

TCE-SC

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA - SANTA CATARINA

AUDITOR FISCAL DE CONTROLE EXTERNO - ADMINISTRAÇÃO



**APOSTILA
COMPLETA**



**MATERIAL PARA
DOWNLOAD**



**TEORIA E
QUESTÕES**

**COM BASE NO EDITAL Nº 01/2026, DE 24
DE FEVEREIRO DE 2026**

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
- ✖ 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.maxieduca.com.br>



TCE-SC

Auditor Fiscal de Controle Externo - Administração

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.....	1
Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.....	6
Domínio da ortografia oficial.....	14
Domínio dos mecanismos de coesão textual.....	22
Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual.....	26
Emprego de tempos e modos verbais.....	27
Domínio da estrutura morfosintática do período. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto	30
Emprego das classes de palavras.....	36
Emprego dos sinais de pontuação.....	47
Concordância verbal e nominal.....	52
Regência verbal e nominal.....	58
Emprego do sinal indicativo de crase.....	65
Colocação dos pronomes átonos.....	69
Reescrita de frases e parágrafos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.....	72
Significação das palavras.....	74
Substituição de palavras ou de trechos de texto.....	78
QUESTÕES.....	79
GABARITO.....	86

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; Dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações.....	1
Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal ...	5
Raciocínio matemático (que envolva, dentre outros, conjuntos numéricos - operações, propriedades, problemas envolvendo as quatro operações nas formas fracionária e decimal, razão e proporção, regra de três simples e composta, unidades de medida, porcentagem).....	8
Raciocínio sequencial.....	16
Orientação espacial e temporal.....	18
Formação de conceitos; discriminação de elementos.....	21

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas	25
Questões	31
Gabarito.....	37

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

Ética e moral; Ética, princípios e valores.....	1
Ética e democracia: exercício da cidadania	6
Ética e função pública	7
Ética no setor público	8
Resolução N. TC-0252/2024	9
Lei nº 8.429/1992 e suas alterações	22
Lei nº 12.846/2013 e suas alterações	37
TCE Resolução n. TC-302/2026, que Institui a Política de Gestão e Controle da Disciplina no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina.....	43
Questões	98
GABARITO	105

DIREITO CONSTITUCIONAL

Aplicabilidade das normas constitucionais: Normas de eficácia plena, contida e limitada; Normas programáticas.....	1
Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos.....	4
Organização do Estado	21
Ordem social	46
Constituição do Estado de Santa Catarina.....	71
Súmulas e jurisprudência vinculante do STF e STJ.....	152
Questões	152
GABARITO	158

DIREITO FINANCEIRO

Direito Financeiro: Direito financeiro: Conceito e objeto; O Direito financeiro na Constituição Federal de 1988; Normas gerais e orçamento	1
Despesa pública: Conceito e classificação de despesa pública; Disciplina constitucional dos precatórios.....	12
Receita pública: Conceito; Ingresso e receitas; lassificação das receitas públicas	17
Dívida pública: conceito, evolução, classificação, disciplina jurídica e processamento	22
Orçamento público: Conceito, espécies e natureza jurídica; Princípios orçamentários	27

SUMÁRIO



Fiscalização e controle orçamentário	32
Normas gerais de Direito Financeiro	37
Lei nº 4.320/1964 e suas alterações	42
Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações.....	60
Questões	88
GABARITO	95

CONTROLE EXTERNO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Conceito, tipos e formas de controle. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle administrativo. Controle pelos tribunais de contas	1
Lei nº 8.429/1992 e suas alterações	1
Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: Contencioso administrativo e sistema da jurisdição una; Controle jurisdicional da administração pública no Direito brasileiro	1
Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas	8
Tribunal de Contas da União (TCU), Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal	11
Constituição do Estado de Santa Catarina.....	13
Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina. Natureza, competência, jurisdição e organização Lei Complementar nº 202/2000 (Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina)	13
Resolução N.TC-06/2001 (Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina)	43
QUESTÕES.....	115
GABARITO	120

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Lei Orgânica do TCE-SC (LC nº 202/2000)	1
Regimento Interno do TCE-SC (Resolução N. TC-06/2001).....	30
Estrutura e Competências dos Órgãos Auxiliares (Resolução N. TC-149/2019).....	30
Regime jurídico dos servidores do TCE-SC: Lei nº 6.745/1985 (Estatuto dos Servidores do Estado de SC – disposições aplicáveis); Lei Complementar Estadual nº 255/2004.....	55
Governança e integridade institucional: Política de Governança do TCE-SC; Programa de Integridade e Compliance institucional.....	92
Código de Ética e Conduta dos Servidores (Resolução N. TC0252/2024).....	97
Política de Gestão e Controle da Disciplina (Resolução N. TC-302/2026)	109
Política de Assédio e Discriminação (Resolução N. TC 254/2024).....	110

SUMÁRIO



Transparência e controle social no âmbito do TCE-SC: Lei de Acesso à Informação aplicada ao Tribunal; Ouvidoria e mecanismos de participação social; Portal da Transparência.....	118
Processo eletrônico e modernização institucional: Normas internas sobre processo eletrônico; Sistemas corporativos e tramitação digital; Segurança da informação no âmbito do Tribunal	124
Questões	129
GABARITO	135

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conceitos e Fundamentos da Administração; Princípios GERAIS da administração ...	1
Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle	1
Administração Pública. Estrutura e organização. Administração direta e indireta: órgãos, autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; Descentralização e Parcerias com a Iniciativa Privada; Modalidades de descentralização: delegação, desconcentração, privatização; Convênios e contratos de gestão.; Parcerias público-privadas (PPPs).....	11
Documentação e Protocolo. Tipos de documentos oficiais (ofícios, memorandos, relatórios, atas). Procedimentos de tramitação de documentos. Controle e organização de arquivos: métodos de arquivamento e classificação de documentos (alfabético, numérico, cronológico); Protocolo e gestão documental: recebimento, registro, expedição e arquivamento de correspondência.....	12
Atendimento ao Público. Técnicas de atendimento: atendimento presencial, telefônico e eletrônico. Postura profissional e ética no atendimento. Comunicação interpessoal e assertividade	20
Gestão de Tempo e Produtividade. Ferramentas para gestão de tempo: agendas, cronogramas, aplicativos de produtividade. Organização de prioridades e otimização de processos; Técnicas de gestão de tarefas (método GTD, matriz de Eisenhower); Organogramas e fluxogramas	32
Noções de Administração de Recursos Materiais. Controle de estoque e almoxarifado: entrada, saída, armazenamento e inventário	37
Compras e licitações: princípios GERAIS do processo de compras públicas. Gestão de contratos e serviços terceirizados	64
Gestão de Recursos Humanos. Noções de recrutamento e seleção, avaliação de desempenho e treinamento. Eficácia e eficiência. Gestão de folha de pagamento, férias e benefícios	81
Princípios constitucionais da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.....	83
A administração pública na Constituição Federal (arts. 37 a 42).	84
Agentes Públicos. Plano de cargos e salários. Carreira. Sistema remuneratório	84
Cultura e clima organizacionais.....	84
Divisão de tarefas e trabalho em equipe. Gerenciamento de crises e conflitos.....	92
Planejamento nas organizações públicas. O ciclo do planejamento (análise do ambiente, objetivos estratégicos, missão, visão, valores).....	98
Competências e funções dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário	103

SUMÁRIO



Governança e Gestão Pública: Governança pública: conceito e objetivos	103
Noções de Gestão Financeira e Orçamentária: Noções de orçamento público. Procedimentos de controle financeiro. Execução e acompanhamento orçamentário. .	109
Instrumentos de planejamento e gestão: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), Lei Orçamentária Anual (LOA)	115
Controle da administração pública: Controle interno, externo e social; Tribunal de Contas: papel, competência e funções de controle externo	119
Ética e Transparência na Administração Pública: Código de Ética dos Servidores Públicos	119
Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011)	123
Transparência e controle social. Combate à corrupção: práticas e mecanismos de prevenção	123
Legislação Aplicada ao Terceiro Setor: Lei nº 9.637/1998	129
Lei nº 9.790/1999	134
Lei nº 13.019/2014	140
Lei nº 12.527/2011	166
Decreto estadual nº 733/2024	166
Reforma Tributária: Constituição Federal (arts. 145 a 162)	186
Código Tributário Nacional	217
Emenda Constitucional nº 132/2023	254
Lei Complementar nº 214/2025	280
QUESTÕES	508
GABARITO	513

DIREITO ADMINISTRATIVO

Estado, governo e administração pública: Conceitos	1
Direito administrativo: Conceito; Objeto; Fontes	6
Ato administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies; Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação; Decadência administrativa	10
Agentes públicos: Legislação pertinente; Disposições constitucionais aplicáveis; Disposições doutrinárias; Conceito; Espécies; Cargo, emprego e função pública; Provimento; Vacância; Efetividade, estabilidade e vitaliciedade; Remuneração; Direitos e deveres; Responsabilidade	16
Processo administrativo disciplinar	22
Poderes da administração pública: Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; Uso e abuso do poder	31
Regime jurídico administrativo: Conceito; Princípios expressos e implícitos da administração pública	35
Responsabilidade civil do Estado: Evolução histórica; Responsabilidade por ato comissivo do Estado; Responsabilidade por omissão do Estado; Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado; Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado; Reparação do dano; Direito de regresso	40

SUMÁRIO



Serviços públicos: Conceito; Elementos constitutivos; Formas de prestação e meios de execução; Delegação; Concessão, permissão e autorização; Classificação; Princípios; Lei nº 8987/1995; Lei nº 11.079/2004.....	44
Organização administrativa: Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista; Entidades paraestatais e terceiro setor; Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público; Lei nº 13.303/2016	72
Controle da Administração Pública: Controle exercido pela Administração Pública; Controle judicial; Controle legislativo.....	110
Lei nº 8.429/1992 e suas alterações	114
Lei nº 9.784/1999 e suas alterações	129
Licitações e contratos administrativos: Legislação pertinente; Lei nº 14.133/2021 Decreto nº 11.462/2023; Lei nº 12.462/2011 e suas alterações; Fundamentos constitucionais.....	140
Lei nº 13.019/2014 e suas alterações	240
Desapropriação	266
Lei nº 6.745/1985	290
Lei Complementar nº 255/2004.....	318
Acesso à informação: Lei 12.527/2011; Lei 13.709/2018.....	328
Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro – LINDB	363
Súmulas e jurisprudência vinculante do STF e STJ.....	368
Questões	368
GABARITO	374

INFORMÁTICA E ANÁLISE DE DADOS

MS Windows (10 ou superior): conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS Windows (10 ou superior)	1
MS-Office 365 - Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto	11
MS-Office 365 - Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados	22
Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.....	30
Internet: Navegação na internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas.....	33
Conceito da plataforma Microsoft Teams e suas funcionalidades integradas, como reuniões online com recursos de videoconferência, agendamento de compromissos e eventos, e chats	39

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Conceitos GERAIS de segurança da informação, abrangendo os princípios de confidencialidade, integridade e disponibilidade; Segurança da Informação: Criptografia; Normas ISO/IEC 27001 e ISO/IEC 27002; Autenticação multifator; Certificados digitais; Logs e trilhas de auditoria	48
Fundamentos de Análise de Dados: Tipos de dados: estruturados, semiestruturados e não estruturados; Modelagem de dados: Modelagem relacional; Normalização; Modelagem dimensional; Pipeline de dados (Data Pipeline); ETL e ELT; APIs e consumo de dados (REST, JSON)	54
SQL: Seleção e comandos GERAIS; Agregação e contagem; Subquery	60
Estatística aplicada à análise de dados: Testes de hipótese: Teste t; Qui-quadrado; ANOVA; Correlação versus causalidade; Distribuições de probabilidade: Normal; Poisson; Binomial; Intervalos de confiança; Regressão linear e regressão logística; Análise de séries temporais (nível básico)	65
LGPD Lei Geral de Proteção de Dados: Princípios; Direitos dos titulares; Bases legais para tratamento de dados; Aplicação em auditorias governamentais	72
Governança de Dados: Qualidade de dados (Data Quality); Metadados e catálogo de dados; Dicionário de dados; Glossário de negócios; Data lineage (rastreabilidade); Dados abertos e transparência; Padrões e boas práticas	95
Auditoria Contínua e Análise de Fraudes: Análise de risco baseada em dados; Técnicas de detecção de outliers; Análise de redes (network analysis) para identificação de relacionamentos suspeitos; Monitoramento em tempo real; Indicadores de risco (red flags)	98
Questões	100
Gabarito	107

AUDITORIA GOVERNAMENTAL, COMPLIANCE, GESTÃO DE RISCO E GOVERNANÇA

Compliance aplicada à gestão pública: Conceito, princípios e normas	1
Auditoria governamental: Controle interno; Auditoria de regularidade e auditoria operacional; Instrumentos de fiscalização; Auditoria, levantamento, monitoramento, acompanhamento e inspeção; Planejamento de auditoria	6
Gestão de riscos no setor público	11
Plano de auditoria baseado no risco: Atividades preliminares; Determinação de escopo; Materialidade, risco e relevância; Exame e avaliação do controle interno; Risco inerente, de controle e de detecção; Risco de auditoria; Matriz de Planejamento; Programas de auditoria; Papéis de trabalho; Testes de auditoria; Importância da amostragem estatística em auditoria	16
Execução da auditoria: Técnicas e procedimentos: exame documental, inspeção física, conferência de cálculos, observação, entrevista, circularização, conciliações, análise de contas contábeis, revisão analítica	21
Evidências: Caracterização de achados de auditoria; Matrizes de achados e matriz de responsabilização	26
Comunicação dos resultados: Relatórios de auditoria; Monitoramento; Supervisão e controle de qualidade	31

SUMÁRIO



Documentação da auditoria.....	36
Normas de auditoria: Normas da INTOSAI (ISSAIs 30, 100, 200, 300, 400, 3000 e 3100)	41
Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASP)	42
Governança no setor público: Papel e importância; Governança, transparência e accountability; Governança e governabilidade; Princípios da governança pública.....	42
Questões	47
GABARITO	54



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

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

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

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

CONCEITO DE COMPREENSÃO

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

► A Compreensão em Textos Verbais

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

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

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

► A Compreensão em Textos Não-Verbais

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

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



Estruturas lógicas

Antes de tudo, é essencial compreender o conceito de proposições. Uma proposição é definida como uma sentença declarativa à qual podemos atribuir um único valor lógico: verdadeiro ou falso, nunca ambos. Em outras palavras, trata-se de uma sentença que pode ser considerada fechada.

Existem diferentes tipos de proposições, sendo as principais:

- **Sentenças abertas:** são sentenças para as quais não é possível atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso, e, portanto, não são consideradas frases lógicas.

Exemplos incluem:

Frases interrogativas: “Quando será a prova?”, “Estudou ontem?”, “Fez sol ontem?”.

Frases exclamativas: “Gol!”, “Que maravilhoso!”.

Frases imperativas: “Estude e leia com atenção.”, “Desligue a televisão.”.

Frases sem sentido lógico (expressões vagas, paradoxais, ambíguas, etc.): “Esta frase é falsa.” (expressão paradoxal), “O cachorro do meu vizinho morreu.” (expressão ambígua), “ $2 + 5 + 1$ ”.

- **Sentença fechada:** Uma sentença lógica é aquela que admite um ÚNICO valor lógico, seja ele verdadeiro ou falso.

Proposições simples e compostas

Proposições simples, também conhecidas como atômicas, são aquelas que NÃO contêm nenhuma outra proposição como parte integrante de si mesma. Elas são designadas pelas letras latinas minúsculas p , q , r , s ..., sendo chamadas de letras proposicionais.

Por outro lado, proposições compostas, também conhecidas como moleculares ou estruturas lógicas, são formadas pela combinação de duas ou mais proposições simples. Elas são designadas pelas letras latinas maiúsculas P , Q , R , S ..., também chamadas de letras proposicionais.

É importante ressaltar que TODAS as proposições compostas são formadas por duas ou mais proposições simples.



DIMENSÕES DA QUALIDADE NOS DEVERES DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Os direitos e deveres dos servidores públicos estão descritos na Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Entre os deveres (art. 116), há dois que se encaixam no paradigma do atendimento e do relacionamento que tem como foco principal o usuário.

São eles:

- “atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas” e
- “tratar com urbanidade as pessoas”.

Presteza e urbanidade nem sempre são fáceis de avaliar, uma vez que não têm o mesmo sentido para todas as pessoas, como demonstram as situações descritas a seguir.

- Serviços realizados em dois dias úteis, por exemplo, podem não corresponder às reais necessidades dos usuários quanto ao prazo.
- Um atendimento cortês não significa oferecer ao usuário aquilo que não se pode cumprir. Para minimizar as diferentes interpretações para esses procedimentos, uma das opções é a utilização do bom senso:
- Quanto à presteza, o estabelecimento de prazos para a entrega dos serviços tanto para os usuários internos quanto para os externos pode ajudar a resolver algumas questões.
- Quanto à urbanidade, é conveniente que a organização inclua tal valor entre aqueles que devem ser potencializados nos setores em que os profissionais que ali atuam ainda não se conscientizaram sobre a importância desse dever.

Não é à toa que as organizações estão exigindo habilidades intelectuais e comportamentais dos seus profissionais, além de apurada determinação estratégica. Entre outros requisitos, essas habilidades incluem:

- atualização constante;
- soluções inovadoras em resposta à velocidade das mudanças;
- decisões criativas, diferenciadas e rápidas;
- flexibilidade para mudar hábitos de trabalho;
- liderança e aptidão para manter relações pessoais e profissionais;
- habilidade para lidar com os usuários internos e externos.

Encerramos esse tópico com o trecho de um texto de Andrés Sanz Mulas:

“Para desenhar uma ética das Administrações seria necessário realizar as seguintes tarefas, entre outras:

- Definir claramente qual é o fim específico pelo qual se cobra a legitimidade social;
- Determinar os meios adequados para alcançar esse fim e quais valores é preciso incorporar para alcançá-lo;
- Descobrir que hábitos a organização deve adquirir em seu conjunto e os membros que a compõem para incorporar esses valores e gerar, assim, um caráter que permita tomar decisões acertadamente em relação à meta eleita;
- Ter em conta os valores da moral cívica da sociedade em que se está imerso;
- Conhecer quais são os direitos que a sociedade reconhece às pessoas.”



O estudo da aplicabilidade das normas constitucionais é essencial à correta interpretação da Constituição Federal¹. Esse estudo permite compreender o alcance e a realizabilidade dos diversos dispositivos da Constituição.

Todas as normas constitucionais apresentam juridicidade. Todas elas são dotadas de imperatividade ou, em outras palavras, todas as normas constitucionais surtem efeitos jurídicos: o que varia entre elas é o grau de eficácia.

A doutrina americana (clássica) distingue duas espécies de normas constitucionais quanto à aplicabilidade: as normas autoexecutáveis (“*self-executing*”) e as normas não autoexecutáveis.

As normas autoexecutáveis são normas que podem ser aplicadas sem a necessidade de qualquer complementação. São normas completas, bastando-se a si mesmas. Já as normas não autoexecutáveis dependem de complementação legislativa antes de serem aplicadas: são as normas incompletas, as normas programáticas (que definem diretrizes para as políticas públicas) e as normas de estruturação (instituem órgãos, mas deixam para a lei a tarefa de organizar o seu funcionamento).

Embora a doutrina americana seja bastante didática, a classificação das normas quanto à sua aplicabilidade mais aceita no Brasil foi a proposta pelo Prof. José Afonso da Silva.

A partir da aplicabilidade das normas constitucionais, José Afonso da Silva classifica as normas constitucionais em três grupos:

- Normas de eficácia plena;
- Normas de eficácia contida;
- Normas de eficácia limitada.

► Normas de eficácia plena

São aquelas que, desde a entrada em vigor da Constituição, produzem, ou têm possibilidade de produzir, todos os efeitos que o legislador constituinte quis regular. É o caso do art. 2º da CF/88, que diz: “São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário”.

As normas de eficácia plena possuem as seguintes características:

- **são autoaplicáveis**, isto é, elas independem de lei posterior regulamentadora que lhes complete o alcance e o sentido. Isso não quer dizer que não possa haver lei regulamentadora versando sobre uma norma de eficácia plena; a lei regulamentadora até pode existir, mas a norma de eficácia plena já produz todos os seus efeitos de imediato, independentemente de qualquer tipo de regulamentação;
- **são não restringíveis**, ou seja, caso exista uma lei tratando de uma norma de eficácia plena, esta não poderá limitar sua aplicação;
- **possuem aplicabilidade direta** (não dependem de norma regulamentadora para produzir seus efeitos), **imediata** (estão aptas a produzir todos os seus efeitos desde o momento em que a Constituição é promulgada) e **integral** (não podem sofrer limitações ou restrições em sua aplicação).

► Normas constitucionais de eficácia contida ou prospectiva

São normas que estão aptas a produzir todos os seus efeitos desde o momento da promulgação da Constituição, mas que podem ser restringidas por parte do Poder Público. Cabe destacar que a atuação do legislador, no caso das normas de eficácia contida, é discricionária: ele não precisa editar a lei, mas poderá fazê-lo.

¹ <http://webcache.googleusercontent.com/search?q=cache:j3AAAnRpJ4j8J:www.estrategiaconcursos.com.br/curso/main/downloadPDF/%3Faula%3D188713+&cd=4&hl=pt-BR&ct=clnk&gl=br>



FINANÇAS PÚBLICAS – ORÇAMENTO

Diante das contínuas transformações econômico-sociais que têm afetado a sociedade brasileira, é evidente que a administração pública não permaneceu inerte diante desse processo.

Ao acompanhar a evolução do desenvolvimento social, é perceptível que um dos instrumentos públicos que passou por significativas mudanças ao longo dos anos é o Orçamento Público. De uma simples peça formal, utilizada para controlar os gastos do governo, ele se transformou em um processo sistemático que abrange desde a elaboração do orçamento - com alocações destinadas a atender as necessidades coletivas - até sua execução dinâmica e o monitoramento dos objetivos e metas estabelecidos. Isso permite avaliar se a administração pública está realmente cumprindo as ações propostas para satisfazer os interesses sociais.

Compreendemos também que o processo orçamentário é fundamentado em princípios constitucionais que buscam direcionar a projeção das receitas e despesas públicas, garantindo que seja realizado de maneira legal, temporal, limitada, específica e exclusiva. Isso evita a alocação excessiva de recursos e possibilita o controle legislativo sobre os gastos públicos.

Desse modo, concluímos, portanto, que o orçamento público é um processo dinâmico que engloba todos os Entes, Órgãos e Poderes, bem como a sociedade, em sua elaboração, execução e acompanhamento. Sua principal finalidade é atender às necessidades sociais, concentrando-se em áreas prioritárias cuja carência de atendimento pode ser identificada por meio do acompanhamento e avaliação das ações propostas no plano de governo.

CAPÍTULO II DAS FINANÇAS PÚBLICAS

SEÇÃO I NORMAS GERAIS

Art. 163. Lei complementar disporá sobre:

I - finanças públicas;

II - dívida pública externa e interna, incluída a das autarquias, fundações e demais entidades controladas pelo Poder Público;

III - concessão de garantias pelas entidades públicas;

IV - emissão e resgate de títulos da dívida pública;

V - fiscalização financeira da administração pública direta e indireta; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 40, de 2003)

VI - operações de câmbio realizadas por órgãos e entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

VII - compatibilização das funções das instituições oficiais de crédito da União, resguardadas as características e condições operacionais plenas das voltadas ao desenvolvimento regional.

VIII - sustentabilidade da dívida, especificando: (Incluído pela Emenda Constitucional nº 109, de 2021)

a) indicadores de sua apuração; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 109, de 2021)

b) níveis de compatibilidade dos resultados fiscais com a trajetória da dívida; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 109, de 2021)



Controle Externo da Administração Pública

*Prezado (a), o tema acima supracitado, já foi abordado na matéria de Direito Administrativo.
Bons estudos!*



Lei nº 8.429/1992 e suas alterações

*Prezado (a), o tema acima supracitado, já foi abordado na matéria de Direito Administrativo.
Bons estudos!*



Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: Contencioso administrativo e sistema da jurisdição una; Controle jurisdicional da administração pública no Direito brasileiro

SISTEMAS DE CONTROLE JURISDICIONAL: CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO E JURISDIÇÃO UNA

O controle jurisdicional da Administração Pública visa garantir a legalidade e a legitimidade dos atos administrativos, prevenindo abusos e arbitrariedades. Existem dois principais modelos de controle jurisdicional adotados no mundo: o sistema do contencioso administrativo e o sistema da jurisdição una.

A distinção entre esses modelos é fundamental para compreender a organização do controle sobre os atos administrativos em diferentes ordenamentos jurídicos.

► Contencioso Administrativo: A Separação entre Jurisdição Comum e Administrativa

O sistema do contencioso administrativo tem origem no modelo francês e caracteriza-se pela existência de uma jurisdição própria para resolver conflitos envolvendo a Administração Pública. Nesse modelo, o julgamento de litígios administrativos não cabe ao Poder Judiciário comum, mas sim a tribunais especializados na análise de atos administrativos.

Principais Características do Contencioso Administrativo:

- **Dupla jurisdição:** há uma separação entre a Justiça Comum e a Justiça Administrativa.
- **Órgãos especializados:** os conflitos entre particulares e a administração são resolvidos por tribunais administrativos, que possuem conhecimento técnico aprofundado sobre a matéria.
- **Independência relativa:** a Administração Pública possui autonomia para revisar seus próprios atos por meio de instâncias administrativas, sem a necessidade de intervenção do Poder Judiciário, salvo em casos excepcionais.
- **Prevalência do interesse público:** o sistema busca garantir a supremacia do interesse público sobre os interesses individuais.

Exemplo de Países que Adotam o Contencioso Administrativo:

- **França:** modelo clássico, onde o Conselho de Estado (Conseil d'État) atua como instância máxima da Justiça Administrativa.



LEI COMPLEMENTAR Nº 202, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2000

Institui a Lei Orgânica do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina e adota outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SANTA CATARINA, Faço saber a todos os habitantes deste Estado que a Assembleia Legislativa decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

NATUREZA, COMPETÊNCIA E JURISDIÇÃO

CAPÍTULO I

NATUREZA E COMPETÊNCIA

Art. 1º Ao Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina, órgão de controle externo, compete, nos termos da Constituição do Estado e na forma estabelecida nesta Lei:

I – apreciar as contas prestadas anualmente pelo Governador do Estado, nos termos do art. 47 e seguintes desta Lei;

II – apreciar as contas prestadas anualmente pelo Prefeito Municipal, nos termos do art. 50 e seguintes desta Lei;

III – julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiro, bens e valores da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público do Estado e do Município, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário;

IV – apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público do Estado e do Município, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a legalidade dos atos de concessão de aposentadorias, reformas, transferências para a reserva e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório, na forma prescrita em provimento próprio;

V – proceder, por iniciativa própria ou por solicitação da Assembleia Legislativa, de comissões técnicas ou de inquérito, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário e nas demais entidades referidas no inciso III;

VI – prestar, dentro de trinta dias, sob pena de responsabilidade, as informações solicitadas pela Assembleia Legislativa, ou por qualquer de suas comissões, sobre a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial e sobre resultados de auditorias e inspeções realizadas;

VII – emitir, no prazo de trinta dias, pronunciamento conclusivo sobre matéria que seja submetida à sua apreciação pela Comissão Mista Permanente de Deputados, nos termos do § 1º do art. 60 da Constituição Estadual;

VIII – auditar, por solicitação da Comissão a que se refere o § 1º do art. 122 da Constituição Estadual, ou de comissão técnica da Assembleia Legislativa, projetos e programas autorizados na Lei Orçamentária Anual do Estado, avaliando os seus resultados quanto à eficácia, eficiência e economicidade;

IX – fiscalizar as contas de empresas de cujo capital social o Estado ou o Município participe, de forma direta ou indireta, nos termos do documento constitutivo;



Conhecimentos Específicos

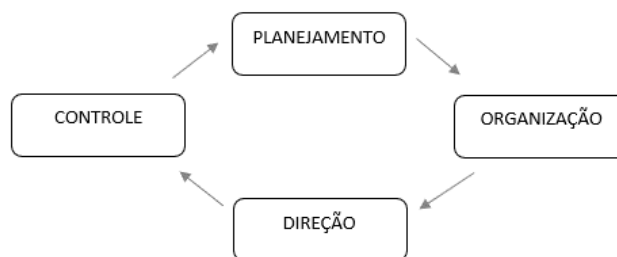
Prezado (a), o tema acima supracitado, já foi abordado na matéria de Direito Administrativo
Bons estudos!



Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle

FUNÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

Planejamento, organização, direção e controle:



► Planejamento

Processo desenvolvido para o alcance de uma situação futura desejada. A organização estabelece num primeiro momento, por meio de um processo de definição de situação atual, de oportunidades, ameaças, forças e fraquezas, que são os objetos do processo de planejamento.

O planejamento não é uma tarefa isolada, é um processo, uma sequência encadeada de atividades que trará um plano.

- Ele é o passo inicial.
- É uma maneira de ampliar as chances de sucesso.
- Reduzir a incerteza, jamais eliminá-la.
- **Lida com o futuro:** porém, não se trata de adivinhar o futuro.
- Reconhece como o presente pode influenciar o futuro, como as ações presentes podem desenhar o futuro.
- Organização ser PROATIVA e não REATIVA.
- Onde a Organização reconhecerá seus limites e suas competências.
- O processo de Planejamento é muito mais importante do que seu produto final (assertiva).

Idalberto Chiavenato diz: “Planejamento é um **processo** de **estabelecer objetivos** e **definir a maneira** como alcançá-los”.

- **Processo:** Sequência de etapas que levam a um determinado fim. O resultado final do processo de planejamento é o PLANO.



ESTADO

► Conceito, Elementos e Princípios

Adentrando ao contexto histórico, o conceito de Estado veio a surgir por intermédio do antigo conceito de cidade, da *polis grega* e da *civitas* romana. Em meados do século XVI o vocábulo Estado passou a ser utilizado com o significado moderno de força, poder e direito.

O Estado pode ser conceituado como um ente, sujeito de direitos, que possui como elementos: o povo, o território e a soberania. Nos dizeres de Vicente Paulo e Marcelo Alexandrino (2010, p. 13), “Estado é pessoa jurídica territorial soberana, formada pelos elementos povo, território e governo soberano”.

O Estado como ente, é plenamente capacitado para adquirir direitos e obrigações. Ademais, possui personalidade jurídica própria, tanto no âmbito interno, perante os agentes públicos e os cidadãos, quanto no âmbito internacional, perante outros Estados.

Vejamos alguns conceitos acerca dos três elementos que compõem o Estado:

▪ **Povo:** Elemento legitima a existência do Estado. Isso ocorre por que é do povo que origina todo o poder representado pelo Estado, conforme dispõe expressamente art. 1º, parágrafo único, da Constituição Federal:

Parágrafo único. Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição.

O povo se refere ao conjunto de indivíduos que se vincula juridicamente ao Estado, de forma estabilizada.

Entretanto, isso não ocorre com estrangeiros e apátridas, diferentemente da população, que tem sentido demográfico e quantitativo, agregando, por sua vez, todos os que se encontrem sob sua jurisdição territorial, sendo desnecessário haver quaisquer tipos de vínculo jurídico do indivíduo com o poder do Estado.

Com vários sentidos, o termo pode ser usado pela doutrina como sinônimo de nação e, ainda, no sentido de subordinação a uma mesma autoridade política.

No entanto, a titularidade dos direitos políticos é determinada pela nacionalidade, que nada mais é que o vínculo jurídico estabelecido pela Constituição entre os cidadãos e o Estado.

O Direito nos concede o conceito de povo como sendo o conjunto de pessoas que detém o poder, a soberania, conforme já foi explicitado por meio do art. 1º. Parágrafo único da CFB/88 dispondo que “Todo poder emana do povo, que exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição”.

▪ **Território:** pode ser conceituado como a área na qual o Estado exerce sua soberania. Trata-se da base física ou geográfica de um determinado Estado, seu elemento constitutivo, base delimitada de autoridade, instrumento de poder com vistas a dirigir o grupo social, com tal delimitação que se pode assegurar à eficácia do poder e a estabilidade da ordem.

O território é delimitado pelas fronteiras, que por sua vez, podem ser naturais ou convencionais. O território como elemento do Estado, possui duas funções, sendo uma negativa limitante de fronteiras com a competência da autoridade política, e outra positiva, que fornece ao Estado a base correta de recursos materiais para ação.

Por traçar os limites do poder soberanamente exercido, o território é elemento essencial à existência do Estado, sendo, desta forma, pleno objeto de direitos do Estado, o qual se encontra a serviço do povo e pode usar e dispor dele com poder absoluto e exclusivo, desde que estejam presentes as características essenciais das relações de domínio. O território é formado pelo solo, subsolo, espaço aéreo, águas territoriais e plataforma continental, prolongamento do solo coberto pelo mar.



O sistema operacional é o programa responsável por controlar o funcionamento geral do computador. Ele atua como uma ponte entre o usuário, os programas instalados e os componentes físicos da máquina, como processador, memória, armazenamento, teclado, mouse, monitor e impressora. Sem um sistema operacional, o computador teria grande limitação de uso, pois o usuário não teria uma interface organizada para abrir programas, salvar arquivos, configurar dispositivos ou executar tarefas básicas.

No caso do Windows 10, o sistema operacional apresenta um ambiente gráfico voltado à facilidade de uso. Por meio de janelas, menus, ícones, botões e barras, o usuário consegue interagir com o computador de maneira visual, sem precisar digitar comandos complexos para realizar atividades comuns. Essa característica torna o Windows amplamente utilizado em computadores pessoais, ambientes escolares, escritórios e diversos contextos profissionais.

► Características gerais do Windows 10

Ambiente de trabalho e recursos principais

O Windows 10 é um sistema operacional da Microsoft desenvolvido para computadores, notebooks, tablets e outros dispositivos compatíveis. Ele sucedeu o Windows 8.1 e trouxe recursos voltados à produtividade, à organização das tarefas e à integração com diferentes tipos de equipamentos. Entre seus elementos mais conhecidos estão o Menu Iniciar, a Área de Trabalho, a Barra de Tarefas, o Explorador de Arquivos e as ferramentas de configuração do sistema.

Um dos pontos de destaque do Windows 10 é a retomada do Menu Iniciar em formato mais familiar ao usuário, combinando a organização tradicional dos programas com blocos dinâmicos e atalhos para aplicativos. Além disso, o sistema permite trabalhar com várias janelas ao mesmo tempo, alternar entre programas abertos e organizar atividades em múltiplas áreas de trabalho, recurso útil para quem precisa separar tarefas pessoais, escolares ou profissionais.

► Menu Iniciar e acesso aos programas



Centro de acesso aos recursos do sistema

O Menu Iniciar é uma das principais portas de entrada para os recursos do Windows 10. Ele permite acessar programas instalados, configurações do sistema, documentos recentes, opções de conta e comandos de energia. Por meio dele, o usuário pode localizar aplicativos, abrir ferramentas administrativas, acessar pastas importantes e personalizar parte da experiência de uso.

O Botão Iniciar, localizado geralmente no canto inferior esquerdo da tela, abre esse menu e funciona como um centro de comando do computador. A partir dele, é possível acessar a lista de programas, pesquisar arquivos, entrar nas configurações, bloquear a conta, sair do usuário atual, reiniciar ou desligar o equipamento. Por essa razão, conhecer o Menu Iniciar é essencial para utilizar o Windows com segurança e autonomia.

► Operações básicas do sistema

Iniciar, reiniciar, desligar, suspender, hibernar, sair e bloquear

O Windows oferece diferentes opções para encerrar, pausar ou proteger uma sessão de uso. Cada uma dessas ações possui uma finalidade específica e deve ser escolhida conforme a necessidade do usuário. Algumas desligam completamente o computador, enquanto outras apenas reduzem o consumo de energia ou bloqueiam o acesso à conta.



INTEGRIDADE PÚBLICA E FUNÇÃO DO COMPLIANCE NA ADMINISTRAÇÃO

O compliance aplicado à gestão pública corresponde ao conjunto organizado de estruturas, responsabilidades, controles e práticas destinado a orientar a atuação administrativa de acordo com normas jurídicas, padrões éticos e finalidades institucionais. Seu alcance é mais amplo que a simples verificação de obediência formal a regras. Uma decisão pode cumprir uma etapa documental e ainda contrariar a impessoalidade, a finalidade pública ou a boa gestão de recursos. Por isso, a conformidade pública precisa conectar legalidade, integridade e desempenho responsável. O sistema busca reduzir a ocorrência de desvios, identificar fragilidades antes que causem dano relevante e estabelecer respostas proporcionais quando uma irregularidade ou falha de conduta é detectada.

► Compliance como sistema de conformidade e integridade

A lógica de um programa de compliance é preventiva, detectiva e responsiva. A prevenção ocorre quando procedimentos, critérios de decisão, segregação de funções e orientações de conduta reduzem a oportunidade de erro ou favorecimento indevido. A detecção depende de controles, registros confiáveis, canais de comunicação e análise de sinais que indiquem comportamento fora do padrão. A resposta envolve apuração adequada, correção de processos, tratamento de vulnerabilidades e responsabilização quando cabível. Essas três dimensões precisam funcionar de forma articulada. Um órgão que apenas reage a ocorrências conhecidas atua tarde; outro que cria regras extensas sem monitorar sua aplicação produz aparência de conformidade, mas não necessariamente integridade efetiva.

Legalidade, ética e finalidade pública

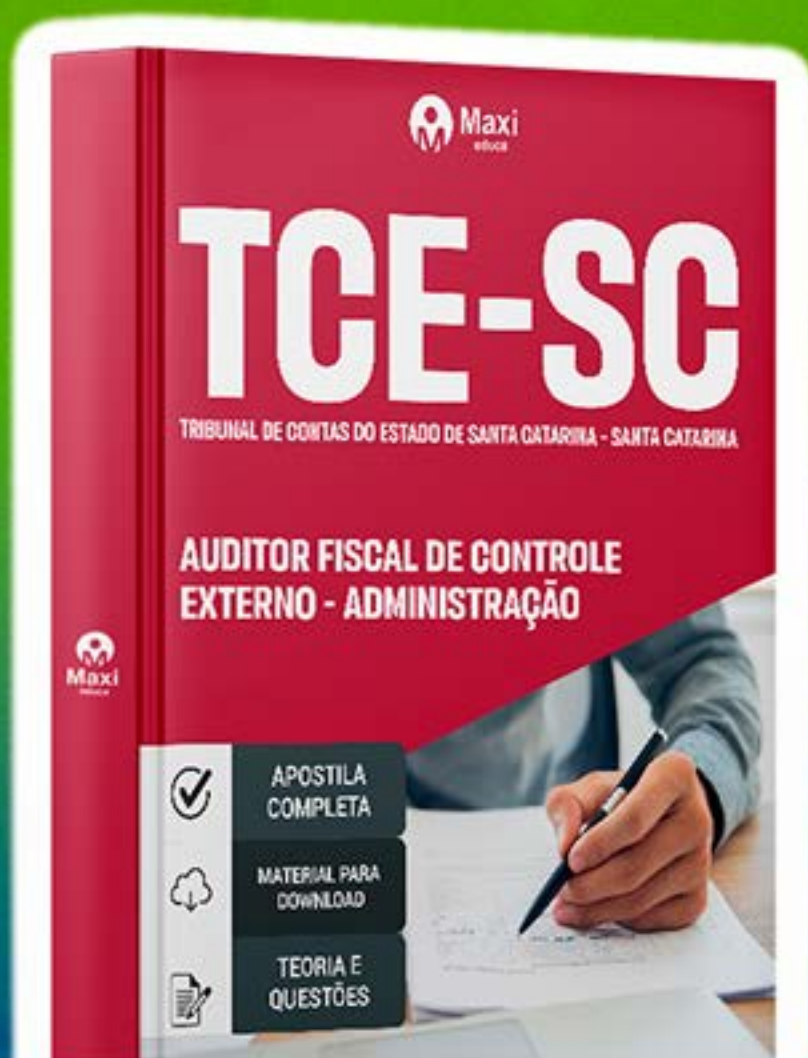
Na Administração Pública, o comportamento esperado não se esgota na pergunta sobre permissão jurídica. A decisão também deve ser coerente com a finalidade que justifica a competência administrativa, com a igualdade de tratamento e com a preservação do interesse coletivo. Considere uma aquisição emergencial de insumos em que servidores recebem pressão para direcionar a escolha a fornecedor previamente indicado. Mesmo que a contratação emergencial admita procedimentos mais céleres, a urgência não autoriza manipular critérios, omitir alternativas viáveis ou criar justificativas posteriores. O compliance atua ao definir aprovações compatíveis com o risco, registrar a motivação, exigir declaração de conflitos e criar trilhas que permitam reconstruir quem decidiu, com base em quais informações e em qual momento.

► Ambiente institucional e responsabilidades

A efetividade do compliance depende do ambiente em que as regras são aplicadas. A alta administração influencia esse ambiente ao demonstrar que resultados não justificam atalhos incompatíveis com integridade. Gestores de processo são responsáveis por incorporar controles ao trabalho cotidiano; unidades de integridade, corregedoria, ouvidoria, assessoramento jurídico e auditoria interna exercem funções distintas e complementares, sem que uma absorva a responsabilidade da outra. A área de compliance pode orientar padrões e consolidar riscos, mas não substitui o dever de cada gestor de organizar seus processos de modo regular e controlado. Da mesma forma, a auditoria avalia a suficiência das estruturas existentes, sem assumir a execução das atividades que examina.

Canais, controles e tratamento de ocorrências

Canais de manifestação e reporte precisam ser acessíveis, protegidos contra retaliação e integrados a um fluxo de triagem. Nem toda comunicação representa infração, e a primeira análise deve separar dúvida, reclamação, conflito de interesse, falha procedimental e indício de conduta grave. A informação recebida pode revelar fragilidade sistêmica ainda que não haja responsabilidade individual. Um relato sobre reiteradas



GOSTOU DESSE **MATERIAL?**

A versão **COMPLETA** é o passo decisivo para você finalmente alcançar a aprovação e mudar sua vida. Ative agora seu DESCONTO ESPECIAL!

QUERO MINHA APROVAÇÃO!