

SUMÁRIO



TCU - Tribunal de Contas da União
Técnico Federal de Controle Externo

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos	1
Tipologia textual	5
Ortografia oficial	12
Acentuação gráfica.....	21
Emprego das classes de palavras.....	31
Emprego do sinal indicativo de crase.	42
Sintaxe da oração e do período	43
Pontuação	51
Concordância nominal e verbal.....	61
Regência nominal e verbal.....	63
Significação das palavras.....	65
Redação de correspondências oficiais.....	72
Questões	87
Gabarito.....	101

DIREITO CONSTITUCIONAL

Fundamentos, objetivos e princípios da constituição federal de 1988.....	1
Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos; direitos sociais.....	2
Administração pública: estruturas básicas; princípios constitucionais; servidores públicos	12
Finanças públicas: normas gerais e orçamento público.....	22
Papel constitucional do tcu.....	33
Questões	43
Gabarito.....	48

SUMÁRIO

SUMÁRIO



NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de sistema operacional (ambientes linux e windows). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas	1
Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes microsoft office e broffice)	28
Redes de computadores: conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Programas de navegação (microsoft internet explorer, mozilla firefox e google chrome). Sítios de busca e pesquisa na internet.....	84
Programas de correio eletrônico (Outlook Express e Mozilla Thunderbird)	90
Grupos de discussão.....	93
Redes sociais	96
Segurança da informação: procedimentos de segurança.....	99
Noções de vírus, worms e pragas virtuais. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.).....	102
Procedimentos de backup	106
Questões	108
Gabarito.....	114

DIREITO ADMINISTRATIVO

Organização administrativa da união: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas;empresas públicas; sociedades de economia mista; entidades paraestatais	1
Lei nº 9.784/1999: Processo administrativo; Princípios; Direitos e deveres dos administrados; Instauração, formalização e instrução; Recursos; Invalidação, revogação e convalidação de atos; Prazos e sanções administrativas	7
Atos administrativos: conceito, requisitos, elementos, pressupostos e classificação; vinculação e discricionariedade; revogação e Invalidação	13
Lei nº 14.133/2021: Licitação; conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades; procedimento, revogação e anulação; sanções; normas gerais de licitação; contratos administrativos; conceito, peculiaridades e Interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão.....	34
Lei nº 8.112/1990: Agentes públicos; servidores públicos; organização do serviço público; normas constitucionais concernentes aos servidores públicos; direitos e deveres dos servidores públicos;	155
Lei nº 12.527/2011: Disposições gerais; acesso a informações e sua divulgação; restrições de acesso à informação; responsabilidades.....	233
Lei nº 12.618/2012: Regime de previdência complementar.....	245
Questões	255
Gabarito.....	260

SUMÁRIO

SUMÁRIO



EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Programação, execução e controle de recursos orçamentários e financeiros	1
Empenho, liquidação e pagamento da despesa	6
Guia de Recolhimento da União (GRU)	11
Controle e pagamento de restos a pagar e de despesas de exercícios anteriores	16
Suprimento de fundos	23
Conformidade diária e documental.....	25
Rol de responsáveis.....	32
Retenção e recolhimento de tributos incidentes sobre bens e serviços	38
Noções de SIAFI e CPR – Contas a Pagar e a Receber	44
Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público.....	50
Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).....	54
Questões	82
Gabarito.....	87

CONTROLE EXTERNO

Tribunal de Contas da União (TCU): natureza, competência e jurisdição	1
Organização e funcionamento do TCU	8
Tipos de fiscalização	16
Deliberações e recursos (Lei nº 8.443/1992 e Regimento Interno do TCU)	24
Teoria geral do processo	44
Questões	48
Gabarito.....	52

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO

Administração: conceito e importância. Teorias da administração.....	1
Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle	7
Mudança, inovação e cultura organizacional	17
Modelos de gestão de pessoas.....	19
Gestão de pessoas por competências	25
Processos de gestão de pessoas.....	27
Gestão do desempenho. Reconhecimento. Treinamento e desenvolvimento	29
Gestão do clima organizacional	32
Questões	34
Gabarito.....	39

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

– **Cores**: As cores desempenham um papel comunicativo importante em muitos contextos, evocando emoções ou sugerindo informações adicionais. Por exemplo, em um gráfico, cores diferentes podem representar categorias distintas de dados.



— Dos Princípios Fundamentais

Forma, Sistema e Fundamentos da República

– Papel dos Princípios e o Neoconstitucionalismo

Os princípios abandonam sua função meramente subsidiária na aplicação do Direito, quando serviam tão somente de meio de integração da ordem jurídica (na hipótese de eventual lacuna) e vetor interpretativo, e passam a ser dotados de elevada e reconhecida normatividade.

– Princípio Federativo

Significa que a União, os Estados-membros, o Distrito Federal e os Municípios possuem autonomia, caracteriza por um determinado grau de liberdade referente à sua organização, à sua administração, à sua normatização e ao seu Governo, porém limitada por certos princípios consagrados pela Constituição Federal.

– Princípio Republicano

É uma forma de Governo fundada na igualdade formal entre as pessoas, em que os detentores do poder político exercem o comando do Estado em caráter eletivo, representativo, temporário e com responsabilidade.

– Princípio do Estado Democrático de Direito

O Estado de Direito é aquele que se submete ao império da lei. Por sua vez, o Estado democrático caracteriza-se pelo respeito ao princípio fundamental da soberania popular, vale dizer, funda-se na noção de Governo do povo, pelo povo e para o povo.

– Princípio da Soberania Popular

O parágrafo único do Artigo 1º da Constituição Federal revela a adoção da soberania popular como princípio fundamental ao prever que *“Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição”*.

– Princípio da Separação dos Poderes

A visão moderna da separação dos Poderes não impede que cada um deles exerça atipicamente (de forma secundária), além de sua função típica (preponderante), funções atribuídas a outro Poder.

Vejamos abaixo, os dispositivos constitucionais correspondentes ao tema supracitado:

TÍTULO I

DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS

Art. 1º A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui - se em Estado Democrático de Direito e tem como fundamentos:

- I - a soberania;
- II - a cidadania
- III - a dignidade da pessoa humana;
- IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa; (Vide Lei nº 13.874, de 2019)
- V - o pluralismo político.

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

Art. 2º São Poderes da União, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.



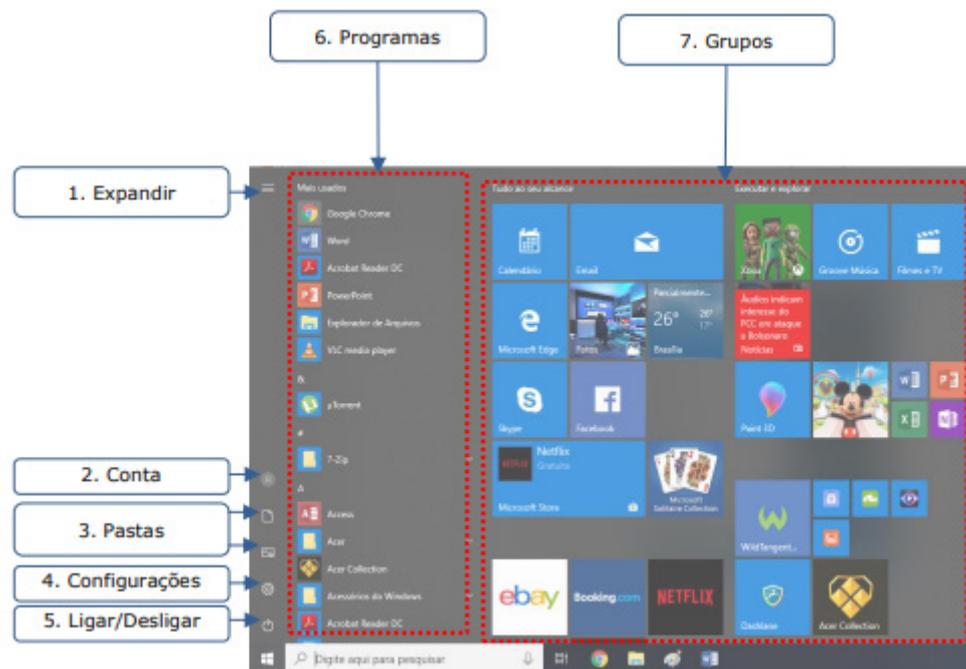
WINDOWS 10

O Windows 10 é um sistema operacional desenvolvido pela Microsoft, parte da família de sistemas operacionais Windows NT. Lançado em julho de 2015, ele sucedeu o Windows 8.1 e trouxe uma série de melhorias e novidades, como o retorno do Menu Iniciar, a assistente virtual Cortana, o navegador Microsoft Edge e a funcionalidade de múltiplas áreas de trabalho. Projetado para ser rápido e seguro, o Windows 10 é compatível com uma ampla gama de dispositivos, desde PCs e tablets até o Xbox e dispositivos IoT.

Operações de iniciar, reiniciar, desligar, login, logoff, bloquear e desbloquear

Botão Iniciar

O Botão Iniciar dá acesso aos programas instalados no computador, abrindo o Menu Iniciar que funciona como um centro de comando do PC.



Menu Iniciar



Administração direta e indireta

A princípio, infere-se que Administração Direta é correspondente aos órgãos que compõem a estrutura das pessoas federativas que executam a atividade administrativa de maneira centralizada. O vocábulo “Administração Direta” possui sentido abrangente vindo a compreender todos os órgãos e agentes dos entes federados, tanto os que fazem parte do Poder Executivo, do Poder Legislativo ou do Poder Judiciário, que são os responsáveis por praticar a atividade administrativa de maneira centralizada.

Já a Administração Indireta, é equivalente às pessoas jurídicas criadas pelos entes federados, que possuem ligação com as Administrações Diretas, cujo fulcro é praticar a função administrativa de maneira descentralizada.

Tendo o Estado a convicção de que atividades podem ser exercidas de forma mais eficaz por entidade autônoma e com personalidade jurídica própria, o Estado transfere tais atribuições a particulares e, ainda pode criar outras pessoas jurídicas, de direito público ou de direito privado para esta finalidade. Optando pela segunda opção, as novas entidades passarão a compor a Administração Indireta do ente que as criou e, por possuírem como destino a execução especializado de certas atividades, são consideradas como sendo manifestação da descentralização por serviço, funcional ou técnica, de modo geral.

Desconcentração e Descentralização

Consiste a desconcentração administrativa na distribuição interna de competências, na esfera da mesma pessoa jurídica. Assim sendo, na desconcentração administrativa, o trabalho é distribuído entre os órgãos que integram a mesma instituição, fato que ocorre de forma diferente na descentralização administrativa, que impõe a distribuição de competência para outra pessoa, física ou jurídica.

Ocorre a desconcentração administrativa tanto na administração direta como na administração indireta de todos os entes federativos do Estado. Pode-se citar a título de exemplo de desconcentração administrativa no âmbito da Administração Direta da União, os vários ministérios e a Casa Civil da Presidência da República; em âmbito estadual, o Ministério Público e as secretarias estaduais, dentre outros; no âmbito municipal, as secretarias municipais e as câmaras municipais; na administração indireta federal, as várias agências do Banco do Brasil que são sociedade de economia mista, ou do INSS com localização em todos os Estados da Federação.

Ocorre que a desconcentração enseja a existência de vários órgãos, sejam eles órgãos da Administração Direta ou das pessoas jurídicas da Administração Indireta, e devido ao fato desses órgãos estarem dispostos de forma interna, segundo uma relação de subordinação de hierarquia, entende-se que a desconcentração administrativa está diretamente relacionada ao princípio da hierarquia.

Registra-se que na descentralização administrativa, ao invés de executar suas atividades administrativas por si mesmo, o Estado transfere a execução dessas atividades para particulares e, ainda a outras pessoas jurídicas, de direito público ou privado.

Explicita-se que, mesmo que o ente que se encontre distribuindo suas atribuições e detenha controle sobre as atividades ou serviços transferidos, não existe relação de hierarquia entre a pessoa que transfere e a que acolhe as atribuições.

Criação, extinção e capacidade processual dos órgãos públicos

Os arts. 48, XI e 61, § 1º da CFB/1988 dispõem que a criação e a extinção de órgãos da administração pública dependem de lei de iniciativa privativa do chefe do Executivo a quem compete, de forma privada, e por meio de decreto, dispor sobre a organização e funcionamento desses órgãos públicos, quando não ensejar aumento de despesas nem criação ou extinção de órgãos públicos (art. 84, VI, b, CF/1988). Desta forma, para que haja a criação e extinção de órgãos, existe a necessidade de lei, no entanto, para dispor sobre a organização e o funcionamento, denota-se que poderá ser utilizado ato normativo inferior à lei, que se trata do decreto. Caso o Poder Executivo Federal desejar criar um Ministério a mais, o presidente da República deverá



CONCEITO E OBJETIVOS DA PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

A programação orçamentária e financeira é uma etapa fundamental do ciclo orçamentário da administração pública. Ela representa o elo entre o planejamento e a execução dos recursos públicos, sendo responsável por garantir que os gastos e investimentos do governo sejam realizados de forma ordenada, eficiente e em conformidade com as metas estabelecidas na Lei Orçamentária Anual (LOA).

► Conceito de programação orçamentária e financeira

Programar significa planejar de forma antecipada como e quando os recursos orçamentários e financeiros serão utilizados durante o exercício financeiro. A programação orçamentária refere-se à definição dos limites de empenho e à organização da despesa pública com base nas dotações aprovadas no orçamento. Já a programação financeira diz respeito à estimativa da entrada e da saída de recursos financeiros, determinando o fluxo de caixa necessário para viabilizar a execução orçamentária.

Essa programação está diretamente relacionada à compatibilização entre a previsão de receitas e a realização das despesas, de forma a evitar desequilíbrios fiscais. Ela busca assegurar que as ações governamentais tenham suporte financeiro, respeitando os limites legais e promovendo a responsabilidade na gestão dos recursos públicos.

► Objetivos da programação orçamentária e financeira

A programação orçamentária e financeira atende a uma série de objetivos estratégicos para a administração pública. Dentre os principais, destacam-se:

Assegurar o equilíbrio entre receitas e despesas:

Um dos principais fundamentos da programação é manter a harmonia entre o que se arrecada e o que se gasta. Isso garante o cumprimento das metas fiscais e evita déficits orçamentários que comprometam a saúde financeira do Estado.

Viabilizar a execução das políticas públicas:

A correta alocação dos recursos financeiros permite que os programas governamentais e os serviços públicos essenciais sejam realizados de forma contínua e eficaz, conforme as prioridades definidas no planejamento.

Melhorar o controle e o acompanhamento da despesa pública:

Com a programação, é possível prever e controlar melhor os momentos em que haverá maior necessidade de desembolso financeiro, o que facilita a gestão do fluxo de caixa e evita atrasos em pagamentos ou interrupções nos serviços.

Atender aos princípios constitucionais da administração pública:

A programação contribui para a concretização dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, garantindo que o uso dos recursos públicos esteja dentro dos parâmetros legais e seja devidamente justificado.

Dar suporte à gestão fiscal responsável:

Ao fornecer informações sobre a disponibilidade financeira e os compromissos assumidos, a programação permite que os gestores tomem decisões mais conscientes e sustentáveis, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF).

► Importância da integração entre orçamento e finanças

É fundamental que haja uma integração entre os setores de planejamento, orçamento e finanças dentro da administração pública. Isso significa que o órgão responsável pela elaboração orçamentária deve atuar em sinergia com os setores de execução e controle financeiro, assegurando a viabilidade prática das ações previstas no orçamento e promovendo a racionalidade no uso dos recursos.



NATUREZA JURÍDICA DO TCU

O Tribunal de Contas da União (TCU) é um órgão fundamental no sistema de controle da Administração Pública Federal, e sua natureza jurídica reflete uma combinação de características que o tornam singular no ordenamento jurídico brasileiro.

Embora não integre formalmente nenhum dos três Poderes da República, sua vinculação constitucional ao Poder Legislativo impõe especificidades em sua análise.

▸ Órgão Autônomo de Controle Externo

A Constituição Federal de 1988, no artigo 71, estabelece que o controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do TCU. Essa disposição revela que o TCU atua como órgão auxiliar do Poder Legislativo, responsável por examinar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e eficácia dos atos da Administração Pública Federal.

Contudo, a expressão “auxiliar” não significa subordinação hierárquica. O TCU possui autonomia funcional, administrativa e financeira, o que significa que ele possui liberdade para conduzir suas fiscalizações, adotar decisões e organizar sua estrutura interna, ainda que suas atividades sejam, em grande parte, voltadas ao atendimento das demandas do Congresso Nacional.

▸ Órgão Administrativo e Não Jurisdicional

A natureza do TCU é essencialmente administrativa. Isso significa que suas decisões têm efeitos no âmbito da administração pública e não substituem as decisões do Poder Judiciário. Mesmo quando julga contas ou aplica sanções administrativas, o TCU não exerce jurisdição no sentido técnico-jurídico da palavra.

É o que explica, por exemplo, a possibilidade de que suas decisões sejam objeto de controle judicial posterior, sobretudo quando houver alegação de violação a direitos fundamentais ou princípios constitucionais. Dessa forma, suas competências são exercidas dentro do âmbito do Direito Administrativo, ainda que seus efeitos muitas vezes tenham repercussões expressivas.

▸ Natureza Jurídica Híbrida: Função de Julgamento Administrativo

Apesar de não ser um tribunal no sentido jurisdicional, o TCU exerce funções julgadoras no campo administrativo, especialmente ao julgar as contas dos responsáveis pela gestão de recursos públicos. Assim, fala-se que o TCU possui função parajurisdicional ou quase jurisdicional, pois emite decisões definitivas no âmbito da administração, sem, no entanto, ter força de coisa julgada judicial.

Essa função é claramente percebida quando, por exemplo, o TCU julga irregulares as contas de gestores públicos e impõe sanções, como multas e a inabilitação para o exercício de cargos públicos. Essas decisões podem ser executadas administrativamente, mas são sempre passíveis de revisão judicial, se houver vícios.

▸ Tribunal Técnico e Especializado

O TCU também é caracterizado como um tribunal técnico, dotado de estrutura especializada e corpo funcional composto por auditores, analistas e ministros com notório saber jurídico e contábil. Essa natureza técnica é essencial para sua atuação eficaz, principalmente em auditorias complexas, como aquelas que envolvem análise de contas nacionais, contratos administrativos, obras públicas e transferências voluntárias.

Além disso, o TCU é dotado de capacidade normativa interna, podendo editar instruções normativas e outros atos normativos secundários com o objetivo de orientar a Administração quanto à aplicação correta dos recursos públicos, sempre em conformidade com a legislação.

▸ Personalidade Jurídica Própria



— Introdução

A administração é uma ciência social aplicada que busca otimizar o uso dos recursos disponíveis para alcançar objetivos previamente definidos. Sua importância é inegável tanto no setor público quanto no privado, pois todas as organizações, independentemente do tamanho ou finalidade, dependem de uma gestão eficiente para prosperar. Neste texto, abordaremos os conceitos básicos de administração e as características fundamentais das organizações, explorando desde as definições essenciais até as teorias que embasam a prática administrativa.

A administração surgiu como uma resposta às necessidades de organizar e coordenar as atividades humanas em escala crescente. No início do século XX, o rápido crescimento industrial e a complexidade das operações empresariais exigiram um estudo mais aprofundado e sistemático das técnicas de gestão. Desde então, a administração evoluiu, incorporando novos conhecimentos e adaptando-se às mudanças do ambiente econômico e social.

Entender os conceitos básicos de administração é crucial para qualquer profissional, independentemente de sua área de atuação. A capacidade de planejar, organizar, dirigir e controlar é essencial para o sucesso em qualquer empreendimento. Além disso, conhecer os diferentes tipos de organizações e suas peculiaridades ajuda a aplicar as melhores práticas de gestão de acordo com o contexto específico de cada entidade.

O estudo das teorias administrativas oferece uma visão abrangente e multifacetada da gestão. Cada teoria traz contribuições valiosas, ajudando a entender como as organizações funcionam e como podem ser gerenciadas de forma mais eficaz. Desde a abordagem clássica, focada na eficiência e na divisão do trabalho, até a teoria dos sistemas, que enfatiza a interdependência e a interação com o ambiente externo, as teorias administrativas fornecem um arcabouço teórico robusto para a prática gerencial.

— Definição de Administração

A administração é uma disciplina que se ocupa do planejamento, organização, direção e controle dos recursos organizacionais, com o objetivo de alcançar metas estabelecidas de maneira eficiente e eficaz. Em um contexto amplo, pode ser vista como a coordenação de atividades para atingir objetivos comuns dentro de uma organização, seja ela pública ou privada, lucrativa ou não lucrativa.

Aspectos Fundamentais da Administração

Para compreender plenamente a administração, é essencial considerar alguns de seus aspectos fundamentais:

- **Processo Administrativo:** A administração é um processo contínuo e dinâmico que envolve diversas atividades inter-relacionadas. Este processo é composto por quatro funções básicas: planejar, organizar, dirigir e controlar. Cada uma dessas funções desempenha um papel crucial no funcionamento das organizações.

- **Recursos Organizacionais:** Os recursos que a administração gerencia podem ser divididos em quatro categorias principais:

- **Humanos:** Envolvem o gerenciamento de pessoas, incluindo contratação, treinamento, desenvolvimento e motivação dos colaboradores.

- **Financeiros:** Envolvem a administração de recursos monetários, incluindo orçamento, contabilidade e controle financeiro.

- **Materiais:** Envolvem o gerenciamento de bens tangíveis, como equipamentos, instalações e matérias-primas.

- **Informacionais:** Envolvem a gestão da informação, incluindo a coleta, processamento e disseminação de dados relevantes para a tomada de decisão.

- **Eficiência e Eficácia:** Dois conceitos centrais na administração são eficiência e eficácia: