



CÂMARA DOS DEPUTADOS



# ANALISTA LEGISLATIVO

## Atribuição: TÉCNICO EM MATERIAL E PATRIMÔNIO

TARDE

### PROVAS OBJETIVA DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS E DISCURSIVA

#### LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES ABAIXO.

- 1 Ao receber este caderno de provas, confira inicialmente se os seus dados pessoais e os dados da atribuição a que você concorre, transcritos acima, estão corretos e coincidem com o que está registrado na sua folha de respostas e no seu caderno de textos definitivos da prova discursiva. Confira, também, o seu nome e os dados da atribuição a que você concorre em cada página numerada do seu caderno de provas. Em seguida, verifique se ele contém a quantidade de itens indicada em sua folha de respostas, correspondentes à prova objetiva de conhecimentos específicos, e a prova discursiva, acompanhada de espaço para rascunho. Caso o caderno esteja incompleto, tenha qualquer defeito ou apresente discordância quanto aos seus dados pessoais ou à atribuição a que você concorre, solicite ao fiscal de sala mais próximo que tome as providências cabíveis, pois não serão aceitas reclamações posteriores nesse sentido.
- 2 Quando autorizado pelo chefe de sala, no momento da identificação, escreva no espaço apropriado da sua folha de respostas, com a sua caligrafia usual, a seguinte frase:

*Não corrigir nossas falhas é o mesmo que cometer novos erros.*

#### CONCURSO PÚBLICO



- 3 Durante a realização das provas, não se comunique com outros candidatos nem se levante sem autorização de fiscal de sala.
- 4 Na duração das provas, está incluído o tempo destinado à identificação — que será feita no decorrer das provas —, ao preenchimento da folha de respostas e à transcrição do texto da prova discursiva para o caderno de texto definitivo da prova discursiva.
- 5 Ao terminar as provas, chame o fiscal de sala mais próximo, devolva-lhe a sua folha de respostas e o seu caderno de texto definitivo da prova discursiva.
- 6 A desobediência a qualquer uma das determinações constantes em edital, no presente caderno, e o seu caderno de texto definitivo da prova discursiva na folha de respostas ou no caderno de texto definitivo da prova discursiva poderá implicar a anulação das suas provas.

#### OBSERVAÇÕES

- Não serão conhecidos recursos em desacordo com o estabelecido em edital.
- Informações adicionais: telefone 0(XX) 61 3448-0100; Internet — [www.cespe.unb.br](http://www.cespe.unb.br).
- É permitida a reprodução deste material apenas para fins didáticos, desde que citada a fonte.

**cespeUnB**  
Centro de Seleção e de Promoção de Eventos



De acordo com o comando a que cada um dos itens a seguir se refira, marque, na **folha de respostas**, para cada item: o campo designado com o código **C**, caso julgue o item **CERTO**; ou o campo designado com o código **E**, caso julgue o item **ERRADO**. A ausência de marcação ou a marcação de ambos os campos não serão apenadas, ou seja, não receberão pontuação negativa. Para as devidas marcações, use a **folha de respostas**, único documento válido para a correção das suas provas objetivas.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Em relação à administração moderna, julgue os itens a seguir.

- 111 De acordo com a teoria weberiana, o aumento da eficiência de uma organização é alcançado por meio de intervenção normativa e prescritiva; para os teóricos clássicos, por outro lado, o aumento da eficiência da organização é logrado por meio de uma ação mais descriptiva e explicativa.
- 112 O aparecimento da moderna administração foi estimulado pela Revolução Industrial.
- 113 O modelo de gerenciamento de Fayol, que deu origem ao que se conhece atualmente como organograma, embasa-se em estratégias.
- 114 Para Max Weber, no modelo burocrático ideal, a escolha ou a promoção do profissional devem ser fundamentadas exclusivamente no mérito.

Julgue os seguintes itens, relativos ao planejamento estratégico.

- 115 O grau negativo de interação entre uma organização e o ambiente pode ser classificado em reagente, adaptativo e inovativo; interações de grau negativo frequentemente estão associadas a um crescimento organizacional lento e gradual.
- 116 De acordo com especialistas, a maior parte das organizações ainda emprega técnicas de planejamento embasadas unicamente na superação de situações passadas.
- 117 No planejamento estratégico, estabelece-se a direção a ser seguida pela organização, formulando-se ações estratégicas que proporcionem maior sinergia entre a organização e o ambiente.

Acerca da ética na administração, julgue os itens que se seguem.

- 118 A edição do código de ética é suficiente para modificar o comportamento organizacional, transformando a organização em uma instituição comprometida com valores de conduta.
- 119 Estando o código de ética presente nos relatórios anuais e nos manuais de procedimentos que orientam os funcionários acerca da conduta interna na organização, é desnecessária a existência de documento oficial da organização para o estabelecimento de regras de condutas.

Julgue os itens seguintes, relativos à classificação de materiais, gestão de estoques e compras.

- 120 O processo de compras governamentais compreende a elaboração de documentos técnicos e, por vezes, de termos de referência, que irão subsidiar o estabelecimento de especificações de compras.
- 121 O sistema alfabético, por ser de fácil memorização, é o mais indicado para a classificação de materiais.
- 122 Caso se opte por utilizar o sistema de duas gavetas (A e B) para a gestão de um estoque, deve-se completar primeiramente o estoque da gaveta A e, posteriormente, preencher a gaveta B com o saldo da gaveta A. Dessa forma, a gaveta B conterá o estoque previsto para consumo no período.
- 123 Em períodos inflacionários elevados e duradouros, o método de avaliação de estoques mais indicado é o PEPS (FIFO).
- 124 Considere que um item de determinado estoque seja consumido na média de 15 unidades por mês e que o tempo de reposição desse item seja de dois meses. Nessa situação hipotética, dada a necessidade de se garantir o estoque mínimo para dois meses de consumo, o ponto de pedido será igual a 60.

Com relação a objetos e edital de licitação, julgue os itens a seguir.

- 125 No âmbito das licitações, o que caracteriza uma obra, distinguindo-a de um serviço, é a predominância das atividades em detrimento dos materiais.
- 126 Conforme exigência legal, deve-se informar, no preâmbulo do edital de licitação, o local onde poderá ser examinado e adquirido o projeto básico da obra ou serviço a ser executado.
- 127 Para que se proceda a processo licitatório relativo a aluguel de veículo, é desnecessária a definição detalhada do objeto de licitação, exigência fixada apenas para a compra de automóveis.

Com relação a recebimento e armazenagem, julgue os próximos itens.

- 128 A conferência por acusação, também conhecida como contagem cega, não possibilita a verificação, preconizada na conferência quantitativa, da correspondência entre a quantidade de objetos declarada pelo fornecedor na nota fiscal e a efetivamente recebida.
- 129 A armazenagem por frequência é o critério mais indicado para se obter o aproveitamento mais eficiente do espaço.
- 130 O encarregado do recebimento de material é responsável pela recepção do material, no ato da entrega pelo fornecedor, até a sua entrada nos estoques da organização, estando sob a sua responsabilidade, ainda, a regularização do material.

Julgue os itens subsequentes, referentes às características das modalidades de transporte.

- 131** O transporte intermodal envolve, além da inter-relação física entre as modalidades, a integração de responsabilidades, conhecimentos, programações, cobrança de fretes e demais despesas.
- 132** O transporte ferroviário, embora eficiente no consumo de combustível, demanda custos fixos elevados em relação à ferrovia.

A respeito de gestão patrimonial, julgue os itens subsecutivos.

- 133** Uma das formas viáveis de alienação de um bem público inservível em almoxarifado é sua doação a uma organização pública ou privada, que poderá utilizá-lo para qualquer fim, exigindo-se que a definição do bem como inservível seja atestada por comissão nomeada especificamente para esse fim.
- 134** Para o inventário de material permanente, deve-se considerar o material cuja vida útil estimada seja superior a dois anos.
- 135** De acordo com o modelo de depreciação linear, a depreciação de uma impressora é calculada com base na média de impressões que a máquina é capaz de produzir durante a sua vida útil.
- 136** A descarga implica a transferência de responsabilidade pela guarda do material.

Com relação ao patrimônio e seus aspectos qualitativos e quantitativos, julgue os itens a seguir.

- 137** Considera-se controlado o bem móvel sujeito a controle simplificado, mas não o sujeito a tombamento.
- 138** A interdependência dos componentes patrimoniais, o conteúdo econômico avaliável em moeda dos bens que compõem o patrimônio bem como a vinculação do conjunto patrimonial a entidade que vise determinado fim constituem requisitos básicos para que um conjunto de bens, direitos e obrigações seja considerado patrimônio.
- 139** São inalienáveis, enquanto empregados no serviço público, os bens de uso especial, embora possam ser contabilizados no ativo, inventariados e avaliados.

Com base nas normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público, julgue os próximos itens, referentes à avaliação dos componentes patrimoniais.

- 140** Resíduos e refugos de estoques devem ser mensurados com base no valor realizável líquido caso não haja critério de mensuração mais adequado.
- 141** Para a avaliação de estoques, deve-se adotar o valor de mercado caso este seja inferior ao valor de aquisição do bem.

Com relação aos procedimentos de inventariação adotados na administração pública, julgue os itens seguintes.

- 142** O arrolamento, uma das fases do inventário do patrimônio, consiste no registro das características e quantidades obtidas na fase do levantamento.
- 143** O registro analítico de todos os bens de uso especial, realizado pelo método das partidas dobradas, é imprescindível para o levantamento do inventário de uma unidade gestora.

A respeito dos princípios do orçamento público, do ciclo orçamentário e das etapas das despesas públicas, julgue os itens que se seguem.

- 144** Compete integralmente à Secretaria de Orçamento Federal (SOF) a elaboração dos orçamentos fiscal, da segurança social e dos investimentos das empresas estatais não dependentes.
- 145** Compete à SOF, no âmbito federal, a elaboração do projeto de lei que dispõe sobre os créditos suplementares dependentes de autorização legislativa.
- 146** A ausência de discriminação da dotação global na reserva de contingência contraria o princípio da publicidade.
- 147** De acordo com o princípio orçamentário da especificação, devem-se registrar, no mesmo item, o valor líquido bem como a dedução das parcelas de imposto previsto na lei orçamentária anual do governo federal a serem transferidas a estados e municípios.

Acerca do sistema integrado de administração financeira (SIAFI), julgue os itens seguintes.

- 148** Para facilitar o cadastramento de fornecedores, há, no SIAFI, um subsistema de cadastramento unificado de fornecedores.
- 149** Os registros, no SIAFI, da doação de bens móveis ou do consumo de bens de estoque devem ser realizados mediante nota de lançamento.

Acerca de licitações públicas e contratos administrativos, julgue os itens a seguir.

- 150** Para a aquisição de bens e serviços de informática que atendam a determinadas peculiaridades técnicas, exige-se, em regra, licitação do tipo técnica e preço.
- 151** Considere que o prefeito de uma cidade do interior de determinado estado da Federação, necessitando de serviços de consultoria jurídica, abra processo licitatório na modalidade convite para a contratação de um escritório de advocacia. Considere, ainda, que, concluídas as etapas do certame, ocorra a inabilitação de alguns interessados, bem como a desclassificação das propostas dos demais licitantes. Nessa situação, verifica-se a hipótese de licitação deserta, dada a impossibilidade de o processo licitatório prosseguir.

- 152** É dispensável a licitação para a aquisição ou restauração de obras de arte e objetos históricos, de autenticidade certificada, desde que sejam compatíveis ou inerentes às finalidades do órgão ou entidade adquirente.

- 153** Considere que órgão da administração pública abra processo licitatório na modalidade tomada de preços entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto devidamente cadastrados ou não. Nessa situação, a unidade administrativa poderá escolher o número mínimo de três interessados, desde que atendam a todas as condições exigidas para cadastramento, até o quinto dia anterior à data do recebimento das propostas, e à necessária qualificação.

Acerca de contratos administrativos, julgue os itens subsecutivos.

- 154** Em se tratando de compras ou de locação de equipamentos, executado o contrato administrativo, seu objeto deve ser recebido, provisoriamente, por servidor ou comissão designada por autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais.
- 155** A rescisão do contrato firmado com a administração pública pode ser determinada por ato unilateral e escrito da administração, na hipótese de ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução contratual.
- 156** É considerado nulo, sem qualquer efeito, o contrato verbal feito pela administração, com exceção dos relativos a contratações de pequenas compras de pronto pagamento, como as de valor não superior a 5% do valor estimado para a modalidade convite, feitas em regime de adiantamento.
- 157** Considere que um licitante vencido em certame regular licitatório pretenda impugnar a publicação do resumo do instrumento do contrato, feita no diário oficial em prazo legalmente estabelecido. Nessa situação, procede a pretensão do licitante, dada a exigência legal de publicação integral do instrumento do contrato e dos seus aditamentos na imprensa oficial, condição indispensável para sua validade, em observância ao princípio da publicidade.
- 
- Em relação aos convênios, acordos ou ajustes celebrados por órgãos da administração pública, julgue os itens que se seguem.
- 158** Considere que o presidente da Câmara dos Deputados determine providências urgentes para a realização de convênios e acordos imprescindíveis à regular operacionalização da Casa. Nessa situação, diferentemente das minutas de editais de licitação ou dos contratos, os instrumentos pretendidos, em face da urgência apresentada, independem de exame e aprovação da assessoria jurídica da administração.
- 159** A celebração de convênio, acordo ou ajuste pelos órgãos ou entidades da administração pública independe de prévia aprovação de plano de trabalho da organização interessada, cujas informações, tais como fases de execução, plano de aplicação dos recursos financeiros e cronograma de desembolso, podem ser prestadas ao longo da realização do trabalho.

Com relação ao exercício do controle na administração pública, julgue os itens subsequentes.

- 160** Organização não governamental dotada de personalidade de direito privado que preste serviço de interesse público e social está automaticamente sujeita à jurisdição do Tribunal de Contas da União (TCU).
- 161** Considere que um gestor público tenha apresentado ao TCU embargo de declaração contra decisão que o obrigava a efetuar o recolhimento de determinada dívida. Considere, ainda, que o responsável pela decisão recorrida não tenha julgado o embargo até o final do prazo estipulado inicialmente para o pagamento da referida dívida. Nessa situação, o gestor deverá efetuar o pagamento, sendo-lhe garantido o direito à restituição, na hipótese de invalidação posterior da dívida.
- 162** Caso um agente público cometa grave infração que provoque prejuízo à União, o órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo federal poderá aplicar a esse agente multa de até cem por cento do valor atualizado do dano causado ao erário.
- 163** Impõem-se como sigilosas as decisões normativas do TCU destinadas a definir as unidades jurisdicionadas cujos processos de contas ordinárias serão constituídos para julgamento.
- 164** Caso o Congresso Nacional solicite ao Poder Executivo a prestação de informações relacionadas a uma entidade da administração indireta, cabe obrigatoriamente ao ministro de Estado, responsável pela supervisão ministerial, prestar as informações solicitadas.
- 165** As gerências regionais de controle interno existentes nos diversos estados brasileiros não integram a estrutura dos órgãos setoriais de controle interno.

Considerando que as contas dos gestores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos devem estar de acordo com critérios e procedimentos estabelecidos em lei, julgue o item abaixo.

- 166** Caso seja constatada, pelo sistema de controle interno do Poder Executivo federal, a ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, a autoridade administrativa competente deverá instaurar tomada de contas especial, ainda que o valor do dano seja inferior à quantia fixada pelo TCU para esse efeito.

Com base nas normas constitucionais referentes à fiscalização contábil, financeira e orçamentária, julgue os itens seguintes.

- 167** Sujeitam-se à fiscalização do TCU as contas de empreendimento multinacional do qual a União seja sócia, ainda que esta detenha apenas parcela minoritária das ações ou quotas de participação.
- 168** Cabe ao Congresso Nacional, como órgão titular do controle externo, julgar, em caráter definitivo, as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos.

Em cada um dos itens a seguir, é apresentada uma situação hipotética seguida de uma assertiva a ser julgada à luz da Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações.

- 169** A administração pública, ao suprimir parte do objeto de um contrato, provocou modificações no valor inicial contratual. Nessa situação, o contrato poderá ser rescindido mediante requerimento da empresa contratada.
- 170** Determinado servidor público admitiu, em licitação sob sua responsabilidade, a participação de empresa declarada inidônea. Posteriormente, a licitação foi cancelada, por meio de ato de autoridade hierarquicamente superior ao referido servidor. Nessa situação, o servidor estará sujeito à perda do cargo que exerce.
- 171** A declaração de inidoneidade de uma empresa foi publicada no primeiro dia de determinado mês. Nessa situação, o prazo para interposição do pedido de reconsideração deve ser contado a partir da data da publicação da declaração.

Com base na legislação pertinente a licitações, contratações e aquisições de bens e serviços feitas pela administração pública nas diversas modalidades, julgue os próximos itens.

- 172** Se, em uma licitação de registro de preço, a quantidade ofertada pelo primeiro colocado não for suficiente para as demandas estimadas, poderão ser admitidos preços superiores.
- 173** Os órgãos e as entidades públicas contratantes de serviços de execução indireta são obrigados a divulgar na Internet a listagem mensalmente atualizada dos contratos firmados, indicando a contratada o objeto, o valor mensal e o quantitativo de empregados envolvidos em cada contrato de prestação de serviços.
- 174** Durante a etapa de lances de um pregão eletrônico, os licitantes poderão oferecer seus lances, ainda que o pregoeiro esteja incapacitado de acessar o sistema de pregão em decorrência de falha de conexão.
- 175** O provedor do sistema de pregão eletrônico deve ser a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, independentemente do órgão ou poder responsável pela respectiva licitação.
- 176** A licitação para registro de preços pode ser realizada na modalidade de concorrência do tipo técnica e preço.

Com base no Regulamento de Controle Patrimonial da Câmara dos Deputados, aprovado pelo Ato da Mesa n.º 63/1997, julgue os itens subsequentes.

- 177** Constituem material permanente os móveis, equipamentos, componentes sobressalentes, acessórios, utensílios, veículos em geral, matérias-primas e outros bens utilizados ou passíveis de utilização nas atividades da Câmara dos Deputados.
- 178** Por determinação da Coordenação de Patrimônio, e sob seu acompanhamento, o Departamento de Material e Patrimônio deve realizar, uma vez por ano, inventário setorial de verificação dos bens que compõem o material permanente do acervo da Câmara dos Deputados.
- 179** Cabe ao Departamento de Material e Patrimônio, órgão central do Sistema de Administração Patrimonial da Câmara dos Deputados, desempenhar, por meio de sua Coordenação de Patrimônio, as atividades inerentes ao controle patrimonial dos bens móveis e imóveis da Câmara dos Deputados.

À luz do disposto no Regulamento do Sistema de Registro de Preços (SRP), aprovado pelo Ato da Mesa n.º 34/2003 da Câmara dos Deputados, julgue os itens a seguir.

- 180** A ata de registro de preços, documento vinculativo e obrigacional, gera compromisso de fornecimento nas condições nela estabelecidas; uma vez publicada, a ata não poderá sofrer alterações.
- 181** O SRP é efetuado, em conjunto, pelos seguintes órgãos do Departamento de Material e Patrimônio: Coordenação de Compras, Coordenação de Contratos e Secretaria Executiva da Comissão Permanente de Licitação, à qual cabe gerenciar e executar os atos concernentes ao controle e à administração do SRP.

Julgue os próximos itens, que versam sobre as Portarias n.º 119/2006 e n.º 103/2005 da Câmara dos Deputados.

- 182** Nos processos administrativos de aquisição de bens ou contratação de serviços por inexigibilidade ou dispensa de licitação, serão sumária e definitivamente indeferidas as propostas encaminhadas por meios que impossibilitem a imediata comprovação de sua autenticidade e integridade.
- 183** A designação de fiscal do contrato — servidor efetivo da Câmara dos Deputados com o encargo de desempenhar atividades de acompanhamento, fiscalização e controle da execução contratual — é feita pelo titular do órgão responsável, salvo na hipótese em que o fiscal for o próprio titular do órgão, caso em que essa designação cabe ao diretor-geral da Câmara dos Deputados.

Considerando o que dispõem o Manual de Aquisições e o Manual de Gestão de Materiais da Câmara dos Deputados, julgue os itens seguintes.

- 184** As unidades administrativas da Câmara dos Deputados que necessitarem de material para suprimento de estoque devem, ao realizar seus pedidos, neles fazer constar, de forma devidamente justificada, a quantidade necessária de material para suprimento por um período de doze meses.
- 185** Em obediência ao princípio da impessoalidade, a administração deve observar, em suas decisões, critérios previamente estabelecidos, afastando o subjetivismo na condução dos procedimentos licitatórios; nas compras, por exemplo, a administração está impedida de estabelecer procedimentos de padronização que imponham compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho.
- 186** Além das ações comuns a todos os processos licitatórios, o procedimento de dispensa e inexigibilidade de licitação, no âmbito da Câmara dos Deputados, deve, entre outras condições, passar pelo exame jurídico da Assessoria Técnica da Diretoria Geral.
- 187** De acordo com o Manual de Gestão de Materiais, a armazenagem — guarda dos materiais no âmbito da Câmara dos Deputados — engloba duas fases: a verificação das condições de recebimento dos materiais e a exata identificação desses materiais.

Com base no que dispõe a Resolução n.º 69/1994 acerca da Secretaria de Controle Interno da Câmara dos Deputados, julgue os itens subsecutivos.

- 188** O secretário de controle interno é nomeado pelo presidente da Câmara dos Deputados — após escolha pelo voto da maioria absoluta dos membros da Mesa Diretora — entre servidores públicos de carreira técnica ou profissional da Câmara dos Deputados que atendam aos mesmos requisitos previstos na Constituição Federal (CF) para a nomeação dos ministros do TCU.
- 189** A Secretaria de Controle Interno, na qualidade de órgão que exerce controle preventivo de natureza contábil, financeira, patrimonial e operacional, não possui quadro de pessoal específico, sendo suas atividades, normalmente, desempenhadas por servidores efetivos da Câmara dos Deputados e do TCU que integrem carreira técnica ou profissional relacionada com o tema.

Tendo em vista o Ato da Mesa n.º 76/1997, que disciplina o cálculo e a cobrança de débitos junto à Câmara dos Deputados, julgue o item abaixo.

- 190** O prejuízo comprovadamente causado por parlamentar, servidor ou terceiros ao erário ou ao patrimônio da Câmara dos Deputados, tenha ele decorrido de ato culposo ou de ato doloso, constitui débito junto à Casa.

## PROVA DISCURSIVA

- Nesta prova, faça o que se pede, usando os espaços para rascunho indicados no presente caderno. Em seguida, transcreva o texto para o **CADERNO DE TEXTO DEFINITIVO DA PROVA DISCURSIVA**, nos locais apropriados, pois **não serão avaliados fragmentos de texto escritos em locais indevidos**.
- Respeite o limite máximo de **cento e vinte** linhas para o parecer. Qualquer fragmento de texto além desse limite será desconsiderado. Será desconsiderado também o texto que não for escrito no **caderno de texto definitivo**.
- No **caderno de texto definitivo**, identifique-se apenas no cabeçalho da primeira página, pois **não será avaliado** texto que tenha qualquer assinatura ou marca identificadora fora do local apropriado.

Ao final de determinado exercício financeiro, o órgão público X, integrante da estrutura administrativa do Ministério Y, apresentou ao TCU relatório de gestão em cumprimento do dever de prestar contas estabelecido no art. 70, parágrafo único, da CF. Acerca desse relatório, observou-se o seguinte:

- o principal ordenador de despesa incluído no rol de responsáveis, que falecera em 4 de novembro do ano a que se refere o processo de contas, não assinou o relatório de gestão;
- não foram incluídos, na prestação de contas, os recursos correspondentes às cauções depositadas em garantia para a participação em licitações, ao argumento de pertencerem aos próprios licitantes, e não ao órgão público;
- em decorrência de irregularidade constatada na concessão de suprimentos de fundos, houve dano ao erário correspondente a 0,05% do orçamento total do órgão, considerado insignificante pelo controle interno;
- no ano anterior, o TCU determinara à Secretaria de Controle Interno do Ministério Y a realização de auditoria de gestão no órgão X, determinação que não foi cumprida;
- o parecer da Secretaria de Controle Interno do Ministério Y declarou que as contas estavam em condições de ser julgadas pelo TCU.

O órgão X não foi incluído entre as unidades jurisdicionadas do TCU cujas contas serão constituídas para julgamento.

Considerando o caso acima descrito, redija um parecer técnico acerca do referido processo de contas, abordando, necessariamente, os seguintes aspectos:

- conteúdo do processo de contas;
- julgamento do TCU quanto aos aspectos de responsabilidade e alcance;
- providências a serem adotadas relativamente à não realização da auditoria de gestão determinada pelo TCU;
- conclusão e recomendações em relação ao processo de contas.

**RASCUNHO – 1/4**

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	
17	
18	
19	
20	
21	
22	
23	
24	
25	
26	
27	
28	
29	
30	

**RASCUNHO – 2/4**

31	
32	
33	
34	
35	
36	
37	
38	
39	
40	
41	
42	
43	
44	
45	
46	
47	
48	
49	
50	
51	
52	
53	
54	
55	
56	
57	
58	
59	
60	

**RASCUNHO – 3/4**

61	
62	
63	
64	
65	
66	
67	
68	
69	
70	
71	
72	
73	
74	
75	
76	
77	
78	
79	
80	
81	
82	
83	
84	
85	
86	
87	
88	
89	
90	

91	
92	
93	
94	
95	
96	
97	
98	
99	
100	
101	
102	
103	
104	
105	
106	
107	
108	
109	
110	
111	
112	
113	
114	
115	
116	
117	
118	
119	
120	



Centro de Seleção e de Promoção de Eventos