



# RECEITA FEDERAL

**AUDITOR FISCAL**

COM BASE NO ÚLTIMO EDITAL

VOLUME I

CÓD: OP-027MA-26  
7908403594047

## ÍNDICE

## Língua Portuguesa

1. Elementos de construção do texto e seu sentido: gênero do texto (literário e não literário, narrativo, descritivo e argumentativo); interpretação e organização interna .....	13
2. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos .....	15
3. Emprego de tempos e modos dos verbos em português; mecanismos de flexão dos nomes e verbos .....	15
4. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais .....	18
5. Processos de formação de palavras .....	25
6. Sintaxe: frase, oração e período; termos da oração; processos de coordenação e subordinação .....	26
7. Concordância nominal e verbal .....	27
8. Transitividade e regência de nomes e verbos .....	29
9. Padrões gerais de colocação pronominal no português .....	30
10. Mecanismos de coesão textual.....	32
11. Ortografia.....	33
12. Acentuação gráfica.....	33
13. Emprego do sinal indicativo de crase.....	35
14. Pontuação .....	36
15. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo.....	37
16. Variação linguística .....	38
17. Norma culta .....	39

## Língua Inglesa

1. Conhecimento e uso das formas contemporâneas da linguagem inglesa .....	43
2. Compreensão e interpretação de textos variados: domínio do vocabulário e da estrutura da língua, ideias principais e secundárias, explícitas e implícitas, relações intratextuais e intertextuais.....	43
3. Itens gramaticais relevantes para a compreensão dos conteúdos semânticos .....	45
4. Palavras e expressões equivalentes; Elementos de referência .....	47

## Raciocínio Lógico-Matemático

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados. formação de conceitos, discriminação de elementos .....	57
2. Conjuntos e suas operações, diagramas .....	72
3. Números inteiros, racionais e reais e suas operações .....	74
4. Porcentagem e juros .....	81
5. Proporcionalidade direta e inversa .....	84
6. Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo .....	86
7. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal .....	89
8. Raciocínio matemático.....	92
9. Raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal .....	97

---

**ÍNDICE**


---

10. Compreensão de dados apresentados em gráficos e tabelas.....	100
11. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.....	103
12. Problemas de contagem e noções de probabilidade.....	106
13. Geometria básica: ângulos, triângulos, polígonos, distâncias, proporcionalidade, perímetro e área.....	110
14. Plano cartesiano: sistema de coordenadas, distância.....	119
15. Problemas de lógica e raciocínio.....	120

## Estatística

1. Estatística descritiva. Média, moda, mediana e desvio padrão.....	129
2. Probabilidade.....	132
3. Distribuições de probabilidade.....	134
4. Inferência: estimação pontual e intervalar e testes de hipóteses.....	141
5. Predição: abordagens; séries temporais; regressão linear simples e múltipla.....	144
6. Regressão logística.....	157

## Administração Geral

1. Teoria da administração e das organizações.....	165
2. O processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle.....	172
3. Papéis e habilidades do administrador.....	181
4. Planejamento estratégico: conceitos, princípios, etapas, níveis, métodos e ferramentas. Planejamento tático. Planejamento operacional.....	186
5. Administração por objetivos.....	188
6. Organização: princípios de organização; estrutura organizacional; departamentalização; centralização e descentralização.....	189
7. Processo decisório: tipos de decisões; decisão racional; heurísticas; ferramentas de apoio à decisão.....	190
8. Comportamento organizacional: cultura organizacional; motivação; liderança; comunicação; equipes de trabalho.....	192
9. Controle: tipos de controle; sistemas de controle.....	194
10. Balanced scorecard.....	195
11. Gestão de pessoas: evolução; conceitos básicos; abordagem estratégica; indicadores de gestão de pessoas.....	196
12. Recrutamento e seleção de pessoas: visão geral e conceitos básicos; relação com os demais processos de gestão de pessoas; recrutamento interno e externo; técnicas de recrutamento e seleção.....	199
13. Análise e descrição de cargos.....	204
14. Treinamento e desenvolvimento: visão geral e conceitos básicos; relação com os demais processos de gestão de pessoas; métodos; avaliação de programas de treinamento e desenvolvimento.....	205
15. Gestão do desempenho: visão geral e conceitos básicos; relação com os demais processos de gestão de pessoas; métodos.....	206
16. Gestão por competências.....	208

---

---

**ÍNDICE**


---

17. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial: principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade; ferramentas de gestão da qualidade.....	209
18. Gestão de projetos: modelos, etapas, elaboração, técnicas de análise e avaliação de projetos .....	211
19. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. BPM.....	214
20. Administração Financeira. Indicadores de Desempenho. Tipo. Variáveis. Princípios gerais de alavancagem operacional e financeira. Planejamento financeiro de curto e longo prazo. Conceitos básicos de análise de balanços e demonstrações financeiras.....	216

## Administração Pública

1. As reformas administrativas e a redefinição do papel do Estado; reforma do serviço civil (mérito, flexibilidade e responsabilização) e reforma do aparelho do Estado.....	229
2. Administração Pública: do modelo racional-legal ao paradigma pós-burocrático; o Estado oligárquico e patrimonial, o Estado autoritário e burocrático, o Estado do bem-estar, o Estado regulador .....	242
3. Processos participativos de gestão pública: conselhos de gestão, orçamento participativo, parceria entre governo e sociedade.....	248
4. Governo eletrônico .....	250
5. Transparência da administração pública.....	251
6. Controle social e cidadania .....	252
7. Accountability .....	255
8. Gestão por resultados na produção de serviços públicos.....	257
9. Comunicação na gestão pública e gestão de redes organizacionais .....	258
10. Administração de pessoal .....	261
11. Administração de compras e materiais: processos de compras governamentais e gerenciamento de materiais e estoques.....	263
12. Sustentabilidade das contratações .....	268
13. Mudanças institucionais: conselhos, organizações sociais, organização da sociedade civil de interesse público (OSCIP), agência reguladora, agência executiva, consórcios públicos .....	269
14. Conceitos básicos de planejamento. Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. Formulação de programas e projetos. Avaliação de programas e projetos. Tipos de avaliação. Análise custo benefício e análise custo-efetividade. Planejamento e avaliação nas políticas públicas.....	276
15. Governança Pública. Conceitos fundamentais. Princípios, diretrizes e níveis de análise. Sistema de governança. Práticas de governança .....	278
16. Gestão de Riscos: princípios, objetos, técnicas, modelos nacionais e internacionais, integração ao planejamento. Processo de Gestão de Riscos: comunicação, consulta, contextualização, identificação, análise, tratamento, monitoramento e retroalimentação. Boas práticas de gestão de Riscos .....	280
17. Processo de formulação e desenvolvimento de políticas: construção de agendas, formulação de políticas, implementação de políticas, financiamento de políticas públicas, indicadores de desempenho de políticas públicas .....	282
18. As políticas públicas no Estado brasileiro contemporâneo; descentralização e democracia; participação, atores sociais e controle social; gestão local, cidadania e equidade social.....	287
19. Lei Federal nº 12.527/2011 e suas alterações (Lei de Acesso à Informação). .....	289
20. Lei Complementar nº 131/2009 (Lei da Transparência) .....	296

---

# Auditoria

1. Normas Brasileiras de Contabilidade de Auditoria – NBC TA e NBC PA .....	303
2. Amostragem em Auditoria. NBC TA 530, aprovada pela Resolução CFC nº 1.222/2009 .....	306
3. Testes de observância .....	312
4. Testes substantivos .....	312
5. Testes para subavaliação e testes para superavaliação.....	312
6. Evidências de auditoria .....	315
7. Procedimentos de auditoria .....	316
8. Identificação de fraudes na escrita contábil .....	317
9. Demonstrações contábeis sujeitas a auditoria .....	321
10. Auditoria no ativo circulante.....	322
11. Recomposição contábil do fluxo de caixa da empresa.....	325
12. Identificação de saldo credor na conta caixa por falta de emissão de documentos fiscais .....	328
13. Suprimento das disponibilidades sem que haja comprovação quanto à efetiva entrega dos recursos financeiros: aumento do capital social, adiantamentos de clientes, empréstimos de sócios ou de terceiros, operações, prestações ou recebimentos sem origem, alienação de investimentos e bens do ativo imobilizado .....	332
14. Aquisições de mercadorias, bens, serviços e outros ativos não contabilizados e sem comprovação da origem do numerário .....	338
15. Baixa fictícia de títulos não recebidos.....	343
16. Cotejamento de recebíveis com os registros contábeis de receitas .....	345
17. Auditoria no ativo não circulante. Superavaliação na formação dos custos de estoque .....	349
18. Auditoria no ativo realizável a longo prazo. Identificação de origens de recursos fictícias.....	353
19. Auditoria em investimentos.....	354
20. Auditoria no ativo imobilizado. Ativos ocultos.....	356
21. Alienação fictícia de bens .....	360
22. Auditoria no ativo intangível.....	364
23. Auditoria no passivo circulante. Falta de registro contábil dos passivos de curto prazo .....	366
24. Passivos fictícios.....	368
25. Identificação de passivos já pagos e não baixados .....	369
26. Auditoria no passivo não circulante.....	370
27. Auditoria no patrimônio líquido .....	372
28. Aumento do capital social sem comprovação quanto à efetiva entrega dos recursos financeiros.....	374
29. Contabilização de reservas.....	375
30. Subvenções .....	377
31. Auditoria em contas de resultado.....	378
32. Registro de receitas e despesas .....	382
33. Ocultação de receitas.....	386
34. Superavaliação de custos e despesas.....	390
35. Identificação de fraudes e erros na escrita fiscal .....	391
36. Auditoria em operações de importação .....	398
37. Lei Complementar nº 105/2001 (dispõe sobre sigilo das operações de instituições financeiras e dá outras providências).....	404

## Contabilidade Geral

1. Contabilidade; Conceito, objeto, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil .....	411
2. Princípios e Normas Brasileiras de Contabilidade emanadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) .....	414
3. Conceitos, forma de avaliação, evidenciação, natureza, espécie e estrutura .....	416
4. Atos e fatos administrativos.....	417
5. Livros contábeis obrigatórios e documentação contábil.....	419
6. Variação do patrimônio líquido. Receita, despesa, ganhos e perdas.....	421
7. Apuração dos resultados.....	423
8. Regimes de apuração; Caixa e competência.....	424
9. Escrituração contábil.....	425
10. Lançamentos contábeis .....	426
11. Contas patrimoniais, resultado.....	426
12. Fatos contábeis. Permutativos, modificativos e mistos .....	431
13. Itens Patrimoniais. Conteúdo, conceitos, estrutura, formas de avaliação e classificação dos itens patrimoniais do ativo, do passivo e do patrimônio líquido .....	432
14. Demonstrações contábeis. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício, demonstração de lucros ou prejuízos acumulados, demonstração das mutações do patrimônio líquido, demonstração dos fluxos de caixa e demonstração do valor adicionado .....	437
15. Notas explicativas às demonstrações contábeis. Conteúdo, forma de apresentação e exigências legais de informações..	440
16. Ajustes, classificações e avaliações dos itens patrimoniais exigidos pelas novas práticas contábeis adotadas no Brasil trazidas pela Lei Federal nº 11.638/07 e suas alterações e Lei Federal nº 11.941/09 e suas alterações.....	446
17. Estoques.....	466
18. Tipos de inventários, critérios e métodos de avaliação .....	470
19. Apuração do custo das mercadorias vendidas, tratamento contábil dos tributos incidentes em operações de compras e vendas.....	472

## Contabilidade Aplicada ao Setor Público

1. NBC TSP Estrutura Conceitual – estrutura conceitual para elaboração e divulgação de informação contábil de propósito geral pelas entidades do setor público .....	479
2. Relatório Contábil de Propósito Geral das Entidades do Setor Público (RCPG): objetivos e usuários; prestação de contas e responsabilização (accountability) e tomada de decisão; a continuidade das entidades do setor público; situação patrimonial, desempenho e fluxos de caixa; Regime de Competência e Regime de Caixa .....	511
3. Características qualitativas da informação: características qualitativas fundamentais; características qualitativas de melhoria.....	515
4. Características da entidade que reporta a informação contábil .....	516
5. Elementos das Demonstrações Contábeis: propósito e definições de ativos e passivos, receitas e despesas; superávit ou déficit do exercício .....	517
6. Reconhecimento e mensuração nas demonstrações contábeis: evidenciação, reconhecimento e desreconhecimento; bases de mensuração para ativos e passivo .....	519
7. Estrutura e apresentação das Demonstrações Contábeis do Setor Público .....	521
8. Definições, finalidade, componentes, estrutura e conteúdo das demonstrações: de acordo com a Lei 4320/1964; de acordo com a NBC T SP 11; de acordo com o MCASP.....	527
9. Plano de Contas aplicado ao Setor Público.....	532
10. Conceito de contas patrimoniais e de resultado.....	537

## ÍNDICE

11. Função e estrutura das contas .....	542
12. Escrituração: débito, crédito, saldo, sistema de partidas dobradas.....	546
13. Tópicos selecionados da Lei Complementar nº 101/2000 .....	548
14. Conceitos de dívida pública e restos a pagar, escrituração e consolidação das contas .....	565
15. Relatório resumido da execução orçamentária: estrutura, composição .....	569
16. Relatório de gestão fiscal: estrutura, composição .....	574
17. Tópicos especiais da contabilidade aplicada ao setor público .....	580
18. Restos a pagar, empenho, liquidação e pagamento (Lei nº 4.320/1964 e MCASP); Procedimentos Contábeis Patrimoniais conforme Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), 9ª edição; Procedimentos Contábeis Orçamentários (Regime orçamentário e Regime Contábil ou patrimonial (MCASP)) .....	582
19. Apresentação de Informação Orçamentária nas Demonstrações Contábeis (NBC TSP 13) .....	592
20. Normas Internacionais de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (IPSAS) .....	598
21. Noções de Informações de Custos no Setor Público: NBC T 16.11 - Sistema de Informação de Custos do Setor Público ...	604
22. Manual de Informações de Custos do Governo Federal, aprovado pela Portaria STN nº 518/2018 .....	604
23. Trabalho de asseguaração (NBC TA Estrutura Conceitual – Estrutura Conceitual para Trabalhos de Asseguaração) .....	604

## Conteúdo Digital

### Direito Administrativo

1. Administração pública: princípios básicos .....	5
2. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder .....	9
3. Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação .....	16
4. Organização administrativa: administração direta e indireta; centralizada e descentralizada; autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista; Órgãos públicos: conceito, natureza e classificação .....	29
5. Consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005) .....	35
6. Servidores públicos: cargo, emprego e função públicos .....	38
7. Lei nº 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União e alterações): disposições preliminares; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens: vencimento e remuneração, vantagens, férias, licenças, afastamentos, direito de petição; regime disciplinar: deveres e proibições, acumulação, responsabilidades, penalidades; processo administrativo disciplinar .....	41
8. Processo administrativo (Lei nº 9.784/1999) .....	67
9. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo .....	73
10. Responsabilidade extracontratual do Estado .....	77
11. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) .....	80
12. Nova Lei de Licitações e Contratos da Administração Pública (Lei nº 14.133/2021) .....	89
13. Serviços públicos: Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade; Delegação de serviço público: autorização, permissão e concessão .....	134
14. Bens públicos: regime jurídico, classificação, administração, aquisição e alienação, utilização por terceiros: autorização de uso, permissão de uso, concessão de uso, concessão de direito real de uso e cessão de uso .....	146
15. Intervenção do Estado na propriedade: desapropriação, servidão administrativa, tombamento, requisição administrativa, ocupação temporária, limitação administrativa .....	148
16. Terceiro Setor: Entes paraestatais .....	151
17. Lei Geral de Proteção a Dados (Lei nº 13.709/2018) .....	153

## Legislação Tributária

1. Imposto sobre a Importação: Princípios e regras constitucionais aplicáveis ao imposto; Fato gerador; Contribuinte; Base de cálculo; Apuração.....	1
2. Imposto sobre a Exportação: Princípios e regras constitucionais aplicáveis ao imposto; Fato gerador; Contribuinte; Base de cálculo; Apuração.....	5
3. Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural: Princípios e regras constitucionais aplicáveis ao imposto; Competência e sujeito ativo; Fato gerador; Contribuinte; Base de cálculo; Apuração.....	12
4. Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza: Princípios e regras constitucionais aplicáveis ao imposto; Critérios orientadores; Renda e Proventos. Conceito; Disponibilidade Econômica ou jurídica; Acréscimo patrimonial; Tributação das pessoas físicas; Fato Gerador; Contribuintes; Responsáveis; Base de cálculo; Deduções; Tributação exclusiva; Sistema de bases correntes; Recolhimento mensal obrigatório (carnê-leão); Tributação Definitiva; Ajuste Anual; Tributação das pessoas jurídicas; Fato gerador; Contribuintes; Responsáveis; Base de cálculo; Despesas dedutíveis e indedutíveis; Lucro real; Lucro presumido; Lucro arbitrado; Lucros, rendimentos e ganhos de capital obtidos no exterior; Preço de transferência; Investimentos em sociedades coligadas e controladas avaliados pelo método do patrimônio líquido; Reorganizações societárias; Tributação na fonte; Regime de caixa e regime de competência; Apuração.....	18
5. Imposto sobre Produtos Industrializados: Princípios e regras constitucionais aplicáveis ao imposto; Fato gerador; Contribuinte; Base de cálculo.....	25
6. Imposto sobre Operações de Crédito, Câmbio e Seguro, ou relativas a Títulos ou Valores Mobiliários - IOF: Princípios e regras constitucionais aplicáveis ao imposto; Fato gerador; Contribuinte; Base de cálculo; Apuração.....	30
7. Contribuições Sociais: Princípios e regras constitucionais aplicáveis às contribuições sociais; Contribuição para o PIS/Pasep e Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS; Princípios e regras constitucionais aplicáveis às contribuições; Regime de apuração cumulativa; Fato gerador; Contribuinte; Base de cálculo; Apuração; Regime de apuração não cumulativa; Fato gerador; Contribuinte; Créditos; Base de cálculo; Apuração.....	39
8. Contribuição Social sobre o Lucro Líquido: Princípios e regras constitucionais aplicáveis à contribuição; Fato gerador; Contribuinte; Base de cálculo; Apuração.....	45
9. Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico incidente sobre a importação e a comercialização de petróleo e seus derivados, gás natural e seus derivados, e álcool etílico combustível - Cide-Combustíveis (Lei nº 10.336, de 19 de dezembro de 2001); Princípios e regras constitucionais aplicáveis à contribuição; Fato gerador; Contribuinte; Base de cálculo; Apuração.....	52
10. Contribuição de Intervenção de Domínio Econômico destinada a financiar o Programa de Estímulo à Interação Universidade-Empresa para o Apoio à Inovação (Lei nº 10.168, de 29 de dezembro de 2000); Princípios e regras constitucionais aplicáveis à contribuição; Fato gerador; Contribuinte; Base de cálculo; Apuração.....	55

## Legislação Aduaneira

1. Jurisdição Aduaneira: Território Aduaneiro; Portos, Aeroportos e Pontos de Fronteira Alfandegados; Alfandegamento; Recintos Alfandegados; Administração Aduaneira.....	1
2. Controle Aduaneiro de Veículos.....	4
3. Impostos, Taxas e Contribuições na Importação e na Exportação: Imposto de Importação; Incidência; Fato Gerador; Base de Cálculo; Cálculo; Contribuintes e Responsáveis; Pagamento e Depósito; Restituição e Compensação; Isenções e Reduções; Imunidade de livros, jornais e periódicos e do papel destinado à sua impressão; Imposto de Exportação; Incidência; Fato Gerador; Base de Cálculo; Cálculo; Contribuintes; Pagamento; Isenções; Incentivos Fiscais na Exportação; Imposto sobre Produtos Industrializados vinculados à Importação; Incidência; Fato Gerador; Base de Cálculo; Cálculo; Contribuinte; Prazo de Recolhimento; Isenções; Imunidades de Livros, Jornais e Periódicos e do Papel Destinado à sua Impressão; Suspensão do Pagamento; Contribuição para o PIS/PASEP-Importação e da COFINS-Importação; Incidência; Fato Gerador; Base de Cálculo; Contribuintes e Responsáveis Solidários; Isenções; Pagamento; Suspensão do Pagamento; Contribuição para o PIS/PASEP e da COFINS na Importação de Cigarros; Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico – Combustíveis (CIDE-Combustíveis); Incidência; Fato Gerador; Contribuinte e Responsável Solidário; Base de Cálculo; Alíquota; Pagamento; Isenções; Taxa de Utilização do Siscomex.....	9

## ÍNDICE

4.	Regimes Aduaneiros Especiais e Aplicados em Áreas Especiais: Trânsito Aduaneiro; Admissão Temporária; Admissão Temporária para Aperfeiçoamento Ativo; Drawback; Entrepasto Aduaneiro; Regime de Entrepasto Aduaneiro sob Controle Aduaneiro Informatizado – Recof; Regime Aduaneiro Especial de Importação de Insumos Destinados a Industrialização por Encomenda de Produtos Classificados nas Posições 8701 a 8705 da NCM – Recom; Exportação Temporária; Exportação Temporária para Aperfeiçoamento Passivo; Regime Aduaneiro Especial de Exportação e de Importação de Bens Destinados às Atividades de Pesquisa e Lavra das Jazidas de Petróleo e Gás Natural – Repetro; Regime Aduaneiro Especial de Importação de Petróleo Bruto e seus Derivados – Repex; Regime Tributário para Incentivo à Modernização e à Ampliação da Estrutura Portuária – Reporto; Loja Franca; Depósito Especial; Depósito Afiançado; Depósito Alfandegado Certificado; Regimes Aduaneiros Aplicados em Áreas Especiais; Zona Franca de Manaus; Áreas de Livre Comércio; Zonas de Processamento de Exportação (ZPE) .....	21
5.	Controle Aduaneiro de Mercadorias: Despacho Aduaneiro; Despacho de Importação; Despacho de Exportação; Casos Especiais; Revisão Aduaneira; Normas Especiais; Mercadorias provenientes de naufrágio e outros acidentes; Abandono de Mercadoria ou de Veículo; Avaria, Extravio e Acréscimo; Mercadorias presumidas idênticas; Tráfego Postal; Tráfego de Cabotagem .....	36
6.	Infrações e Penalidades Aduaneiras: Pena de perdimento; Multas; Sanções Administrativas; Relevação de penalidades; Representação Fiscal para Fins Penais; Infrações praticadas pelos Órgãos da Administração Pública .....	41
7.	Crédito Tributário, Processo Fiscal e Controle Administrativo Específico da Área Aduaneira: Crédito Tributário; Lançamento de ofício; Acréscimos Legais; Decadência e Prescrição; Termo de Responsabilidade; Processo Fiscal; Processo de determinação e exigência de crédito tributário; Processo de perdimento; Processo de aplicação de penalidade pelo transporte rodoviário de mercadoria sujeita a pena de perdimento; Processo de aplicação de sanções administrativas aos intervenientes nas operações de comércio exterior; Processos de aplicação e de exigências dos direitos antidumping e compensatórios; Processos de consulta; Controle Administrativo Específico; Destinação de mercadorias; Controle de processos e de declarações; Atividades relacionadas aos serviços aduaneiros; Fundo Especial de Desenvolvimento e Aperfeiçoamento das Atividades de Fiscalização (FUNDAF) .....	58

### **Conteúdo Digital**

▪ Para estudar o Conteúdo Digital acesse sua “Área do Cliente” em nosso site, ou siga os passos indicados na página 2 para acessar seu bônus.

<https://www.apostilasopcao.com.br/customer/account/login/>

# LÍNGUA PORTUGUESA

## ELEMENTOS DE CONSTRUÇÃO DO TEXTO E SEU SENTIDO: GÊNERO DO TEXTO (LITERÁRIO E NÃO LITERÁRIO, NARRATIVO, DESCRITIVO E ARGUMENTATIVO); INTERPRETAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA

### INTERPRETAÇÃO E ORGANIZAÇÃO INTERNA

Compreender e interpretar textos é essencial para que o objetivo de comunicação seja alcançado satisfatoriamente. Com isso, é importante saber diferenciar os dois conceitos. Vale lembrar que o texto pode ser verbal ou não-verbal, desde que tenha um sentido completo.

A **compreensão** se relaciona ao entendimento de um texto e de sua proposta comunicativa, decodificando a mensagem explícita. Só depois de compreender o texto que é possível fazer a sua interpretação.

A **interpretação** são as conclusões que chegamos a partir do conteúdo do texto, isto é, ela se encontra para além daquilo que está escrito ou mostrado. Assim, podemos dizer que a interpretação é subjetiva, contando com o conhecimento prévio e do repertório do leitor.

Dessa maneira, para compreender e interpretar bem um texto, é necessário fazer a decodificação de códigos linguísticos e/ou visuais, isto é, identificar figuras de linguagem, reconhecer o sentido de conjunções e preposições, por exemplo, bem como identificar expressões, gestos e cores quando se trata de imagens.

#### Dicas práticas

- Faça um resumo (pode ser uma palavra, uma frase, um conceito) sobre o assunto e os argumentos apresentados em cada parágrafo, tentando traçar a linha de raciocínio do texto. Se possível, adicione também pensamentos e inferências próprias às anotações.
- Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.
- Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto: dados, fonte de referências e datas.
- 4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.
- Perceba o enunciado das questões. De um modo geral, questões que esperam **compreensão do texto** aparecem com as seguintes expressões: o autor afirma/sugere que...; segundo o texto...; de acordo com o autor... Já as questões que esperam **interpretação do texto** aparecem com as seguintes expressões: conclui-se do texto que...; o texto permite deduzir que...; qual é a intenção do autor quando afirma que...

## ELEMENTOS DE CONSTRUÇÃO DO TEXTO E SEU SENTIDO: GÊNERO DO TEXTO (LITERÁRIO E NÃO LITERÁRIO, NARRATIVO, DESCRITIVO E ARGUMENTATIVO)

A classificação de textos em tipos e gêneros é essencial para compreendermos sua estrutura linguística, função social e finalidade. Antes de tudo, é crucial discernir a distinção entre essas duas categorias.

#### ► Tipos textuais

A tipologia textual se classifica a partir da estrutura e da finalidade do texto, ou seja, está relacionada ao modo como o texto se apresenta. A partir de sua função, é possível estabelecer um padrão específico para se fazer a enunciação.



---

## AMOSTRA

---

Veja, no quadro abaixo, os principais tipos e suas características:

<b>TEXTO NARRATIVO</b>	Apresenta um enredo, com ações e relações entre personagens, que ocorre em determinados espaço e tempo. É contado por um narrador, e se estrutura da seguinte maneira: apresentação > desenvolvimento > clímax > desfecho
<b>TEXTO DISSERTATIVO-ARGUMENTATIVO</b>	Tem o objetivo de defender determinado ponto de vista, persuadindo o leitor a partir do uso de argumentos sólidos. Sua estrutura comum é: introdução > desenvolvimento > conclusão.
<b>TEXTO EXPOSITIVO</b>	Procura expor ideias, sem a necessidade de defender algum ponto de vista. Para isso, usa-se comparações, informações, definições, conceitualizações etc. A estrutura segue a do texto dissertativo-argumentativo.
<b>TEXTO DESCRITIVO</b>	Expõe acontecimentos, lugares, pessoas, de modo que sua finalidade é descrever, ou seja, caracterizar algo ou alguém. Com isso, é um texto rico em adjetivos e em verbos de ligação.
<b>TEXTO INJUNTIVO</b>	Oferece instruções, com o objetivo de orientar o leitor. Sua maior característica são os verbos no modo imperativo.

### ► Gêneros textuais

A classificação dos gêneros textuais se dá a partir do reconhecimento de certos padrões estruturais que se constituem a partir da função social do texto. No entanto, sua estrutura e seu estilo não são tão limitados e definidos como ocorre na tipologia textual, podendo se apresentar com uma grande diversidade. Além disso, o padrão também pode sofrer modificações ao longo do tempo, assim como a própria língua e a comunicação, no geral.

Alguns exemplos de gêneros textuais:

- Artigo;
- Bilhete;
- Bula;
- Carta;
- Conto;
- Crônica;
- E-mail;
- Lista;
- Manual;
- Notícia;
- Poema;
- Propaganda;
- Receita culinária;
- Resenha;
- Seminário.

Vale lembrar que é comum enquadrar os gêneros textuais em determinados tipos textuais. No entanto, nada impede que um texto literário seja feito com a estruturação de uma receita culinária, por exemplo. Então, fique atento quanto às características, à finalidade e à função social de cada texto analisado.

# LÍNGUA INGLESA

## CONHECIMENTO E USO DAS FORMAS CONTEMPORÂNEAS DA LINGUAGEM INGLESA

O domínio da língua inglesa não se limita apenas ao conhecimento de regras gramaticais e ao vocabulário formal ensinado nos livros didáticos. Com a rápida evolução da sociedade e da tecnologia, a linguagem inglesa também tem passado por mudanças significativas. As formas contemporâneas da língua são influenciadas por uma variedade de fatores, incluindo cultura pop, mídias sociais, avanços tecnológicos e globalização. Vamos explorar esses elementos e entender como o inglês moderno se difere em muitos aspectos do inglês “tradicional”.

### Influência da Cultura Pop e Mídias Sociais

As músicas, filmes, séries de televisão e redes sociais têm um impacto significativo sobre como a língua inglesa é usada hoje em dia. Por exemplo, termos como “ghosting” (ignorar alguém intencionalmente) ou “FOMO” (Fear of Missing Out; medo de ficar por fora) são produtos diretos da cultura contemporânea.

### Abreviações e Neologismos

Em um mundo acelerado e digitalizado, a eficiência muitas vezes dita as regras da comunicação. Isso é evidenciado pelo uso frequente de abreviações como “IDK” (I Don’t Know; eu não sei) ou “BRB” (Be Right Back; já volto). Neologismos, ou novas palavras, também surgem continuamente para descrever novos conceitos ou fenômenos, como “webinar” (uma combinação de web e seminar; seminário na web) ou “meme” (uma ideia ou comportamento viral).

### Flexibilidade Gramatical

Embora as regras gramaticais não tenham mudado drasticamente, há uma crescente aceitação de formas mais flexíveis e menos formais em contextos não acadêmicos ou profissionais. Por exemplo, a duplicação de intensificadores como em “very very good” ou o uso de “they” como um pronome singular de gênero neutro.

### A Globalização e Variações Regionais

O inglês não é mais apenas uma língua do mundo ocidental. Ele é falado globalmente e, conseqüentemente, absorveu várias palavras e expressões de outras línguas e culturas. Além disso, diferentes regiões têm suas próprias variações do inglês, como o “Hinglish” na Índia, que é uma mistura de inglês com hindi.

### A Importância de Se Adaptar

Manter-se atualizado com as formas contemporâneas da língua inglesa é crucial, especialmente para os profissionais e estudantes que desejam se comunicar eficazmente em um

ambiente globalizado. Isso não significa abandonar o conhecimento do inglês formal, mas sim complementá-lo com o domínio de formas mais atuais e contextuais.

### A Dinamicidade do Inglês Contemporâneo

O inglês contemporâneo é uma entidade viva e em constante evolução. Sua riqueza não reside apenas em sua gramática e vocabulário estabelecidos, mas também em sua capacidade de se adaptar e crescer em resposta às mudanças na sociedade e na tecnologia.

Compreender e utilizar as formas contemporâneas da língua não é apenas uma habilidade útil, mas também um passo necessário para se tornar verdadeiramente proficiente e contextualmente sensível em inglês. O domínio dessas formas modernas permite uma comunicação mais rica, mais precisa e mais eficaz, tornando-se um componente indispensável para qualquer pessoa séria sobre a aprendizagem e o uso do inglês no mundo atual.

## COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS VARIADOS: DOMÍNIO DO VOCABULÁRIO E DA ESTRUTURA DA LÍNGUA, IDEIAS PRINCIPAIS E SECUNDÁRIAS, EXPLÍCITAS E IMPLÍCITAS, RELAÇÕES INTRATEXTUAIS E INTERTEXTUAIS

- A compreensão e interpretação de textos em língua inglesa vão muito além da simples tradução de palavras. Esse processo envolve a capacidade de entender o significado global do texto, reconhecer relações entre suas partes e identificar como ele dialoga com outros textos e contextos. Para que isso ocorra de forma eficiente, é fundamental desenvolver tanto o domínio do vocabulário e da estrutura da língua quanto a habilidade de perceber relações intratextuais e intertextuais.
- O processo de leitura em inglês requer não apenas o reconhecimento de palavras isoladas, mas a capacidade de entender como essas palavras se organizam para construir significados complexos. Além disso, é essencial que o leitor consiga identificar relações internas no texto, como a coesão entre parágrafos e a progressão de ideias, bem como conexões externas, que envolvem referências a outros textos, contextos históricos, culturais ou literários.
- A seguir, o tema será explorado em três partes: o domínio do vocabulário e da estrutura da língua, as relações intratextuais e a intertextualidade no processo de leitura.

## AMOSTRA

**DOMÍNIO DO VOCABULÁRIO E DA ESTRUTURA DA LÍNGUA**

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

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

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

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

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

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

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

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

**RELAÇÕES INTRATEXTUAIS: COESÃO E COERÊNCIA NO TEXTO**

▪ As relações intratextuais referem-se à maneira como as ideias e informações estão conectadas dentro do próprio texto. Isso envolve mecanismos de coesão e coerência, que garantem a fluidez da leitura e a clareza das ideias.

▪ A coesão textual é construída por meio de elementos linguísticos que criam ligações entre frases, parágrafos e seções do texto. Os principais recursos de coesão incluem:

▫ **Conjunctions and linking words (conjunções e palavras de ligação):** termos como “however,” “therefore,” “although,” “in addition” ajudam a estabelecer relações de causa e efeito, contraste, adição, etc.

▫ **Reference words (pronomes e expressões referenciais):** pronomes como “he,” “she,” “it,” “this,” “that” mantêm a continuidade do texto, referindo-se a elementos mencionados anteriormente.

▫ **Substitution and ellipsis (substituição e elipse):** permitem evitar repetições desnecessárias, substituindo termos ou omitindo partes do texto que são facilmente inferíveis.

▫ **Lexical cohesion (coesão lexical):** uso de sinônimos, antônimos e termos relacionados semanticamente para reforçar o tema e criar unidade no texto.

▫ Por exemplo, em um texto sobre o meio ambiente, termos como “pollution,” “contamination,” “environmental damage,” e “ecosystem degradation” criam coesão lexical ao abordar o mesmo campo semântico.

▫ A coerência textual, por sua vez, está relacionada ao sentido global do texto. Um texto coerente apresenta ideias organizadas de forma lógica, com progressão temática clara e relações de causa, consequência e temporalidade bem definidas. A coerência depende não apenas da estrutura do texto, mas também do conhecimento prévio do leitor, que deve ser capaz de relacionar as informações apresentadas com seus próprios conhecimentos e experiências.

▫ Por exemplo, ao ler um texto que começa com “Global warming has severe impacts on biodiversity” e continua explicando como o aumento da temperatura afeta espécies animais e vegetais, o leitor espera que o texto mantenha essa linha de raciocínio, apresentando exemplos, causas e possíveis soluções para o problema. Se o texto mudar abruptamente para um tema sem relação, a coerência será comprometida.

▫ Entender as relações intratextuais é fundamental para interpretar textos em inglês de forma eficaz, pois permite identificar como as informações estão organizadas e como cada parte contribui para o todo.

**INTERTEXTUALIDADE NO PROCESSO DE LEITURA**

▪ A intertextualidade refere-se à relação entre diferentes textos. Trata-se da capacidade de reconhecer como um texto faz referência a outros textos, obras, eventos históricos, contextos culturais ou até mesmo a discursos sociais amplos.

# RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

**ESTRUTURA LÓGICA DE RELAÇÕES ARBITRÁRIAS ENTRE PESSOAS, LUGARES, OBJETOS OU EVENTOS FICTÍCIOS; DEDUÇÃO DE NOVAS INFORMAÇÕES DAS RELAÇÕES FORNECIDAS E AVALIAÇÃO DAS CONDIÇÕES USADAS PARA ESTABELECEER A ESTRUTURA DAQUELAS RELAÇÕES. LÓGICA: PROPOSIÇÕES, CONECTIVOS, EQUIVALÊNCIAS LÓGICAS, QUANTIFICADORES E PREDICADOS. FORMAÇÃO DE CONCEITOS, DISCRIMINAÇÃO DE ELEMENTOS**

A capacidade de estabelecer e interpretar relações lógicas entre diferentes elementos é uma habilidade essencial para o desenvolvimento do pensamento analítico. Essa competência permite ao indivíduo organizar informações, identificar padrões e criar conexões relevantes, mesmo diante de conceitos abstratos ou situações hipotéticas. Ao dominar esse campo, é possível analisar premissas, avaliar sua consistência e extrair conclusões fundamentadas, promovendo uma compreensão mais profunda e decisões mais acertadas. Essa habilidade é indispensável na resolução de problemas complexos e no enfrentamento de desafios que exigem clareza e raciocínio estruturado.

A seguir, exploraremos os principais conteúdos que ajudam a aprimorar essa competência:

## LÓGICA PROPOSICIONAL

Um predicado é uma sentença que contém um número limitado de variáveis e se torna uma proposição quando são dados valores às variáveis matemáticas e propriedades quaisquer a outros tipos.

Um predicado, de modo geral, indica uma relação entre objetos de uma afirmação ou contexto.

Considerando o que se conhece da língua portuguesa e, intuitivamente, predicados dão qualidade aos sujeitos, relacionam os sujeitos e relacionam os sujeitos aos objetos.

Para tal, são usados os conectivos lógicos  $\neg, \Rightarrow, \rightarrow, \wedge, \vee$ , mais objetos, predicados, variáveis e quantificadores.

Os objetos podem ser concretos, abstratos ou fictícios, únicos (atômicos) ou compostos.

Logo, é um tipo que pode ser desde uma peça sólida, um número complexo até uma afirmação criada para justificar um raciocínio e que não tenha existência real!

Os argumentos apresentam da lógica dos predicados dizem respeito, também, àqueles da lógica proposicional, mas adicionando as qualidades ao sujeito.

As palavras que relacionam os objetos são usadas como quantificadores, como um objeto está sobre outro, um é maior que o outro, a cor de um é diferente da cor do outro; e, com o uso dos conectivos, as sentenças ficam mais complexas.

Por exemplo, podemos escrever que um objeto é maior que outro e eles têm cores diferentes.

Somando as variáveis aos objetos com predicados, as variáveis definem e estabelecem fatos relativos aos objetos em um dado contexto.

Vamos examinar as características de argumentos e sentenças lógicas para adentrarmos no uso de quantificadores.

No livro *Discurso do Método* de René Descartes, encontramos a afirmação: "(1ª parte): "...a diversidade de nossas opiniões não provém do fato de serem uns mais racionais que outros, mas somente de conduzirmos nossos pensamentos por vias diversas e não considerarmos as mesmas coisas. Pois não é suficiente ter o espírito bom, o principal é aplicá-lo bem."

Cabe aqui, uma rápida revisão de conceitos, como o de argumento, que é a afirmação de que um grupo de proposições gera uma proposição final, que é consequência das primeiras. São ideias lógicas que se relacionam com o propósito de esclarecer pontos de pensamento, teorias, dúvidas.

Seguindo a ideia do princípio para o fim, a proposição é o início e o argumento o fim de uma explanação ou raciocínio, portanto essencial para um pensamento lógico.

A proposição ou sentença *a* é uma oração declarativa que poderá ser classificada somente em verdadeira ou falsa, com sentido completo, tem sujeito e predicado.

Por exemplo, e usando informações multidisciplinares, são proposições:

I – A água é uma molécula polar;

II – A membrana plasmática é lipoprotéica.

Observe que os exemplos acima seguem as condições essenciais que uma proposição deve seguir, i.e., dois axiomas fundamentais da lógica, [1] o princípio da não contradição e [2] o princípio do terceiro excluído, como já citado.

O princípio da não contradição afirma que uma proposição não ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.

O princípio do terceiro excluído afirma que toda proposição ou é verdadeira ou é falsa, jamais uma terceira opção.

Após essa pequena revisão de conceitos, que representaram os tipos de argumentos chamados válidos, vamos especificar os conceitos para construir argumento inválidos, falaciosos ou sofisma.

## AMOSTRA

► **Proposições simples e compostas**

Para se construir as premissas ou hipóteses em um argumento válido logicamente, as premissas têm extensão maior que a conclusão. A primeira premissa é chamada de maior e a mais abrangente, e a menor, a segunda, possui o sujeito da conclusão para o silogismo; e das conclusões, temos que:

- De duas premissas negativas, nada se conclui;
- De duas premissas afirmativas não pode haver conclusão negativa;
- A conclusão segue sempre a premissa mais fraca;
- De duas premissas particulares, nada se conclui.

As premissas funcionam como proposições e podem ser do tipo simples ou composta. As compostas são formadas por duas ou mais proposições simples interligadas por um “conectivo”.

Uma proposição/premissa é toda oração declarativa que pode ser classificada em verdadeira ou falsa ou ainda, um conjunto de palavras ou símbolos que exprimem um pensamento de sentido completo.

**Características de uma proposição**

- Tem sujeito e predicado;
- É declarativa (não é exclamativa nem interrogativa);
- Tem um, e somente um, dos dois valores lógicos: ou é verdadeira ou é falsa.

É regida por princípios ou axiomas:

- **Princípio da não contradição:** uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.
- **Princípio do terceiro excluído:** toda proposição ou é verdadeira ou é falsa, isto é, verifica-se sempre um destes casos e nunca um terceiro.
- **Princípio da Identidade:** uma proposição é idêntica a si mesma. Em termos simples:  $p \equiv p$

Exemplos:

- A água é uma substância polar.
- A membrana plasmática é lipoprotéica.
- As premissas podem ser unidas via conectivos mostrados na tabela abaixo e já mostrado acima

São eles:

Proposição	Forma	Símbolo
Negação	Não	$\neg$
Disjunção não exclusiva	ou	$\vee$
Conjunção	e	$\wedge$
Condicional	Se... então	$\rightarrow$
Bicondicional	Se e somente se	$\leftrightarrow$

► **Tabelas verdade**

As tabelas-verdade são ferramentas utilizadas para analisar as possíveis combinações de valores lógicos (verdadeiro ou falso) das proposições. Elas permitem compreender o comportamento lógico de operadores como negação, conjunção e disjunção, facilitando a verificação da validade de proposições compostas. Abaixo, apresentamos as tabelas-verdade para cada operador,

**Negação**

A partir de uma proposição  $p$  qualquer, pode-se construir outra, a negação de  $p$ , cujo símbolo é  $\neg p$ .

Exemplos:

- A água é uma substância não polar.
- A membrana plasmática é não lipoprotéica.

Tabela-verdade para  $p$  e  $\neg p$ .

$p$	$\neg p$
V	F
F	V

Os símbolos lógicos para construção de proposições compostas são:  $\wedge$  (lê-se e) e  $\vee$  (lê-se ou).

**Conectivo e**

Colocando o conectivo  $\wedge$  entre duas proposições  $p$  e  $q$ , obtém-se uma nova proposição  $p \wedge q$ , denominada conjunção das sentenças.

Exemplos:

- $p$ : substâncias apolares atravessam diretamente a bicamada lipídica.
- $q$ : o aminoácido fenilalanina é apolar.
- $p \wedge q$ : substâncias apolares atravessam diretamente a bicamada lipídica e o aminoácido fenilalanina é apolar.

**Tabela-verdade para a conjunção**

Axioma: a conjunção é verdadeira se, e somente se, ambas as proposições são verdadeiras; se ao menos uma delas for falsa, a conjunção é falsa.

$p$	$q$	$p \wedge q$
V	V	V
V	F	F
F	V	F
F	F	F

# ESTATÍSTICA

## ESTATÍSTICA DESCRITIVA. MÉDIA, MODA, MEDIANA E DESVIO PADRÃO

### ESTATÍSTICA DESCRITIVA

A estatística é uma ciência que se dedica à coleta, organização, análise, interpretação e apresentação de dados. Seu papel é fundamental em diversas áreas do conhecimento, como economia, saúde, educação, engenharia, entre outras, permitindo transformar dados brutos em informações relevantes para a tomada de decisões e a resolução de problemas.

A estatística descritiva é uma das principais ramificações da estatística e tem como objetivo resumir e organizar grandes quantidades de dados de forma clara e acessível. Utilizando ferramentas, essa abordagem permite identificar padrões e tendências, além de simplificar a apresentação dos dados, tornando-os mais compreensíveis e úteis para análises. Vejamos essas ferramentas:

### MEDIDAS DE TENDÊNCIA CENTRAL

As medidas de tendência central indicam, em geral, um valor central em torno do qual os dados estão distribuídos. Vejamos:

#### ► Média Aritmética

Ela se divide em:

▪ **Simples:** é a soma de todos os seus elementos, dividida pelo número de elementos  $n$ .

Para o cálculo: Se  $x$  for a média aritmética dos elementos do conjunto numérico  $A = \{x_1; x_2; x_3; \dots; x_n\}$ , então, por definição:

$$x = \frac{x_1 + x_2 + x_3 + \dots + x_n}{n}$$

▪ **Ponderada:** é a soma dos produtos de cada elemento multiplicado pelo respectivo peso, dividida pela soma dos pesos. Para o cálculo

$$x = \frac{P_1 \cdot x_1; P_2 x_2; P_3 x_3; \dots; P_n x_n}{P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_n}$$

### Vantagens

- No cálculo da média participam todos os valores observados.
- É uma medida de fácil interpretação e presta-se muito bem a tratamentos estatísticos adicionais.
- É uma medida que sempre existe e é rígida e unicamente determinada.
- É um valor típico de um conjunto de dados, podendo substituir todos os valores de um conjunto sem alterar o total.
- É o ponto de equilíbrio de uma distribuição, sendo tão mais eficiente quanto mais simétrica for a distribuição dos valores ao seu redor.

### Desvantagem

- É uma medida altamente influenciada por valores discrepantes (não resistente).

Atenção: Sempre que uma questão solicitar o cálculo de média, refere-se à média aritmética simples. A média ponderada será explicitamente mencionada na questão.

#### ► Mediana

A mediana observada  $m_{\text{dobs}}$  é o valor central em um conjunto de dados ordenados. Pela mediana o conjunto de dados é dividido em duas partes iguais sendo metade dos valores abaixo da mediana e, a outra metade, acima.

Vamos denominar  $m_{\text{dobs}}$  o valor da mediana observado em um conjunto de dados. Repare que para encontrar um número que divida os  $n$  dados ordenados em duas partes iguais devem ser adotados dois procedimentos:

se  $n$  é ímpar

$$md_{\text{obs}} = x_{(\frac{n+1}{2})}$$

se  $n$  é par

$$md_{\text{obs}} = \frac{x_{(\frac{n}{2})} + x_{(\frac{n}{2}+1)}}{2}$$

- Para um conjunto com um número  $n$  (ímpar) de observações, a mediana é o valor na posição  $n+1/2$ .
- Para um conjunto com um número  $n$  (par) de observações a mediana é a média aritmética dos valores nas posições  $n/2$  e  $n/2 + 1$ .

## AMOSTRA

### Vantagens

- Define exatamente o centro de uma distribuição, mesmo quando os valores se distribuem assimetricamente em torno da média.
- Pode ser determinada mesmo quando não se conhece todos os valores do conjunto de dados.
- É uma medida que sempre existe e é única.
- Esta medida pode ser utilizada para definir o meio de um número de objetos, propriedades ou qualidades que possam de alguma forma ser ordenados.
- É uma medida resistente, ou seja, não sofre influência de valores discrepantes.

### Desvantagem:

- É uma medida que não se presta a cálculos matemáticos.

### ► Moda

A moda, é o valor que aparece com maior frequência, ou seja, podemos dizer que é o termo que está na “moda”.

### Vantagens

- É uma medida que têm existência real dentro do conjunto de dados e em grande número de vezes.
- Não exige cálculo, apenas uma contagem.
- Pode ser determinada também para variáveis qualitativas nominais.

### Desvantagens:

- É uma medida que não se presta a cálculos matemáticos.
- Deixa sem representação todos os valores do conjunto de dados que não forem iguais a ela.

### ► Separatrizes

As medidas separatrizes delimitam proporções de observações de uma variável ordinal. Elas estabelecem limites para uma determinada proporção  $0 \leq p \leq 1$  de observações. São medidas intuitivas, de fácil compreensão e frequentemente resistentes.

Como a mediana divide o conjunto em duas metades, é razoável pensar numa medida separatriz que efetue uma divisão adicional: dividir cada metade em duas metades. Essas medidas separatrizes são denominadas quartis.

### Quartis

Os quartis, representados por  $Q_i$ , onde  $i = 1, 2$  e  $3$ , são três medidas que dividem um conjunto de dados ordenado em quatro partes iguais. São elas:

- **Primeiro quartil (Q1):** 25% dos valores ficam abaixo e 75% ficam acima desta medida.
- **Segundo quartil (Q2):** 50% dos valores ficam abaixo e 50% ficam acima desta medida. O segundo quartil de um conjunto de dados corresponde à mediana ( $Q_2 = Md$ ).
- **Terceiro quartil (Q3):** 75% dos valores ficam abaixo e 25% ficam acima desta medida.

Observa-se facilmente que o primeiro quartil é o percentil 0,25, a mediana é o percentil 0,5 e o terceiro quartil é o percentil 0,75. O processo para obtenção dos quartis, da mesma forma que o da mediana, consiste em, primeiramente, ordenar os dados e, em seguida, determinar a posição ( $p$ ) do quartil no conjunto de dados ordenado.

### MEDIDAS DE VARIAÇÃO OU DISPERSÃO

As medidas de variação ou dispersão complementam as medidas de localização ou tendência central, indicando quanto as observações diferem entre si ou o grau de afastamento das observações em relação à média.

As medidas de variação mais utilizadas são: a amplitude total, a variância, o desvio padrão e o coeficiente de variação.

### ► Amplitude total

A amplitude total, denotada por  $a_t$ , fornece uma ideia de variação e consiste na diferença entre o maior valor e o menor valor de um conjunto de dados. Assim, temos:

$$a_t = ES - EI$$

Onde:



# ADMINISTRAÇÃO GERAL

## TEORIA DA ADMINISTRAÇÃO E DAS ORGANIZAÇÕES

### PRINCIPAIS ABORDAGENS DA ADMINISTRAÇÃO (CLÁSSICA ATÉ CONTINGENCIAL)

É importante perceber que ao longo da história a Administração teve abordagens e ênfases distintas. Apesar de existir há pouco mais de 100 (cem) anos, como todas as ciências, a Administração evoluiu seus conceitos com o passar dos anos.

De acordo com o Professor Idalberto Chiavenato (escritor, professor e consultor administrativo), a Administração possui 7 (sete) abordagens, onde cada uma terá seu aspecto principal e agrupamento de autores, com seu enfoque específico. Uma abordagem, poderá conter 2 (duas) ou mais teorias distintas. São elas:

**1. Abordagem Clássica:** que se desdobra em Administração científica e Teoria Clássica da Administração.

**2. Abordagem Humanística:** que se desdobra principalmente na Teoria das Relações Humanas.

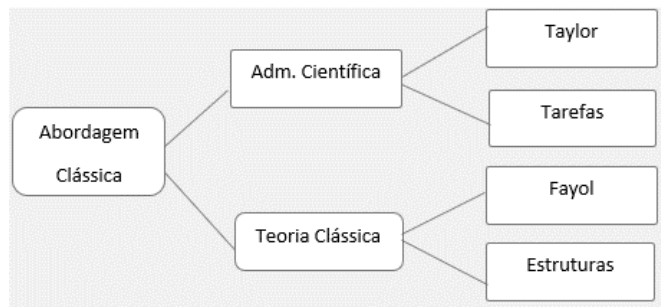
**3. Abordagem Neoclássica:** que se desdobra na Teoria Neoclássica da Administração, dos conceitos iniciais, processos administrativos, como os tipos de organização, departamentalização e administração por objetivos (APO).

**4. Abordagem Estruturalista:** que se desdobra em Teoria Burocrática e Teoria Estruturalista da Administração.

**5. Abordagem Comportamental:** que é subdividida na Teoria Comportamental e Teoria do Desenvolvimento Organizacional (DO).

**6. Abordagem Sistêmica:** centrada no conceito cibernético para a Administração, Teoria Matemática e a Teoria de Sistemas da Administração.

**7. Abordagem Contingencial:** que se desdobra na Teoria da Contingência da Administração.



#### ► Origem da Abordagem Clássica

- 1 — O crescimento acelerado e desorganizado das empresas:
  - Ciência que substituiu o empirismo;
  - Planejamento de produção e redução do improviso.
- 2 — Necessidade de aumento da eficiência e a competência das organizações:
  - Obtendo melhor rendimento em face da concorrência;
  - Evitando o desperdício de mão de obra.

#### ► Abordagem Científica – ORT (Organização Racional do Trabalho)

- Estudo dos tempos e movimentos;
- Estudo da fadiga humana;
- Divisão do trabalho e especialização;
- Desenho de cargo e tarefas;
- Incentivos salariais e premiação de produção;
- Homo Economicus;
- Condições ambientais de trabalho;
- Padronização;
- Supervisão funcional.

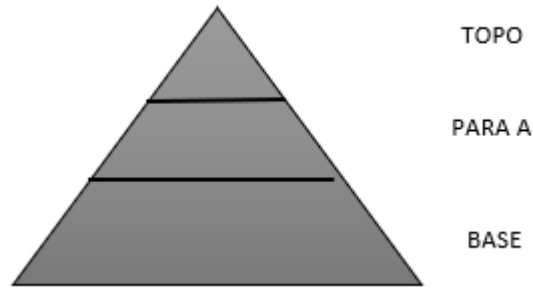
▪ **Aspectos da conclusão da Abordagem Científica:** A percepção de que os coordenadores, gerentes e dirigentes deveriam se preocupar com o desenho da divisão das tarefas, e aos operários cabia única e exclusivamente a execução do trabalho, sem questionamentos, apenas execução da mão de obra.

- Comando e Controle: o gerente pensa e manda e os trabalhadores obedecem de acordo com o plano.
- Uma única maneira correta (the best way).
- Mão de obra e não recursos humanos.
- Segurança, não insegurança. As organizações davam a sensação de estabilidade dominando o mercado.

#### ► Teoria Clássica

- Aumento da eficiência melhorando a disposição dos órgãos componentes da empresa (departamentos);
- Ênfase na anatomia (estrutura) e na fisiologia (funcionamento);
- Abordagem do topo para a base (nível estratégico tático);
- Do todo para as partes.

## AMOSTRA



Diferente do processo neoclássico, na Teoria Clássica temos 5 (cinco) funções – POC3:

- Previsão ao invés de planejamento: Visualização do futuro e traçar programa de ação.
- Organização: Constituir a empresa dos recursos materiais e social.
- Comando: Dirigir e orientar pessoas.
- Coordenação: Ligação, união, harmonizar todos os esforços coletivamente.
- Controle: Se certificar de que tudo está ocorrendo de acordo com as regras estabelecidas e as ordens dadas.

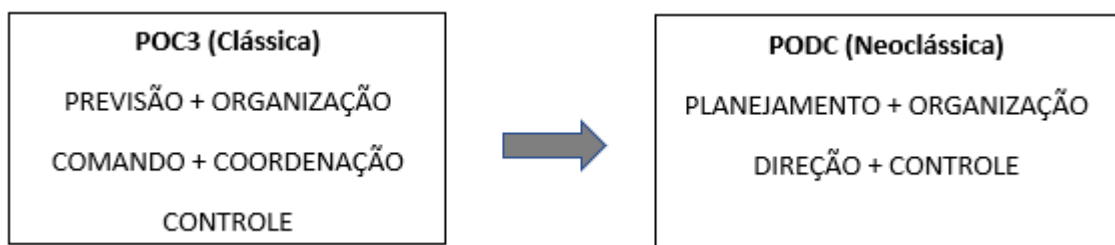
### ► Princípios da Teoria Clássica

- Dividir o trabalho;
- Autoridade e responsabilidade;
- Disciplina;
- Unidade de comando;
- Unidade de direção;
- Subordinação dos interesses individuais aos gerais;
- Remuneração do pessoal;
- Centralização;
- Cadeia escalar;
- Ordem;
- Equidade;
- Estabilidade do pessoal;
- Iniciativa;
- Espírito de equipe.

A Abordagem Clássica, junto da Burocrática, dentre todas as abordagens, chega a ser uma das mais importantes.

### ► Abordagem Neoclássica

No início de 1950 nasce a Teoria Neoclássica, teoria mais contemporânea, remodelando a Teoria Clássica, colocando novo figurino dentro das novas concepções trazidas pelas mudanças e pelas teorias anteriores. Funções essencialmente humanas começam a ser inseridas, como: Motivação, Liderança e Comunicação. Preocupação com as pessoas passa a fazer parte da Administração.



# ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## AS REFORMAS ADMINISTRATIVAS E A REDEFINIÇÃO DO PAPEL DO ESTADO; REFORMA DO SERVIÇO CIVIL (MÉRITO, FLEXIBILIDADE E RESPONSABILIZAÇÃO) E REFORMA DO APARELHO DO ESTADO

### HISTÓRICO DA EVOLUÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A trajetória da Administração Pública no Brasil pode ser compreendida como um longo processo de transição, marcado por tentativas periódicas de modernização do Estado, muitas vezes realizadas de maneira descontínua e em resposta a contextos sociais, políticos e econômicos diversos. Essa evolução pode ser agrupada em grandes fases históricas que revelam os esforços do país para superar práticas arcaicas de gestão e aproximar-se de modelos mais racionais, eficientes e democráticos.

Durante grande parte do século XX, o Brasil viveu sob um sistema administrativo predominantemente patrimonialista, no qual o aparelho estatal confundia-se com os interesses privados das elites dominantes. Nesse cenário, os cargos públicos eram distribuídos como favores pessoais, sem critérios de mérito ou impessoalidade. Essa estrutura favorecia o clientelismo, a corrupção e o nepotismo, dificultando qualquer tentativa de administração eficiente e universalista.

A proclamação da República, em 1889, alimentou expectativas de mudança na gestão pública. No entanto, o novo regime manteve a lógica oligárquica da política imperial. A Constituição de 1891 descentralizou o poder e fortaleceu as oligarquias regionais, dando origem à chamada política do “Café com Leite”, onde paulistas e mineiros se revezavam na presidência da República. Nesse período, o poder dos governadores aumentou, mas em muitas regiões do país os “coronéis” locais continuaram exercendo forte controle político e social, em um ambiente marcado pela instabilidade e pelo autoritarismo informal.

Nas primeiras décadas do século XX, com o crescimento urbano e o surgimento das primeiras indústrias nacionais, intensificaram-se as pressões por reformas administrativas. A burguesia industrial emergente e as crescentes demandas sociais passaram a exigir um Estado mais estruturado e eficiente. Esses fatores, somados à crise da política tradicional, contribuíram para o movimento que levou à Revolução de 1930 e à ascensão de Getúlio Vargas ao poder.

Ainda na década de 1920, destacavam-se algumas necessidades cruciais para a reformulação do Estado brasileiro, entre as quais: a formação de grandes organizações produtivas, a ampliação da participação popular, o combate à corrupção e ao favoritismo político, e a construção de uma estrutura administrativa capaz de impulsionar o desenvolvimento nacional. Tais demandas evidenciavam a urgência de uma administração pública moderna e profissionalizada.

A Revolução de 1930 marca, portanto, um ponto de inflexão na evolução da Administração Pública brasileira. Com a ascensão de Vargas e a centralização do poder, o Brasil inicia uma transição mais clara do modelo patrimonialista para o burocrático, com foco na racionalização da máquina estatal. Essa mudança visava criar uma gestão pública mais impessoal, estruturada e orientada por normas, afastando-se da lógica da apropriação privada do Estado.

Contudo, esse processo de modernização da administração não se deu de forma contínua ou linear. Ao longo do século XX, o país experimentaria novos ciclos de reformas — ora burocráticas, ora gerenciais — sempre tensionadas por crises econômicas, mudanças de regime político e disputas ideológicas. Em síntese, a história da Administração Pública no Brasil é marcada por avanços e retrocessos, sempre impulsionados por contextos mais amplos e complexos da realidade nacional.

### REFORMA BUROCRÁTICA E A CRIAÇÃO DO DASP

A Reforma Burocrática no Brasil foi impulsionada por um contexto de intensas transformações políticas, econômicas e sociais na década de 1930, período marcado pela ruptura com o modelo político das oligarquias estaduais e pela ascensão de Getúlio Vargas ao poder, por meio da Revolução de 1930. A nova configuração do Estado brasileiro, com forte centralização do poder e papel ativo na indução do desenvolvimento, exigia uma estrutura administrativa mais racional e eficiente.

Nesse cenário, surge a necessidade de superar o modelo patrimonialista vigente até então, caracterizado pela pessoalidade, pelo clientelismo e pela apropriação privada do bem público. A proposta de uma administração burocrática buscava justamente promover a impessoalidade, a meritocracia e a legalidade na gestão pública. Essa transição era também uma resposta às novas demandas geradas pela industrialização e urbanização aceleradas, que exigiam do Estado uma atuação mais técnica e coordenada.

O marco institucional mais relevante dessa transformação foi a criação do Departamento Administrativo do Serviço Público (DASP), em 1936. Idealizado por nomes como Luiz Simões Lopes e Maurício Nabuco, o DASP foi concebido como um órgão centralizador e normatizador das práticas administrativas no âmbito federal, com a missão de reorganizar a máquina pública brasileira sob os princípios da racionalidade e da eficiência.

Entre os principais objetivos do DASP destacavam-se: a formulação de políticas de gestão de pessoal, a padronização de materiais e processos administrativos, a universalização do sistema de mérito por meio do concurso público, e a centralização dos recursos humanos sob critérios impessoais. O órgão também ficou responsável por racionalizar métodos, procedimentos e estruturas, visando combater o desperdício, a duplicidade de funções e as práticas patrimonialistas remanescentes.

## AMOSTRA

O DASP teve, desde sua criação, amplos poderes. Sua atuação não se restringia a funções consultivas, mas se estendia à supervisão direta da aplicação das reformas nos diversos órgãos públicos federais. Além disso, a atuação do DASP promoveu a criação das primeiras carreiras burocráticas no serviço público e contribuiu decisivamente para a consolidação de uma cultura administrativa mais técnica, baseada na legalidade, na hierarquia e no controle.

A reforma administrativa do período Vargas também refletia o novo papel assumido pelo Estado brasileiro: além das funções tradicionais de manutenção da ordem e arrecadação, o Estado passava a ser indutor do crescimento econômico e responsável por promover o desenvolvimento nacional. Essa nova configuração ficou conhecida como “Estado desenvolvimentista”, que articulava centralização política com expansão das políticas públicas e das instituições estatais.

Destacam-se ainda as principais características da reforma promovida pelo DASP:

- Ênfase na normatização rigorosa e inflexível;
- Centralização administrativa e política nas mãos do Poder Executivo;
- Valorização do controle em detrimento da orientação e da gestão por resultados;
- Adoção de uma abordagem globalizante, ao invés de mudanças pontuais ou setoriais.

Esse conjunto de mudanças representou o primeiro grande esforço sistemático de modernização da Administração Pública brasileira.

Embora tenha enfrentado resistências e limitações, especialmente fora da esfera federal, a reforma burocrática e a criação do DASP estabeleceram bases importantes para a profissionalização do serviço público e para a construção de um Estado mais racional e funcional.

### ► A Administração Paralela do Governo JK

Durante a década de 1950, o governo de Juscelino Kubitschek promoveu um novo modelo de gestão pública, conhecido como Administração Paralela, que representou uma ruptura com a estrutura administrativa tradicional, marcada por forte rigidez e por práticas clientelistas. Essa nova forma de organização surgiu como uma solução pragmática para a implementação do ambicioso Plano de Metas, cujo lema era “Cinquenta anos em cinco”, refletindo o projeto desenvolvimentista de modernização econômica e industrialização acelerada do país.

A Administração Paralela foi concebida para funcionar à margem da estrutura burocrática convencional, que era considerada lenta e ineficiente. Ela se organizava por meio de dois principais instrumentos:

- Grupos de Trabalho, responsáveis pela elaboração técnica de projetos e propostas;
- Grupos Executivos, encarregados da coordenação e implementação das ações governamentais, compostos por membros do Estado e representantes do setor privado.

Esses grupos eram instituídos por decretos presidenciais e contavam com autonomia administrativa, orçamentária e de pessoal. Por estarem desvinculados das amarras políticas e das práticas clientelistas predominantes na administração direta, tinham maior flexibilidade para conduzir ações e tomar decisões estratégicas com foco na eficácia.

Os principais objetivos da Administração Paralela de JK eram:

- Racionalizar a atuação do Estado na esfera econômica, facilitando a execução do Plano de Metas;
- Reduzir a influência do clientelismo, uma vez que os órgãos criados estavam sob controle direto da Presidência da República e possuíam independência funcional;
- Cooptar setores estratégicos, como os militares, para manter a estabilidade política do regime.

Essa nova estrutura foi determinante para a efetivação das metas de infraestrutura, energia, transporte, indústria e alimentação, pilares centrais do plano desenvolvimentista. O governo estimulou fortemente o investimento externo, atraindo multinacionais, especialmente no setor automobilístico, como a entrada de empresas como Ford e Chrysler. No entanto, esse impulso também resultou em um aumento expressivo da dívida externa.

Nesse contexto, surgiram ainda dois órgãos importantes voltados à modernização administrativa:

- **Comissão de Simplificação Burocrática (COSB):** criada para promover a descentralização dos serviços públicos, por meio da revisão das atribuições institucionais e da delegação de competências claras, aliadas à responsabilidade e à prestação de contas.
- **Comissão de Estudos e Projetos Administrativos (CEPA):** responsável por assessorar a Presidência da República nas ações de reforma administrativa, especialmente na reestruturação de órgãos e no aprimoramento dos processos decisórios.

A dualidade entre a administração direta e a paralela evidenciava o esgotamento do modelo burocrático tradicional, ainda muito associado ao clientelismo. Enquanto a estrutura tradicional continuava submetida a normas rígidas e à lógica do favorecimento político, a administração descentralizada e autônoma dos novos órgãos apresentava melhores resultados operacionais, destacando-se por sua agilidade e capacidade de resposta.

Na década seguinte, essa lógica de reforma continuaria, com a Comissão Amaral Peixoto, criada no governo de João Goulart, cujo objetivo era consolidar a descentralização administrativa e reorganizar a máquina pública. No entanto, com o golpe de 1964, o projeto da comissão foi arquivado, e a agenda de reforma seria retomada em novos moldes sob o regime militar.

### REFORMA DO PERÍODO MILITAR

A reforma administrativa promovida durante o regime militar (1964–1985) configurou-se como um dos mais amplos e sistemáticos esforços de reorganização do Estado brasileiro. Motivada por um contexto de crise institucional, instabilidade política e

# AUDITORIA

## NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE DE AUDITORIA – NBC TA E NBC PA

### ESTRUTURA DAS NBCs APLICÁVEIS À AUDITORIA

As Normas Brasileiras de Contabilidade de Auditoria são emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e formam o conjunto de diretrizes que regulamentam o exercício da atividade de auditoria independente no Brasil. Essas normas são essenciais para garantir qualidade, uniformidade e confiabilidade aos serviços prestados pelos auditores, além de reforçar a confiança dos usuários das demonstrações contábeis.

As NBCs aplicáveis à auditoria estão organizadas em dois grandes blocos: as NBC TA (Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas de Auditoria) e as NBC PA (Normas Brasileiras de Contabilidade Profissionais do Auditor). Cada um desses conjuntos possui funções distintas e complementares no contexto da auditoria.

#### ► Classificação geral das normas

As normas de auditoria podem ser organizadas da seguinte forma:

#### **NBC TA – Normas Técnicas de Auditoria:**

- Estabelecem os procedimentos técnicos que o auditor deve aplicar durante a execução de uma auditoria de demonstrações contábeis.
- São baseadas nas International Standards on Auditing (ISA), adaptadas à realidade brasileira.
- Organizadas em séries numéricas (exemplo: NBC TA 200, 315, 500 etc.).

#### **NBC PA – Normas Profissionais do Auditor:**

- Definem a conduta esperada do profissional da auditoria.
- Estabelecem princípios éticos e responsabilidades do auditor.
- Garantem que o comportamento do auditor esteja em conformidade com os valores fundamentais da profissão contábil.

#### ► Importância da segmentação entre técnica e conduta profissional

A separação entre normas técnicas e profissionais permite uma abordagem mais completa da atividade de auditoria. De um lado, as NBC TA garantem que o trabalho técnico do auditor siga um padrão uniforme e fundamentado. Do outro, as NBC PA cuidam para que esse trabalho seja realizado com ética, diligência e responsabilidade.

Essa estrutura facilita o aprendizado, a aplicação e a fiscalização das normas. A segmentação também auxilia as firmas de auditoria e os auditores independentes a implantarem sistemas de controle de qualidade, treinamentos e revisões internas com base em pilares distintos, porém complementares.

#### ► Principais grupos normativos e seus enfoques

Dentro desse arcabouço normativo, podemos destacar os seguintes agrupamentos:

- Normas técnicas (NBC TA):
  - Divididas por temas, como planejamento, avaliação de risco, evidência de auditoria, conclusões e relatórios.
  - Cada norma trata de uma etapa ou aspecto específico da auditoria.
  - Exemplo: NBC TA 315 trata da identificação e avaliação dos riscos de distorção relevante.

#### **Normas profissionais (NBC PA):**

- Abrangem temas como independência, sigilo profissional, integridade, competência técnica e comportamento profissional.
- Também estabelecem exigências sobre a qualidade do trabalho, inclusive com a NBC PA 01, que trata do controle de qualidade para firmas de auditoria.

#### ► Interligação com normas internacionais

Tanto as NBC TA quanto as NBC PA seguem, em grande medida, as orientações emitidas pela International Federation of Accountants (IFAC) por meio da International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB). Isso significa que o Brasil busca harmonização com os padrões internacionais, promovendo maior comparabilidade e credibilidade global para os trabalhos de auditoria realizados no país.

#### ► Adaptação à legislação brasileira

Apesar da forte base internacional, as normas brasileiras são adaptadas para atender às especificidades da legislação nacional, especialmente a Lei das Sociedades por Ações (Lei 6.404/76) e normas da Comissão de Valores Mobiliários (CVM), quando aplicáveis.

A estrutura das NBCs aplicáveis à auditoria garante uma abordagem completa e bem definida do trabalho do auditor. Ao separar claramente o que é procedimento técnico (NBC TA) do que é conduta profissional (NBC PA), o Conselho Federal de Contabilidade promove maior qualidade e confiabilidade na execução dos trabalhos de auditoria. Essa organização também favorece o aprendizado, a fiscalização e a melhoria contínua da profissão.

## AMOSTRA

**NBC TA – NORMAS TÉCNICAS DE AUDITORIA**

As NBC TA (Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas de Auditoria) constituem o conjunto normativo responsável por orientar o auditor independente na execução dos procedimentos técnicos necessários para realizar auditorias em demonstrações contábeis.

Essas normas estabelecem critérios claros sobre como o auditor deve planejar, executar, documentar e concluir seu trabalho, sempre com foco na obtenção de segurança razoável quanto à fidedignidade das informações apresentadas pelas entidades auditadas.

**► Objetivo das NBC TA**

O principal objetivo das NBC TA é padronizar os procedimentos adotados pelos auditores, garantindo:

- Qualidade técnica nos trabalhos de auditoria;
- Confiabilidade nos relatórios emitidos;
- Comparabilidade entre auditorias realizadas por diferentes profissionais;
- Conformidade com normas internacionais de auditoria (ISA);
- Proteção do interesse público.

Essas normas são de aplicação obrigatória nas auditorias de demonstrações contábeis, especialmente quando exigidas por órgãos reguladores como a CVM, o Banco Central ou o TCU.

**► Classificação e organização das NBC TA**

As NBC TA são organizadas numericamente, seguindo uma estrutura temática baseada nas International Standards on Auditing (ISA). Cada norma trata de uma parte específica do processo de auditoria, dividida em grupos que refletem a sequência lógica do trabalho do auditor. Abaixo, destacamos os principais grupos:

**Princípios gerais e responsabilidades do auditor:**

- NBC TA 200 – Objetivos gerais do auditor independente e condução da auditoria conforme as NBC TA.
- NBC TA 210 – Termos de auditoria acordados com o cliente.

**Planejamento e avaliação de risco:**

- NBC TA 300 – Planejamento da auditoria.
- NBC TA 315 – Identificação e avaliação dos riscos de distorção relevante.
- NBC TA 320 – Materialidade no planejamento e execução da auditoria.

**Evidência de auditoria:**

- NBC TA 500 – Evidência de auditoria.
- NBC TA 505 – Confirmações externas.
- NBC TA 520 – Procedimentos analíticos.

**Uso do trabalho de outros profissionais:**

- NBC TA 600 – Uso do trabalho de auditoria de outro auditor.
- NBC TA 620 – Uso do trabalho de especialista do auditor.

**Conclusão e relatórios:**

- NBC TA 700 – Formação da opinião e emissão do relatório do auditor.
- NBC TA 705 – Modificações na opinião do auditor.
- NBC TA 706 – Parágrafos de ênfase e outros parágrafos no relatório.

**► Exemplos práticos de aplicação**

Para entender melhor a aplicação prática das NBC TA, vejamos alguns exemplos:

- Um auditor contratado para revisar as demonstrações contábeis de uma empresa deve, de acordo com a NBC TA 300, elaborar um plano de auditoria que defina a natureza, época e extensão dos procedimentos.
- Caso identifique riscos significativos, como receita reconhecida de forma inadequada, ele deve seguir a NBC TA 315 para avaliar esses riscos e a NBC TA 330 para responder a eles com procedimentos adicionais.
- Para confirmar o saldo de contas a receber, ele pode aplicar a NBC TA 505 e solicitar confirmações externas diretamente aos clientes da empresa auditada.
- Ao final do trabalho, deverá aplicar a NBC TA 700 para formar sua opinião sobre as demonstrações contábeis e emitir o relatório, podendo, se necessário, usar a NBC TA 705 para emitir uma opinião modificada.

**► Papel da documentação e da evidência**

Outro ponto crucial das NBC TA é o rigor com que tratam a documentação da auditoria. A NBC TA 230, por exemplo, define que o auditor deve elaborar documentação suficiente e apropriada que permita a compreensão do trabalho realizado, a fundamentação de suas conclusões e a avaliação, por parte de revisores, da conformidade com as normas.

Além disso, a NBC TA 500 define o que constitui evidência apropriada e suficiente, orientando sobre como coletar e avaliar elementos que sustentem a opinião do auditor. Isso inclui exames de documentos, observações, confirmações externas, entre outros procedimentos.

**► Adaptação às realidades brasileiras**

Embora baseadas nas normas internacionais, as NBC TA são adaptadas às exigências legais e contábeis brasileiras. Isso permite que o auditor atue em conformidade com a Lei das Sociedades por Ações, normas da CVM, instruções do Banco Central, entre outros marcos regulatórios.

As NBC TA são a espinha dorsal da prática técnica do auditor. Elas estruturam todas as etapas do trabalho, desde o planejamento até a emissão do relatório final, com base em padrões reconhecidos internacionalmente.

O domínio dessas normas é fundamental para qualquer profissional que atue com auditoria, pois garante qualidade, credibilidade e conformidade legal ao serviço prestado.

# CONTABILIDADE GERAL

## CONTABILIDADE; CONCEITO, OBJETO, OBJETIVOS, CAMPO DE ATUAÇÃO E USUÁRIOS DA INFORMAÇÃO CONTÁBIL

### Conceito

Contabilidade é a ciência social que registra fenômenos financeiros e econômicos que estão atrelados com PATRIMÔNIO (bens, direitos e obrigações) da entidade (pode ser pessoa física ou jurídica; exemplo: empresa, organização ou cia).

Tem como objetivo gerar relatórios com interpretação das mudanças que ocorreram com o patrimônio da empresa e auxiliar na tomada de decisões dos usuários.

### Objetivo

O objetivo da Contabilidade é estudar e compreender o patrimônio, que é formado por:

- BENS: prédios, veículos, máquinas, estoque, etc;
- DIREITOS: contas a receber (exemplo, cliente que efetua o pagamento) que pode ser de curto ou longo prazo;
- OBRIGAÇÕES: contas a pagar (exemplo, boletos de fornecedores, empréstimos) que são em curto ou longo prazo;

E com identificação das alterações do patrimônio, expor os dados aos usuários ligados à entidade (internos e externos) para desenvolver objetivos para a organização.

### Finalidade

A contabilidade tem por finalidade organizar, analisar e mensurar a riqueza da empresa. Com coleta e registro das mudanças do patrimônio, é possível visualizar o desenvolvimento da organização junto ao mercado.

Além de acompanhar os resultados, compreendendo os dados financeiros é possível a tomada de decisão pelos usuários da entidade. Com o atual cenário econômico, a contabilidade passou a ser um importante direcionador de estratégias definindo diretrizes a serem tomadas pelas empresas.

### Usuários

Com as informações contábeis analisadas e registradas, os dados para criação de medidas ficam adequados para os usuários **internos** e **externos**. Que são:

**Internos:** são aqueles que estão ligados diretamente à empresa, que precisam acompanhar o crescimento, rentabilidade, verificar a criação de projetos. Com os dados, os usuários internos podem saber o melhor momento de expansão da empresa, como criação de filial; aumentar folha de pagamento; aumento ou diminuição dos lucros. São eles:

- Sócios e proprietários;
- Acionista;

- Empregados;
- Administradores.

**Externos:** esses usuários costumam analisar qual a situação da empresa no mercado, eles procuram saber quais as condições financeiras da empresa, se a mesma tem capacidade de cumprir com suas obrigações para realizar operações de crédito (score) e se está em dia com suas obrigações tributárias. Resumindo, os usuários externos precisam saber se a empresa está cumprindo com os seus compromissos para que assim possam negociar. São eles:

- Concorrentes;
- Bancos;
- Fornecedores;
- Governo; e
- Investidores.

### Funções da Contabilidade

As principais funções na contabilidade é:

- Registrar os fatos ocorridos identificado na escrituração em livros contábeis;
- Organizar e adequar o sistema para a empresa, exemplo: arquivamento de documentos físicos ou eletrônicos;
- Demonstrar, expor por meio de relatórios a situação econômica, com base nos dados adquiridos no registro, como por exemplo, elaborar balanço das contas contábeis;
- Analisar as demonstrações com finalidade de apuração de resultado, por exemplo, análise do balanço patrimonial;
- Acompanhar o planejamento financeiro definido após análise dos resultados. Normalmente, uma equipe fica responsável por controlar o desempenho dos eventos financeiros, verificando se os planos estabelecidos estão sendo cumpridos e se existe necessidade de ajustes.

### Princípios Contábeis

A contabilidade é o estudo das mudanças econômicas que acompanham as alterações do mercado, é definida como ciência social, para manter confiabilidade e segurança sobre estes estudos surgem os Princípios Fundamentais da Contabilidade.

Resumindo, os princípios são como “leis” que regulamentam os conhecimentos técnicos, nenhum órgão (como Banco Central, Receita Federal ou Comitê de Pronunciamentos Contábeis) pode ultrapassá-las.

Os princípios contábeis foram elaborados pela Resolução do CFC (Conselho Federal de Contabilidade) nº 750, de 29/12/1993 (posteriormente alterado pela Resolução nº 1282/2010), e nº 774, de 16/12/1994. São eles:

## AMOSTRA

- **Princípio da Entidade:** reconhece que o patrimônio da empresa é independente dos patrimônios dos sócios. Objetivo é diferenciar as contas da pessoa física, no caso dos proprietários, das contas da pessoa jurídica (entidade).
- **Princípio da Continuidade:** determina a continuidade das atividades da entidade, considerando as mudanças patrimoniais, classificando e avaliando de forma quantitativa e qualitativa. Por exemplo, é a confirmação que a contabilidade usa para manter os registros atualizados das mutações financeiras durante o tempo de vida da entidade.
- **Princípio da Oportunidade:** afirma que os registros financeiros devem ser computados no mesmo tempo que são realizados.

Exemplo:  
Empresa fez compra de matéria prima no dia 25/04/2021 no valor de R\$50.000,00. Essa movimentação deve ser lançada no livro:  
Data: 25/04/2021 D - Estoque  
C - Banco 50.000,00

Obs.: D – DÉBITO  
C – CRÉDITO

- **Princípio do Registro pelo valor Original:** considera os registros dos verdadeiros valores dos componentes do patrimônio fiéis às transações e configura em moeda nacional.

Usando o exemplo acima, no momento de registrar o valor da compra correto, identificar os descontos, e no caso de moeda estrangeira, deve realizar a conversão para moeda do país.

- **Princípio da atualização monetária:** este princípio estabelece que os valores originais do patrimônio devam sempre ser atualizados, e utilizando indicadores econômicos para ajustar conforme moeda nacional.
- **Princípio da Prudência:** procurar medidas aceitáveis e que não sofram grandes impactos no patrimônio, seria necessária cautela para que as ações realizadas não prejudiquem o Patrimônio Líquido da empresa. Exemplo, controlar os gastos mensais para que isso não interfira no lucro no fechamento do balanço.

Todos esses princípios têm a intenção de ajudar o contabilista a guardar informações ligadas à entidade. Portanto, o contador seguindo esses princípios auxilia os gestores e sócios na realização de tomadas de decisão mantendo segurança financeira, realizando atividades dentro da conduta ética do profissional de contabilidade.

### Patrimônio

Patrimônio é conjunto de bens, direitos e obrigações de uma empresa. Bens e direitos são denominados como **ATIVO** e as obrigações denominadas **PASSIVO**, junto com o passivo está incluso o **PATRIMÔNIO LÍQUIDO**.

#### Ativos

Onde constitui os direitos e bens da empresa e é identificada no lado esquerdo do **Balanço Patrimonial**.

Os bens são classificados como Tangíveis (que são materiais), exemplo: carro, computador; e bens Intangíveis (não são materiais), exemplo: no hall, marcas e patentes.

Direitos é tudo que é de direito da empresa, exemplo, é direito da empresa receber seus dividendos, manter conta bancária e tudo aquilo que pode ser mensurado.

No ativo é identificado as seguintes contas:

- Caixa;
- Banco;
- Estoque;
- Duplicatas a receber;
- Imobilizado.

#### Passivos

Representado pelas obrigações da empresa, conhecidas como as dívidas, que pode ser boleto, cobranças, empréstimos, folha de pagamento ou recolhimento de tributos. O passivo fica no lado direito do Balanço Patrimonial, e com o total somado das obrigações tem que igualar ao valor total do ativo. Exemplo:



# CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

## NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL – ESTRUTURA CONCEITUAL PARA ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO CONTÁBIL DE PROPÓSITO GERAL PELAS ENTIDADES DO SETOR PÚBLICO

### NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE, NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL (R1), DE 13 DE NOVEMBRO DE 2025

*NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL (R1) – ESTRUTURA CONCEITUAL PARA ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO CONTÁBIL DE PROPÓSITO GERAL PELAS ENTIDADES DO SETOR PÚBLICO.*

O **CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE**, no exercício de suas atribuições legais e regimentais e com fundamento no disposto na alínea “f” do art. 6º do Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946, alterado pela Lei n.º 12.249, de 11 de junho de 2010, alinhado com o processo de convergência das Normas Brasileiras de Contabilidade e conforme acordo firmado com a International Federation of Accountants (Ifac), que autoriza o CFC a traduzir, reproduzir e publicar as normas internacionais em formato eletrônico, faz saber que foi aprovada, em seu Plenário, a seguinte Norma Brasileira de Contabilidade (NBC), em consonância com a Conceptual Framework for General Purpose Financial Reporting by Public Sector Entities, editada pelo International Public Sector Accounting Standards Board da International Federation of Accountants (Ipsasb/Ifac) e revisada de acordo com o IPSASB-HANDBOOK 2024:

### NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL (R1) – ESTRUTURA CONCEITUAL PARA ELABORAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÃO CONTÁBIL DE PROPÓSITO GERAL PELAS ENTIDADES DO SETOR PÚBLICO

Sumário	Item
Prefácio	1 – 24
Introdução	1 – 4
Volume e significância das transações sem contraprestação	5 – 7
Importância do orçamento aprovado	8 – 9
Natureza dos programas e longevidade do setor público	10 – 13
Natureza e propósito dos ativos e passivos no setor público	14 – 17
Papel regulador de entidades do setor público	18 – 19
Relacionamento com as estatísticas de finanças públicas	20 – 24
<b>CAPÍTULO 1 – FUNÇÃO, AUTORIDADE E ALCANCE DA ESTRUTURA CONCEITUAL</b>	1.1 – 1.8D
Função	1.1
Autoridade	1.2 – 1.3
Relatório Contábil de Propósito Geral	1.4 – 1.7
Alcance da estrutura conceitual e das NBCs TSP	1.8 – 1.8D
<b>CAPÍTULO 2 – OBJETIVOS E USUÁRIOS DA INFORMAÇÃO CONTÁBIL DE PROPÓSITO GERAL</b>	2.1 – 2.31
Objetivos da elaboração e divulgação da informação contábil	2.1 – 2.2
Usuários dos RCPGs	2.3 – 2.6
Prestação de contas e responsabilização e tomada de decisão	2.7 – 2.10

## AMOSTRA

Necessidade de informação dos usuários dos serviços e dos provedores de recurso	2.11 – 2.13
Informação fornecida pelos RCPGs	2.14 – 2.28
Situação patrimonial, desempenho e fluxos de caixa	2.14 – 2.17
Informação orçamentária e cumprimento da legislação ou outra regulamentação relativa à captação e à utilização de recursos	2.18 – 2.21
Resultado da prestação de serviços	2.22 – 2.24
Informações financeiras e não financeiras prospectivas	2.25 – 2.27
Informação explicativa	2.28
Demonstrações contábeis e a informação que as aprimore, complementar e suplemente	2.29 – 2.30
Outras fontes de informação	2.31
<b>CAPÍTULO 3 – CARACTERÍSTICAS QUALITATIVAS</b>	3.1 – 3.42
Introdução	3.1 – 3.5
Relevância	3.6 – 3.9
Representação fidedigna	3.10 – 3.16
Compreensibilidade	3.17 – 3.18
Tempestividade	3.19 – 3.20
Comparabilidade	3.21 – 3.25
Verificabilidade	3.26 – 3.31
Restrições acerca da informação incluída nos RCPGs	3.32 – 3.42
Materialidade	3.32 – 3.34
Custo-benefício	3.35 – 3.40
Equilíbrio entre as características qualitativas	3.41 – 3.42
<b>CAPÍTULO 4 – ENTIDADE QUE REPORTA A INFORMAÇÃO CONTÁBIL</b>	4.1 – 4.11
Introdução	4.1 – 4.2
Características-chave de entidade que reporta a informação contábil	4.3 – 4.11
<b>CAPÍTULO 5 – ELEMENTOS DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS</b>	5.1 – 5.37
Introdução	5.1 – 5.5
Propósito	5.1
Elementos e sua importância	5.2 – 5.4
Elementos	5.5
Ativo	5.6 – 5.13
Definições de ativo e recurso	5.6 – 5.6B
Direitos	5.7A – 5.7G
Potencial de serviço e benefícios econômicos	5.8 – 5.10
Controlado no presente pela entidade e derivado de um evento passado	5.11 – 5.13