



Da preparação à aprovação

EDITAL VERTICALIZADO

TCU

Tribunal de Contas da União

Técnico Federal de Controle Externo

CONHECIMENTOS BÁSICOS

LÍNGUA PORTUGUESA:

- 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.
- 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais.
- 3 Domínio da ortografia oficial.
- 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual.
 - 4.1 Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual.
 - 4.2 Emprego de tempos e modos verbais.
- 5 Domínio da estrutura morfosintática do período.
 - 5.1 Emprego das classes de palavras.
 - 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração.
 - 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração.
 - 5.4 Emprego dos sinais de pontuação.
 - 5.5 Concordância verbal e nominal.
 - 5.6 Regência verbal e nominal.
 - 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase.
 - 5.8 Colocação dos pronomes átonos.
- 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto.
 - 6.1 Significação das palavras.
 - 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto.
 - 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto.
 - 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade.
- 7 Redação oficial: Manual de Redação da Presidência da República.

NOÇÕES DE LÍNGUA INGLESA

- 1 Compreensão de textos variados: domínio do vocabulário e da estrutura da língua, ideias principais e secundárias, explícitas e implícitas, relações intratextuais e intertextuais.
- 2 Itens gramaticais relevantes para compreensão de conteúdos semânticos.
- 3 Conhecimento e uso das formas contemporâneas da linguagem inglesa.

DIREITO CONSTITUCIONAL:

1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

1.1 Conceito, classificações, princípios fundamentais, emendas constitucionais.

2 Direitos e garantias fundamentais.

2.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos, partidos políticos.

3 Organização político-administrativa.

3.1 União, estados, Distrito Federal e municípios.

4 Administração pública.

4.1 Disposições gerais, servidores públicos.

5 Poder Legislativo.

5.1 Congresso Nacional, Câmara dos Deputados, Senado Federal, deputados e senadores.

6 Poder Executivo.

6.1 Atribuições do presidente da República e dos ministros de Estado.

7 Poder Judiciário.

7.1 Disposições gerais.

7.2 Órgãos do Poder Judiciário.

7.2.1 Competências.

7.3 Conselho Nacional de Justiça (CNJ).

7.3.1 Composição e competência.

8 Funções essenciais à Justiça.

8.1 Ministério Público, advocacia e defensoria públicas.

9 Artigos nº 23, nº 170, nº 225 e nº 231 da Constituição Federal de 1988.

TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

1 Noções de sistema operacional (ambiente Windows).

2 Edição de textos, planilhas e apresentações (ambiente Microsoft Office).

3 Redes de computadores.

- 3.1 Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet.
- 3.2 Programas de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares).
- 3.3 Sítios de busca e pesquisa na Internet.
- 3.4 Redes sociais.
- 3.5 Computação na nuvem (cloud computing).
- 4 Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.
- 5 Segurança da informação.
 - 5.1 Procedimentos de segurança.
 - 5.2 Noções de malware.
 - 5.3 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.).
 - 5.4 Procedimentos de backup.
 - 5.5 Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

LEGISLAÇÃO:

- 1 Resolução TCU nº 155/2002 (aprova o Regimento Interno do Tribunal de Contas da União) e suas atualizações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO:

1 Noções de administração.

1.1 Abordagens clássica, burocrática e sistêmica da administração.

1.2 Evolução da administração pública no Brasil após 1930; reformas administrativas; a nova gestão pública.

2 Processo administrativo.

2.1 Funções da administração: planejamento, organização, direção e controle.

2.2 Estrutura organizacional.

2.3 Cultura organizacional.

3 Gestão de pessoas.

3.1 Equilíbrio organizacional.

3.2 Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas.

3.3 Comportamento organizacional: relações indivíduo/organização, motivação, liderança, desempenho.

4 Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial.

4.1 Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade.

4.2 Ciclo PDCA.

4.3 Ferramentas de gestão da qualidade.

4.4 Modelo do Gespública.

5 Noções de gestão de processos: técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos.

6 Gestão de projetos.

6.1 Elaboração, análise e avaliação de projetos.

6.2 Principais características dos modelos de gestão de projetos.

6.3 Projetos e suas etapas.

6.4 Metodologia ágil.

7 Noções de administração de recursos materiais.

8 Noções de ESG.

DIREITO ADMINISTRATIVO

1 Noções de organização administrativa.

1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração.

1.2 Administração direta, indireta e funcional.

1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista.

2 Ato administrativo.

2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies.

3 Agentes públicos.

3.1 Legislação pertinente.

3.2 Disposições constitucionais aplicáveis.

3.3 Disposições doutrinárias.

3.3.1 Conceito.

3.3.2 Espécies.

3.3.3 Cargo, emprego e função pública.

3.4 Requisição.

3.5 Regime jurídico dos servidores públicos federais: admissão, demissão, concurso público, estágio probatório, vencimento básico, licença, aposentadoria.

4 Poderes administrativos.

4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia.

4.2 Uso e abuso do poder.

5 Licitação.

5.1 Princípios.

5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade.

5.3 Modalidades.

5.4 Tipos.

5.5 Procedimento.

6 Controle da administração pública.

6.1 Controle exercido pela administração pública.

6.2 Controle judicial.

6.3 Controle legislativo.

7 Responsabilidade civil do Estado.

7.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro.

7.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado.

- 7.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado.
- 7.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado.
- 7.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado.

GESTÃO DE CONTRATOS:

- 1 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços.
 - 1.1 Lei nº 14.133/2021.
 - 1.2 Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 2 Elaboração e fiscalização de contratos.
 - 2.1 Cláusulas e indicadores de nível de serviço.
 - 2.2 Papel do fiscalizador do contrato.
 - 2.3 Papel do preposto da contratada.
 - 2.4 Acompanhamento da execução contratual.
 - 2.5 Registro e notificação de irregularidades.
 - 2.6 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA:

- 1 Programação, execução e controle de recursos orçamentários e financeiros.
 - 1.1 Empenho, liquidação e pagamento da despesa.
 - 1.2 Guia de Recolhimento da União (GRU).
 - 1.3 Sistemas de informações.
 - 1.4 Controle e pagamento de restos a pagar e de despesas de exercícios anteriores.
 - 1.5 Suprimento de fundos.
 - 1.6 Conformidade diária e documental.
 - 1.7 Rol de responsáveis.
- 2 Retenção e recolhimento de tributos incidentes sobre bens e serviços.
- 3 Noções de SIAFI e CPR - contas a pagar e a receber.
- 4 MCASP 11ª Edição.

5 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei complementar nº 101/2000 e suas alterações).

CONTROLE EXTERNO:

- 1 Conceito, tipos e formas de controle.
- 2 Controles interno e externo.
- 3 Controle parlamentar.
- 4 Controle pelos tribunais de contas.
- 5 Controle administrativo.
- 6 Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).
- 7 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública.
 - 7.1 Contencioso administrativo e sistema da jurisdição una.
- 8 Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro.
- 9 Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas.
- 10 Tribunal de Contas da União (TCU), tribunais de contas dos estados, municípios e do Distrito Federal.

ESTUDE COM O APROVA

Se você sonha em conquistar uma vaga em um dos concursos mais cobiçados do Brasil, o **Aprova Concursos** está aqui para te ajudar! Nosso curso preparatório é totalmente direcionado ao edital e às exigências da banca organizadora.

O **Aprova** oferece a melhor preparação até o dia da prova!

Nós te ensinamos a marcar o "x" na alternativa certa. Com **videoaulas objetivas**, **plano de estudos estratégico** e **acesso imediato ao conteúdo**, você se prepara de forma eficiente, economizando tempo e aumentando as chances de aprovação.



**Conheça nosso
preparatório para
este concurso!**

Marque o "x" na resposta certa.



EU QUERO!

Blog do Aprova

Quer ficar por dentro dos concursos? Nosso Blog tem de tudo: editais publicados em todo Brasil, retificações, etapas e locais de prova, dicas de estudo, materiais de revisão e muito mais. Informação confiável, *direto ao ponto!*

ABRIR BLOG

Concursos abertos e previstos

Tem muita vaga vindo aí, concurseiro! Acompanhe os concursos abertos e os que estão prestes a sair no seu estado e região. Não perca nenhuma oportunidade.

QUERO SABER

Redes Sociais

Siga o Aprova nas redes e fique por dentro de tudo em tempo real. Confira novidades, desafios divertidos e diversos conteúdos gratuitos para você todos os dias!



BONS ESTUDOS!