



MINISTÉRIO DA FAZENDA

CONTADOR

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Raciocínio Lógico-Quantitativo
- ▶ Direito Constitucional
- ▶ Direito Administrativo
- ▶ Informática
- ▶ Gestão Pública
- ▶ Administração Geral
- ▶ Contabilidade Geral e Pública
- ▶ Auditoria

MATERIAL DIGITAL

- ▶ Atualidades

INCLUI QUESTÕES GABARITADAS

**DE ACORDO COM
O ÚLTIMO EDITAL**



BÔNUS ÁREA DO **CONCURSEIRO**

- **Português:** Ortografia, Fonologia, Acentuação Gráfica, Concordância, Regência, Crase e Pontuação.
- **Informática:** Computação na Nuvem, Armazenamento em Nuvem, 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/>



MINISTÉRIO DA FAZENDA

Contador

CÓD: SL-120AB-26
7908433295945

Língua Portuguesa

1. Intelecção e interpretação de textos	9
2. Ortografia.....	12
3. Semântica	14
4. Morfologia	15
5. Sintaxe.....	25
6. Pontuação.....	28

Raciocínio Lógico-Quantitativo

1. Lógica e raciocínio lógico: problemas envolvendo lógica e raciocínio lógico.....	41
2. Proposições: conectivos. Conceito de proposição. Valores lógicos das proposições. Conectivos. Tabela-verdade. Operações lógicas sobre proposições: negação de uma proposição. Conjugação de duas proposições. Disjunção de duas proposições. Proposição condicional. Proposição bicondicional. Tautologias e Contradições. Equivalência Lógica e Implicação lógica. Conceito e Propriedades da relação de equivalência lógica. Recíproca, contrária e contrapositiva de uma proposição condicional. Implicação Lógica. Princípio de substituição. Propriedade da implicação lógica.....	43
3. Argumentos: conceito de argumento. Validade de um argumento. Critério de validade de um argumento.....	49
4. Sequências e séries: sequência numérica. Progressão aritmética. Progressão geométrica. Série geométrica infinita	53
5. Probabilidade.....	55
6. Análise combinatória	57

Direito Constitucional

1. Os poderes do Estado e as respectivas funções.....	67
2. Hierarquia das normas.....	99
3. Princípios fundamentais da CF/88	101
4. Direitos e garantias fundamentais	101
5. Organização político-administrativa do Estado.....	112
6. Administração Pública na CF/88; O servidor e serviço público na Constituição	120
7. Orçamento Público: conceitos e Princípios Orçamentários	127

Direito Administrativo

1. Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material; Fontes do Direito Administrativo: doutrina e jurisprudência, lei formal, regulamentos administrativos, estatutos e regimentos, instruções, tratados internacionais e costumes	139
2. Princípios da administração pública	142
3. Administração pública direta e indireta; Órgãos e entidades; Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado; Empresas públicas e sociedades de economia mista; Autarquias e fundações públicas	147
4. Agentes públicos: servidores públicos em sentido amplo e em sentido restrito; Servidores públicos temporários; Servidores públicos federais estatutários; Empregados públicos; Disciplina constitucional dos agentes públicos; Legislação federal aplicável aos agentes públicos.....	151
5. Improbidade administrativa.....	188

ÍNDICE

6. Atos administrativos; Requisitos de validade; Atributos; Classificações; Convalidação; Extinção	196
7. O processo administrativo na legislação federal.....	209
8. Poderes administrativos.....	219
9. Licitações públicas e contratos administrativos	226
10. Bens públicos: bens públicos, semipúblicos e privados; Regime jurídico; Classificações; Uso de bens públicos por particulares; Uso privativo dos bens públicos.....	257
11. Controle da administração pública	259
12. Sistemas administrativos	265
13. Ética Profissional do Servidor Público: sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal; Conflito de Interesses no Serviço Público.....	266
14. Normas de Acesso à Informação em âmbito federal Lei nº 12.527, de 18/11/ 2011	269

Informática

1. Conceitos e modos de utilização de aplicativos para edição de textos, planilhas e apresentações	281
2. Sistemas operacionais. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas....	317
3. Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet e Intranet	340
4. Plataformas corporativas de colaboração e mídias sociais	345
5. Sistemas estruturadores da Administração Pública Federal	348

Contabilidade Geral

1. Princípios Contábeis Fundamentais	361
2. Patrimônio: componentes Patrimoniais: ativo, Passivo e Situação Líquida (ou Patrimônio Líquido); Diferenciação entre Capital e Patrimônio; Equação Fundamental do Patrimônio; Representação Gráfica dos Estados Patrimoniais	362
3. Fatos Contábeis e Respective Variações Patrimoniais	366
4. Contas: conceito, Débito, Crédito e Saldo – Teorias, Função e Estrutura das Contas – Contas Patrimoniais e de Resultado	367
5. Apuração de Resultados	370
6. Sistemas de Contas; Plano de Contas	370
7. Provisões em Geral	375
8. Escrituração: conceito e Métodos – Lançamento Contábil: rotina e fórmulas; Processo de Escrituração; Escrituração de Operações Financeiras; Livros de Escrituração: obrigatoriedade, Funções e Formas de Escrituração; Erros de Escrituração e suas correções; Sistema de Partidas Dobradas	391
9. Balancete de Verificação.....	395
10. Balanço Patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; Conteúdo dos Grupos e Subgrupos	397
11. Classificação das Contas, Critérios de Avaliação do Ativo e Passivo e Levantamento do Balanço de acordo com a Lei nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações); Demonstração do Resultado do Exercício: estrutura, Características e Elaboração de acordo com a Lei nº 6.404/1976	401
12. Apuração da Receita Líquida, do Custo das Mercadorias ou dos Serviços Vendidos e dos Lucros: bruto, Operacional e Não-Operacional do Exercício, do Resultado do Exercício antes e depois da Provisão para o Imposto sobre a Renda e para a Contribuição Social sobre o Lucro	457
13. PIS/PASEP e COFINS - Regime cumulativo e não-cumulativo, noções conceituções básicas de SIAFI (não vincular a transações ou estruturas)	460

Contabilidade Pública

1. Legislação e noções gerais: normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, editadas pelo CFC (NBCT 16).....	467
2. Leis nºs 4.320/1964	470
3. 10.180/2001	480
4. Decreto nº 6.976/2009 (Sistema de Contabilidade Federal)	485
5. Portaria MF nº 184/2008	488
6. Portaria STN nº 437, de 12/7/ 2012, e alterações posteriores (Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP 5ª edição)	489
7. Procedimentos contábeis patrimoniais: Princípios de Contabilidade aplicados ao setor público; Composição do patrimônio público: patrimônio Público, ativo, passivo (relação entre passivo exigível e as etapas da execução orçamentária), patrimônio líquido; Variações Patrimoniais: qualitativas, quantitativas, realização da variação patrimonial, resultado patrimonial; Mensuração de ativos e passivos: conceitos, reconhecimento, avaliação e mensuração, investimentos permanentes, imobilizado, intangível; Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições; Ativo imobilizado; Ativo Intangível; Reavaliação, redução ao valor recuperável, depreciação, amortização e exaustão; Provisões, passivos contingentes e ativos contingentes; Sistema de custos	490
8. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): Conceito, objetivo, conta contábil, teoria das contas; Aspectos gerais do PCASP; Sistema Contábil; Registro Contábil; Composição do patrimônio público; Estrutura do PCASP: atributos, relação de contas, lançamentos contábeis padronizados e conjunto de lançamentos padronizados; Lançamentos contábeis típicos	495
9. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço orçamentário; Balanço financeiro; Demonstração das Variações Patrimoniais diminutivas e aumentativas; Balanço patrimonial; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração das mutações do patrimônio líquido; Notas explicativas; Consolidação das demonstrações contábeis.....	499
10. Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF), 5ª edição (Portaria STN nº 637, de 18/10/2012).....	502
11. Hipóteses teóricas do crescimento das despesas públicas.....	503

Auditoria

1. Normas de Auditoria; auditoria contábil, de gestão, de programas, operacional e de sistemas; licitação.....	511
2. Análise Econômico-Financeira: análise vertical e horizontal das demonstrações financeiras; índices econômico-financeiros de estrutura, liquidez e rentabilidade; e análise dos prazos médios e do ciclo financeiro	516
3. Contabilidade de Custos: classificação de custos - diretos, indiretos, fixos e variáveis, separação entre custos e despesas; apropriação de custos - material, mão-de-obra e rateio de custos indiretos; rateio de custos na departamentalização ...	519
4. Métodos de custeio: por absorção e variável; e custos para controle, custo-padrão. Contabilidade Tributária: legislação tributária; IRRF; ICMS; contribuição social sobre o lucro; destinação de resultado; imposto de renda de pessoa jurídica; participações governamentais - PIS, PASEP e COFINS; créditos tributários; e tributos diretos e indiretos.....	524
5. Impostos e contribuições incidentes sobre folha de pagamento	527
6. Matemática financeira: juros simples e composto	531

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

INTELECÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

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 transmitem 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

RACIOCÍNIO LÓGICO-QUANTITATIVO

LÓGICA E RACIOCÍNIO LÓGICO: PROBLEMAS ENVOLVENDO LÓGICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

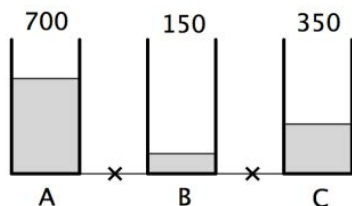
PROBLEMAS LÓGICOS

Resolver problemas lógicos envolve interpretar informações, identificar relações e estruturar raciocínios que levem a uma conclusão válida. Esse tipo de exercício exige atenção, organização e a aplicação de diferentes estratégias para analisar padrões, estabelecer conexões e eliminar possibilidades incorretas. A lógica está presente em diversas situações do dia a dia, desde tomadas de decisão até a resolução de desafios matemáticos. Com a prática, é possível aprimorar a capacidade de raciocínio e encontrar soluções de forma mais rápida e eficiente.

Veja alguns exemplos:

1. (FGV)

Em um prédio há três caixas d'água chamadas de A, B e C e, em certo momento, as quantidades de água, em litros, que cada uma contém aparecem na figura a seguir.



Abrindo as torneiras marcadas com x no desenho, as caixas foram interligadas e os níveis da água se igualaram.

Considere as seguintes possibilidades:

1. A caixa A perdeu 300 litros.
2. A caixa B ganhou 350 litros.
3. A caixa C ganhou 50 litros.

É verdadeiro o que se afirma em:

- (A) somente 1;
- (B) somente 2;
- (C) somente 1 e 3;
- (D) somente 2 e 3;
- (E) 1, 2 e 3.

Resolução:

Somando os valores contidos nas 3 caixas temos: $700 + 150 + 350 = 1200$, como o valor da caixa será igualado temos: $1200/3 = 400$ l. Logo cada caixa deve ter 400 l.

Então de A: $700 - 400 = 300$ l devem sair

De B: $400 - 150 = 250$ l devem ser recebidos

De C: Somente mais 50l devem ser recebidos para ficar com 400 ($400 - 350 = 50$). Logo As possibilidades corretas são: 1 e 3
Resposta: C.

2. (FGV)

Cada um dos 160 funcionários da prefeitura de certo município possui nível de escolaridade: fundamental, médio ou superior. O quadro a seguir fornece algumas informações sobre a quantidade de funcionários em cada nível:

	Fundamental	Médio	Superior
Homens	15	30	
Mulheres	13		36

Sabe-se também que, desses funcionários, exatamente 64 têm nível médio. Desse funcionários, o número de homens com nível superior é:

- (A) 30;
- (B) 32;
- (C) 34;
- (D) 36;
- (E) 38.

Resolução:

São 160 funcionários

No nível médio temos 64, como 30 são homens, logo $64 - 30 = 34$ mulheres

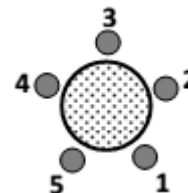
Somando todos os valores fornecidos temos: $15 + 13 + 30 + 34 + 36 = 128$

$160 - 128 = 32$, que é o valor de homens com nível superior.

Resposta: B.

3. (FGV)

Abel, Bruno, Caio, Diogo e Elias ocupam, respectivamente, os bancos 1, 2, 3, 4 e 5, em volta da mesa redonda representada abaixo.



São feitas então três trocas de lugares: Abel e Bruno trocam de lugar entre si, em seguida Caio e Elias trocam de lugar entre si e, finalmente, Diogo e Abel trocam de lugar entre si.

Considere as afirmativas ao final dessas trocas:

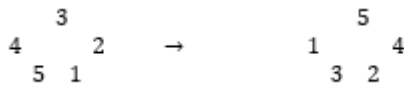
- Diogo é o vizinho à direita de Bruno.
- Abel e Bruno permaneceram vizinhos.
- Caio é o vizinho à esquerda de Abel.
- Elias e Abel não são vizinhos.

É/são verdadeira(s):

- (A) nenhuma afirmativa;
- (B) apenas uma;
- (C) apenas duas;
- (D) apenas três;
- (E) todas as afirmativas.

Resolução:

Imaginem que isso é o círculo antes e depois:



Dessa forma podemos dizer que:

- Diogo é o vizinho à direita de Bruno. ERRADO: Diogo é o vizinho à direita de Elias
- Abel e Bruno permaneceram vizinhos. ERRADO: Abel e Bruno não são vizinhos
- Caio é o vizinho à esquerda de Abel. CERTO:
 - Elias e Abel não são vizinhos. ERRADO: Elias e Abel são vizinhos

Resposta: B.

4. (FGV)

Francisca tem um saco com moedas de 1 real. Ela percebeu que, fazendo grupos de 4 moedas, sobrava uma moeda, e, fazendo grupos de 3 moedas, ela conseguia 4 grupos a mais e sobravam 2 moedas.

O número de moedas no saco de Francisca é:

- (A) 49;
- (B) 53;
- (C) 57;
- (D) 61;
- (E) 65.

Resolução:

Fazendo m = número de moedas e g = número de grupos temos:

$$\text{Primeiramente temos: } m = 4g + 1$$

$$\text{Logo após ele informa: } m = 3(g + 4) + 2$$

$$\text{Igualando } m, \text{ temos: } 4g + 1 = 3(g + 4) + 2 \rightarrow 4g + 1 = 3g + 12 + 2 \rightarrow 4g - 3g = 14 - 1 \rightarrow g = 13$$

$$\text{Para sabermos a quantidade de moedas temos: } m = 4 \cdot 13 + 1 = 52 + 1 = 53.$$

Resposta: B.

5. (CESPE)

Em uma festa com 15 convidados, foram servidos 30 bombons: 10 de morango, 10 de cereja e 10 de pistache. Ao final da festa, não sobrou nenhum bombom e

- quem comeu bombom de morango comeu também bombom de pistache;
- quem comeu dois ou mais bombons de pistache comeu também bombom de cereja;
- quem comeu bombom de cereja não comeu de morango.

Com base nessa situação hipotética, julgue o item a seguir. É possível que um mesmo convidado tenha comido todos os 10 bombons de pistache.

- () CERTO
- () ERRADO

Resolução:

Vamos partir da 2ª informação, utilizando a afirmação do enunciado que ele comeu 10 bombons de pistache:

- quem comeu dois ou mais bombons (10 bombons) de pistache comeu também bombom de cereja; - CERTA.

Sabemos que quem come pistache come morango, logo:

- quem comeu bombom de morango comeu também bombom de pistache; - CERTA

Analisando a última temos:

- quem comeu bombom de cereja não comeu de morango. – ERRADA, pois esta contradizendo a informação anterior.

Resposta: Errado.

06. (CESPE)

Em uma festa com 15 convidados, foram servidos 30 bombons: 10 de morango, 10 de cereja e 10 de pistache. Ao final da festa, não sobrou nenhum bombom e

- quem comeu bombom de morango comeu também bombom de pistache;
- quem comeu dois ou mais bombons de pistache comeu também bombom de cereja;
- quem comeu bombom de cereja não comeu de morango.

Com base nessa situação hipotética, julgue o item a seguir. Quem comeu bombom de morango comeu somente um bombom de pistache.

- () CERTO
- () ERRADO

Resolução:

Se a pessoa comer mais de um bombom de pistache ela obrigatoriamente comerá bombom de cereja, e como quem come bombom de cereja NÃO come morango.

Resposta: Certo.

DIREITO CONSTITUCIONAL

OS PODERES DO ESTADO E AS RESPECTIVAS FUNÇÕES

DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES

► Funções Típicas e Atípicas

O Poder Legislativo possui as **funções típicas** de elaborar normas gerais e abstratas (leis) e exercer a atividade fiscalizatória. Esta fiscalização engloba tanto a econômico-financeira (Artigos 70 a 75 da CF), bem como a político-administrativa, por intermédio de suas Comissões, em especial, a Comissão Parlamentar de Inquérito (Artigo 58, §3º, da CF).

Como **funções atípicas** o Poder Legislativo administra e julga. Administra quando, por exemplo, nomeia, exonera, ou promove os seus servidores. Julga quando o Senado Federal decide acerca da ocorrência ou não de crime de responsabilidade cometido por certas autoridades previstas na Constituição (Artigo 52, I, II e parágrafo único).

O Poder Legislativo no âmbito da Federação está assim configurado:

Poder Legislativo	
União	Congresso Nacional (Artigo 44 e seguintes da CF)
Estados-Membros	Assembleias Legislativas (Artigo 27 da CF)
Distrito Federal	Câmara Legislativa (Artigo 32, §3º, da CF)
Municípios	Câmaras Municipais (Artigo 29 da CF)

► Congresso Nacional

O Congresso Nacional é formado pela Câmara dos Deputados e pelo Senado Federal, ou seja, sistema bicameral (Artigo 44, caput, da CF).

► Câmara dos Deputados

É composta por representantes do povo, eleitos pelo sistema proporcional em cada estado, em cada território e no Distrito Federal, para um mandato de 4 anos, permitidas sucessivas reeleições (Artigo 45, caput, da CF).

À luz do §1º do Artigo 45, da CF, nenhum Estado e o Distrito Federal terá menos do que 8 nem mais do que 70 deputados federais, levando-se em conta a população de cada ente federativo.

Já os territórios federais, caso existentes, terão 4 deputados federais (Artigo 45, §2º, da CF).

Conforme dispõe a Lei Complementar nº 78, de 30/12/93, que disciplina a fixação do número de deputados, nos termos do Artigo 45, §1º, da CF, uma vez estabelecido o número de deputados federais, será definido o número de deputados estaduais, conforme preceitua o Artigo 27 da CF.

► Senado Federal

Compõe-se de representantes dos estados e do Distrito Federal, de forma paritária, eleitos segundo o princípio majoritário, para um mandato de 8 anos, sendo que em cada eleição, que ocorre a cada 4 anos, serão eleitos, alternadamente, um terço e dois terços dos membros dessa Casa Legislativa (Artigo 46, caput e seu §2º).

Cada estado e o Distrito Federal possuem 3 senadores, eleitos, cada qual, com dois suplentes, totalizando 81 (Artigo 46, §§1º e 3º da CF).

Vejamos nosso quadro sinótico:

Congresso Nacional	
Câmara dos Deputados (Artigo 45 da CF)	Senado Federal (Artigo 46 da CF)
513 membros	81 membros
Representantes do povo	Representantes dos estados/DF
Caracteriza o princípio republicano	Caracteriza o princípio federativo
Eleição pelo sistema proporcional	Eleição pelo sistema majoritário
Mandato de 4 anos	Mandato de 8 anos (Artigo 46, §1º, da CF)
Sucessivas reeleições	Sucessivas reeleições
Mínimo de 8 e máximo de 70 por estado/DF (Artigo 45, §1º da CF)	3 senadores por estado/DF (Artigo 46, §1º, da CF). Cada senador será eleito com 2 suplentes (Artigo 46, §3º, da CF)
Idade mínima: 21 anos (Artigo 14, §3º, VI, c, da CF)	Idade mínima: 35 anos (Artigo 14, §3º, VI, a, da CF)
Territórios se houver elegem 4 deputados (Artigo 45, §2º, da CF)	Recomposição alternada de 1/3 e 2/3 dos Senadores a cada 4 anos (Artigo 46, §2º, da CF)

Seguem abaixo os dispositivos constitucionais correspondentes:

**TÍTULO IV
DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES**

(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 80, de 2014)

**CAPÍTULO I
DO PODER LEGISLATIVO**

**SEÇÃO I
DO CONGRESSO NACIONAL**

Art. 44. O Poder Legislativo é exercido pelo Congresso Nacional, que se compõe da Câmara dos Deputados e do Senado Federal.

Parágrafo único. Cada legislatura terá a duração de quatro anos.

Art. 45. A Câmara dos Deputados compõe - se de representantes do povo, eleitos, pelo sistema proporcional, em cada Estado, em cada Território e no Distrito Federal.

§1º O número total de Deputados, bem como a representação por Estado e pelo Distrito Federal, será estabelecido por lei complementar, proporcionalmente à população, procedendo - se aos ajustes necessários, no ano anterior às eleições, para que nenhuma daquelas unidades da Federação tenha menos de oito ou mais de setenta Deputados.(Vide Lei Complementar nº 78, de 1993)

§2º Cada Território elegerá quatro Deputados.

Art. 46. O Senado Federal compõe - se de representantes dos Estados e do Distrito Federal, eleitos segundo o princípio majoritário.

§1º Cada Estado e o Distrito Federal elegerão três Senadores, com mandato de oito anos.

§2º A representação de cada Estado e do Distrito Federal será renovada de quatro em quatro anos, alternadamente, por um e dois terços.

§3º Cada Senador será eleito com dois suplentes.

Art. 47. Salvo disposição constitucional em contrário, as deliberações de cada Casa e de suas Comissões serão tomadas por maioria dos votos, presente a maioria absoluta de seus membros.

**SEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES DO CONGRESSO NACIONAL**

Art. 48. Cabe ao Congresso Nacional, com a sanção do Presidente da República, não exigida esta para o especificado nos arts. 49, 51 e 52, dispor sobre todas as matérias de competência da União, especialmente sobre:

I - sistema tributário, arrecadação e distribuição de rendas;
II - plano plurianual, diretrizes orçamentárias, orçamento anual, operações de crédito, dívida pública e emissões de curso forçado;

III - fixação e modificação do efetivo das Forças Armadas;

IV - planos e programas nacionais, regionais e setoriais de desenvolvimento;

V - limites do território nacional, espaço aéreo e marítimo e bens do domínio da União;

VI - incorporação, subdivisão ou desmembramento de áreas de Territórios ou Estados, ouvidas as respectivas Assembleias Legislativas;

VII - transferência temporária da sede do Governo Federal;

VIII - concessão de anistia;

IX - organização administrativa, judiciária, do Ministério Público e da Defensoria Pública da União e dos Territórios e organização judiciária e do Ministério Público do Distrito Federal;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 69, de 2012)(Produção de efeito)

X - criação, transformação e extinção de cargos, empregos e funções públicas, observado o que estabelece o art. 84, VI,b;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001)

XI - criação e extinção de Ministérios e órgãos da administração pública;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001)

XII - telecomunicações e radiodifusão;

XIII - matéria financeira, cambial e monetária, instituições financeiras e suas operações;

XIV - moeda, seus limites de emissão, e montante da dívida mobiliária federal.

XV - fixação do subsídio dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, observado o que dispõem os arts. 39, §4º; 150, II; 153, III; e 153, §2º, I.(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

Art. 49. É da competência exclusiva do Congresso Nacional:

I - resolver definitivamente sobre tratados, acordos ou atos internacionais que acarretem encargos ou compromissos gravosos ao patrimônio nacional;

II - autorizar o Presidente da República a declarar guerra, a celebrar a paz, a permitir que forças estrangeiras transitem pelo território nacional ou nele permaneçam temporariamente, ressalvados os casos previstos em lei complementar;

III - autorizar o Presidente e o Vice - Presidente da República a se ausentarem do País, quando a ausência exceder a quinze dias;

IV - aprovar o estado de defesa e a intervenção federal, autorizar o estado de sítio, ou suspender qualquer uma dessas medidas;

V - sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa;

VI - mudar temporariamente sua sede;

VII - fixar idêntico subsídio para os Deputados Federais e os Senadores, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, §4º, 150, II, 153, III, e 153, §2º, I;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

VIII - fixar os subsídios do Presidente e do Vice - Presidente da República e dos Ministros de Estado, observado o que dispõem os arts. 37, XI, 39, §4º, 150, II, 153, III, e 153, §2º, I;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

IX - julgar anualmente as contas prestadas pelo Presidente da República e apreciar os relatórios sobre a execução dos planos de governo;

X - fiscalizar e controlar, diretamente, ou por qualquer de suas Casas, os atos do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta;

XI - zelar pela preservação de sua competência legislativa em face da atribuição normativa dos outros Poderes;

DIREITO ADMINISTRATIVO

CONCEITO DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA SOB OS ASPECTOS ORGÂNICO, FORMAL E MATERIAL; FONTES DO DIREITO ADMINISTRATIVO: DOCTRINA E JURISPRUDÊNCIA, LEI FORMAL, REGULAMENTOS ADMINISTRATIVOS, ESTATUTOS E REGIMENTOS, INSTRUÇÕES, TRATADOS INTERNACIONAIS E COSTUMES

► **Conceito**

De início, convém ressaltar que o estudo desse ramo do Direito, denota a distinção entre o Direito Administrativo, bem como entre as normas e princípios que nele se inserem.

No entanto, o Direito Administrativo, como sistema jurídico de normas e princípios, somente veio a surgir com a instituição do Estado de Direito, no momento em que o Poder criador do direito passou também a respeitá-lo. Tal fenômeno teve sua origem com os movimentos constitucionalistas, cujo início se deu no final do século XVIII. Por meio do novo sistema, o Estado passou a ter órgãos específicos para o exercício da Administração Pública e, por isso, foi necessário a desenvoltura do quadro normativo disciplinante das relações internas da Administração, bem como das relações entre esta e os administrados. Assim sendo, pode considerar-se que foi a partir do século XIX que o mundo jurídico abriu os olhos para a existência do Direito Administrativo.

Destaca-se ainda, que o Direito Administrativo foi formado a partir da teoria da separação dos poderes desenvolvida por Montesquieu, *L'Esprit des Lois*, 1748, e acolhida de forma universal pelos Estados de Direito. Até esse momento, o absolutismo reinante e a junção de todos os poderes governamentais nas mãos do Soberano não permitiam o desenvolvimento de quaisquer teorias que visassem a reconhecer direitos aos súditos, e que se opusessem às ordens do Príncipe. Prevalencia o domínio operante da vontade onipotente do Monarca.

Conceituar com precisão o Direito Administrativo é tarefa difícil, uma vez que o mesmo é marcado por divergências doutrinárias, o que ocorre pelo fato de cada autor evidenciar os critérios que considera essenciais para a construção da definição mais apropriada para o termo jurídico apropriado.

De antemão, ao entrar no fundamento de algumas definições do Direito Administrativo,

Considera-se importante denotar que o Estado desempenha três funções essenciais. São elas: **Legislativa, Administrativa e Jurisdicional**.

Pondera-se que os poderes **Legislativo, Executivo e Judiciário** são independentes, porém, em tese, harmônicos entre si. Os poderes foram criados para desempenhar as funções do Estado. Desta forma, verifica-se o seguinte:

Funções do Estado:

- Legislativa
- Administrativa
- Jurisdicional

Poderes criados para desenvolver as funções do estado:

- Legislativo
- Executivo
- Judiciário

Inferre-se que cada poder exerce, de forma fundamental, uma das funções de Estado, é o que denominamos de **FUNÇÃO TÍPICA**.

	PODER LEGISLATIVO	PODER EXECUTIVO	PODER JUDICIÁRIO
Função típica	Legislar	Administrativa	Judiciária
Atribuição	Redigir e organizar o regramento jurídico do Estado	Administração e gestão estatal	Julgar e solucionar conflitos por intermédio da interpretação e aplicação das leis.

Além do exercício da função típica, cada poder pode ainda exercer as funções destinadas a outro poder, é o que denominamos de exercício de **FUNÇÃO ATÍPICA**. Vejamos:

	PODER LEGISLATIVO	PODER EXECUTIVO	PODER JUDICIÁRIO
Função atípica	tem-se como função atípica desse poder, por ser típica do Poder Judiciário: O julgamento do Presidente da República por crime de responsabilidade.	tem-se por função atípica desse poder, por ser típica do Poder Legislativo: A edição de Medida Provisória pelo Chefe do Executivo.	tem-se por função atípica desse poder, por ser típica do Poder Executivo: Fazer licitação para realizar a aquisição de equipamentos utilizados em regime interno.

Diante da difícil tarefa de conceituar o Direito Administrativo, uma vez que diversos são os conceitos utilizados pelos autores modernos de Direito Administrativo, sendo que, alguns consideram apenas as atividades administrativas em si mesmas, ao passo que outros, optam por dar ênfase aos fins desejados pelo Estado, abordaremos alguns dos principais posicionamentos de diferentes e importantes autores.

No entendimento de Carvalho Filho (2010), “o Direito Administrativo, com a evolução que o vem impulsionando contemporaneamente, há de focar-se em dois tipos fundamentais de relações jurídicas, sendo, uma, de **caráter interno**, que existe entre as pessoas administrativas e entre os órgãos que as compõem e, a outra, de **caráter externo**, que se forma entre o Estado e a coletividade em geral.” (2010, Carvalho Filho, p. 26).

Como regra geral, o Direito Administrativo é conceituado como o ramo do direito público que cuida de princípios e regras que disciplinam a função administrativa abrangendo entes, órgãos, agentes e atividades desempenhadas pela Administração Pública na consecução do interesse público.

Vale lembrar que, como leciona DIEZ, o Direito Administrativo apresenta, ainda, três características principais:

- 1 – constitui um **direito novo**, já que se trata de disciplina recente com sistematização científica;
- 2 – espelha um **direito mutável**, porque ainda se encontra em contínua transformação;
- 3 – é um **direito em formação**, não se tendo, até o momento, concluído todo o seu ciclo de abrangência.

Entretanto, o Direito Administrativo também pode ser conceituado sob os aspectos de diferentes óticas, as quais, no deslindar desse estudo, iremos abordar as principais e mais importantes para estudo, conhecimento e aplicação.

- **Ótica Objetiva:** Segundo os parâmetros da ótica objetiva, o Direito Administrativo é conceituado como o acoplado de normas que regulamentam a atividade da Administração Pública de atendimento ao interesse público.
- **Ótica Subjetiva:** Sob o ângulo da ótica subjetiva, o Direito Administrativo é conceituado como um conjunto de normas que comandam as relações internas da Administração Pública e as relações externas que são encadeadas entre elas e os administrados.

Nos moldes do conceito objetivo, o Direito Administrativo é tido como o objeto da relação jurídica travada, não levando em conta os autores da relação.

O conceito de Direito Administrativo surge também como elemento próprio em um regime jurídico diferenciado, isso ocorre por que em regra, as relações encadeadas pela Administração Pública ilustram evidente falta de equilíbrio entre as partes.

Para o professor da Faculdade de Direito da Universidade de Coimbra, Fernando Correia, o Direito Administrativo é o sistema de normas jurídicas, diferenciadas das normas do direito privado, que regulam o funcionamento e a organização da Administração Pública, bem como a função ou atividade administrativa dos órgãos administrativos.

Correia, o intitula como um corpo de normas de Direito Público, no qual os princípios, conceitos e institutos distanciam-se do Direito Privado, posto que, as peculiaridades das normas de Direito Administrativo são manifestadas no reconhecimento à Administração Pública de prerrogativas sem equivalente nas relações jurídico-privadas e na imposição, em decorrência do princípio da legalidade, de limitações de atuação mais exatas do que as que auferem os negócios particulares.

Entende o renomado professor, que apenas com o aparecimento do Estado de Direito acoplado ao acolhimento do princípio da separação dos poderes, é que seria possível se falar em Direito Administrativo.

Oswaldo Aranha Bandeira de Mello aduz, em seu conceito analítico, que o Direito Administrativo juridicamente falando, ordena a atividade do Estado quanto à organização, bem como quanto aos modos e aos meios da sua ação, quanto à forma da sua própria ação, ou seja, legislativa e executiva, por intermédio de atos jurídicos normativos ou concretos, na consecução do seu fim de criação de utilidade pública, na qual participa de forma direta e imediata, e, ainda como das pessoas de direito que façam as vezes do Estado.

- **Observação importante:** Note que os conceitos classificam o Direito Administrativo como Ramo do Direito Público fazendo sempre referência ao interesse público, ao inverso do Direito Privado, que cuida do regulamento das relações jurídicas entre particulares, o Direito Público, tem por foco regular os interesses da sociedade, trabalhando em prol do interesse público.

INFORMÁTICA

CONCEITOS E MODOS DE UTILIZAÇÃO DE APLICATIVOS PARA EDIÇÃO DE TEXTOS, PLANILHAS E APRESENTAÇÕES

MICROSOFT OFFICE 2019

O Microsoft Office 2019 é uma das versões mais completas e estáveis do conjunto de aplicativos de produtividade da Microsoft. Lançado como uma versão independente e sem necessidade de assinatura (diferente do Microsoft 365), ele oferece ferramentas poderosas para empresas, estudantes e profissionais que precisam de soluções eficientes para edição de documentos, criação de apresentações e análise de dados.

Com um conjunto de programas que incluem Word, Excel, PowerPoint, Outlook e outros aplicativos essenciais, o Office 2019 traz melhorias significativas em relação às versões anteriores, como novos recursos de edição, gráficos aprimorados, suporte a caneta digital e integração com serviços na nuvem.

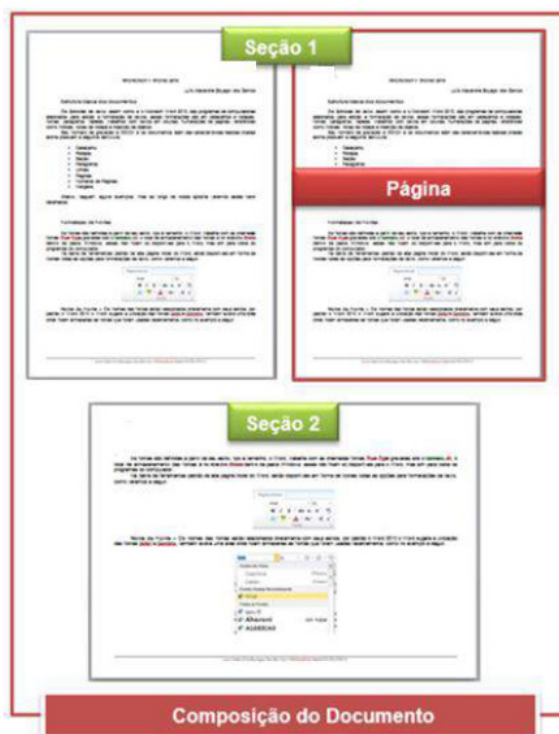
Dentre os aplicativos mais utilizados do pacote, destacam-se:

- **Microsoft Word 2019:** Processador de texto com novos recursos de edição e colaboração.
- **Microsoft Excel 2019:** Planilhas eletrônicas com novas funções e ferramentas de análise de dados.
- **Microsoft PowerPoint 2019:** Apresentações mais dinâmicas com transições avançadas e suporte a modelos 3D.

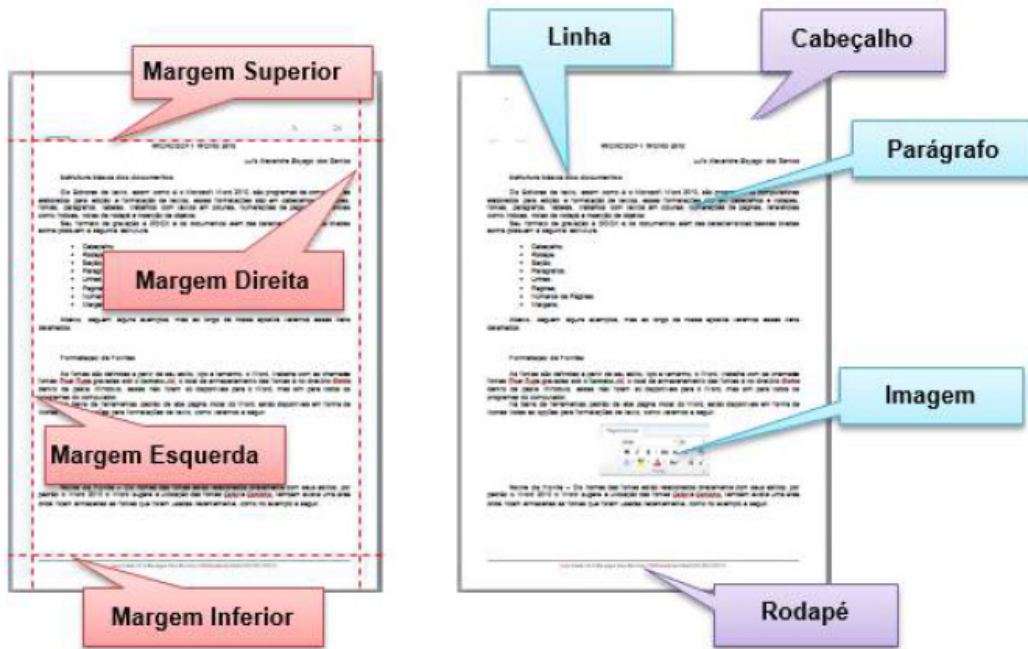
A seguir, abordaremos em detalhes esses aplicativos e suas principais novidades:

► Word

O Microsoft Word 2019 é uma versão avançada do popular editor de texto parte do Microsoft Office. Este programa é amplamente utilizado tanto em ambientes corporativos quanto pessoais para a criação e edição de documentos diversos.

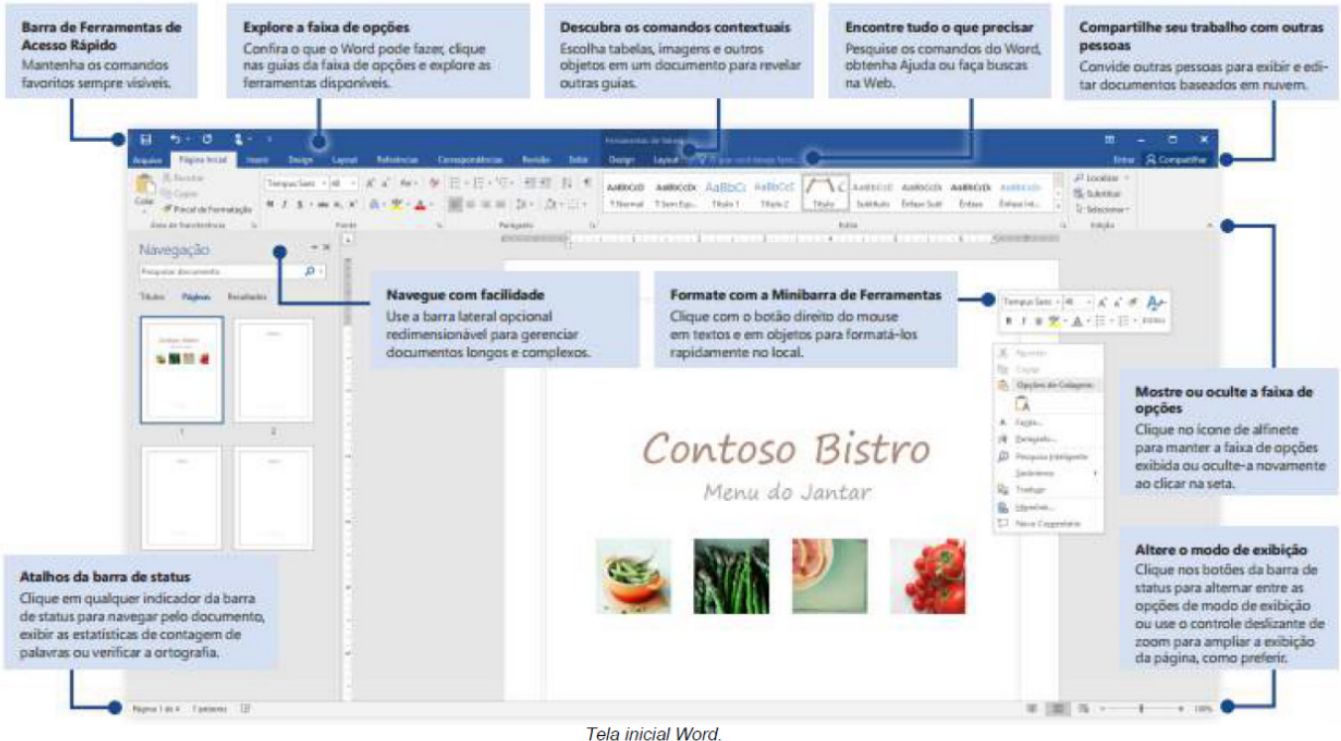


AMOSTRA



Interface do Usuário

A interface do Word 2019 é intuitiva e amigável, projetada para facilitar a navegação e o acesso às suas numerosas ferramentas. A faixa de opções no topo contém abas como 'Home', 'Insert', 'Design', 'Layout', 'References', 'Mailings', 'Review' e 'View'. Cada aba possui grupos que organizam os comandos relacionados, facilitando o acesso à funções específicas.



Tela inicial Word.

CONTABILIDADE GERAL

PRINCÍPIOS CONTÁBEIS FUNDAMENTAIS

Os Princípios de Contabilidade representam a essência das doutrinas e teorias relativas à Ciência da Contabilidade, consoante o entendimento predominante nos universos científico e profissional.

Os princípios são aplicáveis à contabilidade no seu sentido mais amplo de ciência social, cujo objeto é o Patrimônio das Entidades.

São Princípios de Contabilidade:

- 1 – O da Entidade;
- 2 – O da Continuidade;
- 3 – O da Oportunidade;
- 4 – O do Registro pelo Valor Original;
- 5 – O da Competência;
- 6 – O da Prudência.

O Princípio da Entidade

O Princípio da Entidade reconhece o Patrimônio como objeto da Contabilidade e afirma a autonomia patrimonial, a necessidade da diferenciação de um Patrimônio particular no universo dos patrimônios existentes, independentemente de pertencer a uma pessoa, um conjunto de pessoas, uma sociedade ou instituição de qualquer natureza ou finalidade, com ou sem fins lucrativos.

Por consequência, nesta acepção, o Patrimônio não se confunde com aqueles dos seus sócios ou proprietários, no caso de sociedade ou instituição.

O Princípio da Continuidade

O Princípio da Continuidade pressupõe que a Entidade continuará em operação no futuro e, portanto, a mensuração e a apresentação dos componentes do patrimônio levam em conta esta circunstância.

O Princípio da Oportunidade

O Princípio da Oportunidade refere-se ao processo de mensuração e apresentação dos componentes patrimoniais para produzir informações íntegras e tempestivas.

O Princípio do Registro pelo Valor Original

O Princípio do Registro pelo Valor Original determina que os componentes do patrimônio devem ser inicialmente registrados pelos valores originais das transações, expressos em moeda nacional.

Uma vez integrado ao patrimônio, os componentes patrimoniais, ativos e passivos, podem sofrer variações decorrentes dos seguintes fatores:

A – Custo corrente: Os ativos são reconhecidos pelos valores em caixa ou equivalentes de caixa, os quais teriam de ser pagos se esses ativos ou ativos equivalentes fossem adquiridos na data ou no período das demonstrações contábeis. Os passivos são reconhecidos pelos valores em caixa ou equivalentes de caixa, não descontados, que seriam necessários para liquidar a obrigação na data ou no período das demonstrações contábeis;

B – Valor realizável: Os ativos são mantidos pelos valores em caixa ou equivalentes de caixa, os quais poderiam ser obtidos pela venda em uma forma ordenada. Os passivos são mantidos pelos valores em caixa e equivalentes de caixa, não descontados, que se espera seriam pagos para liquidar as correspondentes obrigações no curso normal das operações da Entidade;

C – Valor presente: Os ativos são mantidos pelo valor presente, descontado do fluxo futuro de entrada líquida de caixa que se espera seja gerado pelo item no curso normal das operações da Entidade. Os passivos são mantidos pelo valor presente, descontado do fluxo futuro de saída líquida de caixa que se espera seja necessário para liquidar o passivo no curso normal das operações da Entidade;

D – Valor justo: É o valor pelo qual um ativo pode ser trocado, ou um passivo liquidado, entre partes conhecedoras, dispostas a isso, em uma transação sem favorecimentos; e

E – Atualização monetária: Os efeitos da alteração do poder aquisitivo da moeda nacional devem ser reconhecidos nos registros contábeis mediante o ajustamento da expressão formal dos valores dos componentes patrimoniais.

O Princípio da Competência

O Princípio da Competência determina que os efeitos das transações e outros eventos sejam reconhecidos nos períodos a que se referem, independentemente do recebimento ou pagamento. Parágrafo único. O Princípio da Competência pressupõe a simultaneidade da confrontação de receitas e de despesas correlatas.

O Princípio da Prudência

O Princípio da Prudência determina a adoção do menor valor para os componentes do ativo e do maior para os do passivo, sempre que se apresentem alternativas igualmente válidas para a quantificação das mutações patrimoniais que alterem o Patrimônio Líquido.¹

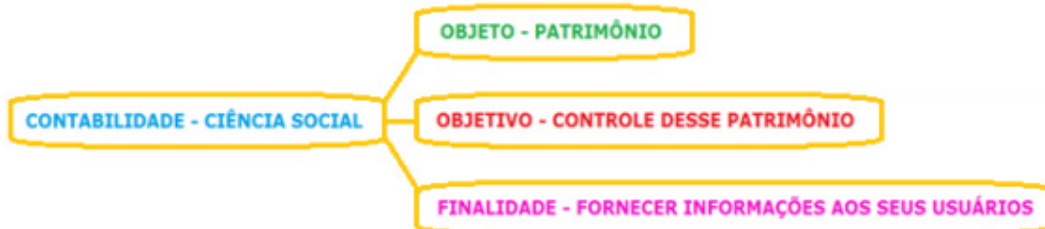
¹ Fonte: www.portaldecontabilidade.com.br

PATRIMÔNIO: COMPONENTES PATRIMONIAIS: ATIVO, PASSIVO E SITUAÇÃO LÍQUIDA (OU PATRIMÔNIO LÍQUIDO); DIFERENCIAÇÃO ENTRE CAPITAL E PATRIMÔNIO; EQUAÇÃO FUNDAMENTAL DO PATRIMÔNIO; REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DOS ESTADOS PATRIMONIAIS

► **1. Patrimônio e Variações Patrimoniais**

Antes de estudar os conceitos relativos ao patrimônio e às variações patrimoniais, é necessário entender o que é contabilidade e conhecer seus aspectos essenciais.

A Contabilidade é uma ciência social que tem por objeto o patrimônio das entidades e seu objetivo é controlar esse patrimônio, com a finalidade de fornecer informações aos seus usuários.



A primeira definição oficial de contabilidade foi aprovada no I Congresso Brasileiro de Contabilidade, ocorrido em setembro de 1924:

“Contabilidade é a ciência que estuda e pratica as funções de orientação, controle e registro dos atos e fatos de uma administração econômica, servindo como ferramenta para o gerenciamento da evolução do patrimônio de uma entidade e, principalmente, para a prestação de contas entre os sócios e demais usuários, entre os quais se destacam as autoridades responsáveis pela arrecadação dos tributos de uma nação ou região”.

Do conceito acima, pode-se extrair:

O campo de aplicação da contabilidade: Pessoas físicas e jurídicas (entidades), com ou sem fins lucrativos, que detenham um patrimônio.

Funções da contabilidade: Administrativa (controle do patrimônio por meio do registro dos fatos contábeis) e função econômica (que visa apurar o resultado daquela entidade: lucro ou prejuízo).

As entidades detentoras de patrimônio e gestão são chamadas de entidades.

Essas entidades podem ter natureza econômica (são aquelas entidades que visam ao lucro), econômico-social (visam ao lucro e, ao mesmo tempo, prestam serviços de natureza beneficente ou social) e social (entidades beneficentes cujo objetivo não é o lucro).

Quem são os usuários da contabilidade?

A Resolução CFC Nº 1.374/11 menciona como usuários externos: investidores, financiadores e outros credores.

Dessa forma, são exemplos de usuários:

- Sócios ou proprietários, que querem saber qual a rentabilidade do negócio no qual investem e os riscos dessa atividade;
- Empregados, que desejam saber se a entidade terá condição de pagar seus salários, benefícios e demais encargos sociais;
- Administradores, que devem saber qual decisão tomar em cada caso concreto;
- Credores em geral, tais como: fornecedores de mercadorias e os bancos, que necessitam ter segurança de que receberão, respectivamente, o valor das mercadorias entregues e dos empréstimos concedidos (principal e juros);
- Governo, de forma ampla (União, Estados, Distrito Federal e Municípios), a fim de estabelecer a política de tributação dessas entidades, fiscalizar suas atividades, etc.

Portanto, de acordo com a Resolução CFC Nº 1.374/11, a contabilidade, por meio de suas demonstrações contábeis, é capaz de fornecer as mais diversas informações com a finalidade de auxiliar seus usuários a:

- A – Decidir quando comprar, manter ou vender instrumentos patrimoniais;
- B – Avaliar a administração da entidade quanto à responsabilidade que lhe tenha sido conferida e quanto à qualidade de seu desempenho e de sua prestação de contas;
- C – Avaliar a capacidade de a entidade pagar seus empregados e proporcionar-lhes outros benefícios;
- D – Avaliar a segurança quanto à recuperação dos recursos financeiros emprestados à entidade;
- E – Determinar políticas tributárias;
- F – Determinar a distribuição de lucros e dividendos;
- G – Elaborar e usar estatísticas da renda nacional;

CONTABILIDADE PÚBLICA

LEGISLAÇÃO E NOÇÕES GERAIS: NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO, EDITADAS PELO CFC (NBCT 16)

NBC TG 16 (R2) – ESTOQUES

Objetivo

1. O objetivo desta Norma é estabelecer o tratamento contábil para os estoques. A questão fundamental na contabilização dos estoques é quanto ao valor do custo a ser reconhecido como ativo e mantido nos registros até que as respectivas receitas sejam reconhecidas. Esta Norma proporciona orientação sobre a determinação do valor de custo dos estoques e sobre o seu subsequente reconhecimento como despesa em resultado, incluindo qualquer redução ao valor realizável líquido. Também proporciona orientação sobre o método e os critérios usados para atribuir custos aos estoques.

Alcance

2. Esta norma aplica-se a todos os estoques, com exceção dos seguintes:

- (a) (Eliminada pela NBC TG 16 (R2))
- (b) instrumentos financeiros (ver NBC TG 48 – Instrumentos Financeiros e NBC TG 39 – Instrumentos Financeiros: Apresentação); e (Alterada pela NBC TG 16 (R2))
- (b) ativos biológicos relacionados com a atividade agrícola e o produto agrícola no ponto da colheita (ver a NBC TG 29 – Ativo Biológico e Produto Agrícola).

3. Esta norma não se aplica também à mensuração dos estoques mantidos por:

(a) produtores de produtos agrícolas e florestais, de produtos agrícolas após a colheita, de minerais e produtos minerais, na medida em que eles sejam mensurados pelo valor realizável líquido de acordo com as práticas já estabelecidas nesses setores. Quando tais estoques são mensurados pelo valor realizável líquido, as alterações nesse valor devem ser reconhecidas no resultado do período em que tenha sido verificada a alteração;

(b) comerciantes de commodities que mensurem seus estoques pelo valor justo deduzido dos custos de venda. Nesse caso, as alterações desse valor devem ser reconhecidas no resultado do período em que tenha sido verificada a alteração.

4. Os estoques referidos no item 3(a) devem ser mensurados pelo valor realizável líquido em determinadas fases de produção. Isso ocorre, por exemplo, quando as culturas agrícolas tenham sido colhidas ou os minerais tenham sido extraídos e a venda esteja assegurada pelos termos de um contrato futuro ou por

garantia governamental ou quando exista um mercado ativo e haja um risco baixo de fracasso de venda. Esses estoques devem ser excluídos apenas dos requisitos de mensuração desta Norma.

5. Os operadores (broker-traders) de commodities são aqueles que compram ou vendem commodities para outros ou por sua própria conta. Os estoques referidos no item 3(b) são essencialmente adquiridos com a finalidade de venda no futuro próximo e de gerar lucro com base nas variações dos preços ou na margem dos operadores. Quando esses estoques são mensurados pelo valor justo menos os custos de venda, eles são excluídos apenas dos requisitos de mensuração desta Norma.

Definições

6. Os seguintes termos são usados nesta Norma, com os significados especificados:

Estoques são ativos:

- (a) mantidos para venda no curso normal dos negócios;
- (b) em processo de produção para venda; ou
- (c) na forma de materiais ou suprimentos a serem consumidos ou transformados no processo de produção ou na prestação de serviços.

Valor realizável líquido é o preço de venda estimado no curso normal dos negócios deduzido dos custos estimados para sua conclusão e dos gastos estimados necessários para se concretizar a venda.

Valor justo é o preço que seria recebido pela venda de um ativo ou que seria pago pela transferência de um passivo em uma transação não forçada entre participantes do mercado na data de mensuração. (Alterada pela NBC TG 16 (R1))

7. O valor realizável líquido refere-se à quantia líquida que a entidade espera realizar com a venda do estoque no curso normal dos negócios. O valor justo reflete o preço pelo qual uma transação ordenada para a venda do mesmo estoque no mercado principal (ou mais vantajoso) para esse estoque ocorreria entre participantes do mercado na data de mensuração. O primeiro é um valor específico para a entidade, ao passo que o segundo já não é. Por isso, o valor realizável líquido dos estoques pode não ser equivalente ao valor justo deduzido dos gastos necessários para a respectiva venda. (Alterado pela NBC TG 16 (R1))

8. Os estoques compreendem bens adquiridos e destinados à venda, incluindo, por exemplo, mercadorias compradas por varejista para revenda ou terrenos e outros imóveis para revenda. Os estoques também compreendem produtos acabados e produtos em processo de produção pela entidade e incluem matérias-primas e materiais, aguardando utilização no processo de produção, tais como: componentes, embalagens e material de consumo. Os custos incorridos para cumprir o contrato com o cliente, que não resultam em estoques (ou ativos dentro do alcance de outro pronunciamento), devem ser contabilizados de acordo com a NBC TG 47 – Receita de Contrato com Cliente. (Alterada pela NBC TG 16 (R2))

Mensuração de estoque

9. Os estoques objeto desta Norma devem ser mensurados pelo valor de custo ou pelo valor realizável líquido, dos dois o menor.

Custos do estoque

10. O valor de custo do estoque deve incluir todos os custos de aquisição e de transformação, bem como outros custos incorridos para trazer os estoques à sua condição e localização atuais.

Custos de aquisição

11. O custo de aquisição dos estoques compreende o preço de compra, os impostos de importação e outros tributos (exceto os recuperáveis perante o fisco), bem como os custos de transporte, seguro, manuseio e outros diretamente atribuíveis à aquisição de produtos acabados, materiais e serviços. Descontos comerciais, abatimentos e outros itens semelhantes devem ser deduzidos na determinação do custo de aquisição. (Redação dada pela Resolução CFC nº. 1.273/10)

Custos de transformação

12. Os custos de transformação de estoques incluem os custos diretamente relacionados com as unidades produzidas ou com as linhas de produção, como pode ser o caso da mão de obra direta. Também incluem a alocação sistemática de custos indiretos de produção, fixos e variáveis, que sejam incorridos para transformar os materiais em produtos acabados. Os custos indiretos de produção fixos são aqueles que permanecem relativamente constantes independentemente do volume de produção, tais como a depreciação e a manutenção de edifícios e instalações fabris, máquinas, equipamentos e ativos de direito de uso utilizados no processo de produção e o custo de gestão e de administração da fábrica. Os custos indiretos de produção variáveis são aqueles que variam diretamente, ou quase diretamente, com o volume de produção, tais como materiais indiretos e certos tipos de mão de obra indireta. (Alterado pela Revisão NBC 01)

13. A alocação de custos fixos indiretos de fabricação às unidades produzidas deve ser baseada na capacidade normal de produção. A capacidade normal é a produção média que se espera atingir ao longo de vários períodos em circunstâncias normais; com isso, leva-se em consideração, para a determinação dessa capacidade normal, a parcela da capacidade total não-utilizada por causa de manutenção preventiva, de férias coletivas e de outros eventos semelhantes considerados normais para a entidade. O nível real de produção pode ser usado se aproximar-se da capacidade normal. Como consequência, o valor do custo fixo alocado a cada unidade produzida não pode ser aumentado por causa de um baixo volume de produção ou ociosidade. Os custos fixos não alocados aos produtos devem ser reconhecidos diretamente como despesa no período em que são incorridos. Em períodos de anormal alto volume de produção, o montante de custo fixo alocado a cada unidade produzida deve ser diminuído, de maneira que os estoques não são mensurados acima do custo. Os custos indiretos de produção variáveis devem ser alocados a cada unidade produzida com base no uso real dos insumos variáveis de produção, ou seja, na capacidade real utilizada.

14. Um processo de produção pode resultar em mais de um produto fabricado simultaneamente. Este é, por exemplo, o caso quando se fabricam produtos em conjunto ou quando há

um produto principal e um ou mais subprodutos. Quando os custos de transformação de cada produto não são separadamente identificáveis, eles devem ser atribuídos aos produtos em base racional e consistente. Essa alocação pode ser baseada, por exemplo, no valor relativo da receita de venda de cada produto, seja na fase do processo de produção em que os produtos se tornam separadamente identificáveis, seja no final da produção, conforme o caso. A maior parte dos subprodutos, em razão de sua natureza, geralmente é imaterial. Quando for esse o caso, eles são muitas vezes mensurados pelo valor realizável líquido e este valor é deduzido do custo do produto principal. Como resultado, o valor contábil do produto principal não deve ser materialmente diferente do seu custo.

Outros custos

15. Outros custos que não de aquisição nem de transformação devem ser incluídos nos custos dos estoques somente na medida em que sejam incorridos para colocar os estoques no seu local e na sua condição atuais. Por exemplo, pode ser apropriado incluir no custo dos estoques gastos gerais que não sejam de produção ou os custos de desenho de produtos para clientes específicos.

16. Exemplos de itens não-incluídos no custo dos estoques e reconhecidos como despesa do período em que são incorridos:

- (a) valor anormal de desperdício de materiais, mão-de-obra ou outros insumos de produção;
- (b) gastos com armazenamento, a menos que sejam necessários ao processo produtivo entre uma e outra fase de produção;
- (c) despesas administrativas que não contribuem para trazer o estoque ao seu local e condição atuais; e
- (d) despesas de comercialização, incluindo a venda e a entrega dos bens e serviços aos clientes.

17. A NBC TG 20 - Custos de Empréstimos identifica as circunstâncias específicas em que os encargos financeiros de empréstimos obtidos são incluídos no custo do estoque.

18. A entidade geralmente compra estoques com condição para pagamento a prazo. A negociação pode efetivamente conter um elemento de financiamento, como, por exemplo, uma diferença entre o preço de aquisição em condição normal de pagamento e o valor pago; essa diferença deve ser reconhecida como despesa de juros durante o período do financiamento.

Custos de estoque de prestador de serviços

19. (Eliminado pela NBC TG 16 (R2))

Custo do produto agrícola colhido proveniente de ativo biológico

20. Segundo a NBC TG 29 – Ativo Biológico e Produto Agrícola, os estoques que compreendam o produto agrícola que a entidade tenha colhido, proveniente dos seus ativos biológicos, devem ser mensurados no reconhecimento inicial pelo seu valor justo deduzido dos gastos estimados no ponto de venda no momento da colheita. Esse é o custo dos estoques naquela data para aplicação desta Norma.

AUDITORIA

NORMAS DE AUDITORIA; AUDITORIA CONTÁBIL, DE GESTÃO, DE PROGRAMAS, OPERACIONAL E DE SISTEMAS; LICITAÇÃO

FUNDAMENTOS DAS NORMAS DE AUDITORIA

► Conceito de auditoria

A auditoria pode ser compreendida como um processo sistemático, estruturado e independente de obtenção e avaliação de evidências, com o objetivo de formar uma opinião ou emitir conclusões sobre determinado objeto, como demonstrações contábeis, processos de gestão, programas governamentais ou sistemas de informação. Trata-se de uma atividade técnica que busca assegurar a confiabilidade das informações, a conformidade com normas e a eficiência na utilização de recursos.

No contexto organizacional, a auditoria desempenha um papel essencial na governança, pois contribui para a transparência, a accountability (prestação de contas) e a melhoria contínua dos processos. Além disso, funciona como um instrumento de apoio à tomada de decisão, ao fornecer diagnósticos fundamentados e recomendações estruturadas.

► Finalidade das normas de auditoria

As normas de auditoria existem para padronizar procedimentos, garantir qualidade técnica e assegurar a consistência dos trabalhos realizados. Elas orientam o auditor quanto à forma adequada de planejar, executar e reportar suas atividades, estabelecendo critérios mínimos de desempenho profissional.

De forma geral, essas normas têm como principais finalidades:

Antes de listar essas finalidades, é importante compreender que elas não apenas regulam o trabalho do auditor, mas também aumentam a confiança dos usuários das informações auditadas.

- Assegurar a qualidade e a uniformidade dos trabalhos de auditoria
- Orientar o julgamento profissional e a tomada de decisões técnicas
- Garantir a confiabilidade e a credibilidade das conclusões emitidas
- Reduzir riscos de falhas, omissões e interpretações inadequadas
- Promover transparência e comparabilidade entre auditorias distintas

► Princípios gerais da auditoria

A atuação do auditor é guiada por princípios fundamentais que sustentam a integridade e a validade dos trabalhos realizados. Esses princípios são essenciais para assegurar que a auditoria cumpra sua função de forma eficaz e confiável.

Entre os principais princípios, destacam-se:

Para facilitar a compreensão, os princípios mais relevantes são apresentados a seguir:

- Independência: o auditor deve atuar sem influência externa, evitando conflitos de interesse que possam comprometer sua imparcialidade
- Evidência: todas as conclusões devem ser baseadas em evidências suficientes, adequadas e confiáveis
- Materialidade: o auditor deve focar em aspectos relevantes que possam impactar significativamente as decisões dos usuários
- Risco: a auditoria deve considerar a probabilidade de ocorrência de erros ou irregularidades e seu impacto
- Julgamento profissional: decisões devem ser tomadas com base na experiência, conhecimento técnico e análise crítica

Esses princípios não atuam de forma isolada, mas sim de maneira integrada, influenciando todas as etapas do processo de auditoria.

► Principais referenciais normativos aplicáveis

As normas de auditoria podem variar conforme o contexto (público ou privado) e a natureza da auditoria. No entanto, existem referenciais amplamente reconhecidos que servem como base para a prática profissional.

AMOSTRA

A seguir, apresenta-se uma tabela comparativa com os principais conjuntos normativos:

Referencial Normativo	Aplicação Principal	Órgão Emissor	Características
NBC TA (Normas Brasileiras de Auditoria)	Auditoria independente de demonstrações contábeis	Conselho Federal de Contabilidade (CFC)	Alinhadas às normas internacionais (ISA)
ISSAI (International Standards of Supreme Audit Institutions)	Auditoria no setor público	INTOSAI	Foco em auditoria governamental
IIA (Institute of Internal Auditors)	Auditoria interna	IIA	Enfoque em governança, risco e controles
ISA (International Standards on Auditing)	Auditoria externa internacional	IFAC	Base global para auditoria financeira

Esses referenciais garantem que a auditoria seja conduzida de acordo com padrões reconhecidos, promovendo consistência e comparabilidade entre diferentes trabalhos.

A escolha do referencial depende do tipo de auditoria, do ambiente institucional e das exigências legais aplicáveis.

MODALIDADES DE AUDITORIA

► Visão geral das modalidades de auditoria

A auditoria não é uma atividade homogênea; ela se desdobra em diferentes modalidades, cada uma com objetivos específicos, metodologias próprias e objetos distintos de análise. Essa diversidade decorre da necessidade de avaliar múltiplas dimensões das organizações, como informações contábeis, desempenho gerencial, execução de políticas públicas e funcionamento de sistemas informatizados.

Compreender as diferenças entre essas modalidades é essencial para aplicar corretamente as normas de auditoria e selecionar os procedimentos mais adequados a cada situação.

► Auditoria contábil

A auditoria contábil, também conhecida como auditoria financeira, tem como objetivo principal verificar a adequação e a fidedignidade das demonstrações contábeis de uma entidade. Ela busca assegurar que essas demonstrações representem, de forma verdadeira e justa, a posição patrimonial e financeira, bem como os resultados das operações.

Esse tipo de auditoria é amplamente regulado por normas específicas, como as NBC TA e as ISA, e envolve a aplicação de testes substantivos e de controles, além da análise de registros contábeis e documentos comprobatórios.

Entre os principais focos da auditoria contábil, destacam-se:

- Verificação da conformidade com princípios e normas contábeis
- Análise da consistência e integridade dos registros financeiros
- Identificação de distorções relevantes, sejam por erro ou fraude
- Emissão de opinião técnica sobre as demonstrações contábeis

► Auditoria de gestão

A auditoria de gestão tem como foco a avaliação da atuação dos gestores e da administração de recursos, analisando aspectos como eficiência, eficácia e economicidade. Diferentemente da auditoria contábil, seu enfoque não está apenas nos números, mas na forma como os recursos são administrados.

Essa modalidade é comum no setor público e em organizações que buscam aprimorar sua governança, sendo um importante instrumento de controle e melhoria organizacional.

Os principais aspectos avaliados incluem:

- Adequação dos processos decisórios
- Uso eficiente dos recursos disponíveis
- Alinhamento entre planejamento e execução
- Desempenho da gestão frente aos objetivos institucionais



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!