendo o conjunto de pessoas e órgãos que desempenham uma função de atendimento ao interesse público, ou seja, que estão a serviço da coletividade.

► Princípios da Administração Pública

Nos termos do caput do Artigo 37 da CF, a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

As provas de Direito Constitucional exigem com frequência a memorização de tais princípios. Assim, para facilitar essa memorização, já é de praxe valer-se da clássica expressão mnemônica "LIMPE". Observe o quadro abaixo:

Princípios da Administração Pública	
L	Legalidade
I	Impessoalidade
M	Moralidade
P	Publicidade
E	Eficiência
LIMPE	

Passemos ao conceito de cada um deles:

Princípio da Legalidade:

De acordo com este princípio, o administrador não pode agir ou deixar de agir, senão de acordo com a lei, na forma determinada. O quadro abaixo demonstra suas divisões.

Princípio da Legalidade	
Em relação à Administração Pública	A Administração Pública somente pode fazer o que a lei permite → Princípio da Estrita Legalidade
Em relação ao Particular	O Particular pode fazer tudo que a lei não proíbe

Princípio da Impessoalidade:

Em decorrência deste princípio, a Administração Pública deve servir a todos, sem preferências ou aversões pessoais ou partidárias, não podendo atuar com vistas a beneficiar ou prejudicar determinadas pessoas, uma vez que o fundamento para o exercício de sua função é sempre o interesse público.

Princípio da Moralidade:

Tal princípio caracteriza-se por exigir do administrador público um comportamento ético de conduta, ligando-se aos conceitos de probidade, honestidade, lealdade, decoro e boa-fé.

A moralidade se extrai do senso geral da coletividade representada e não se confunde com a moralidade íntima do administrador (moral comum) e sim com a profissional (ética profissional).

O Artigo 37, §4º da CF elenca as consequências possíveis, devido a atos de improbidade administrativa:

► Sanções ao cometimento de atos de improbidade administrativa

- Suspensão dos direitos políticos (responsabilidade política)
- Perda da função pública (responsabilidade disciplinar)
- Indisponibilidade dos bens (responsabilidade patrimonial)
- Ressarcimento ao erário (responsabilidade patrimonial)

Princípio da Publicidade:

O princípio da publicidade determina que a Administração Pública tem a obrigação de dar ampla divulgação dos atos que pratica, salvo a hipótese de sigilo necessário.

A publicidade é a condição de eficácia do ato administrativo e tem por finalidade propiciar seu conhecimento pelo cidadão e possibilitar o controle por todos os interessados.

Princípio da Eficiência:

Segundo o princípio da eficiência, a atividade administrativa deve ser exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional, evitando atuações amadorísticas.

Este princípio impõe à Administração Pública o dever de agir com eficiência real e concreta, aplicando, em cada caso concreto, a medida, dentre as previstas e autorizadas em lei, que mais satisfaça o interesse público com o menor ônus possível (dever jurídico de boa administração).

Em decorrência disso, a administração pública está obrigada a desenvolver mecanismos capazes de propiciar os melhores resultados possíveis para os administrados. Portanto, a Administração Pública será considerada eficiente sempre que o melhor resultado for atingido.

Disposições Gerais na Administração Pública:

O esquema abaixo sintetiza a definição de Administração Pública:

Administração Pública	
Direta	Indireta
Federal Estadual Distrital Municipal	Autarquias (podem ser qualificadas como agências reguladoras) Fundações (autarquias e fundações podem ser qualificadas como agências executivas) Sociedades de economia mista Empresas públicas
Entes Cooperados	
Não integram a Administração Pública, mas prestam serviços de interesse público. Exemplos: SESI, SENAC, SENAI, ONG's	

As disposições gerais sobre a Administração Pública estão elencadas nos Artigos 37 e 38 da CF. Vejamos:

(...)

CAPÍTULO VII DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

VI - é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical;

VII - o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público; (Vide Emenda constitucional nº 106, de 2020)

X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o §4º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) (Regulamento)

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando-se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19.12.2003)

XII - os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CONTABILIDADE GERAL: CONCEITO, OBJETO, FINALIDADE E CAMPO DE APLICAÇÃO DA CONTABILIDADE, PRINCÍPIOS E ESTRUTURA CONCEITUAL PARA ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE RELATÓRIOS CONTÁBIL-FINANCEIROS, PATRIMÔNIO: ATIVO, PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO, EQUAÇÃO FUNDAMENTAL DO PATRIMÔNIO

Conceito

Contabilidade é a ciência social que registra fenômenos financeiros e econômicos que estão atrelados com PATRIMÔNIO (bens, direitos e obrigações) da entidade (pode ser pessoa física ou jurídica; exemplo: empresa, organização ou cia).

Tem como objetivo gerar relatórios com interpretação das mudanças que ocorreram com o patrimônio da empresa e auxiliar na tomada de decisões dos usuários.

Objetivo

O objetivo da Contabilidade é estudar e compreender o patrimônio, que é formado por:

- BENS: prédios, veículos, máquinas, estoque, etc;
- DIREITOS: contas a receber (exemplo, cliente que efetua o pagamento) que pode ser de curto ou longo prazo;
- OBRIGAÇÕES: contas a pagar (exemplo, boletos de fornecedores, empréstimos) que são em curto ou longo prazo;

E com identificação das alterações do patrimônio, expor os dados aos usuários ligados à entidade (internos e externos) para desenvolver objetivos para a organização.

Finalidade

A contabilidade tem por finalidade organizar, analisar e mensurar a riqueza da empresa. Com coleta e registro das mudanças do patrimônio, é possível visualizar o desenvolvimento da organização junto ao mercado.

Além de acompanhar os resultados, compreendendo os dados financeiros é possível a tomada de decisão pelos usuários da entidade. Com o atual cenário econômico, a contabilidade passou a ser um importante direcionador de estratégias definindo diretrizes a serem tomadas pelas empresas.

Usuários

Com as informações contábeis analisadas e registradas, os dados para criação de medidas ficam adequados para os usuários internos e externos. Que são:

Internos: são aqueles que estão ligados diretamente à empresa, que precisam acompanhar o crescimento, rentabilidade, verificar a criação de projetos. Com os dados, os usuários internos podem saber o melhor momento de expansão da empresa, como criação de filial; aumentar folha de pagamento; aumento ou diminuição dos lucros. São eles:

- Sócios e proprietários;
- Acionista;
- Empregados;
- Administradores.

Externos: esses usuários costumam analisar qual a situação da empresa no mercado, eles procuram saber quais as condições financeiras da empresa, se a mesma tem capacidade de cumprir com suas obrigações para realizar operações de crédito (score) e se está em dia com suas obrigações tributárias. Resumindo, os usuários externos precisam saber se a empresa está cumprindo com os seus compromissos para que assim possam negociar. São eles:

- Concorrentes;
- Bancos;
- Fornecedores;
- Governo; e
- Investidores.

Funções da Contabilidade

As principais funções na contabilidade é:

- Registrar os fatos ocorridos identificado na escrituração em livros contábeis;
- Organizar e adequar o sistema para a empresa, exemplo: arquivamento de documentos físicos ou eletrônicos;
- Demonstrar, expor por meio de relatórios a situação econômica, com base nos dados adquiridos no registro, como por exemplo, elaborar balanço das contas contábeis;
- Analisar as demonstrações com finalidade de apuração de resultado, por exemplo, análise do balanço patrimonial;
- Acompanhar o planejamento financeiro definido após análise dos resultados. Normalmente, uma equipe fica responsável por controlar o desempenho dos eventos financeiros, verificando se os planos estabelecidos estão sendo cumpridos e se existe necessidade de ajustes.

Princípios Contábeis

A contabilidade é o estudo das mudanças econômicas que acompanham as alterações do mercado, é definida como ciência social, para manter confiabilidade e segurança sobre estes estudos surgem os Princípios Fundamentais da Contabilidade.

Resumindo, os princípios são como “leis” que regulamentam os conhecimentos técnicos, nenhum órgão (como Banco Central, Receita Federal ou Comitê de Pronunciamentos Contábeis) pode ultrapassá-las.

Os princípios contábeis foram elaborados pela Resolução do CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 750, de 29/12/1993 (posteriormente alterado pela Resolução nº 1282/2010), e nº 774, de 16/12/1994. São eles:

- **Princípio da Entidade:** reconhece que o patrimônio da empresa é independente dos patrimônios dos sócios. Objetivo é diferenciar as contas da pessoa física, no caso dos proprietários, das contas da pessoa jurídica (entidade).
- **Princípio da Continuidade:** determina a continuidade das atividades da entidade, considerando as mudanças patrimoniais, classificando e avaliando de forma quantitativa e qualitativa. Por exemplo, é a confirmação que a contabilidade usa para manter os registros atualizados das mutações financeiras durante o tempo de vida da entidade.
- **Princípio da Oportunidade:** afirma que os registros financeiros devem ser computados no mesmo tempo que são realizados. Exemplo:

Empresa fez compra de matéria prima no dia 25/04/2021 no valor de R\$50.000,00. Essa movimentação deve ser lançada no livro:

Data: 25/04/2021 D - Estoque

C - Banco 50.000,00

Obs.: D – DÉBITO

C – CRÉDITO

- **Princípio do Registro pelo valor Original:** considera os registros dos verdadeiros valores dos componentes do patrimônio fiéis às transações e configura em moeda nacional.

Usando o exemplo acima, no momento de registrar o valor da compra correto, identificar os descontos, e no caso de moeda estrangeira, deve realizar a conversão para moeda do país.

- **Princípio da atualização monetária:** este princípio estabelece que os valores originais do patrimônio devam sempre ser atualizados, e utilizando indicadores econômicos para ajustar conforme moeda nacional.
- **Princípio da Prudência:** procurar medidas aceitáveis e que não sofram grandes impactos no patrimônio, seria necessária cautela para que as ações realizadas não prejudiquem o Patrimônio Líquido da empresa. Exemplo, controlar os gastos mensais para que isso não interfira no lucro no fechamento do balanço.

Todos esses princípios têm a intenção de ajudar o contabilista a guardar informações ligadas à entidade. Portanto, o contador seguindo esses princípios auxilia os gestores e sócios na realização de tomadas de decisão mantendo segurança financeira, realizando atividades dentro da conduta ética do profissional de contabilidade.

Patrimônio

Patrimônio é conjunto de bens, direitos e obrigações de uma empresa. Bens e direitos são denominados como ATIVO e as obrigações denominadas PASSIVO, junto com o passivo está incluso o PATRIMÔNIO LÍQUIDO.

Ativos

Onde constitui os direitos e bens da empresa e é identificada no lado esquerdo do Balanço Patrimonial.

Os bens são classificados como Tangíveis (que são materiais), exemplo: carro, computador; e bens Intangíveis (não são materiais), exemplo: no hall, marcas e patentes.

Direitos é tudo que é de direito da empresa, exemplo, é direito da empresa receber seus dividendos, manter conta bancária e tudo aquilo que pode ser mensurado.

No ativo é identificado as seguintes contas:

- Caixa;
- Banco;
- Estoque;
- Duplicatas a receber;
- Imobilizado.

Passivos

Representado pelas obrigações da empresa, conhecidas como as dívidas, que pode ser boleto, cobranças, empréstimos, folha de pagamento ou recolhimento de tributos. O passivo fica no lado direito do Balanço Patrimonial, e com o total somado das obrigações tem que igualar ao valor total do ativo. Exemplo:



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!