

Editora Millennium Concursos



MILLENNIUM
CONCURSOS

AMOS TRA

APOSTILA

2025

2025

www.editora.millenniumconcursos.com



CRC SP 2025

Analista Contábil

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ESSA APOSTILA FOI ELABORADA

APÓS A PUBLICAÇÃO DO EDITAL OFICIAL 2025

Sumário

COMO SE PREPARAR PARA CONCURSOS PÚBLICOS	10
1. Entenda o que é um concurso público	10
2. Interprete o edital com atenção	10
3. Monte um plano de estudo realista	10
4. Use métodos de estudo eficazes	11
5. Resolva questões anteriores	11
6. Simulados e revisões semanais	11
7. Organização de materiais	11
8. Cuide da sua saúde física e mental	12
9. Como manter a motivação	14
CAPÍTULO 1:	16
LEGISLAÇÃO	16
1.1 CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 (TÍTULO I; TÍTULO II - CAPÍTULO I; TÍTULO III - CAPÍTULO VII; TÍTULO IV - CAPÍTULO I - SEÇÃO IX)	16
1.2 – LEI Nº 10.303/2001	20
1.3 – LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006	24
1.4 – LEI Nº 14.133/2021 – NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	28
1.5 LEI Nº 4.320/1964	33
1.6 LEI COMPLEMENTAR Nº 101/2000	36
1.7 LEI Nº 11.941/2009	39
CAPÍTULO 2:	42
ORÇAMENTO E CONTABILIDADE PÚBLICA	42
2.1 ORÇAMENTO PÚBLICO	42

2.1.1 Disposições constitucionais	42
2.1.2 Plano Plurianual	45
2.1.3 Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO)	48
2.1.4 Lei Orçamentária Anual (LOA)	51
2.1.5 Princípios Orçamentários	54
2.1.6 Processo Orçamentário	60
2.1.7 Estrutura do Orçamento Público	64
2.1.8 Classificação Funcional-Programática	67
2.2 RECEITA E DESPESA PÚBLICA:	70
2.2.1 Disposições Constitucionais	70
2.2.2 Classificação da Receita e da Despesa Pública	73
2.2.3 Estágios da Receita e da Despesa Pública	77
2.3 PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA	81
2.3.1 Exercício financeiro	81
2.3.2 Créditos adicionais	84
2.3.3 Restos a pagar	88
2.3.4 Despesas de Exercícios Anteriores	92
2.3.5 Descentralização de Créditos	98
2.3.6 Suprimento de Fundos	103
2.4 A QUALIDADE DA INFORMAÇÃO DA CONTABILIDADE PÚBLICA NO BRASIL	109
2.5 CARACTERÍSTICAS PECULIARES DO SISTEMA BRASILEIRO	114
2.6 O PATRIMÔNIO PÚBLICO	119
2.7 SISTEMA ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO, PATRIMONIAL E DE COMPENSAÇÃO	124

2.8 A NATUREZA DA RECEITA E DA DESPESA PÚBLICAS NO MODELO CONTÁBIL BRASILEIRO E SEUS ESTÁGIOS	128
2.9 REGIMES CONTÁBEIS	132
2.10 PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA	136
2.11 CONTINGENCIAMENTOS	139
	142
2.12 BALANÇOS ORÇAMENTÁRIO, FINANCEIRO E PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÃO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS	142
2.13 RELATÓRIOS E DEMAIS CONTROLES ESTABELECIDOS PELA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL	145
2.14 MANUAL DE CONTABILIDADE APLICADA AO SETOR PÚBLICO (MCASP)	149
2.15 PLANO DE CONTAS APLICADO AO SETOR PÚBLICO (PCASP)	151
CAPÍTULO 3:	154
CONTABILIDADE GERAL	154
3.1 CAMPO DE ATUAÇÃO. OBJETO DA CONTABILIDADE	154
3.2 O PATRIMÔNIO: ESTRUTURA E VARIAÇÃO	157
3.3 REGISTROS CONTÁBEIS	159
3.4 DESPESAS E RECEITAS	162
3.5 PLANO DE CONTAS	165
3.6 OPERAÇÕES COM MERCADORIAS E CONTROLE DE ESTOQUES	168
3.7 DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS	170
3.8 ANÁLISE DE DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS	173
3.8.1 Conceitos e objetivos da análise de demonstrações financeiras	173
3.8.2 Análise Vertical e Horizontal	175

3.8.3 Análise por meio de índices: Índices de liquidez, endividamento, rentabilidade e atividade	178
3.8.4 Análise do capital de giro	181
3.8.5 Alavancagem financeira e operacional	184
	184
3.8.6 Análise do ponto de equilíbrio	187
3.8.7 Análise do EBITDA e EBIT	190
3.8.8 Análise da Demonstração do Valor Adicionado (DVA)	194
3.8.9 Análise da Demonstração dos Fluxos de Caixa (DFC)	197
3.8.10 Técnicas Avançadas de Análise Financeira	201
	205
3.9 INDICADORES ECONÔMICOS E FINANCEIROS	205
3.10 ADEQUAÇÃO ÀS IFRS	209
3.11 PRONUNCIAMENTOS DO CPC	212
CAPÍTULO 4:	215
AUDITORIA	215
4.1 CONCEITOS, PRINCÍPIOS, ORIGENS E CLASSIFICAÇÕES	215
4.2 PAPÉIS DE TRABALHO: CONCEITO	218
4.2.1 Pontos essenciais dos papéis de trabalho	218
4.2.2 Técnicas de elaboração e arquivamento dos papéis de trabalho	220
	221
4.2.3 Revisão dos papéis de trabalho	222
4.2.4 Programa de Trabalho	224

	225
4.2.5 Responsabilidade Profissional pela Guarda dos Papéis de Trabalho	225
4.3 TESTES E PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA: CONCEITO, MODALIDADES E EXECUÇÃO	228
4.4 REVISÃO ANALÍTICA: CONCEITO E MODALIDADES	230
4.5 AMOSTRAGEM ESTATÍSTICA: CONCEITOS, TIPOS, PROCESSOS DE SELEÇÃO E TESTES, NÍVEIS DE REPRESENTATIVIDADE	233
4.6 TIPOS DE AUDITORIA	236
4.7 AUDITORIA OPERACIONAL: AVALIAÇÃO DOS CONTROLES GERENCIAIS, REVISÃO E VALIDAÇÃO DOS CICLOS OPERACIONAIS, VERIFICAÇÃO DE NORMAS E PROCEDIMENTOS AGREGADOS À OPERAÇÃO	240
4.8 TÉCNICAS DE AUDITORIA ANALÍTICA: ESTUDO DE CASOS DE APLICAÇÃO DO MÉTODO DE FLUXOGRAMAÇÃO ADAPTADO À AUDITORIA ANALÍTICA	243
4.8.1 Conceito e Importância da Fluxogramação na Auditoria Analítica	243
4.8.2 Aplicação do Método de Fluxogramação Adaptado: Estudo de Casos	244
4.8.3 Vantagens da Fluxogramação Adaptada na Auditoria Analítica	245
4.9 NORMAS BRASILEIRAS PARA O EXERCÍCIO DA AUDITORIA INTERNA (CFC)	246
4.9.1 Objetivos das Normas Brasileiras para Auditoria Interna	246
4.9.2 Estrutura das Normas Brasileiras para Auditoria Interna	246
4.9.3 Principais Diretrizes das Normas Brasileiras para Auditoria Interna	247
4.9.4 Importância das Normas para o Exercício da Auditoria Interna	248

4.10 NORMAS INTERNACIONAIS PARA O EXERCÍCIO PROFISSIONAL DA AUDITORIA INTERNA (THE IIA/INSTITUTO DOS AUDITORES INTERNOS DO BRASIL – IIA BRASIL)	249
4.10.1 Definição de Auditoria Interna	249
4.10.2 Normas de Atributo	251
4.10.3 Normas de Desempenho	255
4.10.4 Glossário.	260
4.11 NORMAS TÉCNICAS PARA O EXERCÍCIO DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA GOVERNAMENTAL	266
4.12 AUDITORIA INTERNA: CONCEITOS, OBJETIVOS, RISCOS E CONTROLES INTERNOS	270
4.13 PLANEJAMENTO DE AUDITORIA	274
4.14 TÉCNICAS E PROCEDIMENTOS DE AUDITORIA	277
4.15 EVIDÊNCIAS DE AUDITORIA	281
4.16 RELATÓRIOS DE AUDITORIA	284
<i>SIMULADO DE REVISÃO – CONTABILIDADE E AUDITORIA PARA CONCURSOS PÚBLICOS</i>	<i>289</i>
<i>GABARITO</i>	<i>293</i>
<i>BIBLIOGRAFIA</i>	<i>294</i>

1.



Este material está de acordo com o Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa. Todos os direitos são reservados à Pedagógica Editora, conforme a Lei de Direitos Autorais (Lei Nº 9.610/98). A venda e reprodução em qualquer meio, seja eletrônico, mecânico, fotocópia, gravação ou outro, são proibidas sem a permissão prévia.

COMO SE PREPARAR PARA CONCURSOS PÚBLICOS

1. Entenda o que é um concurso público

Um concurso público é um processo seletivo utilizado por órgãos públicos para preencher vagas efetivas. As seleções geralmente envolvem provas objetivas, discursivas, títulos ou práticas. Entender as regras do edital é o primeiro passo.

2. Interprete o edital com atenção

Leia o edital integralmente e destaque os pontos principais:

- Data das provas
- Matérias exigidas
- Critérios de aprovação
- Pontuação mínima
- Peso de cada disciplina
- Cargos e número de vagas

3. Monte um plano de estudo realista

Organize um cronograma considerando o tempo disponível, seus compromissos e as disciplinas cobradas. Divida seu tempo entre revisão, teoria e resolução de questões. Uma sugestão de distribuição semanal:

Dia da Semana	Manhã	Tarde	Noite
Segunda	Português	Direito Administrativo	Questões anteriores
Terça	Raciocínio Lógico	Atualidades	Revisão
Quarta	Matemática	Direito Constitucional	Questões anteriores
Quinta	Português	Informática	Revisão
Sexta	Ética no Serviço Público	Administração Pública	Questões e Resumos
Sábado	Simulado	Correção de Simulado	Descanso

Dia da Semana	Manhã	Tarde	Noite
Domingo	Leitura Leve	Planejamento da Semana	Descanso

Adapte esse modelo conforme o edital e suas necessidades.

4. Use métodos de estudo eficazes

- Resumos: ajude seu cérebro a reter conteúdo criando seus próprios resumos.
- Flashcards: ótimos para revisar fórmulas, leis e conceitos.
- Mapas mentais: úteis para revisar temas amplos.
- Método Pomodoro: estude 25 minutos e descanse 5. Após 4 blocos, descanse mais.

5. Resolva questões anteriores

Resolver provas anteriores é fundamental. Isso ajuda a:

- Conhecer o estilo da banca
- Treinar o tempo de prova
- Fixar o conteúdo
- Sites como QConcursos, EstudeGrátis ou TEC Concursos podem ajudar.

6. Simulados e revisões semanais

Realize simulados aos fins de semana e corrija com atenção. Identifique pontos fracos e foque neles na próxima semana. Revise o conteúdo já estudado toda semana (30% do tempo).

7. Organização de materiais

Mantenha pastas organizadas com:

- Editais
- Cronogramas
- PDFs e apostilas
- Resumos próprios
- Provas resolvidas

Exemplo de organização digital (por pasta):

■ Concurso XYZ

- |— ■ Edital.pdf
- |— ■ Resumos
 - | |— Português.docx
 - | |— Direito Constitucional.docx
- |— ■ Questões
 - | |— Prova_2023_comentada.pdf
- |— ■ Cronogramas
 - | |— CronogramaSemanal.xlsx

8. Cuide da sua saúde física e mental

- Durma bem
- Alimente-se adequadamente
- Pratique atividade física leve
- Respeite seus limites e mantenha pausas regulares

✦ COMO USAR A PLANILHA DE ESTUDOS

1. Defina sua disponibilidade semanal: comece preenchendo na planilha os horários reais em que você pode estudar. Seja realista e considere obrigações fixas, como trabalho, cursos ou compromissos pessoais.
2. Priorize as disciplinas básicas e específicas: divida o tempo entre conhecimentos básicos (como Português, Raciocínio Lógico e Legislação Geral) e conhecimentos específicos do edital. Caso o edital ainda não tenha sido publicado, estude com base em editais anteriores do mesmo órgão ou banca.
3. Organize os blocos de estudo: cada bloco de estudo da planilha dura em média 50 minutos, com intervalos de 10 a 15 minutos. Isso melhora a concentração e evita a fadiga mental.

4. Reserve um tempo fixo para revisões: dedique um dos períodos do sábado ou domingo apenas para revisar conteúdos estudados durante a semana. Utilize resumos, flashcards ou mapas mentais.
5. Insira simulados quinzenais: simule as condições da prova, com tempo cronometrado e ambiente silencioso. Marque um domingo pela manhã ou à tarde para isso. Após o simulado, corrija as questões, identifique erros e direcione os estudos futuros.

✦ ROTINA DE ESTUDOS EFICIENTE

- Comece o dia com metas claras: antes de iniciar, revise o que será estudado e anote suas metas do dia em um caderno ou aplicativo.
- Mantenha um local fixo e organizado para estudo: evite distrações e tenha por perto apenas o material necessário.
- Use a técnica Pomodoro: 25 minutos de foco, 5 de descanso. A cada quatro ciclos, uma pausa maior de 15 a 30 minutos. A planilha está adaptada para esse método.
- Mantenha o celular fora de vista ou use aplicativos bloqueadores de redes sociais durante o estudo.
- Durma bem e alimente-se de forma equilibrada. O rendimento nos estudos depende de saúde física e mental.

✦ REVISÕES SEMANAIS E MENSAIS

- Use a técnica de revisão escalonada (ou revisão espaçada):
 1. 1ª revisão: 24 horas após o estudo do conteúdo
 2. 2ª revisão: 7 dias depois
 3. 3ª revisão: 30 dias depois
- Para as revisões, use:
- Mapas mentais e resumos

- Questões de provas anteriores
- Explicações em vídeo ou podcasts

✦ MOTIVAÇÃO E AUTOCONTROLE

- Tenha um mural visível com frases motivacionais e lembretes do seu objetivo final.
- Crie um sistema de recompensas: por exemplo, ao concluir todos os estudos da semana, permita-se assistir um filme, comer algo especial ou fazer uma atividade de lazer.
- Acompanhe seu progresso: a planilha de estudos tem um espaço para registrar quantas horas você estudou por semana. Isso gera motivação e permite ajustes no planejamento.

✦ DICAS EXTRAS PARA O DIA DA PROVA

9. Como manter a motivação

- Estabeleça metas semanais
 - Comemore pequenas conquistas
 - Tenha uma rede de apoio
 - Visualize seu objetivo final
- Durma bem na noite anterior, evite estudar no último dia e prefira atividades leves como leitura tranquila ou caminhada.
 - Leve água, lanche leve, canetas pretas extras, documento com foto e chegue com antecedência ao local de prova.
 - Leia atentamente o enunciado das questões. Muitas pegadinhas estão na forma como as perguntas são feitas.
 - Se travar em uma questão, marque para revisar depois. O tempo é valioso.
 - Faça primeiro as questões mais fáceis ou que você domina. Isso aumenta a confiança.

✦ CONSIDERAÇÕES FINAIS

- Revise apenas tópicos leves

- Durma bem na véspera
- Alimente-se de forma equilibrada
- Leve os documentos e materiais obrigatórios
- Chegue cedo ao local de prova

– Disciplina e constância são mais importantes do que quantidade extrema de horas. Estudar bem por 2 horas todos os dias, com método, é melhor do que estudar 10 horas um dia e parar nos outros.

– Revise, faça questões, simule provas. A prática leva à memorização e ao domínio das bancas examinadoras.

– Mantenha a calma e lembre-se de que cada dia de estudo é um passo mais próximo da aprovação.

CAPÍTULO 1:

LEGISLAÇÃO

1.1 CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988 (TÍTULO I; TÍTULO II - CAPÍTULO I; TÍTULO III - CAPÍTULO VII; TÍTULO IV - CAPÍTULO I - SEÇÃO IX)

A Constituição Federal de 1988 é o documento jurídico e político mais importante do Brasil. Conhecida como "Constituição Cidadã", ela trouxe avanços significativos em matéria de direitos e garantias fundamentais, estruturação dos poderes e organização do Estado. Neste capítulo, abordaremos, com profundidade, os artigos e dispositivos que compõem os seguintes trechos: **Título I, Título II – Capítulo I, Título III – Capítulo VII e Título IV – Capítulo I – Seção IX.**

Título I – Dos Princípios Fundamentais

O Título I da Constituição (artigos 1º ao 4º) estabelece os princípios fundantes da República Federativa do Brasil. Esses princípios são essenciais para compreender toda a lógica constitucional e o funcionamento do Estado brasileiro.

O **artigo 1º** define os fundamentos do Estado brasileiro, entre os quais se destacam:

- **A soberania** – o poder supremo do Estado sobre seu território;
- **A cidadania** – o exercício de direitos e deveres pelo povo;
- **A dignidade da pessoa humana** – princípio que orienta toda a atuação estatal;
- **Os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa;**

- **O pluralismo político** – coexistência de diferentes ideias e partidos.

Parágrafo único: “Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição.”

Esse parágrafo consagra o **princípio democrático**, que permite a atuação direta (plebiscito, referendo, iniciativa popular) e indireta (representantes eleitos) do povo na condução do Estado.

O **artigo 2º** estabelece a **separação dos Poderes**, reconhecendo a independência e a harmonia entre Executivo, Legislativo e Judiciário.

O **artigo 3º** enumera os objetivos fundamentais da República, como:

- Construir uma sociedade livre, justa e solidária;
- Garantir o desenvolvimento nacional;
- Erradicar a pobreza e reduzir as desigualdades sociais e regionais;
- Promover o bem de todos, sem preconceitos.

O **artigo 4º** trata dos princípios que regem as **relações internacionais** do Brasil, como a autodeterminação dos povos, não intervenção, defesa da paz e solução pacífica dos conflitos.

Exemplo prático:

Quando o Brasil atua como mediador em conflitos entre países latino-americanos, está cumprindo o princípio da **solução pacífica dos conflitos** (art. 4º, VII).

Título II – Dos Direitos e Garantias Fundamentais

Capítulo I – Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos

O **artigo 5º** é um dos mais extensos e importantes da Constituição. Ele enumera os direitos civis e políticos do cidadão e estabelece garantias que visam proteger a liberdade e a dignidade da pessoa humana.

Entre os direitos assegurados estão:

- Direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade;
- Liberdade de expressão, de consciência, de crença, de associação e de reunião;
- Direito de petição e acesso à informação;
- Inviolabilidade do domicílio, da correspondência e das comunicações;
- Garantias processuais: devido processo legal, ampla defesa, contraditório, presunção de inocência.

Esses direitos são **cláusulas pétreas**, ou seja, não podem ser abolidos nem mesmo por emenda constitucional (art. 60, §4º).

Exemplo prático:

Um cidadão que é preso sem ordem judicial tem o direito de impetrar um **habeas corpus**, instrumento que garante sua liberdade de forma imediata, conforme o inciso LXVIII do artigo 5º.

Título III – Da Organização do Estado

Capítulo VII – Da Administração Pública

Este capítulo trata dos princípios e regras aplicáveis à administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

Art. 37 – A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes obedecerá aos princípios da:

- **Legalidade** – a atuação estatal deve estar prevista em lei;
- **Impessoalidade** – o agente público não age em nome próprio;
- **Moralidade** – conduta ética e transparente;
- **Publicidade** – os atos devem ser públicos;
- **Eficiência** – busca pelo melhor desempenho com menos recursos.

Este artigo também regulamenta temas como concurso público, remuneração, acumulação de cargos, proibição de nepotismo e criação de cargos comissionados.

Exemplo

prático:

Ao exigir concurso público para ingresso no serviço público, o Estado respeita os princípios da **impressoalidade** e da **igualdade**, garantindo que todos os cidadãos tenham as mesmas chances de acesso.

Título IV – Da Organização dos Poderes

Capítulo I – Do Poder Legislativo

Seção IX – Da Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária

Esta seção trata das competências do **Congresso Nacional** para fiscalizar a execução do orçamento e a gestão dos recursos públicos.

Art. 70 – A fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da União é exercida pelo Congresso Nacional, com o auxílio do **Tribunal de Contas da União (TCU)**.

Art. 71 – Elenca as competências do TCU, como: apreciar as contas do Presidente da República, julgar as contas dos administradores públicos, realizar auditorias, fiscalizar licitações e contratos, entre outras.

Art. 74 – Estabelece o **controle interno** de cada Poder. É dever de todos os órgãos implementar sistemas internos de controle para auxiliar na prevenção de fraudes e má gestão.

Exemplo prático:

Quando o TCU determina a suspensão de um contrato público por irregularidade em uma licitação, está exercendo a competência prevista no art. 71, inciso IX.

QUESTÕES PARA FIXAÇÃO DO CONTEÚDO

1. Qual é a importância do Título I da Constituição de 1988?

Resposta: O Título I estabelece os fundamentos e princípios fundamentais do Estado brasileiro, como a soberania, a cidadania, a dignidade da pessoa humana e o pluralismo político.

2. O que significa dizer que o artigo 5º é uma cláusula pétrea?

Resposta: Significa que seus direitos e garantias fundamentais não podem ser abolidos nem mesmo por emenda constitucional.

3. Quais são os princípios da administração pública listados no artigo 37?

Resposta: Legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

4. Qual a função do Tribunal de Contas da União conforme a Constituição?

Resposta: Auxiliar o Congresso Nacional na fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial da União.

5. Dê um exemplo de aplicação prática do princípio da publicidade.

Resposta: A publicação dos salários dos servidores públicos em portal da transparência.

6. Quais são os objetivos fundamentais da República, conforme o art. 3º?

Resposta: Construir uma sociedade livre, justa e solidária; garantir o desenvolvimento nacional; erradicar a pobreza e reduzir desigualdades; promover o bem de todos.

1.2 – LEI Nº 10.303/2001

A Lei nº 10.303, de 31 de outubro de 2001, alterou dispositivos da **Lei nº 6.404/1976** (Lei das Sociedades por Ações), com o objetivo de modernizar as práticas de governança corporativa, aumentar a proteção aos acionistas minoritários e tornar o mercado de capitais brasileiro mais transparente e eficiente.

Essa lei também trouxe alterações ao **Código Civil**, ampliando os mecanismos de responsabilidade dos administradores de empresas e aprimorando a disciplina sobre valores mobiliários.

A lei surgiu no contexto de um movimento internacional por maior transparência e boa governança nas corporações. O Brasil, à época, buscava atrair investimentos externos e aprimorar a estrutura das sociedades anônimas, especialmente quanto ao papel das companhias abertas.

Principais mudanças promovidas pela Lei nº 10.303/2001 na Lei nº 6.404/1976

A Lei nº 10.303/2001 promoveu diversas alterações significativas. Abaixo, são destacadas as principais:

- **Conselho de Administração obrigatório para companhias abertas**

Antes da Lei nº 10.303, a existência do conselho de administração era facultativa. A nova redação do artigo 138 da Lei das S.A. passou a exigir que toda companhia aberta tenha conselho de administração, com função deliberativa e supervisora, reforçando a governança.

- **Ampliação do direito de acionistas minoritários**

O artigo 141 foi alterado para garantir aos acionistas minoritários, com participação igual ou superior a 15% do capital votante, o direito de eleger um membro do conselho de administração em assembleia geral. Também foi assegurado o direito de os acionistas preferencialistas elegerem um membro do conselho se tiverem 10% das ações sem direito a voto.

- **Mais rigor na responsabilidade de administradores**

A Lei ampliou a responsabilidade dos administradores que agirem com negligência, imprudência ou dolo. Estabeleceu regras mais rigorosas de prestação de contas e aumentou a possibilidade de responsabilização civil.

- **Aperfeiçoamento na divulgação de informações**

Com a reforma do artigo 157, tornou-se obrigatória a divulgação de atos ou fatos relevantes capazes de influenciar decisões dos investidores, protegendo o mercado contra manipulações e assimetrias de informação.

- **Inclusão da obrigatoriedade de demonstrações financeiras consolidadas**

A Lei nº 10.303 tornou obrigatória, para companhias abertas com coligadas e controladas, a apresentação de demonstrações financeiras consolidadas. Esse avanço permitiu uma visão mais fiel da situação patrimonial do grupo econômico.

- **Reforço ao conceito de interesse social da empresa**

O novo artigo 117 traz uma definição mais precisa do conceito de interesse da companhia, coibindo o uso abusivo do poder de controle em detrimento da sociedade ou dos demais acionistas.

Exemplo prático:

Antes da Lei nº 10.303/2001, acionistas controladores podiam tomar decisões estratégicas sem consultar minoritários. Com a nova redação do artigo 141, se um grupo minoritário possui 15% das ações ordinárias, pode eleger um conselheiro, influenciando na tomada de decisões e equilibrando o poder dentro da empresa.

Impacto no mercado de capitais

A Lei nº 10.303/2001 foi fundamental para o fortalecimento da **governança corporativa** no Brasil. A exigência de conselhos de administração, o dever de informar atos relevantes e a ampliação da responsabilidade dos administradores colocaram o país em maior sintonia com as práticas internacionais.

A alteração contribuiu para o crescimento dos investimentos estrangeiros e nacionais nas companhias abertas brasileiras, pois proporcionou maior segurança jurídica, transparência e participação dos acionistas.

Exemplo prático:

Após a entrada em vigor da Lei nº 10.303, uma companhia aberta que deseje emitir novas ações no mercado deverá obrigatoriamente apresentar seu relatório consolidado de demonstrações financeiras, com parecer do conselho de administração, além de seguir as regras de divulgação de informações relevantes. Isso proporciona maior clareza aos investidores e reduz riscos de fraudes.

Alterações no Código Civil e reflexos nas sociedades limitadas

Embora o foco principal da Lei nº 10.303/2001 tenha sido a Lei das S.A., também houve modificações no Código Civil, especialmente no que se refere à responsabilidade dos administradores e aos mecanismos de controle societário.

A legislação civil passou a adotar conceitos mais próximos da governança corporativa, como a **presunção de culpa** do administrador que não demonstrar diligência no exercício de suas funções. Isso fortalece a ideia de que o administrador deve agir sempre em conformidade com os interesses da empresa, sob pena de responsabilização.

Exemplo prático:

Um sócio-administrador de uma sociedade limitada que assina um contrato oneroso sem realizar diligência mínima pode ser responsabilizado pessoalmente por prejuízos, com base nas alterações trazidas pela Lei nº 10.303.

Relação com a Lei nº 6.385/1976

A Lei nº 10.303/2001 também afetou indiretamente a **Lei nº 6.385/1976**, que regula o mercado de valores mobiliários e a atuação da Comissão de Valores Mobiliários (CVM). Com a exigência de maior transparência e fiscalização, a CVM ganhou um papel ainda mais relevante na supervisão das companhias abertas, passando a fiscalizar com mais rigor as práticas de governança e a prestação de contas.

Exemplo prático:

Uma empresa que deixa de divulgar um fato relevante à CVM e ao mercado está sujeita à aplicação de penalidades administrativas, inclusive multa, reforçando o poder fiscalizador da autarquia.

QUESTÕES PARA FIXAÇÃO DO CONTEÚDO

1. Qual era o principal objetivo da Lei nº 10.303/2001?

Resposta: Modernizar a Lei das Sociedades por Ações, fortalecendo a governança corporativa, a transparência e os direitos dos acionistas minoritários.

2. Quais são os principais princípios incorporados à Lei nº 6.404/1976 pela Lei nº 10.303/2001?

Resposta: Transparência, responsabilidade dos administradores, fortalecimento do conselho de administração e proteção dos acionistas minoritários.

3. A partir da Lei nº 10.303/2001, quais acionistas podem eleger conselheiros?

Resposta: Acionistas com pelo menos 15% das ações ordinárias e acionistas preferencialistas com 10% das ações sem direito a voto.

4. O que significa "interesse social da empresa" conforme a Lei nº 10.303/2001?

Resposta: É o interesse da companhia como um todo, e não apenas dos acionistas controladores, devendo o administrador zelar por sua integridade e sustentabilidade.

5. O que são demonstrações financeiras consolidadas?

Resposta: São demonstrações que apresentam, de forma conjunta, a situação patrimonial e financeira da companhia e suas controladas ou coligadas, obrigatórias para empresas abertas.

6. Quais foram os reflexos da Lei nº 10.303/2001 no Código Civil?

Resposta: Ampliação da responsabilidade dos administradores, exigência de diligência e incorporação de conceitos de governança às sociedades limitadas.

1.3 – LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

A Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, instituiu o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, criando um regime jurídico diferenciado, simplificado e favorecido para esses empreendimentos. Essa norma foi fundamental para consolidar uma política pública de incentivo ao empreendedorismo, reduzindo a burocracia, desonerando a carga tributária e ampliando o acesso ao mercado e ao crédito para milhões de pequenos negócios no Brasil. A LC 123/2006 integra um conjunto de medidas que visam garantir o tratamento diferenciado previsto no artigo 170, inciso IX, da Constituição Federal, conforme os princípios da livre iniciativa e da valorização da microempresa como motor da economia nacional.

A legislação trouxe uma série de inovações, sendo uma das principais a criação do Simples Nacional, um regime tributário compartilhado por União, Estados, Distrito Federal e Municípios, que unifica o recolhimento de diversos tributos e contribuições em um único documento de arrecadação, simplificando o cumprimento das obrigações fiscais. A lei também estabeleceu regras específicas de acesso ao crédito, incentivo à formalização, facilitação de processos

administrativos e ampliação do acesso às compras públicas por parte de micro e pequenas empresas.

A LC 123/2006 define como **microempresa (ME)** a pessoa jurídica com receita bruta anual igual ou inferior a R\$ 360.000,00, e como **empresa de pequeno porte (EPP)** aquela com receita bruta anual superior a R\$ 360.000,00 e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00. Esses valores são usados como critério para concessão dos benefícios legais e enquadramento no Simples Nacional. A lei também abrange o **microempreendedor individual (MEI)**, figura criada para incluir na formalidade os trabalhadores autônomos, com receita bruta anual limitada a R\$ 81.000,00.

Entre os principais benefícios do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, destacam-se: a simplificação e unificação dos tributos; o tratamento diferenciado em processos licitatórios; a redução da carga tributária por meio de alíquotas menores; a eliminação de exigências burocráticas desnecessárias; a dispensa de certas obrigações acessórias; o acesso facilitado a linhas de crédito e serviços financeiros; o estímulo à inovação e ao desenvolvimento tecnológico; e o apoio ao empreendedorismo feminino, jovem, rural e de pessoas com deficiência.

Um dos eixos centrais da LC 123/2006 é a **desburocratização**. A norma prevê a criação da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios – **REDESIM**, que integra os processos de registro, inscrição, alteração e baixa de empresas nos diversos entes federativos. Isso permite que o empreendedor abra ou feche uma empresa de forma mais rápida e menos onerosa, com redução significativa do tempo de espera e da quantidade de documentos exigidos.

Outro destaque da lei é o **tratamento diferenciado nas licitações públicas**, que garante às MEs e EPPs condições vantajosas na contratação com o poder público. Isso inclui a exclusividade em processos licitatórios de até R\$ 80.000,00, a possibilidade de subcontratação por empresas maiores, o direito de preferência em casos de empate e a regularização fiscal tardia, que permite que a empresa apresente a documentação fiscal apenas no momento da assinatura do contrato, e não na fase de habilitação.

Além disso, a LC 123/2006 trata da **educação empreendedora e do apoio técnico**, ao determinar que os entes federados desenvolvam programas de capacitação, formação e qualificação de empreendedores, em parceria com o SEBRAE, instituições de ensino, associações e entidades representativas do setor produtivo. Esse esforço visa fortalecer a cultura empreendedora no país, promover o desenvolvimento local e regional e estimular a competitividade das micro e pequenas empresas.

Do ponto de vista tributário, o **Simples Nacional** permite o recolhimento unificado de até oito tributos: IRPJ, CSLL, PIS/Pasep, Cofins, IPI, ICMS, ISS e INSS patronal, por meio de um único Documento de Arrecadação do Simples Nacional – **DAS**. As alíquotas são progressivas, variando conforme a receita bruta acumulada nos últimos 12 meses e de acordo com as atividades exercidas, organizadas em cinco anexos. Essa sistemática permite um controle mais simples e reduzido da carga tributária, embora existam exceções, limites e restrições conforme o setor e a atividade econômica.

Exemplo prático: uma pequena confeitaria que fatura R\$ 300.000,00 por ano pode optar pelo Simples Nacional e recolher todos os seus tributos em um único boleto mensal, com alíquota reduzida, sem precisar de contador em tempo integral, o que representa significativa economia de tempo e dinheiro.

A Lei Complementar nº 123/2006 também tem papel importante no combate à informalidade e no estímulo à **formalização de trabalhadores autônomos**, especialmente por meio da figura do **MEI**. O microempreendedor individual pode se registrar pela internet, emitir nota fiscal, contratar um empregado com encargos reduzidos e ter acesso a benefícios previdenciários, como aposentadoria, auxílio-doença e salário-maternidade. Para isso, deve pagar um valor fixo mensal referente ao INSS, acrescido de ICMS ou ISS, conforme a atividade exercida.

Exemplo prático: um eletricitista autônomo que se formaliza como MEI passa a contribuir para a Previdência Social, pode participar de licitações públicas e emitir nota fiscal, além de se beneficiar de linhas de crédito específicas e serviços bancários com taxas reduzidas.

A lei também estabeleceu regras de **transição** e **exclusão** do regime, além de mecanismos de controle e fiscalização. Empresas que ultrapassam os limites de receita previstos devem ser desenquadradas e migrar para outro regime tributário. Há também vedações ao ingresso ou permanência no Simples Nacional, como, por exemplo, para empresas com sócios domiciliados no exterior, instituições financeiras, empresas que realizem cessão de mão de obra e empresas resultantes de cisão ou fusão.

É importante destacar que o tratamento diferenciado das MEs e EPPs é um **direito constitucional** e deve ser observado por todos os entes da Federação, o que significa que Estados e Municípios são obrigados a adotar medidas de apoio, simplificação e incentivo a esses empreendimentos. O descumprimento desses deveres pode ser questionado judicialmente.

Exemplo prático: um município que exige mais documentos e etapas para abertura de empresas do que o previsto na REDESIM está em desacordo com a LC 123 e pode ser alvo de ação judicial por parte do empreendedor ou de entidades de classe.

Com o passar dos anos, a Lei Complementar nº 123/2006 foi **alterada diversas vezes** para se adaptar às mudanças do cenário econômico e às necessidades dos pequenos negócios. Entre as principais alterações estão: a ampliação dos limites de receita bruta, a inclusão de novas categorias no MEI, a redefinição das tabelas de alíquotas e a melhoria nas condições de acesso ao crédito e financiamento. Essas mudanças são fundamentais para garantir a atualização da norma e a sua efetividade na promoção do desenvolvimento econômico sustentável.

Além disso, a LC 123/2006 prevê instrumentos de **fomento à inovação e ao desenvolvimento tecnológico**, como o estímulo à criação de incubadoras, parques tecnológicos, cooperativas de crédito e redes de colaboração entre pequenos negócios. A lei também incentiva a atuação conjunta de MEs e EPPs por meio de consórcios, redes de cooperação e associações, com o objetivo de ampliar sua capacidade produtiva e competitiva.

Por fim, a LC 123 representa um marco legal que reconhece o papel estratégico das micro e pequenas empresas no desenvolvimento econômico do país. Ao garantir um tratamento jurídico específico, diferenciado e favorecido, a norma procura nivelar as condições de competitividade, reduzir desigualdades regionais e sociais, promover o emprego e a inclusão produtiva e fortalecer o empreendedorismo como política de Estado.

QUESTÕES PARA FIXAÇÃO DO CONTEÚDO

1. O que é a Lei Complementar nº 123/2006?

Resposta: É a lei que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, estabelecendo regime jurídico simplificado, incluindo o Simples Nacional.

2. Quais empresas podem ser consideradas microempresas e empresas de pequeno porte?

Resposta: Microempresas têm receita bruta anual de até R\$ 360.000,00 e empresas de pequeno porte, até R\$ 4.800.000,00.

3. O que é o Simples Nacional?

Resposta: Um regime tributário unificado que permite o pagamento de vários tributos federais, estaduais e municipais em uma única guia.

4. Quais os principais benefícios da LC 123 para as MEs e EPPs?

Resposta: Redução da carga tributária, simplificação de obrigações fiscais, acesso a crédito, tratamento favorecido em licitações, apoio técnico e inclusão produtiva.

5. Quem pode ser MEI?

Resposta: Empreendedores com receita bruta anual de até R\$ 81.000,00 que exerçam atividades permitidas e não tenham participação em outra empresa.

6. Como a LC 123/2006 promove a desburocratização?

Resposta: Por meio da REDESIM, que integra e simplifica os processos de abertura, alteração e baixa de empresas.

7. Quais são os incentivos para participação em licitações públicas?

Resposta: Preferência em empates, exclusividade em contratos de até R\$ 80 mil, possibilidade de regularização fiscal após a proposta vencedora.

8. Quais empresas estão impedidas de aderir ao Simples Nacional?

Resposta: Bancos, seguradoras, empresas com sócios no exterior, sociedades por ações e empresas com atividade vedada na legislação.

1.4 – LEI Nº 14.133/2021 – NOVA LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

A Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, estabelece um novo regime jurídico geral para as licitações e contratos administrativos no âmbito da administração pública direta, autárquica e fundacional da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Essa nova norma revoga gradualmente a Lei nº 8.666/1993 (Lei Geral de Licitações), a Lei do Pregão (Lei nº 10.520/2002)

e os dispositivos da Lei do Regime Diferenciado de Contratações (RDC), consolidando em um único diploma legal as regras aplicáveis aos procedimentos licitatórios e contratuais.

A nova lei foi elaborada com o objetivo de modernizar, racionalizar e tornar mais eficiente a contratação pública, incorporando boas práticas de governança, planejamento, gestão de riscos, controle e transparência.

A Lei nº 14.133/2021 tem como princípios fundamentais a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, planejamento, transparência, segurança jurídica, economicidade, eficácia, segregação de funções, motivação, padronização, proporcionalidade, razoabilidade e desenvolvimento nacional sustentável. Esses princípios orientam tanto a fase preparatória quanto a execução dos contratos administrativos, buscando garantir contratações mais justas, eficientes e alinhadas ao interesse da coletividade.

A nova legislação introduziu inovações significativas em todas as fases da contratação pública. Na **fase preparatória**, destaca-se a obrigatoriedade do planejamento detalhado, com a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP), Termo de Referência ou Projeto Básico, matriz de riscos e previsão orçamentária, com vistas a garantir a adequada definição do objeto e a viabilidade da contratação.

Além disso, é obrigatória a elaboração do Plano Anual de Contratações (PAC), que organiza e antecipa as demandas da administração, permitindo maior controle, previsibilidade e economia.

Na **fase de seleção do fornecedor**, a Lei nº 14.133/2021 prevê cinco modalidades de licitação: concorrência, concurso, leilão, pregão e diálogo competitivo. O pregão, que antes era regulamentado por lei própria, agora passa a integrar expressamente o novo regime. A modalidade do diálogo competitivo, inspirada no direito europeu, é uma grande novidade, voltada a contratações complexas nas quais a administração pública dialoga com os licitantes previamente selecionados para desenvolver uma ou mais alternativas capazes de atender às suas necessidades, antes da apresentação das propostas finais.

A definição dos **critérios de julgamento** também foi reformulada. A nova lei admite os seguintes critérios: menor preço; maior desconto; melhor técnica ou conteúdo artístico; técnica e preço; maior lance, no caso de leilão; e maior retorno econômico, em contratações de eficiência. Essa diversidade de critérios permite maior adequação às peculiaridades de cada contratação e estimula a busca por soluções mais vantajosas para a administração pública.

No que tange à **contratação direta**, a Lei nº 14.133/2021 manteve as hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação, mas com maior detalhamento e requisitos mais rigorosos. As dispensas por valor, por exemplo, passaram a ter novos limites: até R\$ 100.000,00 para obras e serviços de engenharia e até R\$ 50.000,00 para compras e outros serviços. Além disso, passou a ser exigida a justificativa da escolha do fornecedor e da estimativa de preços, como forma de assegurar a economicidade e evitar fraudes.

A fase de **gestão e execução contratual** foi ampliada com enfoque em práticas modernas de administração. A nova lei exige a designação de um gestor e de fiscais do contrato, com definição clara de suas atribuições. Introduz também o uso da matriz de riscos, instrumento que distribui responsabilidades entre a administração e o contratado em relação a eventos futuros e incertos. A execução deve observar parâmetros de eficiência e qualidade, sendo admitido o uso de indicadores de desempenho e cláusulas de incentivo à inovação.

Outro avanço importante é a adoção de mecanismos de **governança e integridade** nas contratações públicas. A nova lei estimula a implementação de programas de integridade por parte das empresas contratadas, especialmente para contratos de grande vulto, sendo possível que tal exigência seja requisito para habilitação. A administração pública, por sua vez, deve instituir estruturas de governança que promovam o planejamento estratégico, a segregação de funções, o controle interno e a prevenção de riscos.

No campo da **transparência**, a Lei nº 14.133/2021 reforça a obrigatoriedade de ampla divulgação dos atos licitatórios por meio de portais eletrônicos, inclusive o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), que passa a ser o repositório central de informações sobre licitações e contratos. O uso de meios digitais, como plataformas eletrônicas para recebimento de propostas e realização de sessões públicas, torna-se regra, promovendo a economicidade, a celeridade e o acesso amplo ao processo licitatório.

O novo marco legal também detalha os **regimes de execução contratual**, permitindo que a administração escolha a forma mais adequada conforme o objeto da contratação. São admitidos os regimes de empreitada por preço unitário, empreitada por preço global, empreitada integral, contratação integrada e semi-integrada. Essa diversidade proporciona maior flexibilidade e eficiência na execução de obras e serviços, especialmente de engenharia, ao mesmo tempo em que exige maior rigor no planejamento e controle.

A Lei nº 14.133/2021 estabelece ainda um **regime de sanções administrativas** mais robusto e proporcional. As penalidades aplicáveis ao contratado incluem advertência, multa, impedimento