



Transpetro Contabilidade

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos	1
Ortografia oficial	6
Mecanismos de coesão textual	14
Significação das palavras	22
Emprego de tempos e modos verbais. Emprego das classes de palavras	26
Coordenação e de subordinação	40
Emprego dos sinais de pontuação	46
Concordância verbal e nominal	50
Regência verbal e nominal	57
Emprego do sinal indicativo de crase	63
Colocação dos pronomes átonos	68
Questões	70
Gabarito	83

LÍNGUA INGLESA

Compreensão de texto escrito em língua inglesa	1
Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos	3
Questões	59
Gabarito	80

CONTABILIDADE GERAL E SOCIETÁRIA

Conteúdo, classificação e critérios de avaliação de Disponibilidades (caixa e equivalentes de caixa); Conteúdo, classificação e critérios de avaliação de estoques; Despesas antecipadas: conceito, conteúdo, classificação e critérios de avaliação; Estoques	1
Conceitos gerais, avaliação, reconhecimento, mensuração e conteúdo do passivo; Fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações; Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes	5
Importações e exportações (noções básicas)	10

SUMÁRIO



Empréstimos e financiamentos, debêntures e outros títulos de dívida; Custos de Empréstimos.....	15
Patrimônio Líquido; Capital Social; Reservas de capital; Ajustes de avaliação patrimonial; Reservas de lucros; Ações em tesouraria; Prejuízos acumulados; Dividendos; Juros sobre o Capital Próprio; Destinação de resultado	19
Avaliação e contabilização de investimentos societários no país e no exterior; Reconhecimento de ágio e deságio em subscrição de capital; Avaliação e contabilização de investimentos societários no país e no exterior Reconhecimento de ágio e deságio em subscrição de capital	24
Normas (Pronunciamentos, orientações e interpretações) emitidas pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). e aprovados pela Comissão de Valores Mobiliários – CVM (até a data de publicação do edital); Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro.....	29
Apresentação das Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial; Demonstração do Resultado do Exercício e Demonstração do Resultado Abrangente; Demonstração dos Fluxos de Caixa (Método Direto e Indireto); Demonstração do Valor Adicionado; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Notas explicativas.....	34
Depreciação, exaustão e amortização; Redução ao Valor Recuperável de Ativos; Ativo Intangível; Ativo Imobilizado	39
Ajuste a Valor Presente; Mensuração do Valor Justo; Propriedade para Investimento; Ativo Não Circulante Mantido para Venda e Operação Descontinuada.....	43
Transações entre partes relacionadas; Combinação de Negócios; Operações com joint-ventures; Demonstrações Consolidadas	47
Arrendamentos; Subvenção e Assistência Governamentais; Contratos de Seguro; Receita de Contrato com Cliente; Contratos de Concessão	52
Políticas Contábeis, Mudança de Estimativa e Retificação de Erro; Evento Subsequente	56
Tributos sobre o Lucro; Benefícios a Empregados	61
Reconhecimento, mensuração e evidenciação de instrumentos financeiros.....	66
Análise econômicofinanceira; Indicadores de liquidez; Indicadores de rentabilidade; Indicadores de lucratividade; Indicadores de endividamento; Indicadores de estrutura de capitais; Análise vertical e horizontal.....	71
Evidenciação contábil dos aspectos ambientais; Relato Integrado: conceitos e estrutura	76
Questões	81
Gabarito.....	87

LEGISLAÇÃO SOCIETÁRIA

Lei nº 6.404/1976, com as alterações posteriores e legislação complementar.....	1
Questões	92
Gabarito.....	98

SUMÁRIO



AUDITORIA

Origem, Evolução e Desenvolvimento da Auditoria; Auditoria Interna e Externa: Funções e Diferenças.....	1
Controle Interno.....	3
Planejamento da Auditoria.....	7
Papéis de Trabalho.....	11
Procedimentos, técnicas e testes de Auditoria.....	15
Amostragem	19
Evidência de auditoria apropriada e suficiente e risco de auditoria	22
Controle de qualidade no exercício de auditoria	26
Relatório e opinião do auditor.....	29
Normas e comunicados técnicos de Auditoria (NBC – TA) emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade	33
NBC TI 01 (NBC T 12) - Da Auditoria Interna.....	33
Normas Internacionais para o exercício profissional da Auditoria Interna (The IIA)	37
Estrutura Internacional de Práticas Profissionais do Instituto dos Auditores Internos (IPPF/IIA - 2017).....	37
Questões	42
Gabarito.....	48

GOVERNANÇA, RISCOS E COMPLIANCE

Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa (6º edição), publicado pelo Instituto Brasileiro de Governança Corporativa - IBGC.....	1
Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013 (Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira)	1
Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, que regulamenta a Lei nº 12.846/2013	8
Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo ou emprego do Poder Executivo federal).....	24
Decreto nº 7.203, de 4 de junho de 2010 (Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal).....	28
ISO 37000:2021 - Governança de Organizações; ISO 37301:2021 - Sistemas de Gestão de Compliance; ISO 37001: 2021 - Sistemas de gestão antissuborno; ISO 31000:2018 - Gestão de Riscos. Internal Control - Integrated Framework (COSO-IC/ COSO I) publicado pelo Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission - COSO; COSO - ERM (COSO 2017) – Integrating with Strategy and Performance	29

SUMÁRIO



Lei Sarbanes Oxley (Seção 404).....	30
Foreign Corrupt Practices (FCPA); UK Bribery Act 2010	30
Questões	30
Gabarito.....	37

SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL

SPED CONTÁBIL E FISCAL: Legislação aplicável; Objetivos; Implicações; Pessoas jurídicas obrigadas; Usuários das Informações; Livros abrangidos; Plano de Contas Referencial; Prazos	1
Escrituração contábil digital (ECD).....	6
Questões	12
Gabarito.....	19

NOÇÕES DE ORÇAMENTO EMPRESARIAL

Modelo conceitual de planejamento integrado	1
Orçamento econômico e financeiro.....	5
Planejamento e revisões orçamentárias	8
Considerações sobre índices e cenários macroeconômicos	12
Projeções de lucro e de fluxos de caixa	15
Orçamento operacional e de investimento	19
Controle orçamentário (por centro de responsabilidade e programa).....	23
Realização e variações orçamentárias.....	26
Orçamento base zero	30
Questões	33
Gabarito.....	39

ADMINISTRAÇÃO DE PRODUÇÃO E COMPRAS

Estratégia de suprimento; técnicas de negociação; gestão de estoques: MRP, ponto de ressuprimento, lote econômico de compras, just in time, sistema de rastreamento de materiais – RFID, código de barras e unique identification device	1
Questões	8
Gabarito.....	13



CONTABILIDADE DE CUSTOS E GERENCIAL

Terminologia de custos; Classificação de custos	1
Custos para avaliação de estoques	8
Comportamento dos custos.....	15
Diferentes tipos de custeio (absorção, custeio direto e custeio baseado em atividades - ABC); Custeio por ordem e por processo; Custos da produção conjunta.....	22
Departamentalização.....	29
Margem de contribuição e limitações da capacidade de produção	36
Fixação do preço	43
Questões	50
Gabarito.....	55

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Matemática financeira	1
Análise de Investimentos (fluxo de caixa descontado, payback, VPL, TIR); Estrutura de capital; Custo de capital (taxa mínima de atratividade, custo médio ponderado de capital – WACC e modelo de precificação de ativos - CAPM); Captação de recursos próprios e de terceiros de longo prazo; Risco, retorno e custo de oportunidade; Capital de giro (natureza e financiamento).....	16
Alavancagem financeira	26
Avaliação de Empresas e metodologia de avaliação (métodos de múltiplos de mercado, fluxo de caixa descontado, taxa de crescimento, perpetuidade e valor de mercado)...	31
Crescimento empresarial e políticas de dividendos	37
Discounted dividend model (DDM).....	42
Questões	48
Gabarito.....	55

GESTÃO E AVALIAÇÃO DE PROJETOS

Ciclo de vida; Estrutura analítica de projeto; Estudo de viabilidade técnica e econômica	1
Questões	5
Gabarito.....	11



TRIBUTOS

Conhecimentos básicos	1
Imposto de Renda Pessoa Jurídica e Contribuição social sobre o lucro	2
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	3
Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços - ICMS	5
Participações governamentais	6
Programa de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PIS/PASEP	7
Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS	13
Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico - CIDE.....	19
Legislação do ISS.....	20
Contribuição Previdenciária (legislação, alíquotas, base de cálculo e apuração)	24
Emenda Constitucional nº 132, de 20 de dezembro de 2023	30
Lei Complementar nº 214, de 16 de janeiro de 2025	56
Questões	285
Gabarito.....	292

SUMÁRIO



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

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

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

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

CONCEITO DE COMPREENSÃO

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

► A Compreensão em Textos Verbais

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

- **Vocabulário**: O entendimento das palavras usadas no texto é fundamental. Palavras desconhecidas podem comprometer a compreensão, tornando necessário o uso de dicionários ou ferramentas de pesquisa para esclarecer o significado.
- **Sintaxe**: A maneira como as palavras estão organizadas em frases e parágrafos também influencia o processo de compreensão. Sentenças complexas, inversões sintáticas ou o uso de conectores como conjunções e preposições requerem atenção redobrada para garantir que o leitor compreenda as relações entre as ideias.
- **Coesão e coerência**: são dois pilares essenciais da compreensão. Um texto coeso é aquele cujas ideias estão bem conectadas, e a coerência se refere à lógica interna do texto, onde as ideias se articulam de maneira fluida e compreensível.

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

► A Compreensão em Textos Não-Verbais

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



A compreensão e interpretação de textos em língua inglesa vão muito além da simples tradução de palavras. Esse processo envolve a capacidade de entender o significado global do texto, reconhecer relações entre suas partes e identificar como ele dialoga com outros textos e contextos. Para que isso ocorra de forma eficiente, é fundamental desenvolver tanto o domínio do vocabulário e da estrutura da língua quanto a habilidade de perceber relações intratextuais e intertextuais.

O processo de leitura em inglês requer não apenas o reconhecimento de palavras isoladas, mas a capacidade de entender como essas palavras se organizam para construir significados complexos. Além disso, é essencial que o leitor consiga identificar relações internas no texto, como a coesão entre parágrafos e a progressão de ideias, bem como conexões externas, que envolvem referências a outros textos, contextos históricos, culturais ou literários.

A seguir, o tema será explorado em três partes: o domínio do vocabulário e da estrutura da língua, as relações intratextuais e a intertextualidade no processo de leitura.

DOMÍNIO DO VOCABULÁRIO E DA ESTRUTURA DA LÍNGUA

O primeiro passo para uma compreensão eficaz de textos em inglês é o domínio do vocabulário. O vocabulário pode ser dividido em dois tipos principais:

- **Active vocabulary (vocabulário ativo):** composto por palavras que o leitor é capaz de usar em sua própria produção oral e escrita.
- **Passive vocabulary (vocabulário passivo):** formado por palavras que o leitor reconhece e compreende quando encontra em um texto, mas que pode não usar com frequência em suas próprias falas ou escritas.

Para interpretar textos com precisão, é necessário ampliar o vocabulário passivo, pois ele representa uma grande parte das palavras encontradas em leituras acadêmicas, jornalísticas, literárias e técnicas. Estratégias como a leitura regular de diferentes tipos de textos, o uso de flashcards, a prática de contextos de uso e o estudo de sinônimos e antônimos ajudam a expandir esse repertório.

Além do vocabulário isolado, é fundamental compreender o uso de expressões idiomáticas (idiomatic expressions), phrasal verbs, collocations (combinações de palavras que ocorrem naturalmente) e false cognates (falsos cognatos), que podem levar a interpretações equivocadas se não forem bem conhecidos. Por exemplo, o termo “actually” em inglês significa “na verdade” e não “atualmente”, o que é um erro comum entre estudantes de inglês.

O domínio da estrutura da língua (grammar structures) também é essencial. Isso inclui o conhecimento de tempos verbais (verb tenses), vozes ativa e passiva (active and passive voice), uso de modais (modal verbs), estruturas condicionais (conditional sentences) e conjunções (conjunctions) que conectam ideias. A compreensão da gramática permite que o leitor identifique o papel de cada elemento no texto, facilitando a interpretação de informações implícitas e explícitas.

Por exemplo, ao ler a frase “If I had known about the meeting, I would have attended,” o leitor deve reconhecer que se trata de uma third conditional sentence, que expressa uma situação hipotética no passado, indicando que o falante não sabia da reunião e, portanto, não compareceu. Esse entendimento é crucial para interpretar o significado além das palavras individuais.

O conhecimento gramatical também contribui para a identificação de referências anafóricas e catafóricas (quando um pronome ou termo faz referência a algo já mencionado ou que será mencionado no texto), o que é fundamental para manter a coesão e entender como as ideias se relacionam.

Assim, o domínio do vocabulário e da estrutura gramatical da língua inglesa é o alicerce para uma leitura eficiente, permitindo que o leitor vá além da decodificação de palavras para compreender o significado completo do texto.

**DISPONIBILIDADES: CONTEÚDO, CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO****► Conceito e composição das disponibilidades**

Disponibilidades correspondem aos recursos financeiros de liquidez imediata mantidos pela entidade para utilização nas operações, cumprimento de obrigações e administração do caixa. Esse grupo compreende, essencialmente, caixa e equivalentes de caixa, desde que os valores estejam efetivamente disponíveis para uso e não estejam sujeitos a restrições relevantes que impeçam sua utilização ordinária.

Caixa abrange numerário em espécie, valores mantidos em contas bancárias de livre movimentação e outros recursos imediatamente utilizáveis. A identificação contábil exige atenção à disponibilidade econômica real do recurso. Valores formalmente registrados em instituições financeiras, mas bloqueados, vinculados a garantias específicas ou sujeitos a limitações relevantes de movimentação, não devem ser tratados automaticamente como disponibilidades livres.

Caixa e depósitos bancários

O caixa representa os valores em moeda mantidos fisicamente pela entidade ou sob sua guarda imediata. Os depósitos bancários de livre movimentação compreendem saldos em contas correntes e instrumentos equivalentes que possam ser utilizados sem restrições relevantes para pagamentos e transferências.

A escrituração deve refletir os saldos efetivamente existentes. Diferenças entre registros contábeis e extratos bancários exigem conciliação, pois podem resultar de cheques emitidos ainda não compensados, depósitos em trânsito, tarifas bancárias, créditos não identificados, débitos automáticos ou erros de registro.

► Equivalentes de caixa

Equivalentes de caixa são aplicações financeiras de curto prazo, altamente líquidas, prontamente convertíveis em montante conhecido de caixa e sujeitas a risco insignificante de mudança de valor. A essência dessa classificação está na função de gestão de caixa, e não simplesmente na natureza jurídica do investimento.

Uma aplicação financeira não se torna equivalente de caixa apenas por possuir prazo curto. É necessário que tenha elevada liquidez, previsibilidade de conversão e baixo risco de oscilação. Investimentos destinados à obtenção de rendimento em horizonte mais amplo, mesmo que resgatáveis, podem não atender à finalidade própria dos equivalentes de caixa.

Critérios de classificação

A classificação das disponibilidades deve considerar simultaneamente liquidez, prazo, risco, finalidade e existência de restrições. Os principais elementos de análise podem ser organizados da seguinte forma:

- Recursos em espécie e depósitos bancários disponíveis para movimentação imediata integram o caixa.
- Aplicações de curtíssimo prazo podem ser equivalentes de caixa quando houver conversibilidade imediata em valor conhecido e risco insignificante de alteração.
- Valores vinculados, bloqueados ou dados em garantia devem ser avaliados separadamente, pois a restrição pode afastar sua apresentação como disponibilidade livre.
- Investimentos mantidos com finalidade de aplicação financeira, e não de administração de liquidez, devem ser classificados conforme sua natureza econômica.

**LEI Nº 6.404, DE 15 DE DEZEMBRO DE 1976.**

Dispõe sobre as Sociedades por Ações.

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I**CARACTERÍSTICAS E NATUREZA DA COMPANHIA OU SOCIEDADE ANÔNIMA****Características**

Art. 1º A companhia ou sociedade anônima terá o capital dividido em ações, e a responsabilidade dos sócios ou acionistas será limitada ao preço de emissão das ações subscritas ou adquiridas.

Objeto Social

Art. 2º Pode ser objeto da companhia qualquer empresa de fim lucrativo, não contrário à lei, à ordem pública e aos bons costumes.

§ 1º Qualquer que seja o objeto, a companhia é mercantil e se rege pelas leis e usos do comércio.

§ 2º O estatuto social definirá o objeto de modo preciso e completo.

§ 3º A companhia pode ter por objeto participar de outras sociedades; ainda que não prevista no estatuto, a participação é facultada como meio de realizar o objeto social, ou para beneficiar-se de incentivos fiscais.

Denominação

Art. 3º A sociedade será designada por denominação acompanhada das expressões “companhia” ou “sociedade anônima”, expressas por extenso ou abreviadamente mas vedada a utilização da primeira ao final.

§ 1º O nome do fundador, acionista, ou pessoa que por qualquer outro modo tenha concorrido para o êxito da empresa, poderá figurar na denominação.

§ 2º Se a denominação for idêntica ou semelhante a de companhia já existente, assistirá à prejudicada o direito de requerer a modificação, por via administrativa (artigo 97) ou em juízo, e demandar as perdas e danos resultantes.

Companhia Aberta e Fechada

Art. 4º Para os efeitos desta Lei, a companhia é aberta ou fechada conforme os valores mobiliários de sua emissão estejam ou não admitidos à negociação no mercado de valores mobiliários. (Redação dada pela Lei nº 10.303, de 2001)

§ 1º Somente os valores mobiliários de emissão de companhia registrada na Comissão de Valores Mobiliários podem ser negociados no mercado de valores mobiliários. (Redação dada pela Lei nº 10.303, de 2001)

§ 2º Nenhuma distribuição pública de valores mobiliários será efetivada no mercado sem prévio registro na Comissão de Valores Mobiliários. (Incluído pela Lei nº 10.303, de 2001)

§ 3º A Comissão de Valores Mobiliários poderá classificar as companhias abertas em categorias, segundo as espécies e classes dos valores mobiliários por ela emitidos negociados no mercado, e especificará as normas sobre companhias abertas aplicáveis a cada categoria. (Incluído pela Lei nº 10.303, de 2001)



Auditoria

A auditoria é uma ferramenta essencial para assegurar a transparência, a regularidade e a eficiência nas atividades organizacionais, especialmente na administração pública. Seu objetivo principal é verificar a conformidade dos atos administrativos com as normas legais, avaliando a gestão de recursos financeiros, patrimoniais e operacionais.

Historicamente, a auditoria surgiu com foco na verificação da exatidão dos registros contábeis, mas com o passar do tempo, seu escopo foi ampliado, incluindo a avaliação da eficiência, eficácia e efetividade das ações administrativas. Hoje, a auditoria é vista como instrumento estratégico de governança e controle.

Tanto no setor público quanto no privado, a auditoria evoluiu de uma prática meramente fiscalizadora para uma função preventiva, consultiva e orientadora. Ela contribui para a melhoria dos processos internos, fortalece os mecanismos de controle e promove a accountability.

► Conceito de Auditoria

Auditoria é o exame sistemático, documentado e independente das atividades, operações, processos e registros de uma organização, com o objetivo de verificar se estas estão sendo realizadas conforme as políticas, diretrizes, normas legais e regulamentares aplicáveis.

Esse processo de verificação é conduzido por profissionais qualificados e com independência funcional, o que garante a objetividade dos resultados. Além de atestar a conformidade, a auditoria busca identificar oportunidades de melhoria e propor recomendações que contribuam para o aperfeiçoamento da gestão organizacional.

No contexto da administração pública, a auditoria tem papel fundamental no fortalecimento da governança e da responsabilidade na utilização dos recursos públicos. Por meio dela, é possível avaliar se os gastos públicos estão sendo feitos de forma legal, legítima, eficiente e eficaz, contribuindo para a boa gestão e a prestação de serviços de qualidade à população.

As auditorias públicas ajudam a prevenir e detectar irregularidades, fraudes e desperdícios, promovendo maior transparência, ética e controle sobre os atos da administração. Além disso, oferecem informações valiosas para subsidiar a tomada de decisões por parte dos gestores e para embasar a atuação do controle externo, exercido pelos Tribunais de Contas e pelo Poder Legislativo.

A importância da auditoria no setor público também está relacionada à promoção da accountability, ou seja, à exigência de que os gestores públicos prestem contas de suas ações e resultados. Através dos relatórios de auditoria, a sociedade pode acompanhar como os recursos estão sendo aplicados e avaliar o desempenho das políticas públicas. Dessa forma, a auditoria contribui não apenas para o cumprimento das normas legais, mas também para a construção de uma administração mais justa, transparente e orientada para resultados.

Com a adoção de tecnologias de informação, auditorias estão se tornando mais modernas e integradas, possibilitando um controle mais ágil e eficaz, essencial em tempos de alta complexidade na gestão pública.

► Evolução da Auditoria

A auditoria teve seu início mais focado na detecção de erros contábeis. Ao longo dos séculos, especialmente com o crescimento das organizações e a complexidade das operações, passou a incorporar aspectos relacionados à gestão, desempenho e avaliação de riscos.

A partir do século XX, com a criação de normas internacionais e a institucionalização de boas práticas de governança, a auditoria passou a ser dividida em duas grandes vertentes: a auditoria interna e a auditoria externa. Ambas são fundamentais, embora tenham finalidades, enfoques e responsabilidades distintas.



Prezado(a),

A fim de atender na íntegra o conteúdo do edital, este tópico será disponibilizado na Área do Aluno em nosso site. Essa área é reservada para a inclusão de materiais que complementam a apostila, sejam esses, legislações, documentos oficiais ou textos relacionados a este material, e que, devido a seu formato ou tamanho, não cabem na estrutura de nossas apostilas.

Por isso, para atender você da melhor forma, os materiais são organizados de acordo com o título do tópico a que se referem e podem ser acessados seguindo os passos indicados na página 2 deste material, ou por meio de seu login e senha na Área do Aluno.

Visto a importância das leis indicadas, lá você acompanha melhor quaisquer atualizações que surgirem depois da publicação da apostila.

Caso prefira, também é possível acessar o arquivo diretamente pelo link abaixo. Para isso, é necessário copiar e colar o link em seu navegador: <https://conhecimento.ibgc.org.br/Paginas/Publicacao.aspx?PubId=24640&assessment=1>

Bons estudos!



Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013 (Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira)

LEI Nº 12.846, DE 1º DE AGOSTO DE 2013.

Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências.

A PRESIDENTA DA REPÚBLICA Faço saber que o Congresso Nacional decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a responsabilização objetiva administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto nesta Lei às sociedades empresárias e às sociedades simples, personificadas ou não, independentemente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como a quaisquer fundações, associações de entidades ou pessoas, ou sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente.

Art. 2º As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos previstos nesta Lei praticados em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não.

Art. 3º A responsabilização da pessoa jurídica não exclui a responsabilidade individual de seus dirigentes ou administradores ou de qualquer pessoa natural, autora, coautora ou partícipe do ato ilícito.

§ 1º A pessoa jurídica será responsabilizada independentemente da responsabilização individual das pessoas naturais referidas no caput .

§ 2º Os dirigentes ou administradores somente serão responsabilizados por atos ilícitos na medida da sua culpabilidade.

**FUNDAMENTOS DO SPED: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL, OBJETIVOS E IMPLICAÇÕES****► Contexto normativo e legislação aplicável****Instituição pelo Decreto nº 6.022/2007**

O Sistema Público de Escrituração Digital foi instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, como instrumento que unifica, em meio digital, as atividades de recepção, validação, armazenamento e autenticação de livros e documentos que compõem a escrituração comercial e fiscal dos empresários e das sociedades empresárias. O decreto define o SPED como um sistema informatizado que substitui a emissão e a guarda de livros e documentos em papel por sua transmissão eletrônica, com validade jurídica assegurada por certificação digital. Ele delega à Receita Federal a coordenação do sistema e prevê a atuação conjunta com órgãos convenientes, entre eles as secretarias de fazenda estaduais e distrital, mediante protocolos de cooperação técnica.

Normas complementares

O arcabouço normativo do SPED não se esgota no decreto instituidor, pois cada módulo é regulamentado por atos específicos que disciplinam leiaute, periodicidade e obrigados. A escrituração contábil digital é tratada em instruções normativas da Receita Federal que fixam os leiautes conforme as normas contábeis vigentes, inclusive as alterações trazidas pela Lei nº 11.638/2007 e pela convergência às normas internacionais de contabilidade. Os módulos fiscais estaduais decorrem de ajustes SINIEF e de protocolos firmados no âmbito do Conselho Nacional de Política Fazendária, que uniformizam a exigência da escrituração fiscal digital entre os entes federados. Também compõem esse arcabouço atos da Receita Federal relativos à Escrituração Contábil Fiscal, à EFD-Contribuições e à e-Financeira, cada qual com regulamento próprio que se articula ao decreto geral.

► Objetivos do sistema**Integração entre fisco e contribuinte**

Um dos objetivos centrais do SPED é promover a integração dos fiscos federal, estaduais e municipais, mediante a padronização e o compartilhamento das informações contábeis e fiscais, respeitadas as restrições legais de sigilo. Essa integração reduz a necessidade de prestação repetida da mesma informação a diferentes esferas de governo, uma vez que os dados transmitidos alimentam bases compartilhadas conforme os convênios de cooperação vigentes.

Racionalização das obrigações acessórias

O sistema busca racionalizar e uniformizar as obrigações acessórias para os contribuintes, com estabelecimento de transmissão única de distintas obrigações de diferentes órgãos fiscalizadores. Isso implica a substituição de múltiplos livros e declarações em papel, antes exigidos separadamente por cada esfera de governo, por arquivos digitais padronizados em leiaute nacional.

Aperfeiçoamento do controle fiscal

Também se destaca o objetivo de tornar mais célere a identificação de ilícitos tributários, com melhoria do controle dos processos, aumento da eficiência e da qualidade da fiscalização, mediante o intercâmbio de informações entre as administrações tributárias e o cruzamento eletrônico de dados contábeis, fiscais e financeiros.



PLANEJAMENTO INTEGRADO

► Conceito e função organizacional

O planejamento integrado corresponde a uma arquitetura de gestão que articula objetivos estratégicos, decisões táticas, atividades operacionais e recursos financeiros em um sistema coerente de orientação empresarial. Sua finalidade é evitar que áreas, unidades e projetos atuem de forma isolada, com metas incompatíveis ou critérios de decisão contraditórios. A integração ocorre quando as escolhas realizadas em diferentes níveis da organização são conectadas por premissas comuns, prioridades compartilhadas, responsabilidades definidas e mecanismos de acompanhamento capazes de demonstrar como cada ação contribui para os resultados esperados.

A lógica integrada parte da compreensão de que decisões empresariais possuem efeitos interdependentes. Uma alteração na política comercial pode modificar volumes de vendas, necessidades de produção, níveis de estoque, despesas logísticas, exigências de capital de giro e projeções de caixa. Da mesma forma, uma decisão de investimento pode aumentar capacidade produtiva, elevar despesas de manutenção, gerar depreciação e modificar a estrutura de financiamento. O planejamento precisa, assim, representar essas relações de causa e efeito para que a organização compreenda os impactos conjuntos das decisões antes de executá-las.

Integração entre direção estratégica e execução

A estratégia define a orientação de longo prazo, os posicionamentos desejados e os objetivos centrais da organização. O planejamento integrado converte essa orientação em compromissos mensuráveis, distribuídos por funções, processos e centros de responsabilidade. Essa conversão exige coerência entre intenção estratégica e capacidade operacional. Metas de crescimento, por exemplo, precisam estar acompanhadas de condições de produção, estrutura comercial, disponibilidade de pessoas, tecnologia, financiamento e infraestrutura compatíveis.

A integração reduz o risco de existência de metas formalmente aprovadas, mas operacionalmente inexecutáveis. Também permite identificar antecipadamente gargalos, conflitos de prioridade e necessidades de coordenação. O processo não elimina a autonomia das áreas, mas estabelece limites e referências para que decisões descentralizadas mantenham alinhamento com os objetivos corporativos.

► Premissas, objetivos e restrições

O modelo integrado depende de premissas que representem as condições esperadas para o período de planejamento. Essas premissas podem envolver crescimento de demanda, preços, produtividade, capacidade instalada, custos, disponibilidade de crédito, políticas internas e demais fatores que influenciam a operação. Quando diferentes áreas trabalham com hipóteses incompatíveis, o planejamento perde consistência. Por isso, as premissas relevantes devem ser formalizadas, compartilhadas e utilizadas de maneira coordenada.

O planejamento também precisa reconhecer restrições. Recursos financeiros, capacidade produtiva, disponibilidade de mão de obra, limites tecnológicos e exigências contratuais podem impedir a execução simultânea de todas as iniciativas desejadas. A integração permite comparar necessidades e prioridades, promovendo escolhas compatíveis com a capacidade real da organização.

Alguns elementos estruturais sustentam essa coerência:

- Objetivos corporativos convertidos em metas mensuráveis e compatíveis entre si.
- Premissas comuns utilizadas pelas áreas responsáveis por receitas, custos, despesas, investimentos e financiamento.
- Responsabilidades claramente atribuídas aos gestores e unidades organizacionais.



ESTRATÉGIA DE SUPRIMENTO NAS ORGANIZAÇÕES

A estratégia de suprimento corresponde ao conjunto de decisões e práticas utilizadas pela organização para garantir o abastecimento adequado de materiais, produtos, insumos, equipamentos e serviços necessários ao seu funcionamento. Ela envolve planejamento, análise de demanda, definição de políticas de compra, escolha de fornecedores, controle de custos, gestão de estoques e acompanhamento do desempenho da cadeia de suprimentos.

Uma boa estratégia de suprimento começa pelo conhecimento das necessidades da organização. É preciso identificar quais materiais são essenciais, quais são críticos, quais possuem consumo frequente, quais têm alto custo, quais possuem prazo longo de entrega e quais podem ser substituídos com facilidade. Essa análise permite estabelecer prioridades e evitar decisões improvisadas.

Nem todos os materiais têm a mesma importância. Alguns itens são simples, baratos e facilmente encontrados no mercado. Outros são caros, estratégicos, escassos ou essenciais para a continuidade das operações. Por isso, a organização deve classificar seus materiais, utilizando critérios como criticidade, valor financeiro, frequência de uso, risco de falta, prazo de reposição e impacto na atividade final.

A estratégia de suprimento também deve considerar o mercado fornecedor. Antes de comprar, é importante conhecer quantos fornecedores existem, qual o grau de concorrência, quais são os preços praticados, quais riscos de desabastecimento existem, quais fornecedores são confiáveis e quais condições comerciais podem ser negociadas. A organização que conhece o mercado compra melhor.

Outro ponto essencial é o planejamento da demanda. Comprar sem prever consumo pode gerar excesso ou falta. A organização deve usar dados históricos, projeções, sazonalidades, programas de produção, demandas dos setores e informações de consumo para estimar necessidades futuras. Quanto melhor a previsão, mais eficiente tende a ser o suprimento.

A estratégia de suprimento precisa equilibrar custo e qualidade. O menor preço nem sempre representa a melhor compra. Um material barato, mas de baixa qualidade, pode gerar retrabalho, perdas, manutenção, devoluções ou interrupções. Por isso, a análise deve considerar o custo total de aquisição, incluindo preço, transporte, armazenagem, vida útil, assistência, garantia, confiabilidade e desempenho.

O prazo de entrega também é estratégico. Materiais com longo tempo de reposição exigem planejamento antecipado. Se a organização espera o estoque acabar para comprar, pode enfrentar desabastecimento. O prazo de entrega influencia diretamente o ponto de ressuprimento, o estoque de segurança e o nível de serviço desejado.

A relação com fornecedores deve ser gerida de forma profissional. Fornecedores não são apenas vendedores; em muitos casos, são parceiros importantes para garantir qualidade, inovação, confiabilidade e redução de custos. A organização deve avaliar desempenho, pontualidade, qualidade das entregas, atendimento, flexibilidade e cumprimento contratual.

Em instituições públicas, a estratégia de suprimento também precisa respeitar princípios como legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência, planejamento, transparência e economicidade. As compras públicas exigem procedimentos formais, estudos técnicos, pesquisa de preços, gestão contratual e controle. Ainda assim, os princípios de planejamento e eficiência continuam fundamentais.

A tecnologia contribui muito para a estratégia de suprimento. Sistemas informatizados permitem controlar estoques, emitir alertas de reposição, registrar fornecedores, acompanhar pedidos, analisar consumo, fazer inventários e rastrear materiais. O uso de dados melhora a tomada de decisão.



A Contabilidade de Custos é o ramo da Contabilidade dedicado à identificação, mensuração, registro, acumulação e análise dos custos relacionados à produção de bens e à prestação de serviços. Seu desenvolvimento esteve historicamente associado às empresas industriais, mas suas técnicas são igualmente aplicáveis a empresas comerciais, hospitais, instituições de ensino, empresas de tecnologia e organizações prestadoras de serviços.

A informação de custos atende diferentes finalidades. Pode ser utilizada para mensuração de estoques, determinação do resultado contábil, formação de preços, controle de gastos, avaliação de eficiência, planejamento e tomada de decisões.

Relação com outras áreas contábeis

A Contabilidade Financeira concentra-se na produção de demonstrações destinadas principalmente a usuários internos e externos, seguindo normas contábeis. A Contabilidade Gerencial utiliza informações financeiras e não financeiras para auxiliar administradores em planejamento, controle e decisão.

A Contabilidade de Custos estabelece uma ponte entre essas duas perspectivas. Seus dados podem atender tanto à mensuração contábil dos estoques quanto às necessidades internas de gestão.

► Objeto de custeio

Elemento cuja mensuração se deseja conhecer

Objeto de custeio é qualquer elemento para o qual se deseja determinar um custo. Pode ser um produto, serviço, cliente, contrato, departamento, projeto, processo produtivo ou atividade.

A classificação de determinado custo depende frequentemente do objeto escolhido. Um gasto pode ser diretamente identificável com um departamento, mas indireto em relação aos diferentes produtos fabricados nesse mesmo departamento.

► Terminologia fundamental

Gasto

Gasto é o sacrifício financeiro realizado para obtenção de um bem ou serviço. Representa conceito amplo, que surge quando a entidade assume a obrigação econômica relacionada à aquisição de recursos.

A compra de matéria-prima, a aquisição de uma máquina e a contratação de energia elétrica são exemplos de gastos, embora posteriormente possam receber classificações diferentes.

Desembolso

Desembolso corresponde ao pagamento do gasto. O momento do desembolso não precisa coincidir com o momento em que o gasto é reconhecido.

Uma matéria-prima comprada a prazo gera gasto no momento da aquisição e desembolso apenas quando a dívida é paga.

Investimento

Investimento é o gasto ativado em função de sua vida útil ou da expectativa de benefícios econômicos futuros. Enquanto o recurso permanece no patrimônio da entidade aguardando utilização ou consumo, não é tratado imediatamente como despesa.



► Taxas de juros

Índices fundamentais no estudo da matemática financeira, sendo incorporadas sempre ao capital. São elas:

▪ **Taxa efetiva:** são aquelas onde a taxa da unidade de tempo coincide com a unidade de tempo do período de capitalização(valorização). Exemplo: Uma taxa de 13% ao trimestre com capitalização trimestral.

Atenção: Quando no enunciado não estiver citando o período de capitalização, a mesma vai coincidir com unidade da taxa. Em outras palavras iremos trabalhar com taxa efetiva!!!

▪ **Taxa nominal:** são aquelas cujas unidade de tempo **NÃO** coincide com as unidades de tempo do período de capitalização.

Exemplo:

1. (TJ/PE- ANALISTA JUDICIÁRIO-CONTADOR-FCC)

Uma taxa de juros nominal de 21% ao trimestre, com juros capitalizados mensalmente, apresenta uma taxa de juros efetiva, trimestral de, aproximadamente,

- (A) 21,7%.
- (B) 22,5%.
- (C) 24,8%.
- (D) 32,4%.
- (E) 33,7%.

Resolução:

21% a. t capitalizados mensalmente (taxa nominal), como um trimestre tem 3 meses, $21/3 = 7\%$ a.m(taxa efetiva).

im = taxa ao mês

it= taxa ao trimestre.

$(1+im)^3 = (1+it)$ à $(1+0,07)^3 = 1+it$ à $(1,07)^3 = 1+it$ à $1,225043 = 1+it$ à $it = 1,225043-1$ à $it = 0,225043 \times 100$ à $it = 22,5043\%$

Resposta: B

Atenção: Para resolução de questões com taxas nominais devemos primeiramente descobri-la taxa efetiva (multiplicando ou dividindo a taxa)

Importante: toda taxa nominal traz implícita uma taxa efetiva que deve ser calculada proporcionalmente.

▪ **Taxas proporcionais (regime de juros simples):** são taxas em unidade de tempo diferente que aplicadas sobre o mesmo capital ao mesmo período de tempo irão gerar o mesmo montante.

Exemplo:

(PREF. FLORIANÓPOLIS/SC – AUDITOR FISCAL – FEPESE) A taxa de juros simples mensais de 4,25% equivalente à taxa de:

- (A) 12,5% trimestral.
- (B) 16% quadrimestral.
- (C) 25,5% semestral.



CICLO DE VIDA DE PROJETOS

► Conceito, lógica e organização do ciclo de vida

O ciclo de vida de um projeto corresponde ao encadeamento estruturado de fases pelas quais uma iniciativa passa desde sua concepção até o encerramento. Essa organização permite transformar uma necessidade, oportunidade ou problema em um conjunto ordenado de decisões, atividades, entregas e controles. A divisão em fases não é apenas uma conveniência administrativa: ela cria pontos formais de análise, facilita a distribuição de responsabilidades, melhora a previsibilidade e possibilita que decisões de continuidade sejam tomadas com base em informações produzidas progressivamente.

A configuração do ciclo de vida varia conforme a natureza do projeto, o setor, o grau de inovação, a complexidade técnica e a quantidade de partes interessadas envolvidas. Projetos de construção, desenvolvimento tecnológico, modernização administrativa, implantação de sistemas ou expansão operacional podem seguir sequências distintas, ainda que todos dependam de uma lógica comum de transformação de objetivos em resultados verificáveis.

Fases típicas e evolução das decisões

Em termos gerais, o ciclo de vida costuma compreender momentos de iniciação, planejamento, execução, monitoramento e encerramento. Essas fases podem aparecer de forma sequencial, sobreposta ou iterativa. A iniciação consolida a justificativa do projeto, seus objetivos e limites preliminares. O planejamento detalha o trabalho necessário, os recursos, os prazos, os custos, os riscos e os critérios de qualidade. A execução mobiliza pessoas e recursos para produzir as entregas. O monitoramento acompanha o desempenho e permite correções. O encerramento formaliza a conclusão, verifica a aceitação das entregas e consolida registros relevantes.

A passagem entre fases deve estar associada a critérios de decisão. Esses critérios podem incluir disponibilidade orçamentária, validação técnica, aprovação de requisitos, conformidade regulatória, capacidade operacional ou confirmação dos benefícios esperados. A existência desses pontos de decisão reduz o risco de continuidade automática de iniciativas que perderam sua justificativa original.

► Modelos de ciclo de vida e adequação ao contexto

Os ciclos de vida podem ser classificados de acordo com o grau de previsibilidade e a forma de organização do trabalho. Em ambientes estáveis, nos quais requisitos e entregas podem ser definidos antecipadamente, utiliza-se com frequência uma abordagem preditiva. Nesse modelo, escopo, prazo e custo são detalhados antes da execução, e as mudanças tendem a passar por controle formal.

Em contextos de elevada incerteza, inovação ou necessidade de aprendizado progressivo, podem ser utilizados ciclos iterativos ou incrementais. A lógica iterativa permite revisar e aperfeiçoar soluções em ciclos sucessivos. A lógica incremental produz partes utilizáveis da entrega ao longo do tempo. Também são possíveis modelos híbridos, nos quais componentes previsíveis seguem planejamento detalhado e partes sujeitas a maior incerteza são conduzidas por ciclos adaptativos.

A escolha do ciclo de vida afeta a governança, a documentação, o ritmo de decisões e a distribuição de riscos. Um modelo inadequado pode gerar excesso de rigidez, perda de controle ou dificuldade para acomodar mudanças. A adequação depende da relação entre previsibilidade dos requisitos, complexidade técnica, pressão por entregas parciais, capacidade da equipe e necessidade de validações frequentes.

Controle integrado ao longo do ciclo

O ciclo de vida também fornece a base temporal para integrar escopo, prazo, custo, qualidade, riscos, comunicação, aquisições e recursos. A cada fase, informações mais detalhadas tornam-se disponíveis, permitindo refinamento das estimativas e maior precisão na tomada de decisão.



► Conceito

A primeira palavra utilizada para a descrição de tributo, foi “prestação”, haja vista que toda obrigação jurídica tem por objeto uma prestação, seja ela de dar, de fazer, de não fazer, etc. Logo, vê-se que o tributo tem natureza jurídica obrigacional.

O tributo possui conceito legal expresso no art. 3º do Código Tributário Nacional (CTN):

Art. 3º *Tributo é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada.*

O tributo compõe-se de cinco elementos essenciais, quais sejam:

1 O tributo é prestação pecuniária, em moeda, ou cujo valor que nela se possa exprimir, ou seja, o tributo é uma obrigação mensurável economicamente, que deve ser cumprida, em regra, em dinheiro, na moeda corrente no País, o que exclui o pagamento do tributo por meio do recebimento de coisas ou através da prestação de serviços.

A exceção para este elemento é a dação em pagamento, prevista no art. 156, IX, CTN. Por esse instituto é possível que o devedor entregue para a Fazenda Pública um bem imóvel a fim de extinguir o crédito tributário.

2 O tributo é uma prestação compulsória, ou seja, na relação jurídico-tributária, diferentemente da relação contratual cível, não cabe manifestação de vontade das partes. Assim, a prestação é obrigatória porque decorre da vontade da lei, não cabendo disposição de vontade das partes.

O sujeito deve cumprir com a obrigação tributária não porque quer, mas porque realizou o fato gerador e, portanto, incidiu em hipótese que a lei determina o cumprimento de obrigação, qual seja, o pagamento.

3 O tributo não deve constituir sanção de ato ilícito e essa característica deve ser analisada sob dois ângulos:

I- Tributo não é sanção, não é penalidade, não é castigo, logo, ele não é instituído para punir o cidadão, ao contrário, o instrumento sancionatório é a multa.

II- Não se pode tributar ato ilícito, ou seja, não se pode ter por fato gerador de um tributo um ato ilícito. Isso não significa que a renda e os bens que são obtidos por meios ilícitos não estejam sujeitos à tributação.

4 Todo tributo é uma prestação instituída em lei, em decorrência do princípio da legalidade e do princípio democrático. Logo, somente a lei pode criar um tributo.

De acordo com o princípio da legalidade previsto no art. 5º, II, da Constituição Federal, somente a lei pode obrigar alguém a fazer ou deixar de fazer alguma coisa. Ora, se o tributo implica em obrigação, ele somente pode ser instituído mediante lei.

5 Deve o tributo ser cobrado mediante atividade administrativa plenamente vinculada, o que significa que o agente público não exerce nenhum juízo de discricionariedade no que reporta à cobrança. Não se pode escolher entre cobrar ou não o tributo, ao contrário, deve-se total obediência à lei e se é a lei quem determina a cobrança, o agente obedece.