

SUMÁRIO

Câmara Municipal de Campos do Jordão - SP
Controlador Interno

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e interpretação de textos – descrição, narração, dissertação	1
Fonética: encontros vocálicos – ditongo, tritongo, hiato, encontros consonantais, dígrafos. Classificação das palavras quanto ao acento tônico - oxítonas, paroxítonas, proparoxítonas.....	10
Crase	21
Ortografia.....	22
Estrutura das palavras – raiz, radical, palavras primitivas e derivadas, palavras simples e compostas. Formação das palavras – derivação, composição, redução, hibridismos. Sufixos. Prefixos.....	31
Classificação e flexão das palavras - substantivo, artigo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição, conjunção, interjeição	40
Semântica: significação das palavras	56
Análise sintática - frase, oração e período. Termos essenciais da oração - sujeito, predicado. Termos integrantes e acessórios da oração - objeto direto, objeto indireto, complemento nominal, agente da passiva, adjunto adnominal, adjunto adverbial, aposito, vocativo. Classificação das orações: principal, coordenadassubordinadas, reduzidas.....	64
Sinais de pontuação – emprego da vírgula, ponto-e-vírgula, dois-pontos, ponto final, ponto de interrogação, ponto de exclamação, reticências, parênteses, travessão, aspas, colchetes, asterisco, parágrafo.....	72
Sintaxe de concordância – nominal e verbal.....	76
Regência nominal e verbal.....	78
Figuras de sintaxe. Figuras de linguagem.....	81
Vícios de linguagem	86
Questões	88
Gabarito.....	106

SUMÁRIO

SUMÁRIO



MATEMÁTICA

Grandezas e medidas. Medidas de comprimento. Medidas de superfície. Medidas de capacidade. Medidas de tempo. Medidas de massa	1
Expressões numérica	6
Álgebra	8
Resolução de problemas.....	11
Sistema de numeração decimal	17
Raízes	19
Espaço e forma. Geometria. Proporcionalidade entre segmentos. Figuras e formas geométricas. Ângulos e retas	22
Geometria analítica	43
Trigonometria	53
Números primos	59
Frações.....	60
Matemática financeira. Porcentagem. Juros simples e composto	66
Equações de primeiro e segundo grau.....	71
Noções de estatística	76
Gráficos e tabelas.....	78
Questões	85
Gabarito.....	94

INFORMÁTICA

Noções de informática: conceitos.....	1
Componentes dos sistemas de computação: hardware e software	2
Rede de computadores (cabeadas e wireless) e equipamentos de conectividade: conceitos e aplicações	9
Sistema operacional	10
Conceitos, funções e aplicações de internet. Tipos e características dos navegadores e dispositivos móveis.....	32
Editor de texto ms word conceitos, comandos, recursos e usabilidade	38
Planilha eletrônica. Microsoft excel manipulação de planilhas, modelos e pastas de trabalho, criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; utilização de fórmulas; geração de gráficos; classificação e organização de dados	54
Conceitos sobre tecnologias e ferramentas de colaboração	71
Computação na nuvem	74
Correio eletrônico e webmail	78
Grupos de discussão.....	82
Fóruns, wikis	85
Redes sociais	86
Noções de vírus, worms e pragas virtuais.....	89
Questões	93
Gabarito.....	103

SUMÁRIO

SUMÁRIO

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Competências do controle interno municipal.....	1
Princípios de controle interno administrativo.....	8
As principais macrofunções do controle interno.....	15
A macro função de auditoria no contexto do controle interno	21
Principais tipos de auditoria envolvendo administração pública municipal. Principais técnicas de auditoria interna usada nos municípios.....	28
Instrumentos de comunicação da unidade de controle interno municipal.....	35
Fundamentos do controle interno.....	40
Receita pública: conceitos, classificações, estágios, regime de contabilização e dívida ativa	46
Despesa pública: conceitos, classificações, estágios, regime de contabilização, restos a pagar	50
Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público	71
Poderes e atos administrativos	73
Serviços públicos.....	102
Controle da administração pública. Controle interno: administração pública.....	120
Contratos administrativos	125
Noções de contabilidade. Estrutura conceitual básica da contabilidade. Princípios fundamentais da contabilidade.....	150
Plano de contas.....	156
Procedimentos básicos de escrituração.....	162
Procedimentos contábeis diversos.....	168
Depreciação. Amortização.....	173
Apuração de resultado	175
Conciliação e análise de contas patrimoniais e de resultado.....	178
Estrutura e conceitos básicos de contabilidade de custo.....	180
Controle de constitucionalidade	181
Classificação dos atos administrativos. Elementos e requisitos do ato administrativo. Vinculação e discricionariedade do ato administrativo. Perfeição, validade e eficácia dos atos administrativos. Atributos do ato administrativo.....	186
Teoria dos motivos determinantes.....	186
Contratos administrativos	191
Lei de responsabilidade fiscal, lei complementar nº 101/2000.....	192
Lei de acesso á informação (lei nº12.527/2011)	219
Lei de licitações e contratos (lei nº 14.133/2021).....	231
Lei geral de proteção de dados (lei nº 13.709/2018).....	304
Noções de compliance e accountability	326
Questões	337
Gabarito.....	344

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.



O sistema de medidas é um conjunto de unidades de quantificação padronizadas que são utilizadas para expressar a magnitude de grandezas físicas como comprimento, massa, volume, temperatura, entre outras. Essas unidades permitem que as pessoas comuniquem e compreendam quantidades de maneira clara e consistente em diferentes contextos e aplicações.

O Sistema Internacional de Unidades (SI) é o padrão mais amplamente adotado no mundo, que surgiu da necessidade de uniformizar as unidades que são utilizadas na maior parte dos países.

COMPRIMENTO

No SI a unidade padrão de comprimento é o metro (m). Atualmente ele é definido como o comprimento da distância percorrida pela luz no vácuo durante um intervalo de tempo de $1/299.792.458$ de um segundo.

UNIDADES DE COMPRIMENTO						
km	hm	dam	m	dm	cm	mm
Quilômetro	Hectômetro	Decâmetro	Metro	Decímetro	Centímetro	Milímetro
1000m	100m	10m	1m	0,1m	0,01m	0,001m

Os múltiplos do metro são utilizados para medir grandes distâncias, enquanto os submúltiplos, para pequenas distâncias. Para medidas milimétricas, em que se exige precisão, utilizamos:

mícron (μ) = 10^{-6} m	angström (Å) = 10^{-10} m
--------------------------------	--

Para distâncias astronômicas utilizamos o Ano-luz (distância percorrida pela luz em um ano):

$$\text{Ano-luz} = 9,5 \cdot 10^{12} \text{ km}$$

Exemplos de Transformação

$$1\text{m} = 10\text{dm} = 100\text{cm} = 1000\text{mm} = 0,1\text{dam} = 0,01\text{hm} = 0,001\text{km}$$

$$1\text{km} = 10\text{hm} = 100\text{dam} = 1000\text{m}$$

Ou seja, para transformar as unidades, quando “ andamos ” para direita multiplica por 10 e para a esquerda divide por 10.

Exemplo:

(CETRO - 2012 - TJ-RS - Oficial de Transportes) João tem 1,72m de altura e Marcos tem 1,89m. Dessa forma, é correto afirmar que Marcos tem

Alternativas

- (A) 0,17cm a mais do que João.
- (B) 0,17cm a menos do que João.
- (C) 1,7cm a mais do que João.
- (D) 17cm a mais do que João.
- (E) 17cm a menos do que João.



A informática, ou ciência da computação, é a área dedicada ao processamento automático da informação por meio de sistemas computacionais. Seu nome, derivado da fusão das palavras “informação” e “automática”, reflete o objetivo principal: utilizar computadores e algoritmos para tratar, armazenar e transmitir dados de forma eficiente e precisa.

A evolução da informática começou com dispositivos de cálculo simples, como o ábaco, e avançou significativamente ao longo dos séculos. No século 17, Blaise Pascal criou a Pascaline, uma das primeiras calculadoras mecânicas. Já no século 19, Charles Babbage projetou a Máquina Analítica, precursora dos computadores modernos. Ada Lovelace, sua colaboradora, escreveu o primeiro algoritmo destinado a ser executado por uma máquina, tornando-se a primeira programadora da história.

No século 20, a informática passou por transformações revolucionárias. Surgiram os primeiros computadores eletrônicos, como o ENIAC, que usava válvulas para realizar cálculos em grande velocidade. A invenção do transistor e dos circuitos integrados possibilitou a criação de computadores menores e mais rápidos, e, com a chegada dos microprocessadores, os computadores pessoais começaram a se popularizar.

Hoje, a informática permeia praticamente todos os aspectos da vida cotidiana, desde smartphones até sistemas avançados de inteligência artificial. A área segue em constante inovação, impulsionando mudanças significativas em como nos comunicamos, trabalhamos e interagimos com o mundo ao nosso redor.

Fundamentos de Informática

– **Computador:** é uma máquina capaz de receber, armazenar, processar e transmitir informações. Os computadores modernos são compostos por hardware (componentes físicos, como processador, memória, disco rígido) e software (programas e sistemas operacionais).

– **Hardware e Software:** hardware refere-se aos componentes físicos do computador, enquanto o software refere-se aos programas e aplicativos que controlam o hardware e permitem a execução de tarefas.

– **Sistema Operacional:** é um software fundamental que controla o funcionamento do computador e fornece uma interface entre o hardware e os programas. Exemplos de sistemas operacionais incluem Windows, macOS, Linux, iOS e Android.

– **Periféricos:** são dispositivos externos conectados ao computador que complementam suas funcionalidades, como teclado, mouse, monitor, impressora, scanner, alto-falantes, entre outros.

– **Armazenamento de Dados:** refere-se aos dispositivos de armazenamento utilizados para guardar informações, como discos rígidos (HDs), unidades de estado sólido (SSDs), pen drives, cartões de memória, entre outros.

– **Redes de Computadores:** são sistemas que permitem a comunicação entre computadores e dispositivos, permitindo o compartilhamento de recursos e informações. Exemplos incluem a Internet, redes locais (LANs) e redes sem fio (Wi-Fi).

Segurança da Informação: Refere-se às medidas e práticas utilizadas para proteger os dados e sistemas de computadores contra acesso não autorizado, roubo, danos e outros tipos de ameaças.

Tipos de computadores

– **Desktops:** são computadores pessoais projetados para uso em um único local, geralmente composto por uma torre ou gabinete que contém os componentes principais, como processador, memória e disco rígido, conectados a um monitor, teclado e mouse.

– **Laptops (Notebooks):** são computadores portáteis compactos que oferecem as mesmas funcionalidades de um desktop, mas são projetados para facilitar o transporte e o uso em diferentes locais.



FUNDAMENTOS DO CONTROLE INTERNO NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

O controle interno na administração pública é um instrumento fundamental para assegurar que os princípios constitucionais da legalidade, moralidade, eficiência, economicidade, publicidade e impessoalidade sejam cumpridos.

Mais do que uma estrutura formal, o controle interno representa um conjunto de métodos, práticas e rotinas que garantem a correta aplicação dos recursos públicos e a observância das normas legais e regulamentares.

► **Natureza Jurídica e Finalidade**

O controle interno se configura como um mecanismo de autocontrole da administração, com foco na prevenção de irregularidades, correção de desvios e aperfeiçoamento da gestão pública. Sua natureza é predominantemente administrativa, estando sob responsabilidade do próprio Poder Executivo — embora também se aplique ao Legislativo e Judiciário em suas estruturas internas.

A finalidade principal do controle interno é verificar se os atos administrativos estão sendo praticados em conformidade com os objetivos institucionais e com a legislação. Ele atua tanto de forma preventiva quanto corretiva, assegurando o bom desempenho das funções públicas.

► **Fundamento Constitucional e Legal**

O controle interno está previsto no art. 74 da Constituição Federal, que determina que os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário mantenham sistemas de controle interno com o objetivo de:

- Avaliar o cumprimento das metas do plano plurianual e dos orçamentos da União;
- Comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

Esse dispositivo se aplica por analogia aos entes federados (estados e municípios), com a devida adaptação às suas competências e autonomia administrativa.

Além da Constituição, a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000) reforça a importância do controle interno como ferramenta de planejamento, execução e fiscalização da gestão fiscal responsável. A LRF prevê, por exemplo, que o controle interno deve atestar a conformidade dos dados contábeis, dos demonstrativos fiscais e do cumprimento dos limites legais de gasto.

► **Tipos de Controle**

O controle administrativo pode se apresentar em diferentes formas, conforme o momento em que ocorre e a instância responsável:

- **Controle Prévio (ou preventivo):** realizado antes da execução do ato, visando impedir possíveis ilegalidades.
- **Controle Concomitante:** realizado durante a execução, permitindo correções em tempo real.
- **Controle Posterior (ou corretivo):** ocorre após a conclusão do ato, com a possibilidade de responsabilização ou revisão.

Além disso, distingue-se quanto à origem:

- **Controle Interno:** realizado dentro do mesmo Poder ou órgão que praticou o ato.
- **Controle Externo:** realizado por órgão distinto, como as Câmaras Municipais com apoio dos Tribunais de Contas.