



DE ACORDO COM O EDITAL Nº 1 - FUNPRESP-JUD, DE 31 DE MARÇO DE 2026

# FUNPRESP JUD

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO

## ANALISTA - ADMINISTRAÇÃO, GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Ética e Integridade
- ▶ Tecnologia da Informação
- ▶ Previdência Complementar
- ▶ Atualidades
- ▶ Administração
- ▶ Finanças
- ▶ Governança e Planejamento
- ▶ Legislação Específica



**BÔNUS**  
CURSO ON-LINE

- PORTUGUÊS
- INFORMÁTICA



# FUNPRESP JUD

FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR  
PÚBLICO FEDERAL DO PODER JUDICIÁRIO

**ANALISTA – ADMINISTRAÇÃO,  
GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO**

EDITAL Nº 1 - FUNPRESP-JUD, DE 31 DE  
MARÇO DE 2026

CÓD: OP-031AB-26  
7908403591077

## ÍNDICE

## Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados .....	9
2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais .....	12
3. Domínio da ortografia.....	16
4. Domínio dos mecanismos de coesão textual.....	19
5. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual.....	20
6. Emprego de tempos e modos verbais .....	21
7. Emprego das classes de palavras .....	24
8. Domínio da estrutura morfossintática do período; Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.....	31
9. Emprego dos sinais de pontuação .....	36
10. Concordância verbal e nominal .....	37
11. Regência verbal e nominal.....	39
12. Emprego do sinal indicativo de crase.....	42
13. Colocação dos pronomes átonos .....	42
14. Reescrita de frases e parágrafos do texto; Substituição de palavras ou de trechos de texto; Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto; Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade .....	43
15. Significação das palavras.....	44

## Ética e Integridade

1. Ética, princípios e valores corporativos.....	57
2. Código de Ética e de Conduta da Funpresp-Jud.....	59
3. Política e Programa de Integridade da Funpresp-Jud .....	63
4. Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais).....	70

## Tecnologia da Informação

1. Noções de sistema operacional (ambiente Windows). Noções de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas .....	87
2. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office) .....	90
3. Redes de computadores . Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet . Programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome e similares). Sítios de busca e pesquisa na Internet .....	94
4. Programas de correio eletrônico (Microsoft Outlook).....	102
5. Grupos de discussão .....	106
6. Redes sociais.....	107
7. Computação na nuvem ( cloud computing ).....	109
8. Segurança da informação . Procedimentos de segurança . Noções de malware, vírus, worms e pragas virtuais . Aplicativos para segurança (antivírus, firewall , anti-spyware etc.) .....	110
9. Procedimentos de backup .....	112
10. Armazenamento de dados na nuvem ( cloud storage ) .....	113

## Previdência Complementar

1. Regimes de previdência; Regime de previdência complementar .....	117
2. Regime geral de previdência social .....	121
3. Regimes próprios de previdência social .....	137
4. Previdência complementar no Brasil .....	140
5. Regramento constitucional; Órgãos regulador, fiscalizador e supervisor .....	143
6. Entidades fechadas de previdência complementar: classificação, composição, atribuições .....	146
7. Leis Complementares nº 108/2001 e nº 109/2001 .....	149
8. Lei nº 12.618/2012 e suas alterações (autorizou a criação da Funpresp-Jud) .....	161
9. Estatuto Social da Funpresp-Jud .....	168
10. Regulamento do plano de benefícios da Funpresp-Jud: Plano JusMP-Prev (Capítulos I a III) .....	177
11. Resolução Previc nº 23/2023 (Capítulo I, Capítulo II - Seções I e II) .....	180

## Atualidades

1. Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como economia, população, saúde, inovação e tecnologia, relações de trabalho, desenvolvimento sustentável .....	185
--	-----

## Administração

1. Licitações e contratos administrativos. Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Funpresp-Jud .....	187
2. Conceito de organização, cultura organizacional, imagem, planejamento e estratégia .....	213
3. Escolas da administração .....	215
4. Gestão do conhecimento .....	219
5. Direito administrativo. Noções de administração direta, administração indireta, autarquia, fundações, sociedade de economia mista, empresa pública, concessões e permissões de serviços públicos .....	220
6. Sistemas administrativos. Organização, sistemas e métodos. Estrutura organizacional .....	224
7. Gestão de pessoas. Comportamento organizacional: motivação, desempenho, trabalho em equipe e engajamento .....	229
8. Clima e cultura organizacional .....	232
9. Treinamento e desenvolvimento de pessoas .....	238
10. Gestão por competências .....	240
11. Liderança nas organizações .....	240
12. Gestão por resultados Conceito e aplicação da gestão por resultados. Avaliação e monitoramento de resultados .....	241
13. Gerenciamento de conflitos nas organizações .....	247
14. Gestão da mudança organizacional .....	248
15. Recrutamento e seleção de pessoas .....	250
16. Diversidade e inclusão .....	255

## ÍNDICE

## Finanças

1. Conceitos básicos de finanças.....	259
2. Taxa de juros nominal e taxa de juros real: relação entre elas e conceito de indexador .....	260
3. Capitalização simples versus capitalização composta: conceito, desconto, equivalência e proporcionalidade .....	264
4. Relações e conceitos de Fluxo de pagamentos .....	266
5. Valor presente, valor futuro e taxa de desconto.....	269
6. Fluxo de caixa: cupom e amortizações .....	271

## Governança e Planejamento

1. Governança; Conceito e fundamentos de governança; Princípios da governança: transparência, equidade, responsabilidade e accountability; Governança e mecanismos de controle: controles internos, auditoria e compliance; Gestão de riscos e integridade nas organizações.....	277
2. Estratégia; Conceito e fundamentos de estratégia; Formulação e implementação de estratégias nas organizações .....	282
3. Planejamento estratégico; Conceitos e etapas do planejamento estratégico; Modelos de gestão e planejamento institucional; Ferramentas de planejamento estratégico; Análise SWOT; Balanced scorecard (BSC); Indicadores e avaliação de desempenho organizacional .....	285
4. Principais órgãos da governança corporativa: assembleias, conselhos de administração, comitês técnicos e de assessoramento, conselho fiscal, diretoria executiva, secretaria de governança .....	290

## Legislação Específica

1. Resolução Previc nº 23/2023 e suas alterações (Cap. IX e XIII).....	299
2. Resolução CGPC nº 7/2002 .....	302
3. Resolução MPS/CGPC nº 13/2004 .....	304
4. Resolução CNPC nº 48/2021 .....	306
5. Resolução CNPC nº 40/2021 .....	308
6. Resolução CNPC nº 35/2019 .....	309
7. Resolução CNPC nº 62/2024 .....	310
8. Instrução Previc nº 41/2021 .....	315
9. Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais - Título II, Capítulos I e II) .....	318

# LÍNGUA PORTUGUESA

## COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS DE GÊNEROS VARIADOS

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.
- **Formas e símbolos**: Cada forma ou símbolo em um texto visual pode carregar um significado próprio, como sinais de trânsito ou logotipos de marcas. A correta interpretação desses elementos depende do conhecimento prévio do leitor sobre seu uso.
- **Gestos e expressões**: Em um contexto de comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou em uma apresentação oral acompanhada de gestos, a compreensão se dá ao identificar e entender as nuances de cada movimento.

#### ► Fatores que Influenciam a Compreensão

A compreensão, seja de textos verbais ou não-verbais, pode ser afetada por diversos fatores, entre eles:

- **Conhecimento prévio**: Quanto mais familiarizado o leitor estiver com o tema abordado, maior será sua capacidade de compreender o texto. Por exemplo, um leitor que já conhece o contexto histórico de um fato poderá compreender melhor uma notícia sobre ele.
- **Contexto**: O ambiente ou a situação em que o texto é apresentado também influencia a compreensão. Um texto jornalístico, por exemplo, traz uma mensagem diferente dependendo de seu contexto histórico ou social.

## AMOSTRA

▪ **Objetivos da leitura:** O propósito com o qual o leitor aborda o texto impacta a profundidade da compreensão. Se a leitura for para estudo, o leitor provavelmente será mais minucioso do que em uma leitura por lazer.

► **Compreensão como Base para a Interpretação**

A compreensão é o primeiro passo no processo de leitura e análise de qualquer texto. Sem uma compreensão clara e objetiva, não é possível seguir para uma etapa mais profunda, que envolve a interpretação e a formulação de inferências. Somente após a decodificação do que está explicitamente presente no texto, o leitor poderá avançar para uma análise mais subjetiva e crítica, onde ele começará a trazer suas próprias ideias e reflexões sobre o que foi lido.

Em síntese, a compreensão textual é um processo que envolve a decodificação de elementos verbais e não-verbais, permitindo ao leitor captar a mensagem essencial do conteúdo. Ela exige atenção, familiaridade com as estruturas linguísticas ou visuais e, muitas vezes, o uso de recursos complementares, como dicionários. Ao dominar a compreensão, o leitor cria uma base sólida para interpretar textos de maneira mais profunda e crítica.

► **Textos Verbais e Não-Verbais**

Na comunicação, os textos podem ser classificados em duas categorias principais: verbais e não-verbais. Cada tipo de texto utiliza diferentes recursos e linguagens para transmitir suas mensagens, sendo fundamental que o leitor ou observador saiba identificar e interpretar corretamente as especificidades de cada um.

**Textos Verbais:**

Os textos verbais são aqueles constituídos pela linguagem escrita ou falada, onde as palavras são o principal meio de comunicação. Eles estão presentes em inúmeros formatos, como livros, artigos, notícias, discursos, entre outros. A linguagem verbal se apoia em uma estrutura gramatical, com regras que organizam as palavras e frases para transmitir a mensagem de forma coesa e compreensível.

**Características dos Textos Verbais:**

- **Estrutura Sintática:** As frases seguem uma ordem gramatical que facilita a decodificação da mensagem.
- **Uso de Palavras:** As palavras são escolhidas com base em seu significado e função dentro do texto, permitindo ao leitor captar as ideias expressas.
- **Coesão e Coerência:** A conexão entre frases, parágrafos e ideias deve ser clara, para que o leitor compreenda a linha de raciocínio do autor.

Exemplos de textos verbais incluem:

- **Livros e artigos:** Onde há um desenvolvimento contínuo de ideias, apoiado em argumentos e explicações detalhadas.
- **Diálogos e conversas:** Que utilizam a oralidade para interações mais diretas e dinâmicas.
- **Panfletos e propagandas:** Usam a linguagem verbal de forma concisa e direta para transmitir uma mensagem específica.

A compreensão de um texto verbal envolve a decodificação de palavras e a análise de como elas se conectam para construir significado. É essencial que o leitor identifique o tema, os argumentos centrais e as intenções do autor, além de perceber possíveis figuras de linguagem ou ambiguidades.

**Textos Não-Verbais:**

Os textos não-verbais utilizam elementos visuais para se comunicar, como imagens, símbolos, gestos, cores e formas. Embora não usem palavras diretamente, esses textos transmitem mensagens completas e são amplamente utilizados em contextos visuais, como artes visuais, placas de sinalização, fotografias, entre outros.

**Características dos Textos Não-Verbais:**

- **Imagens e símbolos:** Carregam significados culturais e contextuais que devem ser reconhecidos pelo observador.
- **Cores e formas:** Podem ser usadas para evocar emoções ou destacar informações específicas. Por exemplo, a cor vermelha em muitos contextos pode representar perigo ou atenção.
- **Gestos e expressões:** Na comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou na expressão facial, o corpo desempenha o papel de transmitir a mensagem.

Exemplos de textos não-verbais incluem:

- **Obras de arte:** Como pinturas ou esculturas, que comunicam ideias, emoções ou narrativas através de elementos visuais.
- **Sinais de trânsito:** Que utilizam formas e cores para orientar os motoristas, dispensando a necessidade de palavras.
- **Infográficos:** Combinações de gráficos e imagens que transmitem informações complexas de forma visualmente acessível.

A interpretação de textos não-verbais exige uma análise diferente da dos textos verbais. É necessário entender os códigos visuais que compõem a mensagem, como as cores, a composição das imagens e os elementos simbólicos utilizados. Além disso, o contexto cultural é crucial, pois muitos símbolos ou gestos podem ter significados diferentes dependendo da região ou da sociedade em que são usados.

► **Relação entre Textos Verbais e Não-Verbais**

Embora sejam diferentes em sua forma, textos verbais e não-verbais frequentemente se complementam. Um exemplo comum são as propagandas publicitárias, que utilizam tanto textos escritos quanto imagens para reforçar a mensagem. Nos livros ilustrados, as imagens acompanham o texto verbal, ajudando a criar um sentido mais completo da história ou da informação.

Essa integração de elementos verbais e não-verbais é amplamente utilizada para aumentar a eficácia da comunicação, tornando a mensagem mais atraente e de fácil entendimento. Nos textos multimodais, como nos sites e nas redes sociais, essa combinação é ainda mais evidente, visto que o público interage simultaneamente com palavras, imagens e vídeos, criando uma experiência comunicativa rica e diversificada.

# ÉTICA E INTEGRIDADE

## ÉTICA, PRINCÍPIOS E VALORES CORPORATIVOS

### O PAPEL DA ÉTICA NO AMBIENTE CORPORATIVO

A ética no ambiente corporativo representa o conjunto de referências que orienta a conduta das pessoas dentro de uma organização. Ela não se limita ao cumprimento de regras formais ou de normas legais. Na prática, a ética envolve a escolha do que é correto, justo, responsável e adequado nas relações de trabalho, nas decisões administrativas e no tratamento dado a colegas, clientes, fornecedores e à sociedade. Em qualquer instituição, pública ou privada, a ética funciona como uma base de confiança. Sem ela, surgem condutas oportunistas, conflitos internos, insegurança nas relações e prejuízos à imagem institucional.

Para compreender bem esse tema, é importante diferenciar alguns conceitos que costumam aparecer juntos. A moral está relacionada ao conjunto de costumes, crenças e padrões de comportamento aceitos por um grupo social. A ética, por sua vez, é a reflexão crítica sobre esses comportamentos, buscando entender o que é certo ou errado em determinada situação. Já os princípios são fundamentos gerais que orientam a ação, como honestidade, justiça, respeito e responsabilidade. Os valores, por outro lado, correspondem às convicções consideradas importantes por uma pessoa ou por uma organização, servindo como guia para decisões e atitudes.

No contexto corporativo, esses elementos se complementam. A empresa ou instituição define valores e princípios que deseja cultivar, e a ética orienta a aplicação concreta desses referenciais na rotina profissional. Isso significa que a ética não deve ser vista como um discurso abstrato ou meramente decorativo. Ela precisa se manifestar em ações objetivas, como a forma de conduzir negociações, tratar dados sigilosos, gerenciar recursos, exercer liderança e resolver conflitos.

A importância da ética cresceu muito nas últimas décadas em razão do aumento da cobrança social por transparência, responsabilidade e integridade. Hoje, organizações que ignoram padrões éticos ficam mais vulneráveis a escândalos, perda de credibilidade, sanções legais e danos financeiros. Em contrapartida, instituições éticas tendem a construir relações mais sólidas, ambientes de trabalho mais saudáveis e maior legitimidade perante o público.

No setor público, a ética tem peso ainda maior, porque envolve a administração de recursos coletivos e a obrigação de atender ao interesse público. No setor privado, embora a lógica empresarial esteja ligada ao desempenho e ao lucro, isso não elimina a necessidade de condutas responsáveis. Pelo contrário: a sustentabilidade de um negócio depende, em grande medida, da capacidade de conciliar resultados com integridade.

Assim, falar em ética, princípios e valores corporativos é discutir a essência da convivência profissional e da responsabilidade institucional. Trata-se de um tema central para concursos, para a vida profissional e para a formação de uma postura madura diante das exigências do mundo do trabalho.

### PRINCÍPIOS ÉTICOS NAS ORGANIZAÇÕES

Os princípios éticos são os fundamentos que orientam o comportamento esperado dentro das organizações. Eles funcionam como parâmetros gerais para a tomada de decisão e para a avaliação das condutas profissionais. Entre os princípios mais relevantes no ambiente corporativo, destacam-se a legalidade, a honestidade, a transparência, a responsabilidade, o respeito e a integridade.

A legalidade consiste na observância das leis, regulamentos e normas internas. Nenhuma organização pode atuar legitimamente à margem do ordenamento jurídico. No entanto, agir de forma ética vai além de simplesmente obedecer à lei. Existem situações em que algo pode até ser formalmente permitido, mas ainda assim ser inadequado sob o ponto de vista moral ou institucional. Por isso, a legalidade é o ponto de partida, não o ponto final da ética corporativa.

A honestidade é um dos pilares mais conhecidos e indispensáveis. Ela exige coerência entre discurso e prática, rejeição à fraude, à mentira, à manipulação e ao favorecimento indevido. Um profissional honesto não utiliza sua posição para obter vantagens ilegítimas, não omite informações relevantes nem distorce fatos para alcançar interesses pessoais. Em ambientes competitivos, a honestidade demonstra maturidade e compromisso com o interesse coletivo.

Outro princípio essencial é a transparência. Ser transparente significa agir com clareza, prestar informações adequadas e permitir que decisões e procedimentos possam ser compreendidos e, quando necessário, fiscalizados. A transparência reduz espaços para abusos, fortalece a confiança interna e externa e contribui para a prevenção de irregularidades. Especialmente no serviço público, esse princípio está fortemente ligado ao dever de publicidade e ao controle social.

A responsabilidade também ocupa lugar central. No plano ético, ser responsável significa reconhecer os efeitos das próprias ações, cumprir deveres com diligência e assumir consequências por erros ou omissões. Em vez de transferir culpas ou agir com negligência, o profissional responsável busca atuar com seriedade, prudência e comprometimento.

O respeito às pessoas é outro princípio indispensável. Ele envolve tratar colegas, superiores, subordinados, usuários e parceiros com dignidade, civilidade e consideração. O respeito inclui a valorização da diversidade, a rejeição à discriminação e a recusa de práticas abusivas, como humilhação, assédio moral ou assédio sexual. Organizações que não cultivam respeito tendem a produzir ambientes tóxicos, adoecimento emocional e baixa produtividade.

## AMOSTRA

A integridade, por sua vez, reúne diversos desses princípios em uma ideia mais ampla de retidão moral. Ter integridade é manter coerência entre valores declarados e comportamento efetivo, mesmo quando ninguém está observando. É agir corretamente por convicção, e não apenas por medo de punição. A integridade revela firmeza de caráter e lealdade aos objetivos legítimos da organização.

Esses princípios não devem existir apenas em documentos institucionais. Eles precisam orientar práticas cotidianas, influenciar lideranças e servir de referência para toda a cultura organizacional. Quando são realmente incorporados, tornam-se instrumentos concretos de prevenção de desvios e de fortalecimento da confiança institucional.

### VALORES CORPORATIVOS E CULTURA ORGANIZACIONAL

Os valores corporativos são crenças institucionais que expressam aquilo que a organização considera importante, desejável e inegociável em sua atuação. Eles orientam comportamentos, ajudam a definir a identidade da instituição e influenciam a forma como ela se relaciona com seus públicos internos e externos. Em geral, os valores aparecem em documentos como missão, visão, código de ética ou políticas internas. No entanto, seu verdadeiro significado só se revela na prática.

Entre os valores mais comuns nas organizações estão compromisso, inovação, excelência, respeito, responsabilidade social, foco no cliente, cooperação, meritocracia e integridade. Cada instituição seleciona os valores que considera mais coerentes com sua finalidade e com sua cultura. Porém, não basta escolher palavras positivas e divulgá-las em campanhas internas. O grande desafio é transformar esses valores em critérios reais de ação.

A cultura organizacional corresponde ao conjunto de hábitos, normas informais, símbolos, crenças e modos de agir que predominam na instituição. Em outras palavras, é o “jeito de ser” da organização. Enquanto os valores podem estar formalmente declarados, a cultura mostra como as pessoas de fato se comportam no dia a dia. É nesse ponto que surge uma questão muito importante: nem sempre os valores anunciados correspondem às práticas reais.

Uma empresa pode afirmar que valoriza o respeito, mas tolerar humilhações promovidas por chefias autoritárias. Pode dizer que prioriza a transparência, mas esconder informações estratégicas dos próprios empregados. Pode defender a meritocracia, mas favorecer indicações pessoais e critérios subjetivos. Quando há distância entre discurso e prática, instala-se uma crise de credibilidade. Os profissionais passam a desacreditar das mensagens institucionais, e o valor proclamado perde sua força educativa.

Por outro lado, quando os valores corporativos são vivenciados com coerência, eles ajudam a alinhar comportamentos e a fortalecer a identidade institucional. Isso ocorre, por exemplo, quando a liderança dá exemplo, quando os processos de seleção e promoção respeitam critérios justos, quando os treinamentos reforçam comportamentos éticos e quando desvios são tratados com seriedade e imparcialidade.

Os valores também influenciam decisões complexas. Em situações de pressão por resultados, por exemplo, uma organização orientada pela integridade tende a rejeitar atalhos ilícitos ou abusivos. Em cenários de crise, valores sólidos servem como

bússola para escolhas difíceis. Da mesma forma, equipes que compartilham valores positivos costumam apresentar maior coesão, confiança mútua e senso de propósito.

No contexto dos concursos e da vida profissional, é importante perceber que valores corporativos não são apenas elementos teóricos da administração moderna. Eles afetam diretamente a qualidade do ambiente de trabalho, a reputação da instituição e a legitimidade das suas ações. Por isso, estudar esse tema exige olhar crítico: não basta saber o conceito de valor corporativo; é preciso entender sua relação com a prática, com a liderança e com a cultura organizacional.

### ÉTICA APLICADA ÀS RELAÇÕES DE TRABALHO

A ética no ambiente de trabalho se manifesta de maneira concreta nas relações entre pessoas e setores. Ela está presente na forma como líderes conduzem equipes, como colegas interagem entre si, como conflitos são resolvidos e como o poder é exercido dentro da organização. Por esse motivo, a ética aplicada às relações de trabalho é um tema central para a construção de ambientes saudáveis, produtivos e justos.

Nas relações entre líderes e liderados, a ética exige equilíbrio entre autoridade e respeito. O cargo de chefia não autoriza abuso, intimidação, favorecimento pessoal ou humilhação. O bom líder atua com imparcialidade, escuta sua equipe, distribui tarefas com critérios razoáveis e reconhece o trabalho dos demais. Além disso, deve servir de exemplo, pois a liderança exerce forte influência sobre a cultura do grupo. Quando o chefe normaliza comportamentos antiéticos, a tendência é que a equipe reproduza esse padrão.

Entre colegas, a ética se traduz em cooperação, lealdade profissional e respeito mútuo. Isso inclui evitar fofocas destrutivas, sabotagem, concorrência desleal, retenção proposital de informação e atitudes discriminatórias. O ambiente de trabalho não exige amizade entre todos, mas exige convivência civilizada e profissional. A maturidade ética aparece justamente na capacidade de manter relações respeitadas mesmo diante de divergências pessoais.

Um tema recorrente nesse campo é o conflito de interesses. Ele ocorre quando interesses particulares do agente podem interferir, ou aparentar interferir, no exercício imparcial de suas funções. Isso pode acontecer, por exemplo, quando alguém participa de decisão que beneficia parente, amigo próximo ou empresa com a qual mantém vínculo. O problema nem sempre está apenas na existência de interesse privado, mas na falta de transparência e no risco de comprometimento da imparcialidade. Por isso, organizações sérias criam regras para declarar e gerir esses conflitos.

Outro ponto relevante é o enfrentamento de práticas abusivas, como assédio moral, assédio sexual, discriminação e favorecimento indevido. O assédio moral envolve condutas repetitivas de humilhação, constrangimento ou desqualificação que degradam o ambiente laboral. O assédio sexual ocorre quando há constrangimento com conotação sexual, aproveitando-se muitas vezes de posição de poder ou de vulnerabilidade. Já a discriminação pode ocorrer por motivo de gênero, raça, idade, deficiência, religião, orientação sexual ou qualquer outra condição pessoal. Todas essas práticas violam a dignidade humana e comprometem gravemente a ética organizacional.

# TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

## NOÇÕES DE SISTEMA OPERACIONAL (AMBIENTE WINDOWS). NOÇÕES DE ORGANIZAÇÃO E DE GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES, ARQUIVOS, PASTAS E PROGRAMAS

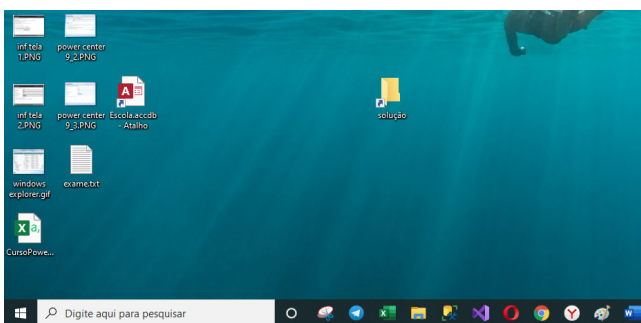
### WINDOWS 10

O Windows 10 é um sistema operacional desenvolvido pela Microsoft, amplamente utilizado em computadores pessoais, laptops e dispositivos híbridos. Ele oferece uma interface intuitiva e recursos que facilitam a produtividade, o entretenimento e a conectividade.

### Área de trabalho

A área é o espaço principal de trabalho do sistema, onde você pode acessar atalhos de programas, pastas e arquivos. O plano de fundo pode ser personalizado com imagens ou cores sólidas, e os ícones podem ser organizados conforme sua preferência. Além disso, a barra de tarefas na parte inferior centraliza funções como:

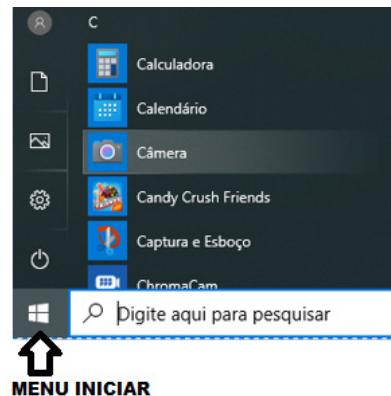
- **Botão Iniciar:** acesso rápido aos aplicativos e configurações.
- **Barra de pesquisa:** facilita a busca de arquivos e aplicativos no sistema.
- **Ícones de aplicativos:** mostram os programas em execução ou fixados.
- **Relógio e notificações:** localizados no canto direito para visualização rápida.



### Uso dos menus

Os menus no Windows 10 são projetados para facilitar o acesso a diversas funções e aplicativos. Ao clicar no botão Iniciar, você encontrará:

- Uma lista dos programas instalados.
- Atalhos para aplicativos fixados.
- A barra de pesquisa, onde você pode digitar para localizar programas, arquivos e configurações de forma rápida.

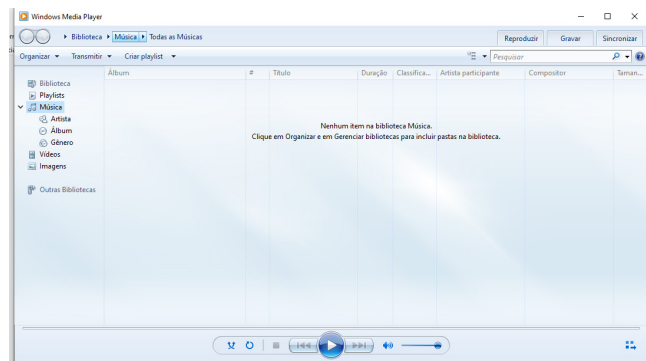


### Programas e interação com o usuário

Para entender melhor as funções categorizadas no Windows 10, vamos dividir os programas por categorias, explorando as possibilidades que cada um oferece para o usuário.

**Música e Vídeo:** O Windows Media Player é o player nativo do sistema, projetado para reproduzir músicas e vídeos, proporcionando uma experiência multimídia completa. Suas principais funcionalidades incluem:

- **Organização de bibliotecas:** gerencie arquivos de música, fotos e vídeos armazenados no computador.
- **Reprodução de mídia:** toque músicas e vídeos em diversos formatos compatíveis.
- **Criação de playlists:** organize suas músicas em listas personalizadas para diferentes ocasiões.
- **Gravação de CDs:** transfira suas playlists para CDs de maneira prática.
- **Sincronização com dispositivos externos:** conecte dispositivos de armazenamento e transfira sua mídia facilmente.



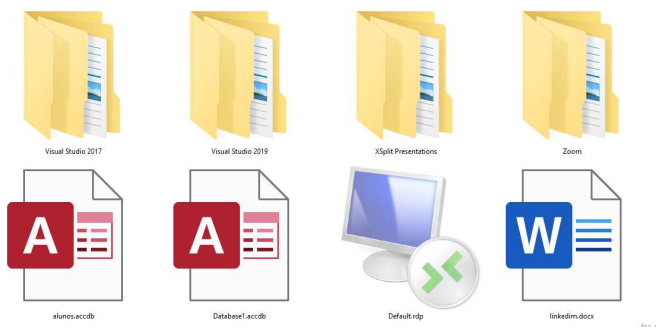
## AMOSTRA

### Conceito de pastas e diretórios

Pasta algumas vezes é chamada de diretório, mas o nome “pasta” ilustra melhor o conceito. Pastas servem para organizar, armazenar e organizar os arquivos. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos, aplicativos diversos).

Lembrando sempre que o Windows possui uma pasta com o nome do usuário onde são armazenados dados pessoais.

Dentro deste contexto temos uma hierarquia de pastas.

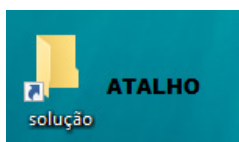
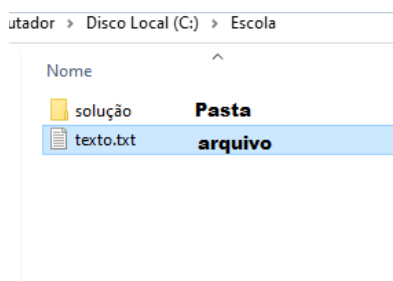


No caso da figura acima temos quatro pastas e quatro arquivos.

### Arquivos e atalhos

Como vimos anteriormente: pastas servem para organização, vimos que uma pasta pode conter outras pastas, arquivos e atalhos.

- **Arquivo:** é um item único que contém um determinado dado. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos e etc..), aplicativos diversos, etc.
- **Atalho:** é um item que permite fácil acesso a uma determinada pasta ou arquivo propriamente dito.



### Área de transferência

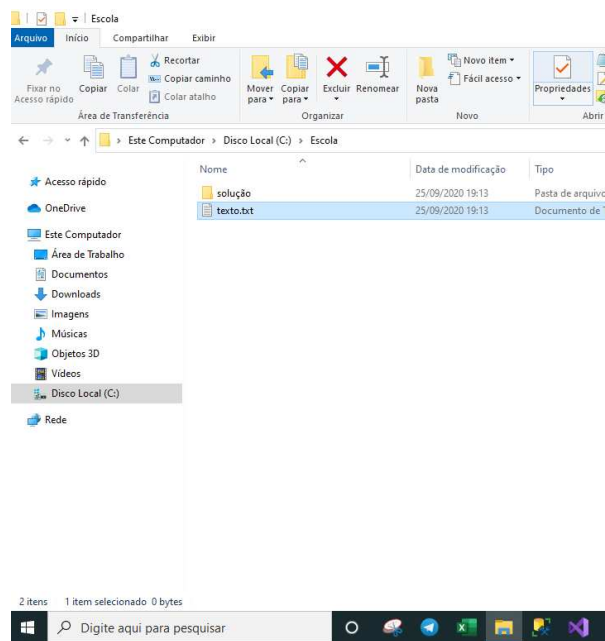
A área de transferência é muito importante e funciona em segundo plano. Ela funciona de forma temporária guardando vários tipos de itens, tais como arquivos, informações etc.

- Quando executamos comandos como “Copiar” ou “Ctrl + C”, estamos copiando dados para esta área intermediária.

- Quando executamos comandos como “Colar” ou “Ctrl + V”, estamos colando, isto é, estamos pegando o que está gravado na área de transferência.

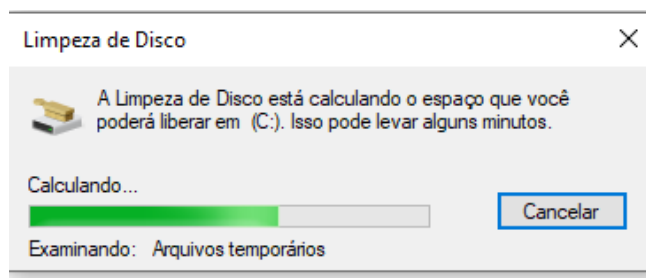
### Manipulação de arquivos e pastas

A caminho mais rápido para acessar e manipular arquivos e pastas e outros objetos é através do “Meu Computador”. Podemos executar tarefas tais como: copiar, colar, mover arquivos, criar pastas, criar atalhos etc.



### Ferramentas do sistema

- A limpeza de disco é uma ferramenta importante, pois o próprio Windows sugere arquivos inúteis e podemos simplesmente confirmar sua exclusão.



- O desfragmentador de disco é uma ferramenta muito importante, pois conforme vamos utilizando o computador os arquivos ficam internamente desorganizados, isto faz que o computador fique lento. Utilizando o desfragmentador o Windows se reorganiza internamente tornando o computador mais rápido e fazendo com que o Windows acesse os arquivos com maior rapidez.

# PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

## REGIMES DE PREVIDÊNCIA; REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

### Regime Geral de Previdência Social – RGPS/INSS<sup>1</sup>

Esse é o Regime a que a maioria dos trabalhadores está vinculado, que é administrado pelo INSS, por isso utilizamos a denominação RGPS/INSS. É destinado as pessoas que trabalham no setor privado – ou mesmo no setor público, quando não estejam filiadas a regime próprio. É também obrigatório (quem exerce atividade remunerada deve estar filiado/a), nacional (as mesmas regras valem em todo o país) e público.

No RGPS/INSS, as contribuições dos trabalhadores em idade ativa (atual geração de trabalhadores) financiam o pagamento dos atuais aposentados, havendo, portanto, solidariedade entre as gerações. Quando os trabalhadores de hoje conquistarem a aposentadoria, novos trabalhadores estarão contribuindo para o pagamento desses benefícios e assim por diante. É o que chamamos de regime de repartição simples, o qual funciona por meio de um pacto entre as diferentes gerações, garantido pela Constituição Federal. Esse método de financiamento é utilizado na maioria dos sistemas previdenciários públicos no mundo.

Temos como exemplo um trabalhador que hoje tenha 35 anos e contribua como trabalhador formal para a previdência social. Na verdade, ele não está contribuindo para a própria aposentadoria diretamente, mas para a do avô que está aposentado, por exemplo. Por um lado, suas contribuições são utilizadas para pagar benefícios dos aposentados naquele momento. Mas, por outro lado, a contribuição desse trabalhador será necessária para que, mais tarde, ele também possa se aposentar.

Desse modo, o trabalhador paga contribuição para poder ter o direito de se aposentar no futuro. Além disso, o regime público constitui um seguro social, com a função de compartilhar o risco de seus participantes. Pense num seguro de carro: todos pagam uma contribuição, e aqueles que têm problemas com o veículo possuem auxílio da seguradora.

O seguro social da previdência é parecido: todos pagam contribuição, e aqueles que sofrem infortúnios como acidentes e doenças que acarretem perda da capacidade para o trabalho recebem benefícios. No caso de morte, os dependentes recebem o benefício da pensão por morte também.

O tratamento dado às contribuições para o sistema público obrigatório é diferente daquele dado às contribuições para a aposentadoria privada, as quais são aplicadas em contas individuais.

Para requerer um benefício na Previdência Social e ter direito à garantia de renda, é necessário obter a qualidade de segurado por intermédio da inscrição no RGPS/INSS e da contribuição mensal.

Essa contribuição é computada para efeitos de carência para garantir acesso aos benefícios. Ou seja, são as contribuições que garantem que você possa receber sua aposentadoria e outros benefícios temporários (auxílio-doença, salário-maternidade) ou de risco (aposentadoria por invalidez) e sua família possa receber a pensão por morte, por exemplo. Existem duas categorias de segurados na Previdência Social: os obrigatórios e os facultativos.

Os segurados obrigatórios são aqueles que devem, obrigatoriamente, recolher contribuição para o RGPS/INSS. São pessoas físicas que exercem, pelo menos, uma atividade remunerada, com vínculo empregatício ou não. Aquele que possui carteira assinada, por exemplo, está automaticamente filiado ao RGPS/INSS e é um segurado obrigatório.

Podem ser segurados os empregados que trabalham com carteira assinada, incluindo empregados domésticos, assim como o empresário, o produtor rural, entre outros. Enquanto essas pessoas estiverem trabalhando e contribuindo para a previdência social, elas mantêm a qualidade de segurado.

Os segurados facultativos por sua vez, são aqueles que não exercem atividade remunerada ou não possuem renda direta e fazem a opção, de forma voluntária, de contribuir para a Previdência Social, filiando-se ao RGPS/INSS. Com essa opção, a dona de casa pode ser uma segurada do RGPS/INSS. Isso vale também para o estudante, o estagiário, o bolsista e o desempregado, por exemplo.

Ou seja, todo mundo pode se registrar para receber um benefício do RGPS/INSS! (Lembre-se, essa possibilidade é para pessoas com 16 anos ou mais).

Importante:

Para não perder a qualidade de segurado, o cidadão precisa:

- Manter sua inscrição junto ao RGPS/INSS; e
- Não interromper as contribuições mensais.

Os beneficiários do RGPS são enumerados pela Lei 8.213/91 (Lei que dispõe acerca dos planos de benefícios da previdência social e dá outras providências) e são divididos em segurados e dependentes.

O RGPS é o principal regime previdenciário na ordem interna e abrange obrigatoriamente todos os trabalhadores da iniciativa privada, ou seja: os trabalhadores que possuem relação de emprego regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (empregados urbanos, mesmo os que estejam prestando serviço a entidades paraestatais, os aprendizes, trabalhadores intermitentes), inclusive temporários – Lei nº 6.019/1974, pela Lei Complementar nº 150/2015 (empregados domésticos) e pela Lei nº 5.889/1973 (empregados rurais); os trabalhadores autônomos, eventuais ou não; os empresários, titulares de empresas individuais, membros de cooperativas de trabalho, sócios gestores e demais

<sup>1</sup> Disponível em: <https://www.gov.br/investidor/pt-br/educacional/programa-bem-estar-financeiro/programa-bem-estar-financeiro-arquivos/apostila-07.pdf>. Acesso em 13.10.2024.

## AMOSTRA

prestadores de serviços sem vínculo empregatício; trabalhadores avulsos; pequenos produtores rurais e pescadores artesanais trabalhando em regime de economia familiar; e outras categorias de trabalhadores, como garimpeiros, empregados de organismos internacionais, sacerdotes etc.

Abrange, ainda, pessoas que possuem vínculo com entes da Administração Pública, por exercício de cargos em comissão, ou ainda, quando o Ente Federativo não tenha Regime Próprio de Previdência Social (o que ocorre com mais de 3.000 Municípios).

É regido pela Lei nº 8.213/1991, intitulada “Plano de Benefícios da Previdência Social”, sendo de filiação compulsória e automática para os segurados obrigatórios, permitindo ainda que pessoas que não estejam enquadradas como obrigatórios e não tenham regime próprio de previdência se inscrevam como segurados facultativos, passando também a ser filiados ao RGPS. É o único regime previdenciário compulsório brasileiro que permite a adesão de segurados facultativos, em obediência ao princípio da universalidade do atendimento – art. 194, parágrafo único, I, da Constituição.

O RGPS visa a atender os beneficiários e seus dependentes em todas as situações de riscos previstas em lei, quais sejam:

- Incapacidade;
- Desemprego involuntário;
- Reclusão;
- Morte;
- Tempo de serviço;
- Encargos familiares;
- Idade avançada.

O Art. 11 da Lei 8.213/91 traz o rol de segurados obrigatórios do RGPS, são eles:

▪ **Segurado empregado;**

Aquele que presta serviço à empresa mediante pagamento de salário e possui carteira assinada. Aquele que presta serviço de natureza urbana ou rural à empresa, em caráter não eventual, sob sua subordinação e mediante remuneração, inclusive como diretor empregado.

Aquele que, contratado por empresa de trabalho temporário, definida em legislação específica, presta serviço para atender a necessidade transitória de substituição de pessoal regular e permanente ou a acréscimo extraordinário de serviços de outras empresas

▪ **Segurado empregado doméstico;**

Aquele que presta serviço de natureza contínua a pessoa ou família, no âmbito residencial desta, em atividades sem fins lucrativos (quem não tem fins lucrativos é a família, e não o empregado); o conceito de “âmbito residencial” não se limita, exclusivamente, ao espaço físico da residência da pessoa ou da família; compreende também sua casa de campo, sítio, fazenda, veículos de transporte etc.

Não é empregada doméstica a diarista, já que não há se falar em continuidade. São empregados domésticos, desde que exerçam trabalho de forma contínua à pessoa ou família, em seu

âmbito residencial e sem finalidade lucrativa. Por exemplo: cozinheira, jardineiro, caseiro, governanta, motorista, cuidador(a) de idoso, entre outros.

▪ **Segurado trabalhador avulso;**

Aquele que presta serviços para diversas empresas, sem vínculo empregatício com nenhuma delas, seja ele sindicalizado ou não, com a intervenção obrigatória de um órgão gestor de mão de obra (OGMO). Distingue-se dos contribuintes individuais em função da intermediação feita por esse órgão. É a pessoa que trabalha, sindicalizada ou não, que é contratada com a intermediação do sindicato ou órgão gestor de mão-de-obra e presta serviços de natureza urbana ou rural, sem vínculo empregatício permanente, a diversas empresas. Apesar de não possuir vínculo empregatício, possui os mesmos direitos que os trabalhadores com vínculo.

Existem duas modalidades de trabalhador avulso no Brasil: o **portuário** e o **não portuário**. **Trabalhador avulso portuário** é aquele que trabalha em portos e realiza as seguintes funções:

- Capatazia;
- Estiva;
- Conserto e conferência de carga;
- Vigilância das embarcações e instalações portuárias.

A intermediação entre o trabalhador e a empresa, nesse caso, é feita obrigatoriamente pelo Órgão Gestor de Mão de Obra (OGMO). Nesses casos, o trabalhador não tem vínculo empregatício e pode prestar serviços a diferentes operadores portuários.

**Trabalhador avulso não portuário** trabalha nas seguintes funções:

- Carga e descarga de embarcações (inclusive os trabalhadores de estiva em carvão e minérios);
- Trabalhadores em Alvarengas (embarcações usadas para carga e descarga de navios);
- Conferentes de carga e descarga;
- Consertadores de carga e descarga;
- Avulsos em serviço de bloco ou capatazia;
- Amarrador de embarcações;
- Carregador de bagagem nos portos;
- Práticos;
- Ensacadores de café, cacau, sal e similares;
- Trabalhadores na indústria de extração de sal sem relação de emprego e outros operadores de carga e descarga;

▪ **Segurado contribuinte individual;**

É a pessoa que trabalha por conta própria (autônomo) ou que presta serviço de natureza eventual a empresas, sem vínculo empregatício.

- Exemplo: empresário, dentista, motorista de táxi, diarista, manicure, pintor, electricista, entre outros.

**Obs.:** o contribuinte individual pode se tornar um Microempreendedor Individual (MEI), para o qual é preciso formalizar sua situação como pequeno empresário e seguir as regras impostas de número de funcionários e de limite de faturamento.





# ADMINISTRAÇÃO

## LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS. REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA FUNPRESP-JUD

### REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS FUNPRESP-JUD

#### TÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

##### CAPÍTULO I C ONDIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente Regulamento disciplina as condições estabelecidas no art. 40 e seguintes da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016, acerca das licitações e contratações no âmbito da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Judiciário (Funpresp-Jud) e será mantido atualizado por meio de revisões periódicas ou sempre que a necessidade se imponha.

Art. 2º Ressalvadas as hipóteses de inaplicabilidade de licitação e de contratação direta em razão de dispensa ou inexigibilidade, serão precedidos de licitação, nos termos da Lei 13.303, de 2016, os contratos com terceiros referentes à:

- I - prestação de serviços (inclusive de publicidade); e
- II - aquisição e locação de bens.

§ 1º Quando, apesar de cumpridos todos os trâmites formais do procedimento licitatório, inclusive o da convocação, nenhuma empresa se apresentar interessada em participar do certame, o procedimento será considerado deserto.

§ 2º Quando, apesar de haver licitantes interessados no procedimento licitatório, nenhum deles for selecionado, em virtude de desclassificação de propostas ou de inabilitação, o procedimento será considerado fracassado.

§ 3º Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas no procedimento licitatório, a Funpresp-Jud poderá oportunizar a correção dos defeitos apresentados pelos licitantes, observado o defeito específico de cada um, e fixar nova data para a reapresentação de novas propostas ou de novos documentos de habilitação.

Art. 3º Aplicam-se às licitações e contratações regidas por este Regulamento as disposições do Capítulo II-B, do Título XI, da Parte Especial do Decreto-Lei 2.848, de 7 de dezembro de 1940 (Código Penal), que trata dos crimes em licitações e contratos administrativos, incluídos pela Lei 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 4º As licitações e contratações na Funpresp-Jud têm por objetivo:

I - assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, inclusive quanto ao ciclo de vida do objeto; e

II - evitar operações em que se caracterizem sobrepreço ou superfaturamento, observadas as definições do art. 172.

Art. 5º As licitações e os contratos da Funpresp-Jud observarão as seguintes diretrizes:

I - padronização do objeto da contratação, no que couber, dos instrumentos convocatórios e respectivas minutas de contratos, nos termos deste Regulamento e de procedimentos e normas internas específicas;

II - busca da maior vantagem competitiva, considerando custos e benefícios, diretos e indiretos, de natureza econômica, social ou ambiental, inclusive e no que couber, além dos relativos à operação e manutenção, ao desfazimento de bens e resíduos, ao índice de depreciação econômica e a outros fatores de igual relevância;

III - parcelamento do objeto quando adequado do ponto de vista técnico e econômico-financeiro, dentre outros parâmetros, com o objetivo de ampliar a participação de Licitantes, sem perda de economia de escala, e desde que não atinja valores inferiores aos limites estabelecidos no art. 22.

IV - adoção preferencial da modalidade de licitação denominada pregão, regido pela Lei 14.133, de 2021, para a aquisição de bens e serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos em Edital, por meio de especificações usuais no mercado;

V - observação da política de integridade nas transações de grande vulto com partes interessadas; e

VI - observância do Código de Ética e de Conduta nas transações com partes relacionadas, conforme o estabelecido no Estatuto Social da Funpresp-Jud.

Art. 6º Os procedimentos licitatórios devem observar os princípios da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, da economicidade, do desenvolvimento nacional sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, da obtenção de competitividade, do julgamento objetivo e os princípios de juridicidade, legalidade, motivação, razoabilidade, e proporcionalidade e da segurança jurídica, além das disposições constantes do Decreto-Lei 4.657, de 4 de setembro de 1942 (Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro - LINDB).

Art. 7º O Código de Ética e de Conduta da Funpresp-Jud sintetiza o conjunto de princípios e normas observados ao longo de sua existência e direciona a forma como a Entidade estabelecerá a relação com os seus diversos públicos de interesse: membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, dirigentes, empregados, participantes, patrocinadores e seus membros e servidores, assistidos, fornecedores, prestadores de serviços, órgãos fiscalizadores e demais entidades do sistema de previdência complementar. O referido código encontra-se disponível no sítio eletrônico da Funpresp-Jud ([www.funprespjud.com.br](http://www.funprespjud.com.br)).

## AMOSTRA

Art. 8º A Funpresp-Jud conduz suas atividades de maneira legal, ética, transparente e profissional, em conformidade com os requisitos gerais das leis anticorrupção, e estende ao seu público de interesse e aos terceiros, que a representam, a obrigação de cumprir e executar essas diretrizes.

Parágrafo único. Em decorrência deste artigo, a Funpresp-Jud exige que suas contratadas conduzam seus negócios de forma a coibir a prática de atos lesivos contra a Administração Pública nacional, que atentem contra o patrimônio público nacional, contra os princípios da Administração Pública ou quaisquer outras leis e Regulamentos aplicáveis a tais práticas delituosas.

Art. 9º É permitido a qualquer interessado o conhecimento do procedimento de contratação e os termos do contrato, além da obtenção de cópia do seu inteiro teor ou de qualquer de suas partes, respeitados os limites estabelecidos pela Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD) e admitida a exigência de ressarcimento de custos, nos termos previstos na Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011.

## CAPÍTULO II CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

### SEÇÃO I DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO, NO PREGÃO E NAS CONTRATAÇÕES DIRETAS

Art. 10. Observado o objeto licitado e a respectiva natureza social do licitante, poderão participar dos procedimentos licitatórios da Funpresp-Jud todos os interessados, incluindo empresas e entidades brasileiras e estrangeiras, que preencherem as condições constantes dos respectivos instrumentos convocatórios.

### SEÇÃO II DO TRATAMENTO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR 123, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2006

Art. 11. Nos procedimentos licitatórios da Funpresp-Jud, estará assegurada a observância dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 2006, e suas alterações, desde que não estejam incluídas nas vedações previstas no § 4º do art. 3º da mesma Lei.

§ 1º As condições para o enquadramento e desenquadramento, bem como os respectivos critérios de comprovação, serão definidas nos instrumentos convocatórios.

§ 2º A Funpresp-Jud realiza procedimentos licitatórios destinados exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte para contratação cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme determina o inciso I do art. 48 da Lei Complementar 123, de 2006, alterada pela Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014.

§ 3º Em se tratando da hipótese prevista no § 2º, caso não compareçam empresas interessadas, o procedimento licitatório será republicado, para permitir a participação de empresas de qualquer porte.

§ 4º Em cumprimento ao inciso III do art. 48 da Lei Complementar 123, de 2006, nos procedimentos para fornecimento de bens de natureza divisível, parte do objeto será

destinado/oferecido à contratação de microempresas ou empresas de pequeno porte, desde que pelo mesmo valor e condições ofertadas pelo licitante vencedor.

§ 5º Em se tratando da hipótese prevista no § 4º, não havendo microempresas ou empresas de pequeno porte que aceitem as condições propostas para o fornecimento parcial do objeto, o licitante vencedor fica obrigado a fornecer a totalidade dele.

## SEÇÃO III DOS IMPEDIMENTOS DE PARTICIPAÇÃO

Art. 12. Estão impedidas de participar das licitações e de serem contratadas pela Funpresp-Jud, as empresas:

I - cujo administrador ou sócio seja detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social e seja conselheiro, diretor ou empregado da Funpresp-Jud ou de seus Patrocinadores;

II - suspensas pela Funpresp-Jud;

III - declaradas inidôneas pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

IV - constituídas por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

V - cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VI - constituídas por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII - cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII - que tiverem, em seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

Art. 13. Estão igualmente impedidas de participar das licitações e de serem contratadas pela Funpresp-Jud as seguintes pessoas físicas:

I - conselheiro, diretor ou empregado da Funpresp-Jud, também proibidos de participar de procedimentos licitatórios na condição de licitantes;

II - que tenham relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) conselheiros ou diretores da Funpresp-Jud;

b) empregado da Funpresp-Jud cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação; e

c) autoridade em qualquer patrocinador da Funpresp-Jud.

III - proprietários, mesmo na condição de sócios, que tenham terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Funpresp-Jud há menos de 6 (seis) meses.

Art. 14. Ficam proibidas de participar dos processos licitatórios promovidos pela Funpresp-Jud empresas que sejam resultantes de procedimentos de cisão ou fusão, cuja pessoa jurídica original tenha sofrido a penalidade de suspensão de contratar com a Fundação. Esta vedação também se aplica a empresas que tenham, de qualquer modo, incorporado total ou parcialmente o patrimônio de pessoas jurídicas que tenham sofrido esta penalidade.

# FINANÇAS

## CONCEITOS BÁSICOS DE FINANÇAS

A Visão Baseada em Recursos (Resource-Based View - RBV) é uma abordagem estratégica que enfatiza a importância dos recursos internos de uma organização como a principal fonte de vantagem competitiva sustentável. Desenvolvida ao longo das últimas décadas, a RBV contrasta com outras teorias estratégicas que focam predominantemente no ambiente externo, como a análise das cinco forças de Porter.

Em vez disso, a RBV argumenta que a singularidade e a eficácia dos recursos internos de uma organização determinam sua capacidade de competir e prosperar no mercado. Neste texto, exploraremos os principais conceitos da Visão Baseada em Recursos, suas implicações para a estratégia empresarial e como as organizações podem aplicar essa visão para alcançar uma vantagem competitiva duradoura.

### Conceito de Recursos na RBV

Na Visão Baseada em Recursos, os recursos de uma organização são definidos como todos os ativos, capacidades, processos organizacionais, atributos da empresa, informações e conhecimentos controlados pela organização que permitem que ela conceba e implemente estratégias que melhoram sua eficiência e eficácia. Esses recursos podem ser categorizados em três principais tipos: tangíveis, intangíveis e humanos.

- **Recursos tangíveis:** são os ativos físicos que uma empresa possui, como instalações, maquinário, capital financeiro, e tecnologia. Embora sejam fundamentais para as operações diárias da organização, recursos tangíveis são geralmente menos propensos a gerar uma vantagem competitiva sustentável, pois são mais facilmente imitados ou adquiridos pelos concorrentes.
- **Recursos intangíveis:** incluem ativos como a marca, reputação, patentes, know-how, e cultura organizacional. Recursos intangíveis tendem a ser mais valiosos para a obtenção de uma vantagem competitiva sustentável, pois são mais difíceis de imitar ou replicar. Por exemplo, a reputação de uma marca estabelecida ao longo de décadas de interação positiva com os clientes pode ser um recurso intangível extremamente valioso que diferencia uma empresa de seus concorrentes.
- **Recursos humanos:** envolvem o conhecimento, habilidades, experiência e talentos dos funcionários de uma organização. A expertise do colaborador, sua capacidade de inovar e resolver problemas complexos, e sua dedicação aos objetivos organizacionais podem ser uma fonte significativa de vantagem competitiva. Empresas que conseguem atrair, reter e desenvolver talentos estão melhor posicionadas para alcançar o sucesso.

### Características dos Recursos que Criam Vantagem

#### Competitiva

Nem todos os recursos de uma organização são igualmente valiosos para a criação de uma vantagem competitiva sustentável. Segundo a RBV, para que um recurso seja uma fonte de vantagem competitiva, ele deve possuir quatro características principais, frequentemente referidas pela sigla VRIO: Valioso (Valuable), Raro (Rare), Imperfeitamente Imitável (Imperfectly Imitable), e Organizado (Organized).

- **Valioso:** um recurso é considerado valioso se ele permite que a organização aproveite oportunidades ou neutralize ameaças em seu ambiente externo. Recursos valiosos contribuem diretamente para a eficiência e eficácia da empresa, ajudando-a a alcançar seus objetivos estratégicos. Por exemplo, uma patente inovadora pode ser um recurso valioso se permitir que a empresa produza um produto único que os concorrentes não conseguem replicar.
- **Raro:** para que um recurso contribua para uma vantagem competitiva, ele deve ser raro entre os concorrentes atuais e potenciais. Se um recurso é amplamente disponível, ele não pode ser uma fonte de vantagem competitiva, pois outras empresas podem facilmente acessá-lo e utilizá-lo para melhorar seu desempenho. Por exemplo, uma marca globalmente reconhecida e respeitada é um recurso raro que poucas empresas podem reivindicar.
- **Imperfeitamente Imitável:** um recurso é imperfeitamente imitável se não puder ser facilmente copiado ou substituído por outros recursos. Isso pode ocorrer devido à complexidade do recurso, à ambiguidade causal (quando é difícil identificar as razões exatas para o sucesso de um recurso), ou devido a barreiras sociais, como uma cultura organizacional única que não pode ser replicada. Por exemplo, a cultura de inovação do Vale do Silício é um recurso intangível que é difícil de imitar por outras regiões ou empresas.
- **Organizado:** finalmente, para que um recurso seja uma fonte de vantagem competitiva, a organização deve ser capaz de organizar e alavancar esse recurso de maneira eficaz. Isso significa que a empresa deve ter processos, estruturas e sistemas em vigor que permitam a plena utilização do recurso. Por exemplo, uma empresa que possui um grande talento em pesquisa e desenvolvimento, mas não tem os processos adequados para transformar essa pesquisa em produtos comercializáveis, pode não conseguir aproveitar plenamente esse recurso.

#### Aplicação da RBV na Estratégia Empresarial

A Visão Baseada em Recursos tem profundas implicações para a formulação de estratégias empresariais. Em vez de focar exclusivamente no ambiente externo, como concorrência e condições de mercado, a RBV sugere que as empresas devem olhar

## AMOSTRA

para dentro e identificar seus recursos e capacidades únicas que podem ser alavancados para obter uma vantagem competitiva sustentável.

- **Identificação de recursos estratégicos:** a primeira etapa na aplicação da RBV é identificar os recursos e capacidades que possuem as características VRIO. Isso envolve uma avaliação interna rigorosa para determinar quais ativos tangíveis e intangíveis são mais valiosos, raros, difíceis de imitar e bem organizados. Ferramentas como a análise SWOT (forças, fraquezas, oportunidades e ameaças) podem ser úteis para mapear os recursos internos e sua relevância para a estratégia da empresa.
- **Desenvolvimento e proteção de recursos valiosos:** uma vez identificados, os recursos estratégicos devem ser desenvolvidos e protegidos. Isso pode envolver investimentos em pesquisa e desenvolvimento para fortalecer patentes, esforços para construir e manter uma marca forte, ou programas de desenvolvimento de talentos para assegurar que a empresa continue a atrair e reter os melhores profissionais. Além disso, as empresas devem implementar políticas e práticas que protejam seus recursos intangíveis, como patentes ou segredos comerciais, contra imitação ou apropriação por concorrentes.
- **Alavancagem dos recursos para vantagem competitiva:** a RBV sugere que as empresas devem construir suas estratégias em torno de seus recursos mais valiosos. Isso pode significar focar em áreas de negócios onde a empresa possui uma vantagem significativa devido a seus recursos internos, ou explorar novas oportunidades onde esses recursos podem ser particularmente valiosos. Por exemplo, uma empresa com forte capacidade de inovação pode optar por entrar em mercados emergentes onde a inovação é a chave para o sucesso.
- **Aprimoramento contínuo dos recursos:** o ambiente de negócios é dinâmico, e os recursos que são valiosos hoje podem não ser tão valiosos amanhã. Portanto, as empresas devem se comprometer com o aprimoramento contínuo de seus recursos e capacidades, seja através da inovação, da aquisição de novos talentos, ou da adaptação de processos organizacionais para refletir as mudanças no ambiente externo. Isso ajuda a garantir que os recursos da empresa continuem a ser uma fonte de vantagem competitiva a longo prazo.

### Desafios e Limitações da RBV

Embora a Visão Baseada em Recursos ofereça uma poderosa estrutura para pensar sobre estratégia, ela também tem suas limitações e desafios. Um dos principais desafios é a dificuldade de identificar e avaliar corretamente quais recursos possuem as características VRIO. Em muitos casos, a verdadeira fonte de vantagem competitiva pode ser ambígua, e pode ser difícil para as empresas discernir quais recursos são realmente responsáveis por seu sucesso.

Além disso, a RBV pode levar as empresas a focarem excessivamente em seus recursos internos, negligenciando a importância do ambiente externo e das mudanças no mercado. Embora seja importante alavancar os recursos internos, as empresas também devem estar atentas às dinâmicas externas que

podem afetar a relevância e o valor desses recursos. Um exemplo é o avanço tecnológico rápido que pode tornar obsoletos certos recursos anteriormente valiosos.

Finalmente, a imitação de recursos, embora difícil, não é impossível. Empresas concorrentes podem desenvolver estratégias para replicar ou substituir recursos valiosos, especialmente em indústrias onde a inovação é rápida e os ciclos de vida dos produtos são curtos. Portanto, as empresas devem estar sempre buscando maneiras de renovar e fortalecer seus recursos para manter sua vantagem competitiva.

A Visão Baseada em Recursos oferece uma perspectiva estratégica valiosa que coloca o foco nos ativos internos de uma organização como a principal fonte de vantagem competitiva. Ao identificar, desenvolver e alavancar recursos que são valiosos, raros, imperfeitamente imitáveis e organizados, as empresas podem criar uma posição competitiva que é difícil de ser replicada pelos concorrentes.

No entanto, as empresas também devem estar cientes dos desafios e limitações da RBV, garantindo que não percam de vista as mudanças no ambiente externo e que continuem a inovar e adaptar seus recursos para sustentar sua vantagem competitiva ao longo do tempo. A combinação de uma forte base de recursos internos com uma sensibilidade às dinâmicas externas é a chave para o sucesso estratégico sustentável no ambiente de negócios contemporâneo.

### TAXA DE JUROS NOMINAL E TAXA DE JUROS REAL: RELAÇÃO ENTRE ELAS E CONCEITO DE INDEXADOR

#### O Valor do Dinheiro e a Taxa de Juros Nominal

Para compreender o funcionamento do mercado financeiro e a rentabilidade de investimentos ou o custo de empréstimos, é fundamental distinguir o valor numérico (nominal) do valor de troca (poder de compra) do capital.

#### O Valor do Dinheiro no Tempo e o Poder de Compra

O dinheiro não possui um valor estático. O conceito de **poder de compra** refere-se à quantidade de bens e serviços que uma determinada quantia de moeda pode adquirir em um momento específico.

A **inflação** é o fenômeno econômico que reduz esse poder de compra ao longo do tempo. Quando os preços de produtos e serviços aumentam de forma generalizada, a mesma unidade monetária (como R\$ 1,00) passa a comprar menos do que comprava anteriormente. Portanto, a análise de qualquer taxa de juros deve sempre considerar se o acréscimo de capital oferecido é suficiente para compensar a desvalorização da moeda no período.

#### Definição de Taxa de Juros Nominal

A **Taxa de Juros Nominal** é a taxa expressa em contratos, anúncios publicitários de bancos, faturas de cartão de crédito e aplicações financeiras. Ela representa o valor bruto da remuneração do capital ou o custo total de um financiamento, sem descontar o efeito da inflação.

#### Características Fundamentais:

**Explicitação:** É a taxa “visível” e oficial pactuada entre as partes.



# GOVERNANÇA E PLANEJAMENTO

**GOVERNANÇA; CONCEITO E FUNDAMENTOS DE GOVERNANÇA; PRINCÍPIOS DA GOVERNANÇA: TRANSPARÊNCIA, EQUIDADE, RESPONSABILIDADE E ACCOUNTABILITY; GOVERNANÇA E MECANISMOS DE CONTROLE: CONTROLES INTERNOS, AUDITORIA E COMPLIANCE; GESTÃO DE RISCOS E INTEGRIDADE NAS ORGANIZAÇÕES**

A administração pública moderna enfrenta desafios complexos e variados que demandam um entendimento profundo de conceitos fundamentais como governança pública, governabilidade e accountability. Esses conceitos não apenas moldam a forma como as instituições públicas operam, mas também influenciam diretamente a eficiência, a transparência e a responsabilidade dos governos perante a sociedade.

A governança pública refere-se ao conjunto de mecanismos, processos e instituições através dos quais os atores sociais e governamentais interagem, tomam decisões e implementam políticas. Ela envolve a participação ativa dos cidadãos, a transparência das ações governamentais e a promoção da equidade e da justiça social. Em essência, a governança pública busca garantir que o poder seja exercido de maneira ética, eficiente e responsável às necessidades da população.

Por outro lado, a governabilidade diz respeito à capacidade dos governos de formular e implementar políticas públicas eficazes. Enquanto a governança se preocupa com a qualidade das interações e processos decisórios, a governabilidade focaliza a eficácia administrativa e a estabilidade política necessárias para a execução dessas políticas. A governabilidade é, portanto, um reflexo da habilidade do governo em enfrentar desafios, manter a ordem pública e promover o desenvolvimento sustentável.

A accountability, ou responsabilização, é o princípio que assegura que os governantes e as instituições públicas prestem contas de suas ações e decisões. Ela envolve mecanismos de controle e transparência que permitem à sociedade monitorar e avaliar a conduta dos agentes públicos. A accountability é essencial para prevenir abusos de poder, corrupção e para assegurar que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e ética.

No contexto atual, a integração desses conceitos é crucial para uma administração pública eficaz. Governança, governabilidade e accountability não são conceitos isolados; eles se complementam e interagem de maneira a fortalecer o desempenho do setor público. A boa governança promove a confiança da população e melhora a governabilidade, enquanto a accountability garante que tanto a governança quanto a governabilidade sejam exercidas de maneira transparente e responsável.

Compreender a inter-relação entre governança pública, governabilidade e accountability é fundamental para aqueles que aspiram a cargos públicos ou que já atuam na administração pública.

Esse entendimento não apenas aprimora a qualidade das políticas públicas, mas também contribui para um ambiente administrativo mais justo e equitativo, capaz de responder adequadamente aos desafios sociais e econômicos do século XXI.

## ► Governança Pública

A governança pública é um conceito que tem ganhado crescente relevância no contexto da administração pública contemporânea.

Trata-se de um conjunto de processos, políticas, leis, instituições e práticas que garantem que o poder seja exercido de maneira ética, transparente e eficaz, promovendo o bem-estar da sociedade como um todo.

### Conceito de Governança Pública

A governança pública pode ser entendida como o sistema pelo qual as organizações públicas são dirigidas e controladas. Este sistema envolve tanto os mecanismos internos de controle e direção quanto a interação com os diferentes stakeholders, incluindo cidadãos, organizações não governamentais, setor privado e outras entidades governamentais.

O conceito de governança pública vai além da simples administração de recursos e implementação de políticas. Ele inclui aspectos como a participação cidadã, a transparência, a responsabilidade (accountability), a equidade e a eficiência. Esses princípios asseguram que as ações governamentais atendam às necessidades e expectativas da população de maneira justa e sustentável.

### Principais Características e Princípios da Governança Pública

A governança pública é norteadora por diversos princípios que orientam a atuação dos gestores e das instituições públicas. Entre os principais, destacam-se:

- **Participação:** Envolve a inclusão dos cidadãos no processo de tomada de decisão, garantindo que suas vozes sejam ouvidas e consideradas.
- **Transparência:** Refere-se à abertura das ações governamentais, facilitando o acesso à informação e permitindo que a população acompanhe e fiscalize as atividades do governo.
- **Accountability:** É a obrigação dos governantes e servidores públicos de prestar contas de suas ações e decisões, garantindo que sejam responsáveis por elas.
- **Eficiência e Eficácia:** Significa utilizar os recursos públicos de forma otimizada para alcançar os melhores resultados possíveis.

## AMOSTRA

- **Equidade:** Assegura que todos os cidadãos sejam tratados de maneira justa e que os benefícios das políticas públicas sejam distribuídos de forma equitativa.

#### Exemplos de Boas Práticas em Governança Pública

Diversos países e cidades têm implementado boas práticas de governança pública, com resultados positivos. Entre os exemplos mais notáveis, podemos citar:

- **Orçamentos Participativos:** Implementados em cidades como Porto Alegre (Brasil), onde os cidadãos participam diretamente na definição de prioridades orçamentárias, aumentando a transparência e a responsabilidade.
- **Portais de Transparência:** Plataformas online onde governos disponibilizam informações detalhadas sobre receitas, despesas e ações governamentais, como é o caso do portal do governo do Reino Unido.
- **Conselhos de Políticas Públicas:** Fóruns onde representantes da sociedade civil, setor privado e governo debatem e decidem sobre políticas públicas, como os Conselhos Municipais no Brasil.

#### Desafios e Oportunidades na Implementação da Governança Pública

A implementação da governança pública enfrenta diversos desafios, entre os quais destacam-se:

- **Resistência à Mudança:** Muitas vezes, há resistência por parte dos gestores públicos e políticos em adotar práticas mais transparentes e participativas.
- **Capacitação:** A falta de treinamento adequado dos servidores públicos pode dificultar a adoção de novas práticas de governança.
- **Recursos Limitados:** A escassez de recursos financeiros e tecnológicos pode ser um obstáculo significativo.

No entanto, esses desafios também trazem oportunidades:

- **Inovação:** A necessidade de superar desafios pode estimular a inovação e a adoção de novas tecnologias.
- **Fortalecimento da Democracia:** A governança pública fortalece a democracia ao promover maior envolvimento cidadão e transparência.
- **Confiança Pública:** A adoção de boas práticas de governança aumenta a confiança da população nas instituições públicas, essencial para a estabilidade e desenvolvimento social.

A governança pública é um elemento essencial para uma administração pública eficiente e justa. Ao garantir a participação cidadã, a transparência, a accountability, a eficiência e a equidade, ela promove um ambiente onde as políticas públicas podem ser implementadas de maneira mais eficaz, atendendo às necessidades da população de forma equitativa.

Compreender e aplicar os princípios da governança pública é fundamental para enfrentar os desafios contemporâneos da administração pública e promover o desenvolvimento sustentável e inclusivo.

#### ► Governabilidade

A governabilidade é um conceito central na administração pública que se refere à capacidade de um governo de efetivamente formular, implementar e sustentar políticas públicas e programas de interesse coletivo. Ela está diretamente ligada à eficácia administrativa e à estabilidade política necessárias para que as ações governamentais tenham sucesso.

#### Definição e Diferenciação entre Governança e Governabilidade

Enquanto a governança pública se concentra nos processos, mecanismos e princípios que regem a interação entre o governo e a sociedade, a governabilidade se foca na capacidade de um governo de exercer seu poder de maneira eficaz.

Em outras palavras, a governança está relacionada à qualidade da gestão pública, enquanto a governabilidade se refere à capacidade de implementar essa gestão.

A governabilidade envolve vários aspectos, como a capacidade administrativa, a eficiência dos processos burocráticos, a estabilidade política e a legitimidade do governo. É uma medida de quão bem um governo pode funcionar em um ambiente político e social dado, independentemente da qualidade das interações e da participação cidadã.

#### Fatores que Influenciam a Governabilidade

Vários fatores influenciam a governabilidade de um país ou de uma administração pública. Entre os principais, destacam-se:

- **Estabilidade Política:** Governos estáveis têm maior capacidade de implementar políticas de longo prazo e de responder a crises de maneira eficaz.
- **Legitimidade do Governo:** A confiança da população no governo e suas instituições é fundamental para a governabilidade. Sem legitimidade, a implementação de políticas enfrenta resistência e desconfiança.
- **Capacidade Administrativa:** Refere-se à habilidade das instituições públicas de gerenciar recursos, processos e pessoas de maneira eficiente.
- **Coesão Social:** A harmonia entre diferentes grupos sociais e a existência de um consenso mínimo sobre questões fundamentais são importantes para a governabilidade.
- **Recursos Econômicos:** A disponibilidade de recursos financeiros e econômicos adequados é crucial para a execução de políticas públicas eficazes.

#### Impacto da Governabilidade na Administração Pública

A governabilidade tem um impacto direto na eficiência e na eficácia da administração pública. Um governo com alta governabilidade é capaz de implementar políticas públicas de forma mais eficaz, responder rapidamente a crises e adaptar-se às mudanças nas condições sociais, econômicas e políticas. A baixa governabilidade, por outro lado, pode levar a crises de governança, ineficiência administrativa, corrupção e falta de confiança pública.

Governos com alta governabilidade também tendem a ter maior capacidade de inovação e de implementação de políticas públicas que promovam o desenvolvimento sustentável e a

# LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

## RESOLUÇÃO PREVIC Nº 23/2023 E SUAS ALTERAÇÕES (CAP. IX E XIII)

### RESOLUÇÃO PREVIC Nº 23, DE 14 DE AGOSTO DE 2023

*Estabelece procedimentos para aplicação das normas relativas às atividades desenvolvidas pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar, bem como normas complementares às diretrizes do Conselho Nacional de Previdência Complementar e do Conselho Monetário Nacional.*

A DIRETORIA COLEGIADA DA SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR (PREVIC), na sessão 652ª, realizada em 14 de agosto de 2023, com fundamento na Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, na Lei nº 12.154, de 23 de dezembro de 2009, e no Decreto nº 11.241, de 18 de outubro de 2022,

#### RESOLVE:

(...)

### CAPÍTULO IX DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS AO RECOLHIMENTO DA TAXA DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR – TAFIC

#### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 288. O fato gerador da Taxa de Fiscalização e Controle da Previdência Complementar é o exercício do poder de polícia legalmente atribuído à Previc, na forma do art. 2º da Lei nº 12.154, de 23 de dezembro de 2009.

Art. 289. A base de cálculo da Taxa de Fiscalização e Controle da Previdência Complementar é o valor dos recursos garantidores, conforme apresentado nos balancetes contábeis referentes aos meses de setembro, março e junho de cada ano, observando o respectivo enquadramento constante do Anexo IV desta Resolução, de cada plano de benefícios de caráter previdencial administrado pela EFPC.

§ 1º Consideram-se recursos garantidores dos planos de benefícios administrados por EFPC os ativos disponíveis e de investimentos, deduzidos de suas correspondentes exigibilidades.

§ 2º Os planos de benefícios autorizados e que não estiverem em funcionamento nas datas referidas no caput devem ser enquadrados na primeira faixa da tabela anexa a esta Resolução.

§ 3º Os recursos garantidores dos planos de benefícios assistenciais com registro na Agência Nacional de Saúde Suplementar não integram a base de cálculo da Taxa de Fiscalização e Controle da Previdência Complementar.

Art. 290. São contribuintes as EFPC, constituídas na forma da legislação e autorizadas a administrar plano de benefícios.

Art. 291. A Taxa de Fiscalização e Controle da Previdência Complementar deve ser recolhida quadrimestralmente, em valores expressos em reais, até o dia 10 dos meses de janeiro, maio e setembro de cada ano.

Art. 292. A Taxa de Fiscalização e Controle da Previdência Complementar recolhida em valor inferior ou em desacordo com a forma e os prazos previstos nesta Seção sujeita a EFPC a:

I- juros de mora:

- a) calculados à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia aplicada aos títulos públicos federais, a partir do primeiro dia do mês subsequente ao vencimento do prazo até o mês anterior ao do pagamento; e
- b) de um por cento no mês do pagamento.

II- multa de mora, calculada à taxa de trinta e três centésimos por cento, por dia de atraso.

§ 1º A multa de mora de que trata o inciso II do caput deve ser calculada a partir do primeiro dia subsequente ao do vencimento do prazo previsto para o pagamento da Taxa de Fiscalização e Controle da Previdência Complementar até o dia em que ocorrer o seu pagamento.

§ 2º O percentual a ser aplicado na multa de mora de que trata o inciso II do caput fica limitado a vinte por cento.

Art. 293. A Taxa de Fiscalização e Controle da Previdência Complementar deve ser recolhida sob o código 10070-6, em conta vinculada à Previc, mediante emissão de Guia de Recolhimento da União para cada plano de benefícios, observando-se o seguinte:

I- o recolhimento de valores iguais ou superiores a R\$ 50,00 (cinquenta reais) deve ser realizado por meio da emissão da Guia de Recolhimento da União-Cobrança, pagável na rede bancária integrante da rede arrecadadora de receitas federais; e

II- o recolhimento de valores inferiores a R\$ 50,00 (cinquenta reais), deve ser realizado por meio da Guia de Recolhimento da União-Simples, pagável somente no Banco do Brasil.

Art. 294. A Taxa de Fiscalização e Controle da Previdência Complementar, nos casos de transferência de gerenciamento, de cisão, de incorporação e de fusão de planos de benefícios, deve ser recolhida pelas EFPC envolvidas nessas operações, observada a proporção do tempo em que os recursos garantidores foram por elas administrados durante o quadrimestre em que ocorrer a data efetiva da operação, definida pela legislação aplicável.

## AMOSTRA

## SEÇÃO II

### MULTA APLICÁVEL NO REGIME DISCIPLINAR

Art. 295. O recolhimento da multa prevista no regime disciplinar aplicável ao autuado deve observar o disposto nesta Seção.

Art. 296. O recolhimento da multa deve ser efetuado por Guia de Recolhimento da União-Cobrança, que pode ser impressa mediante acesso à internet.

§ 1º O recolhimento deve ser efetuado mediante utilização de Guia de Recolhimento da União-Cobrança, quando se tratar de débito inscrito em Dívida Ativa da União.

§ 2º As instruções necessárias ao preenchimento da Guia de Recolhimento da União devem ser encaminhadas ao autuado juntamente com a notificação administrativa de cobrança de multa expedida pela Previc.

Art. 297. O autuado fica obrigado a encaminhar à Previc o comprovante de pagamento da penalidade recebida, devidamente autenticado e sem rasuras, a fim de que se proceda o encerramento do procedimento administrativo de cobrança.

Art. 298. O processo administrativo deve ser repassado à gestão da Procuradoria Federal junto à Previc para a realização da cobrança, em caso de vencimento do prazo estabelecido na notificação administrativa para o recolhimento da multa.

Art. 299. O não cumprimento da obrigação ou o recolhimento da multa referida no art. 295 em valor inferior ou em desacordo com a forma e os prazos previstos nesta Seção sujeita o autuado aos acréscimos previstos nos Incisos I e II do art. 292.

§ 1º Os juros de mora relativos a multas previstas no regime disciplinar aplicável às EFPC que, em razão de recurso, tenham sido confirmadas pela instância superior, contam-se do primeiro dia do mês subsequente ao do vencimento, previsto na intimação da decisão de primeira instância.

§ 2º A multa de mora deve ser calculada a partir do primeiro dia subsequente ao do vencimento do prazo previsto para o pagamento da multa referida no art. 296 até o dia em que ocorrer o seu pagamento.

§ 3º O percentual a ser aplicado na multa de mora fica limitado a vinte por cento.

## SEÇÃO III

### RESTITUIÇÃO E COMPENSAÇÃO DE QUANTIAS RECOLHIDAS A TÍTULO DE TAXA DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR E DE PENALIDADE DE MULTA PREVISTA NO REGIME DISCIPLINAR

Art. 300. As quantias recolhidas a título de Taxa de Fiscalização e Controle da Previdência Complementar podem ser objeto de restituição ou de compensação, nas seguintes hipóteses:

I- cobrança ou pagamento espontâneo, indevido ou em valor maior que o devido; ou

II- erro na identificação do sujeito passivo, no cálculo do montante do débito ou na elaboração ou conferência de qualquer documento relativo ao pagamento.

§ 1º Nas hipóteses mencionadas no caput, a restituição deve contemplar as quantias recolhidas em razão dos acréscimos referidos no art. 292.

§ 2º A compensação somente pode ser realizada entre créditos tributários da Taxa de Fiscalização e Controle da Previdência Complementar, não sendo admitida a compensação de crédito tributário com crédito não-tributário, nem a compensação entre créditos não-tributários.

Art. 301. As quantias recolhidas a título de outras receitas arrecadadas podem ser objeto de restituição nas seguintes hipóteses:

I- cobrança ou pagamento espontâneo, indevido ou em valor maior que o devido;

II- erro na identificação do sujeito passivo, no cálculo do montante do débito ou na elaboração ou conferência de qualquer documento relativo ao pagamento; ou

III- reforma, anulação, revogação ou rescisão de decisão condenatória.

Parágrafo único. Nas hipóteses mencionadas no caput, a restituição pode contemplar as quantias recolhidas em razão dos acréscimos referidos no art. 299.

Art. 302. Os requerimentos de restituição ou de compensação de crédito tributário e de restituição de crédito não tributário devem indicar o plano de benefícios ao qual o valor correspondente deve ser restituído ou compensado.

Art. 303. O crédito tributário passível de restituição ou de compensação deve ser restituído ou compensado com os acréscimos de:

I- juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e Custódia, acumulados mensalmente, calculados a partir do mês subsequente ao do pagamento indevido da Tafc ou a maior que o devido, até o mês anterior ao da efetivação da restituição ou da compensação; e

II- um por cento, no mês da efetivação da restituição ou da compensação.

Parágrafo único. O disposto no caput aplica-se ao crédito não tributário passível de restituição.

Art. 304. A restituição é realizada exclusivamente mediante crédito em conta corrente, devendo o requerente, no momento da solicitação, indicar o banco, a agência e o número da conta bancária de sua titularidade em que pretende seja efetuado o crédito.

Art. 305. Antes de proceder à restituição de créditos tributários, a Previc deve verificar a existência de débitos de mesma natureza em nome do requerente.

Parágrafo único. A Previc, verificada a existência dos débitos referidos no caput, deve realizar a sua compensação total com o crédito a ser restituído.

Art. 306. O direito de pleitear a restituição ou a compensação de créditos tributários ou de créditos não tributários extingue-se após cinco anos, contados:

I- nas hipóteses do art. 300 e dos incisos I e II do art. 301, da data da extinção do crédito tributário; e

II- nas hipóteses do inciso III do art. 301, da data em que se tornar definitiva a decisão administrativa ou transitar em julgado a decisão judicial que tenha reformado, anulado, revogado ou rescindido a decisão condenatória.

Art. 307. Prescreve em dois anos a ação anulatória da decisão administrativa que denegar a restituição.

Parágrafo único. O prazo de prescrição referido no caput é interrompido pelo início da ação judicial, recomeçando o seu curso, por metade, a partir da data da intimação validamente feita ao representante judicial da Previc.



# GOSTOU DESSE MATERIAL?

Imagine o impacto da versão **COMPLETA** na sua preparação. É o passo que faltava para garantir aprovação e conquistar sua estabilidade. Ative já seu **DESCONTO ESPECIAL!**

**EU QUERO SER APROVADO!**

