DE ACORDO COM O EDITAL Nº 1/2026

TRT-4

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

ANALISTA JUDICIÁRIO
ÁREA ADMINISTRATIVA
CONTABILIDADE



- Língua Portuguesa
- Matemática e Raciocínio lógico
- Noções de Informática
- Noções de Legislação
- Orçamento Público
- Contabilidade Aplicada ao Setor Público
- Administração Financeira e Orçamentária
- Contabilidade Geral

CONTEÚDO DIGITAL

- Noções de Direitos Humanos
- Noções de Direito Administrativo e de Administração Pública

BÔNUS
CURSO ON-LINE

- PORTUGUÊS
- INFORMÁTICA

Este é um Material de Demonstração

Este arquivo representa uma prévia exclusiva da apostila.

Aqui, você poderá conferir algumas páginas selecionadas para conhecer de perto a qualidade, o formato e a proposta pedagógica do nosso conteúdo. Lembramos que este não é o material completo.

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- Conteúdo totalmente alinhado ao edital.
- Teoria clara, objetiva e sempre atualizada.
- Dicas práticas, quadros de resumo e linguagem descomplicada.
- Questões gabaritadas.
- Bônus especiais que otimizam seus estudos.

Adquira aqui sua apostila completa

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

TRT-4

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 4ª REGIÃO

ANALISTA JUDICIÁRIO – ÁREA ADMINISTRATIVA – CONTABILIDADE

EDITAL Nº 1/2026

CÓD: OP-122OT-26
7901204404768

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

Língua Portuguesa

1. Redação Oficial 11
2. Ortografia 18
3. Acentuação 19
4. Emprego do sinal indicativo de crase 20
5. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados; Relação do texto com seu contexto histórico 21
6. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre 22
7. Intertextualidade 24
8. Figuras de linguagem 26
9. Morfossintaxe: Coordenação e subordinação 31
10. Elementos estruturais e processos de formação de palavras 35
11. Sinonímia e antonímia: Denotação e conotação 36
12. Pontuação 37
13. Pronomes 38
14. Concordância nominal e concordância verbal 39
15. Flexão nominal e flexão verbal: Vozes do verbo; Correlação de tempos e modos verbais 41
16. Regência nominal e regência verbal 43
17. Conectivos 44
18. Redação (confronto e reconhecimento de frases corretas e incorretas; organização e reorganização de orações e períodos; equivalência e transformação de estruturas) 45

Matemática e Raciocínio lógico

1. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações; Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas 57
2. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos 62
3. Números inteiros e racionais: operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação); expressões numéricas; múltiplos e divisores de números naturais; problemas. Frações e operações com frações 88
4. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas envolvendo regra de três simples, cálculos de porcentagem, acréscimos e descontos 95
5. Noções de Estatísticas: medidas de tendência central (moda, mediana, média aritmética simples e ponderada) e de dispersão (desvio médio, amplitude, variância, desvio padrão); leitura e interpretação de gráficos (histogramas, setores, infográficos) e tabelas 98

Noções de Informática

1. Noções de sistema operacional: Windows 10 e 11 109
2. E-mail, edição de textos, planilhas, agenda e apresentações: Google Workspace Microsoft Office 365; Compartilhamento de arquivos: Google Workspace; Google Drive: Criar arquivos, editar, compartilhamento de arquivos e permissões; Agenda: Criar eventos, convidar participantes, ajustar horários, anexar documentos, adicionar videoconferência; Tarefas; Google Meet; Gmail: Configurações rápidas, painel de visualização, marcadores; editor de texto (documentos Google) 115

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

3. Redes de Computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de internet e intranet. Navegadores web: Mozilla Firefox, Google Chrome, Microsoft Edge. Sítios de busca e pesquisa na internet: Utilização de mecanismos de busca como Google, Bing 156
4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações: Arquivos, pastas e programas 170
5. Segurança da informação: Procedimentos de segurança; noções de vírus, worms e outras pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, antispyware etc.); boas práticas de segurança cibernética, incluindo autenticação de dois fatores e gestão de senhas 173

Noções de Legislação

1. Noções de Sustentabilidade: Resolução CNJ nº 400/2021 (Dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário) 183
2. Código de Conduta e Valores Éticos do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região (Portaria GP.TRT4 nº 4.573, de 14 de Agosto de 2023. Texto compilado com as alterações promovidas pela Portaria GP.TRT4 nº 2.808/2025) 189
3. Regimento Interno do Tribunal Regional do Trabalho da 4ª Região (atualizado até a RA nº 31, de 17.08.2026, que aprovou o Assento Regimental nº 04/2026 (RA disponibilizada no DEJT de 04.09.2026, considerada publicada em 08.09.2026) .. 194
4. Resolução CSJT nº 360/2023 (Política de Prevenção e Enfrentamento da Violência, do Assédio e de Todas as Formas de Discriminação no âmbito da Justiça do Trabalho de primeiro e segundo graus) 235
5. Resolução CNJ nº 351/2020 (Institui, no âmbito do Poder Judiciário, a Política de Prevenção e Enfrentamento do Assédio Moral, do Assédio Sexual e da Discriminação) 240

Orçamento Público

1. Princípios Orçamentários 253
2. Plano Plurianual - Ppa, Lei De Diretrizes Orçamentárias - Ldo E Lei Orçamentária Anual - Loa 258
3. Receita Pública E Despesa Pública 260
4. Orçamento Na Constituição Federal De 1988 269
5. Lei Nº 4.320/1964 E Suas Alterações 276
6. Lei De Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Nº 101/2000 E Suas Alterações) 286
7. Manual De Contabilidade Aplicada Ao Setor Público - Mcasp, 11ª Edição: Parte I - Procedimentos Contábeis Orçamentários; Parte V - Demonstrações Contábeis Aplicadas Ao Setor Público 303
8. Manual De Demonstrativos Fiscais - Mdf, 15ª Edição 307
9. Ementário Da Classificação Por Natureza De Receita 311

Contabilidade Aplicada ao Setor Público

1. Normas Brasileiras De Contabilidade Aplicadas Ao Setor Público - Nbc Tsp: Nbc Tsp Estrutura Conceitual; Nbc Tsp 01, 02, 03(R1), 04(R1), 06(R1), 08(R1), 09(R1), 10(R1), 11(R1), 12(R1), 13(R1), 14(R1) 15(R1), 23(R1), 25(R1), 34, 37 E 38 321
2. Manual De Contabilidade Aplicada Ao Setor Público - Mcasp, 10ª Edição: Parte I - Procedimentos Contábeis Orçamentários; Parte Ii - Procedimentos Contábeis Patrimoniais; Parte Iv - Plano De Contas Aplicado Ao Setor Público; Parte V - Demonstrações Contábeis Aplicadas Ao Setor Público 325
3. Plano De Contas Aplicado Ao Setor Público 330
4. Sistema Integrado De Administração Financeira Do Governo Federal - Siafi 333
5. Lei Nº 4.320/1964 E Suas Alterações 336
6. Lei Nº 10.180/2001 E Suas Alterações 336

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

Administração Financeira e Orçamentária

1. Orçamento Público. Conceito. Princípios Orçamentários 347
2. Ciclo Orçamentário 347
3. Emendas Parlamentares 350
4. Orçamento Impositivo 352
5. Plano Plurianual. Lei De Diretrizes Orçamentárias. Lei Orçamentária Anual 355
6. Sistema E Processo De Orçamentação 355
7. Classificações Orçamentárias 358
8. Estrutura Programática 360
9. Créditos Ordinários, Adicionais E Extraordinários 363
10. Programação E Execução Orçamentária E Financeira 366
11. Descentralização Orçamentária E Financeira. Acompanhamento Da Execução. Alterações Orçamentárias 368
12. Receita Pública. Conceito E Classificações. Estágios. Fontes. Dívida Ativa 371
13. Despesa Pública. Conceito E Classificações. Estágios. Restos A Pagar. Despesas De Exercícios Anteriores. 371
14. Dívida Flutuante E Fundada. Limitações Das Despesas. Despesa Com Pessoal. Endividamento Público 371
15. Lei De Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar Nº 101/2000 E Suas Alterações) 374
16. Lei Nº 4.320/1964 E Suas Alterações 374
17. Constituição Federal De 1988 (Artigos 163 A 169) 374
18. Jurisprudência Do Stf 375

Contabilidade Geral

1. Normas Brasileiras De Contabilidade - Gerais (Nbc Tg's) (Aprovadas Pelo Conselho Federal De Contabilidade - Cfc) 385
2. Lei Nº 6.404/1976 E Suas Alterações. 388
3. Elaboração De Demonstrações Contábeis Pela Legislação Societária E Pelas Normas Brasileiras De Contabilidade - Gerais (Nbc Tg's) 442
4. Estrutura Conceitual: Conceito E Objetivos, Usuários E Suas Necessidades De Informação, Os Ramos Aplicados Da Contabilidade E As Características Qualitativas Da Informação Financeira Útil 445
5. Patrimônio E Variações Patrimoniais: Conceituação De Patrimônio, Ativos, Passivos E Patrimônio Líquido, Aspecto Qualitativo E Quantitativo, Representação Gráfica, Equação Básica Da Contabilidade, Registros De Mutações Patrimoniais E Apuração Do Resultado 449
6. Plano De Contas E Procedimentos De Escrituração: Conceito, Classificação (Patrimoniais E De Resultado) E Natureza Das Contas (Devedoras E Credoras), Método Das Partidas Dobradas, Mecanismos De Débito E Crédito, Origens E Aplicações De Recursos, Elementos Essenciais Do Lançamento Contábil, Regime De Competência, Balancete De Verificação, Livros Utilizados Na Escrituração 452
7. Avaliação De Ativos E Passivos. Mensuração Inicial E Subsequente De Ativos E Passivos 456
8. Contabilização De Vendas, Compras, Devoluções, Abatimentos, Despesas E Receitas Operacionais E Outras Receitas E Despesas. 459
9. Apuração Da Receita Líquida E Do Lucro Bruto (Através Do Método De Custeio Por Absorção Parcial) 462
10. Critérios De Avaliação De Estoques E Reconhecimento Inicial 465
11. Balanço Patrimonial 469
12. Demonstração Do Resultado Do Exercício 474
13. Demonstração Do Resultado Abrangente 475
14. Demonstração Dos Lucros Ou Prejuízos Acumulados 479

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

15. Demonstração Das Mutações Do Patrimônio Líquido 480
16. Demonstração Dos Fluxos De Caixa 484
17. Demonstração Do Valor Adicionado 486
18. Notas Explicativas 492

Conteúdo Digital
Noções de Direitos Humanos

1. Direitos Humanos: Evolução Histórica Dos Direitos Humanos; Os Fundamentos Filosóficos Dos Direitos Humanos 5
2. Fontes, Classificação, Princípios, Características E Gerações De Direitos Humanos 5
3. Interpretação Dos Tratados De Direitos Humanos 6
4. Colisão Entre Direitos Humanos: Teorias Para Resolução 6
5. Tratados Internacionais De Direitos Humanos Em Face Da Constituição Da República Federativa Do Brasil De 1988 9
6. Controle De Convencionalidade 12
7. Declaração Universal Dos Direitos Humanos 15
8. Pacto Internacional Dos Direitos Civis E Políticos (Pidcp) E Protocolos Facultativo 18
9. Pacto Internacional Dos Direitos Econômicos, Sociais E Culturais (Pidesc) E Protocolos Facultativos 21
10. Convenção Sobre A Eliminação De Todas As Formas De Discriminação Racial 22
11. Convenção Sobre A Eliminação De Todas As Formas De Discriminação Contra A Mulher E Protocolo Facultativo 27
12. Convenção Sobre Os Direitos Da Criança E Seus Protocolos Facultativos 37
13. Convenção Sobre Os Direitos Da Pessoa Com Deficiência E Seu Protocolo Facultativo 46
14. Convenção Relativa À Proteção Do Patrimônio Mundial, Cultural E Natural - “Declaração De Estocolmo” 61
15. Convenção Sobre A Diversidade Biológica 68
16. Declaração Das Nações Unidas Sobre Os Direitos Dos Povos Indígenas 68
17. Sistema Regional Interamericano De Proteção Aos Direitos Humanos 73
18. Declaração Americana Dos Direitos E Deveres Do Homem 74
19. Convenção Americana Sobre Direitos Humanos: Protocolo Adicional À Convenção Americana Sobre Direitos Humanos Em Matéria De Direitos Econômicos, Sociais E Culturais - “Protocolo De San Salvador” 76
20. Comissão Interamericana De Direitos Humanos E Corte Interamericana De Direitos Humanos: Composição, Funcionamento, Atribuições E Histórico De Decisões 87
21. Mecanismos De Proteção Aos Direitos Humanos Na Ordem Jurídica Nacional E Internacional; Direitos Humanos Em Espécie E Grupos Vulneráveis 89
22. Direitos Humanos Das Minorias E De Vítimas De Injustiças Históricas: Mulher, Negro, Criança E Adolescente, Idoso, Pessoa Com Deficiência, Pessoas Em Situação De Rua, Povos Indígenas, Lgbt, Quilombolas, Sem-Teto, Sem-Terra, Imigrantes E Refugiados 90
23. Perspectiva De Gênero No Poder Judiciário E O Comitê De Incentivo À Participação Institucional Feminina No Poder Judiciário (Resolução Cnj Nº 492/2023) 94
24. Programa De Equidade De Raça, Gênero E Diversidade No Âmbito Da Justiça Do Trabalho (Resolução Csjt Nº 368/2023) 95
25. Tribunal Penal Internacional: Estatuto De Roma E Decreto Nº 4.388/2002 99
26. Carta Das Nações Unidas, Da Qual Faz Parte Integrante O Anexo Estatuto Da Corte Internacional De Justiça (Decreto Nº 19.841/1945) 135
27. Protocolos Para Atuação E Julgamento Na Justiça Do Trabalho 150

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

Noções de Direito Administrativo e de Administração Pública

1. Administração Pública. Conceito, Organização E Modelos 159
2. Regime Jurídico Administrativo. Princípios Constitucionais 168
3. Poderes Da Administração Pública. Poderes E Deveres Dos Administradores Públicos. Uso E Abuso Do Poder 171
4. Transparência E Acesso À Informação No Poder Público. Lei De Acesso A Informações (Lei Nº 12.527/2011 E Suas Alterações) 173
5. Lei Geral De Proteção De Dados Pessoais (Lei Nº 13.709/2018 Com Redação Dada Pela Lei Nº 13.853/2019) 180
6. Organização Da Administração Direta E Indireta. Órgãos Públicos. Autarquias. Empresas Públicas E Sociedades De Economia Mista. Fundações Públicas 194
7. Ato Administrativo. Conceito, Características E Atributos. Elementos E Requisitos De Validade. Classificação Espécies. Extinção, Revogação, Invalidação E Convalidação 194
8. Processo Administrativo 197
9. Controle Da Administração Pública. Classificações Relativas Ao Controle Da Administração Pública. Controle Externo E Procedimentos De Tomadas De Contas 207
10. Sanções Aplicáveis Em Virtude Da Prática De Atos De Improbidade Administrativa (Lei Nº 8.429/1992 Com Redação Dada Pela Lei Nº 14.230/2021) 210
11. Lei De Licitações E Contratos Administrativos (Lei Nº 14.133/2021 E Suas Alterações). Licitação: Conceito, Natureza Jurídica, Objeto E Finalidade; Princípios Básicos E Correlatos; Modalidades; Obrigatoriedade, Dispensa E Inexigibilidade; Procedimento Licitatório; Anulação, Revogação E Recursos Administrativos; Sanções E Procedimento Sancionatório; Crimes Em Licitações E Contratos Administrativos; Contrato Administrativo: Conceito, Principais Características E Espécies; Formalização, Execução E Inexecução; Duração, Prorrogação, Renovação E Extinção; Revisão E Rescisão; Reajustamento; Convênios 220
12. Parcerias Entre A Administração Pública E O Terceiro Setor (Lei Nº 13.019/2014 E Suas Alterações) 272
13. Serviço Público: Conceito; Classificação; Princípios; Formas De Delegação De Serviço Público. Direitos Dos Usuários De Serviço Público. Concessão E Permissão De Serviços Públicos (Lei Nº 8.987/1995 E Suas Alterações). Extinção, Reversão Dos Bens 287
14. Parcerias Público-Privadas: Normas Gerais Para Licitação E Contratação De Parceria Público-Privada No Âmbito Da Administração Pública (Lei Nº 11.079/2004 E Suas Alterações) 297
15. Agentes Públicos: Classificação; Cargo, Emprego E Função Pública; Provimento E Investidura; Exercício E Afastamentos. Direito De Greve. Regime Jurídico Dos Servidores Públicos Civis Da União, Das Autarquias E Das Fundações Públicas Federais (Lei Nº 8.112/1990 Consolidada Nos Termos Da Lei Nº 9.527/1997 E Suas Alterações); Regime Constitucional Dos Servidores Públicos Na Constituição Federal De 1988. Rregime Constitucional Dos Servidores Públicos Na Constituição Federal De 1988. Regime De Emprego Público E Disposições Da Consolidação Das Leis Do Trabalho (Clt) Aplicáveis. Regime Previdenciário. Responsabilidade Civil, Administrativa E Penal Dos Agentes Públicos. Regime E Processo Administrativo Disciplinar 304
16. Lei Nº 11.416/2006 (Dispõe Sobre As Carreiras Dos Servidores Públicos Do Poder Judiciário Federal) 337
17. Responsabilidade Extracontratual Da Administração 341
18. Emenda Constitucional Nº 103, De 12 De Novembro De 2019 346
19. Entidades Integrantes Do Terceiro Setor: Organizações Sociais (Lei Nº 9.637/1998 E Suas Alterações) 358
20. Organizações Da Sociedade Civil De Interesse Público (Lei Nº 9.790/1999 E Suas Alterações) 362
21. Organizações Da Sociedade Civil (Lei Nº 13.019/2014 Com Redação Dada Pela Lei Nº 13.204/2015) 365

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/

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

LÍNGUA PORTUGUESA

REDAÇÃO OFICIAL

REDAÇÃO OFICIAL

O que é Redação Oficial[1]

Em uma frase, pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações. Interessa-nos tratá-la do ponto de vista do Poder Executivo.

A redação oficial deve caracterizar-se pela impessoalidade, uso do padrão culto de linguagem, clareza, concisão, formalidade e uniformidade. Fundamentalmente esses atributos decorrem da Constituição, que dispõe, no artigo 37: "A administração pública direta, indireta ou fundacional, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência (...)". Sendo a publicidade e a impessoalidade princípios fundamentais de toda administração pública, claro que devem igualmente nortear a elaboração dos atos e comunicações oficiais. Ademais, não se concebe que um ato normativo de qualquer natureza seja redigido de forma obscura, que dificulte ou impossibilite sua compreensão.

A transparência do sentido dos atos normativos, bem como sua inteligibilidade, são requisitos do próprio Estado de Direito: é inaceitável que um texto legal não seja entendido pelos cidadãos. A publicidade implica, pois, necessariamente, deve possuir clareza e concisão, além de atender à disposição constitucional, a forma dos atos normativos obedece a certa tradição. Há normas para sua elaboração que remontam ao período de nossa história imperial, como, por exemplo, a obrigatoriedade – estabelecida por decreto imperial de 10 de dezembro de 1822 – de que se aponha, ao final desses atos, o número de anos transcorridos desde a Independência. Essa prática foi mantida no período republicano.

Esses mesmos princípios (impessoalidade, clareza, uniformidade, concisão e uso de linguagem formal) aplicam-se às comunicações oficiais: elas devem sempre permitir uma única interpretação e ser estritamente impessoais e uniformes, o que exige o uso de certo nível de linguagem. Nesse quadro, fica claro também que as comunicações oficiais são necessariamente uniformes, pois há sempre um único comunicador (o Serviço Público) e o receptor dessas comunicações ou é o próprio Serviço Público (no caso de expedientes dirigidos por um órgão a outro) – ou o conjunto dos cidadãos ou instituições tratados de forma homogênea (o público).

Outros procedimentos rotineiros na redação de comunicações oficiais foram incorporados ao longo do tempo, como as formas de tratamento e de cortesia, certos clichês de redação, a estrutura dos expedientes, etc. Mencione-se, por exemplo, a fixação dos fechos para comunicações oficiais, regulados pela Portaria no 1 do Ministro de Estado da Justiça, de 8 de julho de 1937, que, após mais de meio século de vigência, foi revogado pelo Decreto que aprovou a primeira edição deste Manual.

Acrescente-se, por fim, que a identificação que se buscou fazer das características específicas da forma oficial de redigir não deve ensejar o entendimento de que se proponha a criação – ou se aceite a existência – de uma forma específica de linguagem administrativa, o que coloquialmente e pejorativamente se chama burocratês. Este é antes uma distorção do que deve ser a redação oficial, e se caracteriza pelo abuso de expressões e clichês do jargão burocrático e de formas arcaicas de construção de frases.

A redação oficial não é, portanto, necessariamente árida e infensa à evolução da língua. É que sua finalidade básica – comunicar com impessoalidade e máxima clareza – impõe certos parâmetros ao uso que se faz da língua, de maneira diversa daquele da literatura, do texto jornalístico, da correspondência particular, etc. Apresentadas essas características fundamentais da redação oficial, passemos à análise pormenorizada de cada uma delas.

- **A Impessoalidade**

A finalidade da língua é comunicar, quer pela fala, quer pela escrita. Para que haja comunicação, são necessários:

a) alguém que comunique,

b) algo a ser comunicado, e

c) alguém que receba essa comunicação.

No caso da redação oficial, quem comunica é sempre o Serviço Público (este ou aquele Ministério, Secretaria, Departamento, Divisão, Serviço, Seção); o que se comunica é sempre algum assunto relativo às atribuições do órgão que comunica; o destinatário dessa comunicação ou é o público, o conjunto dos cidadãos, ou outro órgão público, do Executivo ou dos outros Poderes da União. Percebe-se, assim, que o tratamento impessoal que deve ser dado aos assuntos que constam das comunicações oficiais decorre:

a) da ausência de impressões individuais de quem comunica: embora se trate, por exemplo, de um expediente assinado por Chefe de determinada Seção, é sempre em nome do Serviço Público que é feita a comunicação. Obtém-se, assim, uma desejável padronização, que permite que comunicações elaboradas em diferentes setores da Administração guardem entre si certa uniformidade;

b) da impessoalidade de quem recebe a comunicação, com duas possibilidades: ela pode ser dirigida a um cidadão, sempre concebido como público, ou a outro órgão público. Nos dois casos, temos um destinatário concebido de forma homogênea e impessoal;

1 http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/manual/manual.htm

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

c) do caráter impessoal do próprio assunto tratado: se o universo temático das comunicações oficiais se restringe a questões que dizem respeito ao interesse público, é natural que não cabe qualquer tom particular ou pessoal. Desta forma, não há lugar na redação oficial para impressões pessoais, como as que, por exemplo, constam de uma carta a um amigo, ou de um artigo assinado de jornal, ou mesmo de um texto literário. A redação oficial deve ser isenta da interferência da individualidade que a elabora. A concisão, a clareza, a objetividade e a formalidade de que nos valemos para elaborar os expedientes oficiais contribuem, ainda, para que seja alcançada a necessária impessoalidade.

A Linguagem dos Atos e Comunicações Oficiais

A necessidade de empregar determinado nível de linguagem nos atos e expedientes oficiais decorre, de um lado, do próprio caráter público desses atos e comunicações; de outro, de sua finalidade. Os atos oficiais, aqui entendidos como atos de caráter normativo, ou estabelecem regras para a conduta dos cidadãos, ou regulam o funcionamento dos órgãos públicos, o que só é alcançado se em sua elaboração for empregada a linguagem adequada. O mesmo se dá com os expedientes oficiais, cuja finalidade precípua é a de informar com clareza e objetividade.

As comunicações que partem dos órgãos públicos federais devem ser compreendidas por todo e qualquer cidadão brasileiro. Para atingir esse objetivo, há que evitar o uso de uma linguagem restrita a determinados grupos. Não há dúvida que um texto marcado por expressões de circulação restrita, como a gíria, os regionalismos vocabulares ou o jargão técnico, tem sua compreensão dificultada.

Ressalte-se que há necessariamente uma distância entre a língua falada e a escrita. Aquela é extremamente dinâmica, reflete de forma imediata qualquer alteração de costumes, e pode eventualmente contar com outros elementos que auxiliem a sua compreensão, como os gestos, a entoação, etc. Para mencionar apenas alguns dos fatores responsáveis por essa distância. Já a língua escrita incorpora mais lentamente as transformações, tem maior vocação para a permanência, e vale-se apenas de si mesma para comunicar.

A língua escrita, como a falada, compreende diferentes níveis, de acordo com o uso que dela se faça. Por exemplo, em uma carta a um amigo, podemos nos valer de determinado padrão de linguagem que incorpore expressões extremamente pessoais ou coloquiais; em um parecer jurídico, não se há de estranhar a presença do vocabulário técnico correspondente. Nos dois casos, há um padrão de linguagem que atende ao uso que se faz da língua, a finalidade com que a empregamos.

Entretanto, o mesmo ocorre com os textos oficiais: por seu caráter impessoal, por sua finalidade de informar com o máximo de clareza e concisão, eles requerem o uso do padrão culto da língua. Há consenso de que o padrão culto é aquele em que:

a) se observam as regras da gramática formal, e

b) se emprega um vocabulário comum ao conjunto dos usuários do idioma.

É importante ressaltar que a obrigatoriedade do uso do padrão culto na redação oficial decorre do fato de que ele está acima das diferenças lexicais, morfológicas ou sintáticas regionais, dos modismos vocabulares, das idiossincrasias linguísticas, permitindo, por essa razão, que se atinja a pretendida compreensão por todos os cidadãos.

Lembre-se que o padrão culto nada tem contra a simplicidade de expressão, desde que não seja confundida com pobreza de expressão. De nenhuma forma o uso do padrão culto implica emprego de linguagem rebuscada, nem dos contorcionismos sintáticos e figuras de linguagem próprios da língua literária.

Pode-se concluir, então, que não existe propriamente um "padrão oficial de linguagem"; o que há é o uso do padrão culto nos atos e comunicações oficiais. É claro que haverá preferência pelo uso de determinadas expressões, ou será obedecida certa tradição no emprego das formas sintáticas, mas isso não implica, necessariamente, que se consagre a utilização de uma forma de linguagem burocrática. O jargão burocrático, como todo jargão, deve ser evitado, pois terá sempre sua compreensão limitada.

A linguagem técnica deve ser empregada apenas em situações que a exijam, sendo de evitar o seu uso indiscriminado. Certos rebuscamentos acadêmicos, e mesmo o vocabulário próprio a determinada área, são de difícil entendimento por quem não esteja com eles familiarizado. Deve-se ter o cuidado, portanto, de explicitá-los em comunicações encaminhadas a outros órgãos da administração e em expedientes dirigidos aos cidadãos. Outras questões sobre a linguagem, como o emprego de neologismo e estrangeirismo, são tratadas em detalhe em 9.3. Semântica.

Formalidade e Padronização

As comunicações oficiais devem ser sempre formais, isto é, obedecem a certas regras de forma: além das já mencionadas exigências de impessoalidade e uso do padrão culto de linguagem, é imperativo, ainda, certa formalidade de tratamento. Não se trata somente da eterna dúvida quanto ao correto emprego deste ou daquele pronome de tratamento para uma autoridade de certo nível (v. a esse respeito 2.1.3. Emprego dos Pronomes de Tratamento); mais do que isso, a formalidade diz respeito à polidez, à civilidade no próprio enfoque dado ao assunto do qual cuida a comunicação.

A formalidade de tratamento vincula-se, também, à necessária uniformidade das comunicações. Ora, se a administração federal é una, é natural que as comunicações que expede sigam um mesmo padrão.

O estabelecimento desse padrão, uma das metas deste Manual, exige que se atente para todas as características da redação oficial e que se cuide, ainda, da apresentação dos textos. A clareza datilográfica, o uso de papéis uniformes para o texto definitivo e a correta diagramação do texto são indispensáveis para a padronização. Consulte o Capítulo II, As Comunicações Oficiais, a respeito de normas específicas para cada tipo de expediente.

Concisão e Clareza

A concisão é antes uma qualidade do que uma característica do texto oficial. Conciso é o texto que consegue transmitir um máximo de informações com um mínimo de palavras. Para que se redija com essa qualidade, é fundamental que se tenha, além de conhecimento do assunto sobre o qual se escreve, o necessário tempo para revisar o texto depois de pronto. É nessa releitura que muitas vezes se percebem eventuais redundâncias ou repetições desnecessárias de ideias.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

ESTRUTURA LÓGICA DE RELAÇÕES ARBITRÁRIAS ENTRE PESSOAS, LUGARES, OBJETOS OU EVENTOS FICTÍCIOS; DEDUZIR NOVAS INFORMAÇÕES DAS RELAÇÕES FORNECIDAS E AVALIAR AS CONDIÇÕES USADAS PARA ESTABELECER A ESTRUTURA DAQUELAS RELAÇÕES; COMPREENSÃO DO PROCESSO LÓGICO QUE, A PARTIR DE UM CONJUNTO DE HIPÓTESES, CONDUZ, DE FORMA VÁLIDA, A CONCLUSÕES DETERMINADAS

Proposição

Conjunto de palavras ou símbolos que expressam um pensamento ou uma ideia de sentido completo. Elas transmitem pensamentos, isto é, afirmam fatos ou exprimem juízos que formamos a respeito de determinados conceitos ou entes.

Valores lógicos

São os valores atribuídos às proposições, podendo ser uma **verdade**, se a proposição é verdadeira (V), e uma **falsidade**, se a proposição é falsa (F). Designamos as letras V e F para abreviarmos os valores lógicos verdade e falsidade respectivamente.

Com isso temos alguns axiomas da lógica:

- **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, verificamos sempre um desses casos, NUNCA existindo um terceiro caso.

"Toda proposição tem um, e somente um, dos valores, que são: V ou F."

Classificação de uma proposição

Elas podem ser:

- **Sentença aberta:** quando não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso para ela (ou valorar a proposição!), portanto, não é considerada frase lógica. São consideradas sentenças abertas:
  - Frases interrogativas: Quando será prova? - Estudou ontem? – Fez Sol ontem?
  - Frases exclamativas: Gol! – Que maravilhoso!
  - Frases imperativas: Estude e leia com atenção. – Desligue a televisão.
  - Frases sem sentido lógico (expressões vagas, paradoxais, ambíguas, ...): "esta frase é falsa" (expressão paradoxal) – O cachorro do meu vizinho morreu (expressão ambígua) – 2 + 5+ 1

- **Sentença fechada:** quando a proposição admitir um ÚNICO valor lógico, seja ele verdadeiro ou falso, nesse caso, será considerada uma frase, proposição ou sentença lógica.

Proposições simples e compostas

- **Proposições simples** (ou atômicas): aquela que **NÃO** contém nenhuma outra proposição como parte integrante de si mesma. As proposições simples são designadas pelas letras latinas minúsculas p,q,r, s..., chamadas letras proposicionais.

Exemplos

r: Thiago é careca.
s: Pedro é professor.

- **Proposições compostas** (ou moleculares ou estruturas lógicas): aquela formada pela combinação de duas ou mais proposições simples. As proposições compostas são designadas pelas letras latinas maiúsculas P, Q, R, S..., também chamadas letras proposicionais.

Exemplo

P: Thiago é careca **e** Pedro é professor.

Atenção: todas as **proposições compostas são formadas por duas proposições simples.**

Exemplos:

- **1. (CESPE/UNB) Na lista de frases apresentadas a seguir:**
- "A frase dentro destas aspas é uma mentira."
- A expressão x + y é positiva.
- O valor de $\sqrt{4} + 3 = 7$.
- Pelé marcou dez gols para a seleção brasileira.
- O que é isto?

Há exatamente:
(A) uma proposição;
(B) duas proposições;
(C) três proposições;
(D) quatro proposições;
(E) todas são proposições.

Resolução:

Analisemos cada alternativa:

(A) "A frase dentro destas aspas é uma mentira", não podemos atribuir valores lógicos a ela, logo não é uma sentença lógica.

(B) A expressão x + y é positiva, não temos como atribuir valores lógicos, logo não é sentença lógica.

(C) O valor de √4 + 3 = 7; é uma sentença lógica pois podemos atribuir valores lógicos, independente do resultado que tenhamos

(D) Pelé marcou dez gols para a seleção brasileira, também podemos atribuir valores lógicos (não estamos considerando a quantidade certa de gols, apenas se podemos atribuir um valor de V ou F a sentença).

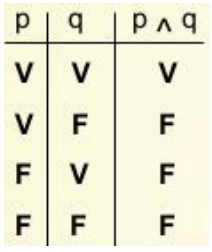
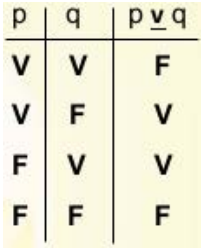
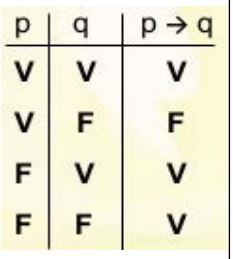
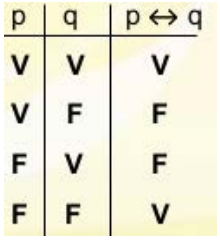
(E) O que é isto? - como vemos não podemos atribuir valores lógicos por se tratar de uma frase interrogativa.

Resposta: B.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

Conectivos (conectores lógicos)

Para compor novas proposições, definidas como composta, a partir de outras proposições simples, usam-se os conectivos. São eles:

Operação	Conectivo	Estrutura Lógica	Tabela verdade
Negação	~	**Não** p	
Conjunção	^	p **e** q	
Disjunção Inclusiva	v	p **ou** q	
Disjunção Exclusiva	v̲	**Ou** p **ou** q	
Condicional	→	**Se** p **então** q	
Bicondicional	↔	p **se e somente se** q	

Exemplo:

- 2. (PC/SP - Delegado de Polícia - VUNESP) Os conectivos ou operadores lógicos são palavras (da linguagem comum) ou símbolos (da linguagem formal) utilizados para conectar proposições de acordo com regras formais preestabelecidas. Assinale a alternativa que apresenta exemplos de conjunção, negação e implicação, respectivamente.

(A) ¬ p, p v q, p ? q
(B) p ? q, ¬ p, p -> q
(C) p -> q, p v q, ¬ p
(D) p v p, p -> q, ¬ q
(E) p v q, ¬ q, p v q

Resolução:

A conjunção é um tipo de proposição composta e apresenta o conectivo "e", e é representada pelo símbolo ?. A negação é representada pelo símbolo ~ou cantoneira (¬) e pode negar uma proposição simples (por exemplo: ¬ p) ou composta. Já a implicação é uma proposição composta do tipo condicional (Se, então) é representada pelo símbolo (→).

Resposta: B.

Tabela Verdade

Quando trabalhamos com as proposições compostas, determinamos o seu valor lógico partindo das proposições simples que a compõemm. O valor lógico de qualquer proposição composta depende UNICAMENTE dos valores lógicos das proposições simples componentes, ficando por eles UNIVOCAMENTE determinados.

- **Número de linhas de uma Tabela Verdade:** depende do número de proposições simples que a integram, sendo dado pelo seguinte teorema:

"A tabela verdade de uma proposição composta com n* proposições simples componentes contém 2^n linhas."

Exemplo:

- **3. (CESPE/UNB) Se "A", "B", "C" e "D" forem proposições simples e distintas, então o número de linhas da tabela-verdade da proposição (A → B) ↔ (C → D) será igual a:**

(A) 2;
(B) 4;
(C) 8;
(D) 16;
(E) 32.

Resolução:

Veja que podemos aplicar a mesma linha do raciocínio acima, então teremos:

Número de linhas = 2
= 2 = 16 linhas.

Resposta: D.

Conceitos de Tautologia, Contradição e Contingência

- **Tautologia:** possui todos os valores lógicos, da tabela verdade (última coluna), **V** (verdades).

Princípio da substituição: Seja P (p, q, r, ...) é uma tautologia, então **P** (P_0; Q_0; R_0; ...) também é uma tautologia, quaisquer que sejam as proposições P_0, Q_0, R_0, ...

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

NOÇÕES DE SISTEMA OPERACIONAL: WINDOWS 10 E 11

Windows 10

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.

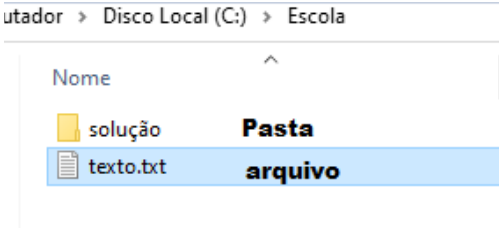


No caso da figura acima temos quatro pastas e quatro arquivos.

Arquivos e atalhos

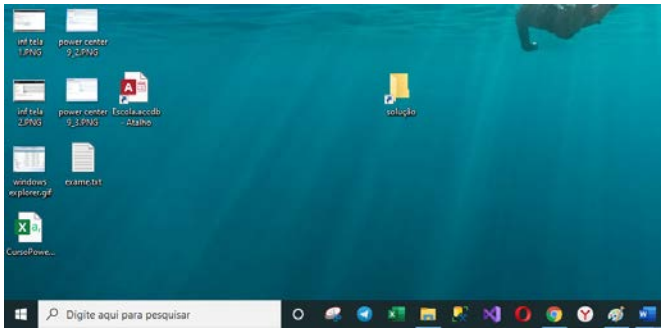
Como vimos anteriormente: pastas servem para organização, vimos que uma pasta pode conter outras pastas, arquivos e atalhos.

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





Área de trabalho



Área de transferência

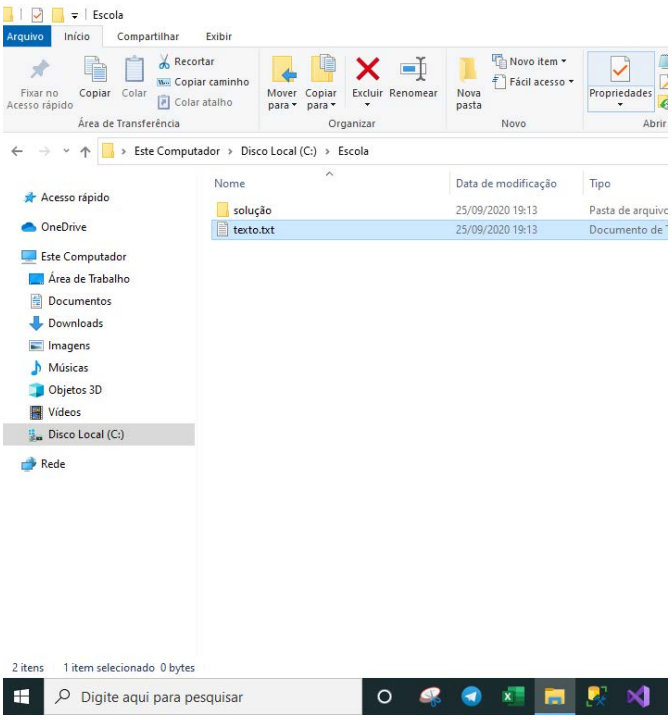
A área de transferência é muito importante e funciona em segundo plano. Ela funciona de forma temporária guardando vários tipos de itens, tais como arquivos, informações etc.

- 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.

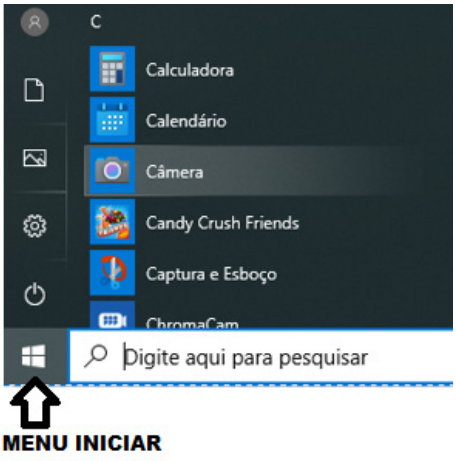
Manipulação de arquivos e pastas

O 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.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.



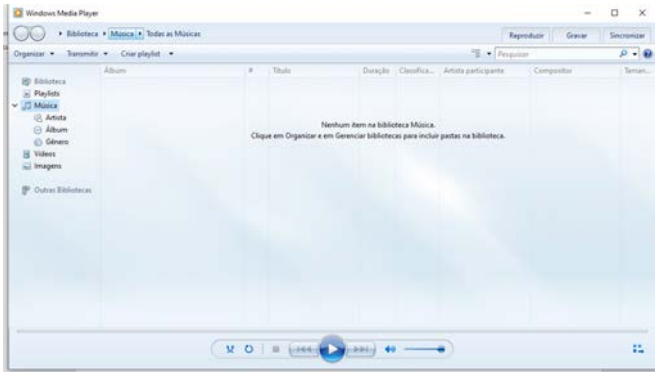
Uso dos menus



Programas e aplicativos e interação com o usuário

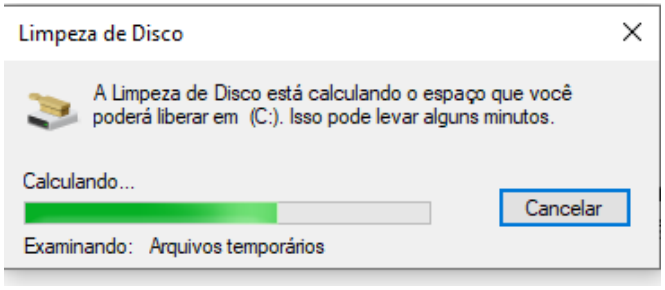
Vamos separar esta interação do usuário por categoria para entendermos melhor as funções categorizadas.

- **Música e Vídeo:** Temos o Media Player como player nativo para ouvir músicas e assistir vídeos. O Windows Media Player é uma excelente experiência de entretenimento, nele pode-se administrar bibliotecas de música, fotografia, vídeos no seu computador, copiar CDs, criar playlists etc., isso também é válido para o Media Center.

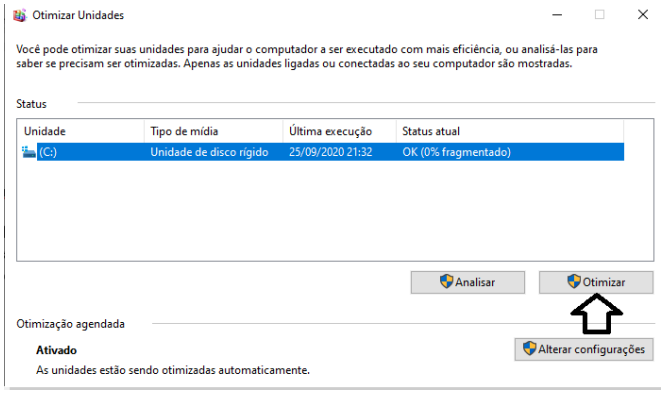


Ferramentas do sistema

- **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, isso faz com 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.



- **O recurso de backup** e restauração do Windows é muito importante, pois pode ajudar na recuperação do sistema, ou até mesmo escolher seus arquivos para serem salvos, tendo assim uma cópia de segurança.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO

NOÇÕES DE SUSTENTABILIDADE: RESOLUÇÃO CNJ Nº 400/2021 (DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE SUSTENTABILIDADE NO ÂMBITO DO PODER JUDICIÁRIO)

RESOLUÇÃO Nº 400 DE 16/06/2021

Dispõe sobre a política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário.

O PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE JUSTIÇA (CNJ), no uso de suas atribuições legais e regimentais,

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 37 e 170 da Constituição Federal, que tratam respectivamente dos princípios da Administração Pública e da ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tendo, por fim, assegurar, a todos, existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados, entre outros, os princípios da defesa do meio ambiente e o da redução das desigualdades regionais e sociais;

CONSIDERANDO o art. 225 da Constituição Federal, que estabelece que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à sadia qualidade de vida, impondo-se ao Poder Público e à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para as presentes e futuras gerações;

CONSIDERANDO a necessidade de aprimoramento da gestão do Plano de Logística Sustentável no âmbito do Poder Judiciário;

CONSIDERANDO a Agenda 2030, que contempla os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS), baseados nas dimensões do desenvolvimento sustentável – econômica, social, ambiental e institucional – de forma integrada, indivisível e transversal para o atingimento das metas associadas; e a Portaria CNJ no 133/2018, que institui o Comitê Interinstitucional destinado a proceder estudos e apresentar proposta de integração das metas do Poder Judiciário com os ODS, que constituem a Agenda 2030 das Nações Unidas;

CONSIDERANDO que o Plano de Logística Sustentável é instrumento de governança em contratações públicas do Poder Judiciário, conforme disposto na Resolução CNJ no 347/2020;

CONSIDERANDO a deliberação do Plenário do CNJ no Procedimento de Comissão no 0003855-79.2021.2.00.0000, na 332ª Sessão Ordinária, realizada em 1º de junho de 2021,

RESOLVE:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A política de sustentabilidade no âmbito do Poder Judiciário observará o disposto nesta Resolução.

Art. 2º Os órgãos do Poder Judiciário devem adotar modelos de gestão organizacional com processos estruturados que promovam a sustentabilidade, com base em ações ambientalmente corretas, economicamente viáveis, socialmente justas e inclusivas, culturalmente diversas e inovadoras, pautadas na integridade, em busca de um desenvolvimento nacional sustentável. (redação dada pela Resolução n. 641, de 22.9.2025)

§ 1º As ações ambientalmente corretas devem ter como objetivo a redução do impacto no meio ambiente, tendo como premissas a redução do consumo, o reaproveitamento e reciclagem de materiais, a revisão dos modelos de padrão de consumo e a análise do ciclo de vida dos produtos.

§ 2º As ações economicamente viáveis devem buscar critérios de eficiência contínua dos gastos, levando em consideração a real necessidade da compra/contratação dentre as propostas mais vantajosas (análise custo-benefício) para sustentação da instituição, tendo em vista as inovações nos processos de trabalho.

§ 3º As ações socialmente justas e inclusivas devem fomentar na instituição e em ações externas a adoção de comportamentos que promovam o equilíbrio e o bem-estar no ambiente de trabalho, por meio de atividades voltadas ao cuidado preventivo com a saúde, acessibilidade e inclusão social dos quadros de pessoal e auxiliar.

§ 4º As ações culturalmente diversas têm como objetivo respeitar a variedade e a convivência entre ideias, características, gêneros e regionalismos no ambiente de trabalho.

§ 5º As ações inovadoras devem promover a adoção de novas tecnologias, processos e métodos que contribuam para a eficiência, a sustentabilidade e a melhoria contínua na gestão pública, com foco na redução de impactos ambientais, na ampliação das ferramentas de acessibilidade, na otimização de recursos e na melhoria da qualidade dos serviços prestados. (incluído pela Resolução n. 641, de 22.9.2025)

Art. 2º-A A atuação estratégica dos órgãos do Poder Judiciário nas ações judiciais ambientais deve primar pela proteção dos direitos intergeracionais ao meio ambiente, observadas as diretrizes estabelecidas na Resolução CNJ nº 433/2021. (incluído pela Resolução n. 550, de 3.4.2024)

Art. 2º-B Nos temas da diversidade, inclusão social e equidade, os órgãos do Poder Judiciário observarão os normativos específicos do CNJ que tratam das temáticas. (incluído pela Resolução n. 550, de 3.4.2024)

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º Para os fins desta Resolução, consideram-se:

I – ações de sustentabilidade: práticas institucionais que tenham como objetivo a promoção de comportamentos éticos e que contribuam para o desenvolvimento ambiental, social, cultural e econômico, melhorando, simultaneamente, o meio ambiente e a qualidade de vida do quadro de pessoal e auxiliar do Poder Judiciário, da comunidade local e da sociedade como um todo;

II – coleta seletiva: coleta de resíduos sólidos previamente separados conforme sua constituição ou composição com destinação ambientalmente adequada;

III – coleta seletiva solidária: coleta dos resíduos recicláveis descartados, separados na fonte geradora, para destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

IV – contratações compartilhadas: aquisição conjunta de bens e serviços que geram menor impacto ambiental, maior inclusão social, consideram a dimensão cultural da sustentabilidade e a eficiência econômica, com ganho de escala, realizada por organizações públicas de diferentes setores ou entre unidades de uma mesma organização pública, visando fomentar a produção e o consumo sustentáveis no país;

V – critérios de sustentabilidade: parâmetros utilizados para avaliação e comparação de bens, materiais ou serviços em função do seu impacto ambiental, social e econômico;

VI – quadro de pessoal: magistrados(as) e servidores(as) efetivos, requisitados(as), cedidos(as) e comissionados(as) sem vínculo;

VII – quadro auxiliar: estagiários(as), terceirizados(as), juízes(as) leigos(as), trabalhadores(as) de serventias judiciais privatizadas, conciliadores(as), voluntários(as) e jovens aprendizes;

VIII – gestão documental: conjunto de procedimentos e operações técnicas para produção, tramitação, uso e avaliação de documentos, com vistas à sua guarda permanente ou eliminação, mediante o uso razoável de critérios de responsabilidade ambiental;

IX – logística sustentável: processo de coordenação do fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao desfazimento, considerando o ambientalmente correto, o socialmente justo e o desenvolvimento econômico equilibrado;

X – material de consumo: todo material que, em razão de sua utilização, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a 2 (dois) anos;

XI – órgãos do Poder Judiciário: conselhos e tribunais do Poder Judiciário;

XII – PLS-Jud: sistema informatizado para recebimento dos dados referentes aos Planos de Logística Sustentável dos órgãos do Poder Judiciário;

XIII – ponto de equilíbrio: quantidade ideal de recursos materiais necessários para execução das atividades desempenhadas por uma unidade de trabalho, sem prejuízo de sua eficiência;

XIV – práticas de racionalização: ações que tenham como objetivo a melhoria da qualidade do gasto público e o aperfeiçoamento contínuo na gestão dos processos de trabalho; e

XV – resíduos recicláveis descartados: materiais passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, rejeitados pelos órgãos do Poder Judiciário.

XVI – desenvolvimento sustentável: aquele que atende às necessidades do presente sem comprometer a possibilidade de as gerações futuras atenderem às suas próprias necessidades; (incluído pela Resolução n. 641, de 22.9.2025)

XVII – contratações sustentáveis: aquisições de bens, serviços e obras que considerem critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, conforme a Lei nº 14.133/2021; (incluído pela Resolução n. 641, de 22.9.2025)

XVIII – ciclo de vida do produto: série de etapas que envolvem o desenvolvimento do produto, a obtenção de matérias-primas e insumos, o processo produtivo, o consumo e a disposição final, conforme disposto na Lei nº 12.305/2010, art. 3º, IV; (incluído pela Resolução n. 641, de 22.9.2025)

XIX – logística reversa: instrumento de desenvolvimento econômico e social caracterizado por um conjunto de ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada, conforme disposto na Lei nº 12.305/2010, art. 3º, XII; (incluído pela Resolução n. 641, de 22.9.2025)

XX – compras públicas sustentáveis: aquisições que considerem critérios de sustentabilidade, como eficiência energética, redução de emissões, uso de reciclados e promoção da economia circular. (incluído pela Resolução n. 641, de 22.9.2025)

CAPÍTULO III
DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º Os órgãos do Poder Judiciário devem realizar a gestão do respectivo Plano de Logística Sustentável (PLS).

Art. 5º O PLS é instrumento que se alinha à Estratégia Nacional do Judiciário, e aos Planos Estratégicos dos órgãos, com objetivos e responsabilidades definidas, indicadores, metas, prazos de execução, mecanismos de monitoramento e avaliação de resultados, que permite estabelecer e acompanhar práticas de sustentabilidade, racionalização e qualidade, que objetivem uma melhor eficiência do gasto público e da gestão dos processos de trabalho, considerando a visão sistêmica do órgão.

§ 1º O PLS configura-se como instrumento da Política de Governança de Contratações do órgão que, em conjunto com os demais planos institucionais e de Gestão de Pessoas, tem o objetivo de desenvolver instituições eficazes, responsáveis e transparentes em todos os níveis, garantindo a tomada de decisão responsiva, inclusiva, participativa e representativa em todos os níveis.

§ 2º O plano de capacitação de cada órgão deverá contemplar ações de capacitação afetas aos temas da sustentabilidade e dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, da Agenda 2030.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

ORÇAMENTO PÚBLICO

PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS

Orçamento Público

O orçamento público consiste no planejamento detalhado de receitas e despesas que as entidades governamentais utilizam para a execução de suas políticas públicas. Trata-se de um instrumento fundamental para a gestão das finanças públicas, orientando a alocação de recursos de acordo com as prioridades definidas pelo governo em um período determinado, normalmente de um ano.

A elaboração do orçamento público visa garantir o equilíbrio entre as receitas arrecadadas, provenientes de impostos, contribuições e outras fontes, e as despesas necessárias para a manutenção dos serviços e investimentos públicos. Assim, o orçamento público não apenas reflete as escolhas políticas do governo, mas também funciona como um instrumento de planejamento, controle e transparência na aplicação dos recursos.

Além de assegurar a manutenção dos serviços essenciais, como saúde, educação e segurança, o orçamento público é crucial para o desenvolvimento econômico, pois permite que o governo invista em infraestrutura, programas sociais e outras áreas estratégicas. Ele também serve como ferramenta de controle fiscal, promovendo o equilíbrio entre arrecadação e gastos, evitando déficits que possam comprometer a sustentabilidade das finanças públicas.

No Brasil, a formulação e a execução do orçamento público seguem normas e diretrizes estabelecidas pela Constituição Federal e pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF). Esses marcos regulatórios visam garantir que a arrecadação e os gastos sejam realizados de forma eficiente e transparente, assegurando o uso adequado dos recursos públicos.

A estrutura do orçamento público é composta por três leis fundamentais:

- **Plano Plurianual (PPA):** Estabelece as diretrizes, objetivos e metas da administração pública para um período de quatro anos.
- **Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO):** Define as metas e prioridades do governo para o ano seguinte, orientando a elaboração da Lei Orçamentária Anual.
- **Lei Orçamentária Anual (LOA):** Autoriza a realização das despesas e a arrecadação das receitas previstas para o exercício financeiro.

O orçamento público, além de ser um instrumento técnico de gestão financeira, possui um papel social, pois deve garantir que os recursos arrecadados da sociedade retornem em forma de serviços e investimentos que promovam o bem-estar coletivo. A participação da sociedade e o controle do Poder Legislativo são essenciais para garantir que o orçamento seja executado de maneira justa e eficiente, atendendo às reais necessidades da população.

Princípios Orçamentários

Os princípios orçamentários constituem diretrizes fundamentais que orientam a formulação, execução e controle do orçamento público, assegurando que as finanças do Estado sejam geridas com transparência, legalidade e eficiência. Eles são o alicerce que garante que o processo orçamentário atenda aos objetivos de planejamento, equilíbrio fiscal e responsabilidade com o uso dos recursos públicos.

Esses princípios têm como função principal disciplinar a administração financeira pública, garantindo que o orçamento seja elaborado de forma coerente com as necessidades do governo e com o interesse público, além de facilitar o controle e a fiscalização tanto pelo Poder Legislativo quanto pela sociedade.

- **Princípio da Clareza**

O princípio da clareza exige que o orçamento seja redigido de forma clara, objetiva e compreensível, facilitando a sua leitura e interpretação por todos os interessados, incluindo a população e os órgãos de controle. Esse princípio garante que as informações sobre receitas e despesas sejam apresentadas de modo a evitar ambiguidades, tornando o orçamento um instrumento acessível e transparente.

A aplicação deste princípio fortalece a participação cidadã, pois possibilita que qualquer pessoa compreenda a destinação dos recursos públicos, promovendo maior controle social e accountability.

- **Princípio da Exclusividade**

O princípio da exclusividade determina que a lei orçamentária deve conter exclusivamente a previsão de receitas e a fixação de despesas públicas, sem tratar de temas alheios ao orçamento. Esse princípio visa evitar que questões não relacionadas ao planejamento financeiro sejam inseridas na legislação orçamentária, o que poderia desviar seu foco e prejudicar a eficiência da gestão pública.

Há, contudo, exceções previstas por lei, como a inclusão de autorizações para a realização de operações de crédito e a transposição de recursos, quando necessário.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

▪ **Princípio da Universalidade**

O princípio da universalidade estabelece que o orçamento deve abranger todas as receitas e despesas da administração pública, sem omissões. Isso significa que todas as fontes de recursos e todas as obrigações financeiras do governo precisam estar previstas no orçamento, permitindo uma visão completa das finanças públicas e facilitando o controle e a fiscalização pelos órgãos competentes.

Esse princípio é fundamental para garantir a transparência do processo orçamentário, permitindo que o governo preveja todas as despesas necessárias para o cumprimento de suas funções e serviços.

‣ **Princípio da Anualidade (ou Periodicidade)**

O princípio da anualidade define que o orçamento público deve ser elaborado para um período determinado de tempo, geralmente correspondente ao ano civil. Esse princípio busca garantir a regularidade e o controle da execução orçamentária, ao exigir que o governo planeje suas receitas e despesas para um período de doze meses, o que facilita a adaptação às necessidades econômicas e sociais de curto prazo.

A temporalidade do orçamento permite que o governo ajuste suas políticas financeiras a cada exercício, adequando o planejamento às mudanças nas prioridades e nas condições econômicas.

‣ **Princípio do Equilíbrio**

O princípio do equilíbrio prevê que a soma das despesas previstas no orçamento deve ser equivalente à soma das receitas esperadas, ou seja, o governo deve manter um equilíbrio entre o que arrecada e o que gasta. Este princípio é essencial para assegurar a sustentabilidade das finanças públicas e evitar déficits que possam comprometer a saúde fiscal do Estado.

A aplicação do princípio do equilíbrio é especialmente importante para garantir o cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), que exige que o governo não gaste mais do que arrecada, promovendo uma gestão responsável e prudente dos recursos públicos.

‣ **Princípio da Publicidade**

O princípio da publicidade determina que o orçamento, assim como suas leis complementares e todos os atos de sua execução, deve ser amplamente divulgado, de modo a permitir o acesso público às informações sobre a gestão financeira do governo. A publicidade do orçamento assegura a transparência, permitindo que os cidadãos acompanhem e fiscalizem como os recursos públicos estão sendo alocados e utilizados.

Esse princípio é crucial para fortalecer a confiança da sociedade nas instituições e na gestão pública, promovendo um ambiente de controle social e participação cidadã.

‣ **Princípio da Legalidade**

O princípio da legalidade assegura que o orçamento público só pode ser elaborado, aprovado e executado conforme as normas estabelecidas pela Constituição e pelas leis orçamentárias específicas. Isso garante que o processo orçamentário respeite o ordenamento jurídico, impedindo a arbitrariedade e o abuso de poder na alocação e no uso dos recursos públicos.

Importância dos Princípios Orçamentários

Os princípios orçamentários desempenham um papel crucial na organização e no controle das finanças públicas. Eles asseguram que o orçamento público seja gerido de forma responsável, eficiente e transparente, respeitando o interesse público e garantindo a prestação de serviços essenciais à sociedade. A observância desses princípios é uma garantia de que o planejamento financeiro governamental será executado de maneira coerente com os objetivos de desenvolvimento econômico e social do país.

A correta aplicação dos princípios orçamentários também facilita o controle interno e externo, permitindo que órgãos como o Tribunal de Contas e o Poder Legislativo realizem uma fiscalização eficaz, prevenindo abusos e garantindo o uso adequado dos recursos públicos.

Princípios Secundários do Orçamento

Além dos princípios orçamentários tradicionais, que servem como base para a formulação e execução do orçamento público, existem os chamados princípios secundários. Estes complementam os principais, trazendo maior especificidade e detalhamento às regras que garantem a transparência, eficiência e legalidade na gestão dos recursos públicos. Eles não são menos importantes, pois desempenham um papel essencial na operacionalização do orçamento público, promovendo uma administração financeira mais organizada e justa.

‣ **Princípio da Legalidade**

O princípio da legalidade, aplicado também como princípio secundário, assegura que todas as ações orçamentárias devem ser realizadas em estrita conformidade com a legislação vigente. Isso significa que o planejamento, a execução e o controle do orçamento devem seguir as normas constitucionais, leis complementares e outras regulamentações orçamentárias. Qualquer despesa ou arrecadação fora dos limites legais é considerada ilegal e, portanto, passível de sanções.

A legalidade, assim, impede ações arbitrárias na alocação e execução dos recursos públicos, garantindo que todos os atos administrativos no âmbito do orçamento estejam baseados em regras claras e previamente definidas.

‣ **Princípio da Publicidade**

O princípio da publicidade reforça que todas as etapas do processo orçamentário devem ser amplamente divulgadas à sociedade. Isso inclui a publicação das leis orçamentárias, a divulgação das receitas e despesas previstas e realizadas, além de relatórios de execução fiscal e auditorias. A aplicação desse princípio é fundamental para assegurar a transparência da gestão pública, permitindo que a sociedade acompanhe, fiscalize e participe ativamente do controle dos gastos públicos.

A publicidade não se restringe apenas à apresentação dos números, mas também envolve o uso de linguagem acessível e clareza na divulgação, de modo que os dados possam ser compreendidos por qualquer cidadão interessado.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO

NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE APLICADAS AO SETOR PÚBLICO - NBC TSP: NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL; NBC TSP 01, 02, 03(R1), 04(R1), 06(R1), 08(R1), 09(R1), 10(R1), 11(R1), 12(R1), 13(R1), 14(R1) 15(R1), 23(R1), 25(R1), 34, 37 E 38

Fundamentos conceituais e reconhecimento das receitas públicas

▸ Informação contábil de propósito geral e prestação de contas

A Estrutura Conceitual das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público estabelece bases para a elaboração e a divulgação de informações contábeis de propósito geral. Seu ponto de partida é a existência de usuários que precisam avaliar a prestação de contas, a responsabilização e a tomada de decisões sobre recursos administrados pelo poder público. Cidadãos, representantes legislativos, credores e provedores de recursos têm interesses distintos, mas compartilham a necessidade de compreender como a entidade obtém recursos, os utiliza e mantém capacidade de prestar serviços. O objetivo não se limita a medir lucro, porque grande parte das atividades públicas é financiada por tributos e transferências, sem venda proporcional de serviços aos beneficiários.

Características qualitativas e restrições da informação

Relevância e representação fidedigna orientam a seleção de informações capazes de modificar avaliações e decisões. Compreensibilidade, tempestividade, comparabilidade e verificabilidade ampliam a utilidade dessas informações, mas não eliminam a necessidade de julgamento profissional. Materialidade depende da natureza e da magnitude de um fato no contexto da entidade; um equipamento de pequeno valor pode ter relevância operacional especial quando é imprescindível à continuidade de um serviço. Custo e benefício, por sua vez, condicionam o esforço de produzir determinados detalhamentos. Uma secretaria que recebe equipamentos cedidos deve apresentar informações que descrevam o fenômeno econômico, mesmo que não tenha havido desembolso, evitando confundir ingresso financeiro com incorporação patrimonial.

▸ Elementos das demonstrações e bases de mensuração

Ativo representa recurso atualmente controlado pela entidade em decorrência de evento passado, com potencial de serviços ou capacidade de gerar benefícios econômicos. Passivo corresponde a obrigação presente de saída de recursos decorrente de evento passado. Receita e despesa afetam a situação patrimonial, enquanto contribuições de proprietários e distribuições a proprietários, quando aplicáveis, exigem tratamento próprio. O patrimônio líquido expressa a posição residual entre ativos e passivos. O controle de um prédio escolar não depende exclusivamente de título formal: importa examinar os direitos, a capacidade de direcionar o uso e a substância do arranjo existente.

Competência, caixa e função do patrimônio

O regime de competência reconhece efeitos patrimoniais quando os eventos econômicos ocorrem, mesmo que recebimentos ou pagamentos sejam realizados em outro período. Isso não elimina o registro financeiro: o caixa informa liquidez e capacidade de cumprir compromissos. Por exemplo, o consumo de energia em dezembro pode originar despesa patrimonial e obrigação antes do pagamento em janeiro. A representação dessa diferença permite compreender simultaneamente o custo dos serviços prestados e a situação das disponibilidades. Bases de mensuração devem atender à finalidade da informação, considerando valores de entrada ou saída, critérios históricos e atuais e a natureza do item mensurado.

▸ Receitas com e sem contraprestação

A NBC TSP 01 trata das receitas provenientes de transações sem contraprestação, enquanto a NBC TSP 02 aborda receitas de transações com contraprestação. A distinção não é determinada pelo simples fato de o ente receber dinheiro. Ela decorre da relação entre o recurso recebido e o valor aproximadamente equivalente entregue diretamente à outra parte. Tributos são exemplo característico de transação sem contraprestação; serviços vendidos por preço que remunera diretamente a prestação podem configurar transação com contraprestação.

Condições, restrições e obrigações vinculadas

Em transferências recebidas para executar um projeto, é necessário examinar se há condição que gera obrigação de devolver recursos ou cumprir exigências com efeito contábil relevante. Uma restrição de finalidade, isoladamente, não equivale automaticamente a um passivo. Imagine um município que recebe recursos para instalar equipamentos de atendimento social: a classificação da receita exige avaliar o instrumento da transferência, o controle sobre os recursos e as obrigações existentes, não apenas identificar o depósito bancário. Nas receitas com contraprestação, importam a execução da prestação e os critérios de reconhecimento que reflitam o serviço efetivamente fornecido.

A distinção entre esses eventos pode ser organizada pelos critérios econômicos, sem confundir arrecadação, reconhecimento patrimonial e obrigação residual.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

Aspecto	Sem contraprestação	Com contraprestação
Relação econômica	Recurso sem entrega direta de valor aproximadamente equivalente	Troca direta de valores aproximadamente equivalentes
Ocorrência típica	Tributo ou transferência não recíproca	Prestação remunerada de serviço
Atenção no reconhecimento	Controle do recurso e eventuais condições	Realização da prestação e direito correspondente

O quadro evidencia que a modalidade da transação influencia o reconhecimento, mas nenhuma classificação dispensa a análise do fato gerador, da mensuração confiável e das exigências vinculadas. Um valor recebido antecipadamente pode representar obrigação até que condições pertinentes sejam atendidas, ao passo que um direito a receber pode existir antes do ingresso de caixa. A análise exige documentação que comprove a natureza da transação e sua vinculação à atividade pública.

Obrigações incertas, estoques e ativos de utilização específica

- **Provisões e contingências na NBC TSP 03 (R1)**

Provisão é passivo de prazo ou valor incerto. Seu reconhecimento demanda obrigação presente decorrente de evento passado, expectativa de saída de recursos e estimativa suficientemente confiável. O reconhecimento difere da simples possibilidade de uma despesa futura. Uma entidade que responde a reclamação de fornecedor deve investigar se o evento já produziu obrigação exigível e se existe base técnica para estimar o desembolso. A avaliação não pode resultar automaticamente do registro de ação administrativa ou judicial, pois a existência de disputa não demonstra, por si só, probabilidade de perda.

Passivo contingente e ativo contingente

O passivo contingente envolve obrigação possível dependente de evento futuro incerto ou obrigação presente que não satisfaz critérios de reconhecimento. O tratamento usual recai sobre divulgação quando cabível, observadas as circunstâncias pertinentes. O ativo contingente também demanda cautela: expectativa de receber indenização não deve produzir artificialmente aumento do patrimônio antes da confirmação das condições necessárias. As revisões periódicas precisam incorporar novos fatos, sem transformar estimativas em certezas. A mudança de avaliação pode exigir reconhecimento, ajuste ou atualização das notas, conforme a evolução da obrigação.

- **Estoques e consumo de materiais na NBC TSP 04 (R1)**

Estoques abrangem materiais destinados ao consumo, à distribuição ou à utilização em processos de produção e prestação de serviços. Medicamentos armazenados para distribuição gratuita e gêneros alimentícios destinados à alimentação escolar exemplificam itens com potencial de serviços, ainda que não sejam vendidos. O reconhecimento inicial considera os custos relacionados à aquisição ou produção, de acordo com a natureza da operação; a mensuração posterior deve observar as regras pertinentes às destinações com ou sem contraprestação.

Mensuração, perdas e distribuição gratuita

Quando uma unidade mantém vacinas sob refrigeração, a avaliação do estoque envolve condições de conservação, prazo de validade e capacidade de efetivamente utilizá-las. Perda por vencimento não é simples saída física rotineira: representa redução de potencial de serviços e deve ser refletida contabilmente. O método de atribuição de custos precisa ser aplicado consistentemente a itens semelhantes. Uma compra de lote adicional não autoriza ignorar diferenças relevantes de custo nem manter como ativo material que se tornou inutilizável. Controle de almoxarifado e contabilidade patrimonial devem ser conciliados para verificar quantidades, valores e destinação.

- **Propriedades para investimento e ativos intangíveis**

A NBC TSP 06 (R1) disciplina propriedades mantidas predominantemente para obtenção de receita de aluguel, valorização do capital ou ambas. Um edifício alugado para terceiros pode ter natureza diferente de um edifício utilizado pela própria secretaria em atividades administrativas. A análise considera finalidade de uso e condições específicas; a classificação não deriva apenas de o bem pertencer ao poder público. Mudança efetiva de uso pode justificar transferência de categoria, desde que fundamentada por evidências.

Identificação do ativo intangível na NBC TSP 08 (R1)

Ativo intangível é recurso não monetário identificável sem substância física, cujo reconhecimento exige controle, benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços e mensuração confiável. Um sistema informatizado desenvolvido para gerenciar atendimentos pode reunir características de intangível, dependendo dos direitos e dos gastos envolvidos. Custos com treinamento ou manutenção rotineira não se convertem automaticamente em ativo, ainda que relacionados ao sistema. A entidade precisa diferenciar aquisição de licença, desenvolvimento que satisfaça critérios de reconhecimento e despesas operacionais correntes.

Para comparar esses três conjuntos de recursos, convém observar a destinação econômica e as evidências de perda de utilidade.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

ORÇAMENTO PÚBLICO. CONCEITO. PRINCÍPIOS ORÇAMENTÁRIOS

Prezado (a), o tema acima supracitado, já foi abordado na matéria de Orçamento Público.
Bons estudos!

CICLO ORÇAMENTÁRIO

O ciclo orçamentário é um processo fundamental na administração pública, responsável por estruturar a forma como os recursos públicos são planejados, alocados, executados e controlados ao longo de um determinado período fiscal. Esse ciclo é vital para a concretização das políticas públicas e para o funcionamento eficiente do Estado, assegurando que as prioridades definidas pelos governantes sejam refletidas nas ações e nos investimentos realizados.

O conhecimento das etapas que compõem o ciclo orçamentário é essencial para compreender como o governo gerencia suas finanças e garante a prestação de serviços à sociedade.

- **A Elaboração do Orçamento**

A elaboração do orçamento é a primeira e uma das mais importantes etapas do ciclo orçamentário, pois é nela que se define como serão distribuídos os recursos públicos para atender às demandas da sociedade no exercício financeiro seguinte.

Essa fase é conduzida pelo Poder Executivo e segue diretrizes estabelecidas por leis específicas, como o Plano Plurianual (PPA) e a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). A elaboração do orçamento tem como objetivo principal assegurar que os recursos sejam alocados de maneira eficiente e que as políticas públicas possam ser efetivamente implementadas.

- ***Planejamento e Definição de Metas:*** O processo começa com o planejamento estratégico, no qual o governo define suas prioridades para o próximo ano fiscal, levando em consideração as metas do PPA, que é um plano de médio prazo, e as orientações da LDO, que define as metas e prioridades anuais. O planejamento é crucial para assegurar que os recursos serão alocados de acordo com as necessidades identificadas e as diretrizes governamentais.
- ***Estimativa de Receitas:*** Após a definição das metas, é necessário estimar as receitas que o governo espera arrecadar. Essa estimativa é feita com base em projeções econômicas, análise de tendências e histórico de arrecadação. As receitas podem incluir tributos, contribuições, receitas de capital, entre outras fontes. Uma previsão realista das receitas é essencial para evitar déficits e garantir a sustentabilidade fiscal.
- ***Fixação das Despesas:*** Com as receitas previstas, o próximo passo é a fixação das despesas. Nessa fase, os recursos são distribuídos entre as diferentes áreas de atuação do governo, como saúde, educação, segurança, infraestrutura, etc. Essa distribuição deve observar os princípios da eficiência, eficácia e economicidade, garantindo que os recursos sejam aplicados onde serão mais efetivos. A fixação das despesas também deve respeitar as limitações legais, como os percentuais mínimos de investimento em saúde e educação previstos na Constituição.
- ***Proposta Orçamentária:*** Concluídas as etapas de planejamento, estimativa de receitas e fixação de despesas, é elaborada a proposta orçamentária, que consiste em um documento detalhado contendo todas as previsões de receitas e despesas para o exercício seguinte. Essa proposta é então encaminhada ao Poder Legislativo para discussão e aprovação. É importante que a proposta seja transparente e que esteja alinhada com os objetivos e metas previamente estabelecidos, garantindo a coerência do processo orçamentário.

A elaboração do orçamento é um processo complexo que envolve diversas etapas e requer a colaboração de diferentes órgãos e entidades governamentais. Além disso, é uma etapa fundamental para assegurar a correta aplicação dos recursos públicos, o equilíbrio fiscal e a efetiva implementação das políticas públicas. É durante a elaboração do orçamento que se define, em grande medida, o sucesso ou fracasso das ações governamentais ao longo do ano fiscal.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

- **Discussão e Aprovação do Orçamento**

A fase de discussão e aprovação do orçamento é crucial para o ciclo orçamentário, pois é durante esse processo que a proposta elaborada pelo Poder Executivo é analisada, debatida e eventualmente modificada pelo Poder Legislativo. Esse estágio assegura a legitimidade e a transparência do orçamento, permitindo que os representantes eleitos, em nome da sociedade, revisem as prioridades e os planos financeiros do governo.

- ***Recebimento da Proposta pelo Legislativo:*** Após a elaboração, a proposta orçamentária é enviada ao Poder Legislativo, normalmente composto pelo Congresso Nacional no âmbito federal, pelas Assembleias Legislativas nos estados, ou pelas Câmaras Municipais nos municípios. Este é o momento em que os parlamentares começam a examinar detalhadamente o orçamento proposto, comparando-o com as metas e prioridades estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).
- ***Análise pelas Comissões Temáticas:*** A proposta orçamentária passa inicialmente pelas comissões temáticas do Legislativo, como a Comissão de Orçamento ou a Comissão de Finanças e Tributação. Essas comissões têm a responsabilidade de realizar uma análise técnica do orçamento, avaliando se as receitas estimadas são realistas e se as despesas estão bem justificadas e alinhadas com as prioridades governamentais.
- ***Discussão e Debates Parlamentares:*** A seguir, o orçamento é submetido ao debate no plenário, onde os parlamentares discutem as diferentes partes da proposta, podendo apresentar emendas para alterar a alocação de recursos, corrigir eventuais distorções ou atender a demandas específicas de suas bases eleitorais. As emendas podem ser aditivas (incluir novos gastos), modificativas (alterar valores ou destinos de gastos) ou supressivas (eliminar despesas).
- ***Negociações e Conciliação de Interesses:*** Durante a fase de discussão, é comum que ocorram negociações intensas entre o Poder Executivo e os parlamentares, especialmente em relação às emendas propostas. O Executivo pode buscar manter o orçamento dentro dos limites fiscais e garantir que suas prioridades sejam preservadas. A conciliação de interesses é fundamental para evitar impasses que possam atrasar a aprovação do orçamento.
- ***Aprovação Final:*** Após a discussão e a incorporação das emendas aceitas, o orçamento é submetido à votação final no plenário. A aprovação do orçamento pode ocorrer com ou sem modificações significativas em relação à proposta original. Uma vez aprovado, o orçamento transforma-se na Lei Orçamentária Anual (LOA), que será o principal instrumento de gestão fiscal e execução das políticas públicas para o exercício financeiro seguinte.
- ***Sanção e Publicação:*** Aprovado pelo Legislativo, o orçamento é enviado ao chefe do Poder Executivo (Presidente, Governador ou Prefeito) para sanção. Após a sanção, a LOA é publicada oficialmente, adquirindo força de lei. A partir desse momento, o orçamento torna-se obrigatório e passa a orientar a execução financeira do governo ao longo do ano.

A fase de discussão e aprovação do orçamento é um exemplo do sistema de freios e contrapesos que caracteriza a administração pública brasileira, assegurando que o processo orçamentário seja conduzido de forma democrática e transparente. Essa etapa permite que as diversas demandas da sociedade sejam consideradas, ao mesmo tempo em que garante que o orçamento final esteja alinhado com as diretrizes legais e as metas de governo.

Além disso, a participação ativa dos legisladores contribui para o aprimoramento da alocação dos recursos públicos, refletindo as prioridades e necessidades coletivas.

- **Execução do Orçamento**

A execução do orçamento é a fase em que o plano financeiro, previamente elaborado e aprovado, se materializa em ações concretas. Neste estágio, as receitas são arrecadadas e as despesas são realizadas, de acordo com as previsões e autorizações estabelecidas na Lei Orçamentária Anual (LOA).

A execução orçamentária é fundamental para a implementação das políticas públicas, garantindo que os recursos sejam utilizados de forma eficiente e dentro dos limites legais estabelecidos.

- ***Arrecadação das Receitas:*** A primeira etapa da execução orçamentária é a arrecadação das receitas previstas. Essas receitas incluem tributos, contribuições, taxas, e outros recursos que compõem o orçamento público. A arrecadação deve ser realizada com base nos princípios da legalidade e eficiência, buscando maximizar a receita sem sobrecarregar o contribuinte. A administração tributária desempenha um papel crucial aqui, garantindo que os valores arrecadados correspondam às previsões e que sejam suficientes para financiar as despesas programadas.
- ***Empenho da Despesa:*** Após a arrecadação, a execução da despesa começa com o empenho, que é o ato administrativo que reserva parte do orçamento para a realização de uma despesa específica. O empenho garante que os recursos necessários estejam disponíveis para cumprir as obrigações financeiras do governo. Existem três tipos principais de empenho: ordinário (para despesas certas e fixas), global (para despesas que serão realizadas de forma parcelada), e estimativo (para despesas cujo valor total ainda não é conhecido).
- ***Liquidação da Despesa:*** A liquidação é a etapa subsequente ao empenho e consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, com base nos serviços prestados ou bens fornecidos ao governo. Durante a liquidação, o governo confirma que a despesa foi realizada conforme o previsto, verificando a conformidade dos documentos e das condições contratuais. Essa fase é essencial para assegurar que os recursos públicos sejam aplicados de acordo com os princípios da economicidade e da legalidade.
- ***Pagamento da Despesa:*** Uma vez liquidada, a despesa segue para o pagamento, que é a liberação dos recursos financeiros ao credor. O pagamento só pode ser realizado após a comprovação de que a despesa foi devidamente liquidada. Esta fase finaliza o ciclo da execução da despesa, transferindo efetivamente os recursos do Tesouro para os fornecedores, prestadores de serviços, ou funcionários públicos, dependendo da natureza da despesa.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

CONTABILIDADE GERAL

NORMAS BRASILEIRAS DE CONTABILIDADE - GERAIS (NBC TG'S) (APROVADAS PELO CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC)

Natureza, finalidade e fundamento institucional das Normas Brasileiras de Contabilidade - Gerais

As Normas Brasileiras de Contabilidade - Gerais constituem o conjunto de pronunciamentos técnicos que disciplina o reconhecimento, a mensuração, a apresentação e a divulgação dos elementos patrimoniais e dos resultados das entidades no Brasil. Esse conjunto normativo é editado pelo Conselho Federal de Contabilidade, órgão de fiscalização e regulamentação da profissão contábil, no exercício de sua competência legal de normatizar os procedimentos de escrituração e de elaboração de demonstrações contábeis. A sigla NBC TG identifica, especificamente, as normas de caráter geral, em contraposição às normas técnicas aplicáveis a situações específicas, às normas de auditoria e às normas profissionais que regem a conduta do profissional contábil.

- **Papel do órgão regulador e processo de produção normativa**

O Conselho Federal de Contabilidade atua em articulação com o Comitê de Pronunciamentos Contábeis, organismo técnico responsável por elaborar, no âmbito nacional, os pronunciamentos que fundamentam a convergência da contabilidade brasileira aos padrões internacionais de relatório financeiro. O processo de produção de uma norma percorre etapas de estudo técnico, consulta pública e posterior aprovação, de modo que o texto final reflita tanto a doutrina contábil consolidada internacionalmente quanto as particularidades do ambiente econômico, jurídico e regulatório brasileiro. Após aprovado, cada pronunciamento é internalizado por meio de resolução específica, adquirindo força normativa para toda a categoria profissional.

Função de convergência e padronização

A função primordial das NBC TG é promover a convergência da prática contábil nacional a um referencial único e internacionalmente reconhecido, de modo que demonstrações contábeis elaboradas no Brasil sejam comparáveis às de outras jurisdições que adotam o mesmo referencial. Essa padronização reduz a assimetria de informação entre entidades que atuam em mercados distintos, favorece a tomada de decisão por investidores e credores internacionais e fortalece a credibilidade da informação contábil como instrumento de prestação de contas.

Força normativa e obrigatoriedade

A obrigatoriedade de observância das NBC TG decorre da própria natureza do registro profissional contábil: o profissional habilitado deve elaborar e certificar demonstrações em conformidade com essas normas, sob pena de responsabilização técnica e ética perante o órgão de classe. Além disso, diversos dispositivos da legislação societária fazem remissão expressa às normas contábeis como parâmetro de elaboração das demonstrações, de maneira que a observância técnica se soma à exigência legal, reforçando o caráter cogente do conjunto normativo para as entidades sujeitas à escrituração contábil regular.

- **Abrangência e campo de aplicação**

As NBC TG aplicam-se, em regra, a todas as entidades que mantêm escrituração contábil regular, independentemente do porte, do ramo de atividade ou da natureza jurídica, ressalvadas as situações em que exista norma específica de menor complexidade destinada a entidades de porte reduzido. Essa abrangência ampla decorre do propósito de assegurar um padrão mínimo de qualidade informacional a todo usuário externo que dependa da informação contábil para formar juízo sobre a situação patrimonial e o desempenho de uma entidade.

Distinção entre normas gerais e normas de pequenas e médias entidades

Para equilibrar a exigência de qualidade informacional com a realidade operacional de entidades de menor porte, o arcabouço normativo brasileiro contempla um conjunto simplificado de pronunciamentos, de aplicação facultativa ou obrigatória conforme critérios de porte e de relevância pública, que reduz a complexidade de certas exigências de mensuração e divulgação sem comprometer a essência dos princípios de reconhecimento. Essa distinção reconhece que o custo de produzir informação contábil deve ser proporcional ao benefício informacional gerado para os usuários daquela entidade específica.

Amostra grátis do material. Para adquirir a apostila com desconto, clique aqui.

A tabela apresentada abaixo organiza, de forma comparativa, os principais blocos temáticos que compõem o conjunto das Normas Brasileiras de Contabilidade - Gerais, destacando o enfoque de cada bloco e o tipo de entidade a que se destina com maior pertinência.

Bloco temático	Enfoque principal	Público de aplicação mais direto
Estrutura conceitual	Conceitos, objetivos e características qualitativas	Todas as entidades
Apresentação de demonstrações	Forma, conteúdo e componentes do conjunto de demonstrações	Entidades de médio e grande porte
Reconhecimento e mensuração de itens patrimoniais	Critérios de ativo, passivo, receita e despesa	Todas as entidades
Pronunciamento simplificado	Redução de exigências de mensuração e divulgação	Pequenas e médias entidades

A leitura da tabela evidencia que, embora exista um núcleo principiológico comum a todas as entidades, representado sobretudo pela estrutura conceitual, a aplicação prática das exigências de mensuração e de divulgação varia conforme o porte e a relevância econômica da entidade, o que justifica a coexistência de um corpo normativo completo e de um corpo normativo simplificado dentro do mesmo sistema regulatório.

Processo de elaboração técnica e mecanismo de atualização contínua das normas

A elaboração de cada Norma Brasileira de Contabilidade - Geral segue um fluxo técnico estruturado, que parte da identificação de uma lacuna normativa ou da necessidade de revisão de um tratamento contábil já existente, passa pela análise comparada com o referencial internacional e culmina na aprovação formal pelo órgão competente. Esse fluxo assegura que a norma resultante seja tecnicamente consistente, aplicável à realidade das entidades brasileiras e compatível com o referencial internacional de relatório financeiro.

- **Etapas típicas de elaboração de um pronunciamento**

O processo de elaboração técnica costuma observar uma sequência que inclui o estudo preliminar do tema, a redação de uma minuta técnica, a submissão dessa minuta a audiência ou consulta pública, a análise das contribuições recebidas e, por fim, a deliberação final do colegiado responsável pela aprovação. Essa sequência não é meramente formal: ela garante que distintos segmentos de usuários, preparadores e auditores possam contribuir tecnicamente antes da consolidação definitiva do texto normativo, o que reduz a probabilidade de lacunas interpretativas futuras.

Participação de órgãos técnicos complementares

Diversos órgãos técnicos participam, direta ou indiretamente, da construção do arcabouço normativo, entre eles entidades reguladoras de mercado de capitais, autarquias de supervisão de segmentos econômicos específicos e associações representativas de categorias profissionais ligadas à auditoria e à contabilidade. Essa participação plural contribui para que a norma final reflita não apenas a doutrina contábil, mas também as necessidades informacionais de supervisores setoriais que utilizam a informação contábil como insumo de fiscalização prudencial ou de defesa da concorrência.

Revisão periódica e emissão de alterações

Após a vigência inicial de um pronunciamento, é comum que o órgão regulador promova revisões periódicas, motivadas tanto pela evolução do referencial internacional quanto pela identificação de dificuldades práticas de aplicação relatadas pelos próprios usuários do sistema contábil. Essas revisões podem assumir a forma de alterações pontuais em dispositivos específicos ou de substituição integral do pronunciamento anterior, quando a mudança conceitual for suficientemente ampla para tornar inviável a manutenção do texto original com meros ajustes redacionais.

- **Mecanismos de interpretação e orientação complementar**

Além dos pronunciamentos técnicos propriamente ditos, o sistema normativo contempla interpretações técnicas e orientações complementares, destinadas a esclarecer situações específicas de aplicação que não estejam suficientemente detalhadas no texto principal de um pronunciamento. Essas interpretações não criam novo tratamento contábil, mas delimitam, com maior precisão, como o princípio geral já estabelecido deve ser aplicado a uma situação fática concreta e recorrente na prática das entidades.

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!

