

# CADERNO DE PROVA

## M07 Técnico de Contabilidade

### Instruções



Confira o número que você obteve no ato da inscrição com o que está indicado no cartão-resposta.

\* A duração da prova inclui o tempo para o preenchimento do cartão-resposta.

Para fazer a prova você usará:

- este **caderno de prova**.
- um **cartão-resposta** que contém o seu nome, número de inscrição e espaço para assinatura.

Verifique, no caderno de prova, se:

- faltam folhas e a sequência de questões está correta.
- há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas.

**Comunique imediatamente ao fiscal qualquer irregularidade!**

### Atenção!

- Não é permitido qualquer tipo de consulta durante a realização da prova.
- Para cada questão são apresentadas 5 alternativas diferentes de respostas (a, b, c, d, e). Apenas uma delas constitui a resposta correta em relação ao enunciado da questão.
- A interpretação das questões é parte integrante da prova, não sendo permitidas perguntas aos fiscais.
- Não destaque folhas da prova.

Ao terminar a prova, entregue ao fiscal o caderno de prova completo e o cartão-resposta devidamente preenchidos e assinados.



17 de maio



50 questões



8 às 12h



4h de duração\*

Preencha abaixo o seu nome completo de forma legível (não abrevie o primeiro e o último nomes)

nº de ordem

<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Observações

Para prestar a Prova Escrita com questões objetivas, o candidato receberá um **caderno de questões** e um **cartão-resposta**, sendo responsável pela conferência dos dados impressos no seu cartão-resposta, pela verificação da correspondência do seu caderno de prova com o cartão-resposta e pela transcrição correta das letras correspondentes às respostas que julgar corretas.

A existência de qualquer irregularidade no caderno de questões e/ou no cartão-resposta deve ser comunicada imediatamente ao Fiscal de Sala. A Coordenação do certame envidará todos os esforços para a rápida substituição dos materiais com defeito. Na impossibilidade da substituição do caderno de provas, o fiscal de sala fará a leitura correta do item impresso com incorreção ou o copiará para que todos anotem. O tempo gasto para a substituição ou correção dos materiais será acrescido ao tempo de duração da prova.

O candidato deverá marcar suas respostas no cartão-resposta utilizando caneta esferográfica feita de material transparente, de tinta azul ou preta, seguindo as instruções nele contidas.

As provas serão corrigidas exclusivamente com base nas marcações do cartão-resposta, sendo desconsideradas quaisquer anotações realizadas no caderno de questões.

O caderno de provas não será disponibilizado ao candidato e será descartado após o término do período recursal.

O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas no Edital e no cartão que não será substituído por erro do candidato.

Ao terminar a prova ou no horário determinado para o seu encerramento, o candidato entregará o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões. Os três últimos candidatos que restarem na sala de prova só poderão entregar as provas simultaneamente.

## Língua Portuguesa

10 questões

### Texto

Leia o texto abaixo de José Saramago.

*Neste meio século não parece que os governos tenham feito pelos direitos humanos tudo aquilo a que moralmente estavam obrigados. As injustiças multiplicam-se, as desigualdades agravam-se, a ignorância cresce, a miséria alastra. A mesma esquizofrênica humanidade capaz de enviar instrumentos a um planeta para estudar a composição das suas rochas, assiste indiferente à morte de milhões de pessoas pela fome. Chega-se mais facilmente a Marte do que ao nosso próprio semelhante.*

(Fragmento)

1. Assinale a alternativa que apresenta uma afirmação **correta** sobre o texto.

- a.  O texto critica o modo fácil de se chegar a Marte ou a qualquer outro Planeta.
- b.  O autor fala também do descompasso entre avanço tecnológico e direitos humanos.
- c.  A humanidade toda sofre do mal da esquizofrenia e é assolada pela miséria da fome.
- d.  As pessoas e as misérias se multiplicaram em meio século.
- e.  É necessário conhecer outros planetas e estudá-los.

2. Quanto à acentuação gráfica, assinale a alternativa que apresenta as duas palavras acentuadas pela mesma regra.

- a.  herói • doído
- b.  egoísmo • miséria
- c.  século • esquizofrênica
- d.  ignorância • carnaúba
- e.  bíceps • ônibus

3. Assinale a alternativa que apresenta **somente** palavras polissílabas.

- a.  mais • pé • pó
- b.  história • mesa • governos
- c.  injustiças • sociais • próprio
- d.  cadeira • sapataria • musical
- e.  fotografia • matemática • esquizofrenia

4. Observe a frase adaptada do texto:

*Informa indiferente aos ouvintes a morte de milhões de pessoas pela fome que procedia da roda da vida. Não sabemos precisar a origem de tal disparate.*

Sobre ela, assinale a alternativa **correta**, considerando a Regência Verbal.

- a.  O verbo “informar” é transitivo direto e indireto.
- b.  Os verbos “informar” e “precisar” têm significados semelhantes na regência apresentada.
- c.  O verbo “precisar” tem o sentido de “ter necessidade” e é transitivo direto.
- d.  Se a palavra “morte” fosse trocada por “falecimento”, a regência do verbo “informar” seria alterada.
- e.  Na frase “Procedia à entrega de cestas básicas já naquela hora do dia.”, o verbo “proceder” tem o mesmo sentido daquele posto na frase do enunciado desta questão.

5. Assinale a alternativa em que o plural da palavra sublinhada está **corretamente** colocado entre parênteses.

- a.  O fuzil foi enviado a Marte. (fuzíveis)
- b.  O barzinho já estava lotado. (bareszinhos)
- c.  O hambúrguer veio sem salada. (hambúrgers)
- d.  Não vejo qualquer semelhança entre os fatos. (quaisquer)
- e.  O cidadão de bem consegue enxergar a miséria humana. (cidadões)

6. Assinale a única alternativa que não apresenta erros de flexão verbal.

- a.  Se eu a vir, darei o recado.
- b.  Eles vêm as injustiças sociais.
- c.  Eles vêem de longe para trabalhar.
- d.  Todos tem responsabilidades sociais.
- e.  Ele mantém a sobriedade e o equilíbrio.

7. Assinale a alternativa em que o homônimo ou parônimo está **corretamente** usado.

- a.  O acessor do parlamentar adoeceu.
- b.  Ele ascendeu em sua carreira na empresa.
- c.  O concerto do meu sapato deixou-o novo.
- d.  A iminente autoridade virá à inauguração.
- e.  Naquela celebração o couro cantou bem afinado.

8. Analise a frase abaixo:

A obra em si ..... não é tudo e não pertenciam ..... museu. As curadoras ..... fizeram a constatação.

Assinale a alternativa que completa **correta** e sequencialmente as lacunas do texto.

- a.  mesma • aquele • mesmas
- b.  mesma • àquele • mesmas
- c.  mesmo • aquele • mesmo
- d.  mesmo • àquele • mesmo
- e.  mesmo • àquele • mesmas

9. Observe a frase:

A garota escreveu o seguinte *e-mail* ao seu pai:

*"Pai, obrigado por enviarem anexas as fotos que te solicitei. Agora, não faltará em minha coleção os momentos mágicos que registrei aí contigo. Não houve meios de recuperar as que tenho aqui comigo."*

Assinale a alternativa **correta** sobre a frase em relação à concordância verbal ou nominal.

- a.  A frase apresenta somente erros de concordância nominal.
- b.  Como a garota dirige-se ao pai, o uso da palavra "obrigado" está correto.
- c.  A frase apresenta dois erros de concordância: uma nominal e outra verbal.
- d.  A palavra "anexas" deveria ser substituída por "em anexo".
- e.  Como a palavra "meios" está no plural, o verbo "haver" deveria ser também flexionado no plural.

10. Assinale a alternativa **correta** quanto ao emprego dos pronomes.

- a.  Deixaram o recado conosco mesmos.
- b.  Olhei ele e, na hora, percebi seu mal-estar.
- c.  Se é para mim pagar, desista; estou sem dinheiro.
- d.  Quero urgentemente falar consigo sobre um assunto confidencial.
- e.  Traga o livro para mim, quero ler novamente o prefácio.

## Noções de Informática

5 questões

11. Durante a redação de um relatório oficial no Microsoft Word 365, um colaborador percebe que o sistema aplicou diferentes marcações visuais em certas partes do texto: uma linha ondulada vermelha sob o nome de um bairro local e uma linha ondulada azul sob um trecho de uma frase.

Assinale a alternativa que apresenta uma conclusão tecnicamente **correta** sobre o funcionamento dessas ferramentas de revisão.

- a.  A linha azul indica que o trecho contém um Hiperlink (endereço de *site*) e a vermelha aponta que o texto está com erro de fonte; para corrigir, o colaborador deve selecionar "Remover Link" e "Limpar Formatação" em cada uma das palavras marcadas.
- b.  A linha vermelha e a azul possuem a mesma finalidade técnica, de modo que o comando "Ignorar Tudo" em qualquer uma delas garante que o termo nunca mais seja sublinhado em nenhum outro arquivo criado no mesmo computador.
- c.  A linha vermelha sinaliza que a palavra deve ser traduzida e a azul indica que o parágrafo está muito longo; o uso da "Autocorreção" resolverá ambos os problemas ao substituir os termos por sinônimos automáticos do sistema.
- d.  A linha vermelha aponta um possível erro de ortografia, a azul sinaliza um possível erro gramatical ou uma sugestão de refinamento (estilo); se a palavra em vermelho estiver correta, o comando "Adicionar ao Dicionário" evitará que ela seja marcada em trabalhos futuros.
- e.  A linha azul e a vermelha são marcas de estilo que o Word aplica para destacar o texto; essas linhas coloridas são impressas obrigatoriamente no documento final, a menos que o usuário utilize a ferramenta específica "Remover Marcador".

12. Em uma planilha do Microsoft Excel destinada ao controle de vendas, cada linha registra um item, com as seguintes colunas:

- B (Quantidade vendida);
- C (Preço Unitário);
- D (Valor Total de venda).

Na linha 2, estão os primeiros registros (células B2 e C2). O usuário deseja calcular, em D2, o valor total da venda e, posteriormente, replicar a fórmula para as linhas subsequentes da mesma coluna.

Qual fórmula é a mais adequada para ser inserida em D2?

- a.  =B2\*C2
- b.  =B2\*C\$2
- c.  =B\$2\*C2
- d.  =B\$2\*C\$2
- e.  =SOMA(B2:C2)

13. No sistema operacional Windows, há um atalho de teclado que assegura a proteção dos dados e a privacidade da sessão quando o usuário necessita ausentar-se momentaneamente de seu computador/ estação de trabalho.

Assinale a alternativa que descreve **corretamente** essa operação:

- a.  Utilizar a combinação de teclas Windows + D para ativar o modo de proteção de tela estático, que minimiza todas as aplicações para assegurar que informações confidenciais não permaneçam visíveis em monitores desassistidos.
- b.  Utilizar a combinação de teclas Ctrl + Alt + Del para invocar uma interrupção de *hardware* que força o encerramento imediato de todos os processos de usuário e realiza o *logoff* de segurança, prevenindo o acesso indevido à memória RAM.
- c.  Acionar o atalho Windows + P para alternar a exibição para o modo de privacidade avançada, que desabilita a saída de vídeo principal e redireciona o fluxo de dados para um monitor secundário oculto ou para o *cache* do sistema.
- d.  Utilizar a combinação de teclas Windows + X para acessar o menu de contexto de segurança avançada, que permite a execução de comandos de expurgo de arquivos temporários e a hibernação imediata dos discos rígidos criptografados.
- e.  Pressionar simultaneamente as teclas Windows + L para bloquear instantaneamente a estação de trabalho, exigindo a senha do usuário para retomar a sessão atual.

14. No cotidiano administrativo, um usuário precisa utilizar um navegador de internet (como o Google Chrome ou Microsoft Edge) para realizar duas tarefas essenciais:

- Manter dois ou mais *sites* abertos e visíveis de forma alternada na mesma janela do navegador.
- Salvar o endereço eletrônico (URL) de um sistema de consulta para que ele possa ser acessado rapidamente em ocasiões futuras.

Assinale a alternativa que apresenta, respectivamente, os recursos e os atalhos de teclado que possibilitam a execução dessas atividades:

- a.  Utilizar o Histórico de Navegação para alternar entre as páginas e Barra de Endereços para salvar o *link*; atalhos: Ctrl + H e Alt + F4.
- b.  Utilizar as Abas (ou Guias) para a visualização simultânea e o recurso de Favoritos para o armazenamento do endereço; atalhos: Ctrl + T e Ctrl + D.
- c.  Habilitar a Navegação Anônima para manter as páginas abertas e usar a Lista de *Downloads* para registrar o endereço; atalhos: Ctrl + Shift + N e Ctrl + J.
- d.  Utilizar o recurso de Janelas Lado a Lado para facilitar a visualização e o *Cache* do Sistema para armazenamento permanente; atalhos: Alt + Tab e F5.
- e.  Configurar a Barra de *Status* para gerenciar as páginas e a Barra de Ferramentas para fixar o endereço; atalhos: Ctrl + P e Ctrl + S.

15. Um atendente, após registrar as visitas do dia, deve encerrar o sistema operacional Windows de maneira apropriada.

O procedimento padrão para acessar a lista de aplicativos e as opções de energia (como Desligar e Reiniciar) é por meio do:

- a.  Gerenciador de Dispositivos, onde o usuário precisa desativar manualmente o processador para forçar o encerramento seguro do sistema operacional.
- b.  Atalho de teclado "Ctrl + Alt + Del", que abre exclusivamente a Lixeira do Windows, permitindo desligar o sistema por meio da remoção de arquivos temporários.
- c.  Menu de contexto da Área de Trabalho, que pode ser aberto ao clicar com o botão esquerdo em qualquer área vazia, onde as opções de desligamento são listadas como prioridade.
- d.  Menu Iniciar, acessível por meio do botão correspondente na Barra de Tarefas, localizada, por padrão, na parte inferior da tela.
- e.  Painel de Controle, especificamente na seção de "Rede e Internet", que centraliza os comandos de encerramento de *hardware* e as sessões dos usuários.

## Raciocínio Lógico

5 questões

16. Uma secretaria distribuiu 260 processos entre dois núcleos de trabalho, denominados X e Y, de modo que o número de processos atribuídos ao núcleo X e ao núcleo Y está na razão 7:6. Sabe-se que o tempo médio de análise por processo foi exatamente o mesmo nos dois núcleos. Ao final, o núcleo X registrou 14 horas a mais de trabalho do que o núcleo Y.

Nessas condições, qual foi o tempo médio gasto na análise de cada processo?

- a.  30 minutos
- b.  36 minutos
- c.  42 minutos
- d.  45 minutos
- e.  48 minutos

17. A tabela apresenta três faturas, todas sujeitas às mesmas regras de encargos por atraso.

Fatura	Valor principal (R\$)	Atraso (meses)
1	32.000,00	2
2	18.000,00	5
3	50.000,00	1

Para cada fatura, incidem cumulativamente:

- multa única de 3% sobre o valor principal; e
- juros simples de 1,1% ao mês sobre o valor principal, proporcional ao número de meses de atraso.

O valor total a pagar (soma das três faturas com multa e juros), em reais, é:

- a.  Maior que R\$ 105.240,00
- b.  Menor que R\$ 105.210,00
- c.  Maior que R\$ 105.210,00 e menor que R\$ 105.220,00
- d.  Maior que R\$ 105.220,00 e menor que R\$ 105.230,00
- e.  Maior que R\$ 105.230,00 e menor que R\$ 105.240,00

18. Considere as seguintes premissas relativas ao fluxo de conformidade de um órgão público:

- P1: Se o contrato foi assinado, então o empenho foi emitido.
- P2: Se o empenho foi emitido, então a despesa foi registrada.
- P3: Sabe-se que a despesa não foi registrada.

Com base exclusivamente nas premissas acima, assinale a opção que apresenta uma conclusão logicamente válida:

- a.  O contrato foi assinado.
- b.  O empenho foi emitido.
- c.  A despesa foi registrada.
- d.  O contrato não foi assinado.
- e.  Não é possível concluir se o contrato foi assinado.

19. Em um sistema de controle de acesso, considere as afirmações:

- A: "A credencial do servidor está ativa."
- T: "O servidor concluiu o treinamento de segurança."
- R: "O servidor tem acesso ao ambiente restrito."

A política do sistema afirma: "O servidor tem acesso ao ambiente restrito se, e somente se, sua credencial está ativa e ele concluiu o treinamento de segurança."

Assinale a alternativa logicamente equivalente a essa política.

- a.  Se a credencial do servidor está ativa, então ele tem acesso ao ambiente restrito.
- b.  Se o servidor tem acesso ao ambiente restrito, então sua credencial está ativa ou ele concluiu o treinamento de segurança.
- c.  Se o servidor concluiu o treinamento de segurança, então ele tem acesso ao ambiente restrito.
- d.  O servidor tem acesso ao ambiente restrito sempre que sua credencial está ativa ou ele concluiu o treinamento de segurança.
- e.  Se o servidor tem acesso ao ambiente restrito, então sua credencial está ativa e ele concluiu o treinamento de segurança; e, se sua credencial está ativa e ele concluiu o treinamento de segurança, então o servidor tem acesso ao ambiente restrito.

20. Um órgão registra protocolos por códigos alfanuméricos seguindo um padrão.

A sequência de cinco códigos consecutivos é:

A2, C6, F12, J20, O30, ...

Assinale a alternativa que indica **corretamente** o próximo código dessa sequência.

- a.  T42
- b.  U36
- c.  U42
- d.  U40
- e.  V42

## Conhecimentos Específicos

30 questões

21. De acordo com a Lei Complementar nº 63/2003, que dispõe sobre o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Florianópolis, os ocupantes de cargos em comissão ou função gratificada poderão ter substitutos designados para seus afastamentos ou impedimentos legais.

Assinale a alternativa **correta** sobre o pagamento dessa substituição.

- a.  O substituto receberá o valor integral do cargo substituído desde o primeiro dia de afastamento, independentemente do tempo de duração.
- b.  A substituição será sempre gratuita, sendo vedado qualquer pagamento adicional ao servidor que acumular as funções.
- c.  O pagamento da substituição somente é permitido se o afastamento do titular for superior a 90 dias consecutivos.
- d.  O substituto deve optar obrigatoriamente pelo vencimento do cargo de origem, sendo proibido receber a diferença do cargo em comissão.
- e.  O substituto fará jus à retribuição pelo exercício do cargo ou função nos afastamentos do titular superiores a 15 dias consecutivos, paga na proporção dos dias de efetiva substituição.

22. Com base na Lei Complementar nº 63/2003 (Estatuto dos Servidores de Florianópolis), a estabilidade é o direito do servidor de permanecer no cargo para o qual foi nomeado em virtude de concurso público.

Assinale a alternativa **correta** sobre a aquisição da estabilidade.

- a.  O prazo para aquisição da estabilidade em Florianópolis é de 5 anos de efetivo exercício.
- b.  A estabilidade é adquirida automaticamente após 1 ano de trabalho, independentemente de avaliação.
- c.  O servidor adquire a estabilidade logo após a assinatura do termo de posse e entrada em exercício.
- d.  O servidor adquire a estabilidade após 3 anos de efetivo exercício, condicionada à aprovação em avaliação especial de desempenho.
- e.  Servidores ocupantes exclusivamente de cargos em comissão também adquirem estabilidade após 3 anos.

**23.** De acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP - 11ª edição), o lançamento contábil correspondente à fixação da despesa orçamentária, na natureza da informação orçamentária, deve:

- a.  debitar conta da classe 1 (em conta representativa de caixa e equivalentes) e creditar conta da classe 4 (em conta representativa de despesa com pessoal).
- b.  creditar conta da classe 6 (em conta representativa de receita orçamentária prevista) e debitar conta da classe 5 (em conta representativa de receita a realizar).
- c.  debitar conta da classe 5 (em conta representativa da dotação inicial) e creditar conta da classe 6 (em conta representativa do crédito disponível).
- d.  debitar conta da classe 7 (em conta representativa de controle da execução orçamentária) e creditar conta da classe 8 (em conta correlata de controle credor).
- e.  debitar conta da classe 3 (em conta representativa de variação patrimonial diminutiva) e creditar conta da classe 2 (em conta representativa de obrigação a pagar).

**24.** O empenho de determinado contrato administrativo de prestação de serviços representa o comprometimento da dotação orçamentária.

De acordo com as rotinas de contabilização previstas no Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente (MCASP – 11ª edição), o registro contábil do empenho, na natureza da informação orçamentária, é:

(considere que o fato gerador ocorre depois do empenho)

- a.  débito em conta da classe 6 e crédito em conta da classe 6.
- b.  crédito em conta da classe 6 e débito em conta da classe 5.
- c.  crédito em conta da classe 6 e débito em conta da classe 1.
- d.  débito em conta da classe 2 e crédito em conta na classe 6.
- e.  débito em conta na classe 4 e crédito em conta na classe 1.

**25.** Em uma entidade do setor público, de acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente (11ª edição), o reconhecimento mensal da depreciação de veículo oficial no valor de R\$ 2.000,00, na natureza da informação patrimonial, representa:

- a.  débito em conta de ativo (classe 1) e crédito em conta de variação patrimonial diminutiva (classe 3).
- b.  débito em conta de ativo (classe 1) e crédito em conta de Ativo (classe 1 – redutora do ativo).
- c.  a inexistência de registros, pois só há registro em contas da natureza da informação orçamentária.
- d.  débito em conta de variação patrimonial diminutiva (classe 3) e crédito em conta de Ativo (classe 1 – redutora do ativo).
- e.  a inexistência de registros, pois só há registro em contas da natureza da informação de controle.

**26.** De acordo com as rotinas de contabilização e com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público vigente (11ª edição), o pagamento, no exercício seguinte, de Restos a Pagar processados regularmente inscritos, deve ser registrado, na natureza da informação patrimonial, da seguinte forma:

- a.  crédito em conta de passivo (classe 2) e débito em conta de ativo (classe 1).
- b.  débito em conta de passivo (classe 2) e crédito em conta de ativo (classe 1).
- c.  crédito em conta de controle (classe 6) e débito em conta de controle (classe 5).
- d.  débito em conta de passivo (classe 2) e crédito em conta de controle (classe 5).
- e.  crédito em conta de ativo (classe 1) e débito em conta de variação patrimonial diminutiva (classe 3).

**27.** O orçamento público municipal propriamente dito (Lei do Orçamento Anual – LOA), enquanto instrumento formal de planejamento e controle, estrutura a atuação estatal dentro de limites legais previamente autorizados pelo Poder Legislativo.

No âmbito do Município de Florianópolis, entre as funções da LOA está:

- a.  registrar contabilmente bens permanentes adquiridos com receitas correntes.
- b.  destinar 10% das receitas arrecadadas para execução sem empenho.
- c.  autorizar auditorias independentes sem apreciação legislativa.
- d.  autorizar a execução de até 20% das despesas sem realização de licitação.
- e.  estimar receitas e fixar despesas, viabilizando o controle da execução orçamentária ao longo do exercício financeiro.

**28.** A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) exerce papel central no sistema de planejamento municipal ao estabelecer parâmetros que vinculam a elaboração da LOA ao planejamento de médio prazo.

Nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, a LDO municipal tem, entre outras funções, a de:

- a.  autorizar inscrição automática de restos a pagar.
- b.  fixar exclusivamente limites para operações de crédito.
- c.  substituir o Plano Plurianual na definição de programas governamentais.
- d.  estabelecer metas e prioridades da administração pública, orientar a elaboração da LOA e dispor sobre alterações na legislação tributária.
- e.  estabelecer, de forma regionalizada, as diretrizes, os objetivos e as metas da administração pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes.

**29.** Ao projetar a Receita Corrente Líquida (RCL) de um determinado Município em R\$ 2,5 bilhões, a Secretaria da Fazenda incluiu as receitas provenientes do imposto sobre propriedade predial e territorial urbana (IPTU) e do imposto sobre serviços de qualquer natureza (ISSQN).

De acordo com a classificação das receitas previstas na Lei nº 4.320/1964 e em consonância com os ditames da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar nº 101/2000), tais receitas são classificadas como:

- a.  transferências constitucionais intergovernamentais.
- b.  receitas correntes tributárias, compondo a base de cálculo da RCL para apuração dos limites de despesa com pessoal.
- c.  receitas de capital, destinadas exclusivamente a investimentos.
- d.  receitas patrimoniais, excluídas da base de cálculo da RCL para apuração dos limites de despesa com pessoal.
- e.  receitas de capital, sem interferir no cálculo da RCL.

**30.** A contratação de operação de crédito pelo Município, respeitados os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei Complementar nº 101/2000) e a capacidade de pagamento do ente, depende:

- a.  de autorização legislativa específica e de observância dos limites de endividamento fixados pelo Senado Federal.
- b.  apenas de simples decreto do Prefeito, atestando que há orçamento suficiente.
- c.  apenas de portaria da Secretaria de Fazenda.
- d.  de autorização do Tribunal de Contas do Estado, sem necessidade de lei municipal.
- e.  apenas de previsão exclusiva na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

**31.** O empenho constitui etapa essencial da execução orçamentária da despesa pública.

Nos termos da Lei nº 4.320/1964, o empenho é o:

- a.  ato administrativo que reconhece a ocorrência do fato gerador da despesa previamente contratada.
- b.  procedimento contábil que comprova a entrega do bem ou a prestação do serviço contratado.
- c.  registro financeiro que autoriza o pagamento independentemente de prévia dotação orçamentária.
- d.  instrumento formal utilizado para quitar obrigação já liquidada e regularmente processada.
- e.  ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição.

**32.** No tocante aos créditos adicionais, considerando as modalidades previstas na Lei nº 4.320/1964, é **correto** afirmar que:

- a.  créditos especiais destinam-se exclusivamente a despesas imprevísíveis e urgentes.
- b.  créditos extraordinários só podem ser abertos por meio de emendas parlamentares.
- c.  créditos suplementares independem de recursos disponíveis.
- d.  créditos suplementares destinam-se ao reforço de dotação orçamentária já existente.
- e.  créditos especiais são autorizados por ato administrativo simples.

**33.** De acordo com a classificação da despesa pública prevista na Lei nº 4.320/1964, as despesas com amortização da dívida pública são classificadas como:

- a.  inversões financeiras.
- b.  investimentos.
- c.  transferências de capital.
- d.  juros da dívida pública.
- e.  subvenções financeiras.

**34.** A contratação de operações de crédito por Antecipação de Receita Orçamentária (ARO) pelos municípios possui disciplina específica na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000).

Sobre o tema, assinale a alternativa **correta** a respeito dessas operações.

- a.  Somente pode ocorrer a partir do décimo dia do início do exercício financeiro e deve ser integralmente liquidada até o dia 10 de dezembro do mesmo exercício.
- b.  Pode ser contratada livremente no último ano de mandato do prefeito municipal, desde que haja autorização legislativa específica.
- c.  Deve ser realizada nova operação de ARO para quitar operação anterior da mesma natureza que não tenha sido integralmente liquidada.
- d.  Destina-se exclusivamente ao financiamento de despesas de capital previstas no orçamento municipal.
- e.  Não admite a incidência de encargos financeiros, como juros ou taxas, em razão de sua natureza temporária.

**35.** Com relação aos princípios que estruturam a contabilidade, especialmente no que se refere à delimitação do patrimônio municipal frente ao patrimônio de seus gestores e servidores, o princípio da entidade impõe que:

- a.  O patrimônio municipal seja automaticamente transferido ao patrimônio estadual para fins de consolidação nacional.
- b.  O patrimônio público municipal seja reconhecido como unidade patrimonial autônoma, não se confundindo com o patrimônio pessoal de agentes públicos ou terceiros.
- c.  O reconhecimento patrimonial limite-se a bens adquiridos com receitas próprias.
- d.  A autonomia patrimonial dependa da inexistência de obrigações exigíveis.
- e.  O patrimônio próprio dos gestores públicos deve ser incluído na prestação de contas do município.

**36.** O Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) estabelece normas e procedimentos para a elaboração e divulgação das informações contábeis no setor público.

Considerando o alcance dessas normas, assinale a alternativa que apresenta **somente** entidades do setor público às quais sua aplicação é obrigatória.

- a.  empresas estatais independentes do orçamento público.
- b.  entidades privadas contratadas por meio de licitações públicas.
- c.  conselhos profissionais.
- d.  Organizações da Sociedade Civil (OSC), na qualidade de entidades privadas, sem fins lucrativos, que realizam ações de interesse público e social.
- e.  órgãos da administração direta, autarquias, fundações públicas de direito público e consórcios públicos.

**37.** De acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP - 11ª edição), a receita sob o enfoque patrimonial será denominada de:

- a.  variação patrimonial diminutiva (VPD).
- b.  variação patrimonial aumentativa (VPA).
- c.  independe de variação patrimonial.
- d.  receita orçamentária.
- e.  ingresso financeiro.

**38.** A execução da despesa pública municipal, conforme a Lei nº 4.320/1964, desenvolve-se em estágios obrigatórios.

A ordem **correta** desses estágios é:

- a.  pagamento, empenho e liquidação.
- b.  liquidação e pagamento, dispensado empenho.
- c.  empenho, liquidação e pagamento.
- d.  empenho e pagamento, sem liquidação.
- e.  contratação direta e pagamento imediato.

**39.** O Relatório de Gestão Fiscal (RGF), exigido pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei complementar nº 101/2000), deve conter informações que permitam aferir o cumprimento dos limites legais.

Entre elas, incluem-se:

- a.  Demonstrativo da despesa com pessoal, da dívida consolidada e das garantias concedidas.
- b.  Demonstrativo da previsão de receitas patrimoniais.
- c.  Relatório do quantitativo de cargos efetivos e de funções de confiança.
- d.  Balanço orçamentário, especificando, as receitas por fonte, informando as realizadas e a realizar, bem como a previsão atualizada.
- e.  Plano Plurianual consolidado.

**40.** Quanto à classificação das receitas públicas, nos termos da Lei nº 4.320/1964, assinale a alternativa que apresenta **apenas** receitas correntes.

- a.  Operações de crédito e receita tributária.
- b.  Alienação de bens e receita industrial.
- c.  Amortização de empréstimos concedidos e receita de serviços.
- d.  Receita tributária e receita patrimonial.
- e.  Transferências de capital e receita patrimonial.

**41.** De acordo com a Lei nº 4.320/1964, assinale a alternativa que apresenta **somente** receitas classificadas como Receitas de Capital.

- a.  Receita tributária e amortização de empréstimos concedidos.
- b.  Receita patrimonial e transferências de capital.
- c.  Operações de crédito e alienação de bens.
- d.  Receita de serviços e operações de crédito.
- e.  Receita industrial e alienação de bens imóveis.

**42.** Conforme a classificação das despesas orçamentárias estabelecida na Lei nº 4.320/1964, assinale a alternativa que apresenta **apenas** despesas correntes.

- a.  Juros da dívida pública e amortização da dívida pública.
- b.  Pessoal, encargos sociais e juros da dívida pública.
- c.  Obras, instalações e material de consumo.
- d.  Inversões financeiras, pessoal e encargos sociais.
- e.  Amortização da dívida pública e aquisição de equipamentos.

**43.** Com base na classificação das despesas prevista na Lei nº 4.320/1964, assinale a alternativa que contém **exclusivamente** despesas classificadas como investimentos.

- a.  Aquisição de imóvel já em utilização e concessão de empréstimos.
- b.  Amortização da dívida pública e aquisição de equipamentos.
- c.  Concessão de empréstimos e obras públicas.
- d.  Aquisição de títulos representativos de capital, obras e instalações.
- e.  Obras, e instalações, aquisição de equipamentos e material permanente.

**44.** Ao final do exercício financeiro, determinado município apresentou os seguintes dados relativos à execução das despesas:

Valor empenhado:	R\$ 500.000
Valor liquidado:	R\$ 420.000
Valor pago:	R\$ 350.000

Com base nesses dados, os valores inscritos em Restos a Pagar Processados e Não Processados serão, respectivamente:

- a.  R\$ 150.000 (Processados) e R\$ 80.000 (Não Processados).
- b.  R\$ 80.000 (Processados) e R\$ 70.000 (Não Processados).
- c.  R\$ 70.000 (Processados) e R\$ 80.000 (Não Processados).
- d.  R\$ 420.000 (Processados) e R\$ 80.000 (Não Processados).
- e.  R\$ 70.000 (Processados) e R\$ 150.000 (Não Processados).

**45.** De acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP - 11ª edição), o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) estrutura-se em classes vinculadas a diferentes naturezas da informação contábil.

Assinale a alternativa que apresenta **corretamente** a associação entre classes e natureza da informação:

- a.  Classes 1 e 2: natureza da informação patrimonial.
- b.  Classes 1 e 2: natureza da informação de controle.
- c.  Classes 3 e 4: natureza da informação orçamentária.
- d.  Classes 5 e 6: natureza da informação patrimonial.
- e.  Classes 7 e 8: natureza da informação patrimonial.

**46.** Nos Municípios, o limite máximo da despesa com pessoal do Poder Executivo municipal, conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei complementar nº 101/2000), corresponde a:

- a.  6% da Receita Corrente Líquida.
- b.  50% da Receita Corrente Líquida.
- c.  60% da Receita Corrente Líquida.
- d.  54% da Receita Corrente Líquida.
- e.  54% da Receita Corrente Total.

**47.** No âmbito da contabilidade de custos aplicada ao setor público, o termo **perda** corresponde:

- a.  ao dispêndio de um ativo ou à criação de um passivo, estando ou não relacionado à obtenção de um bem ou serviço.
- b.  ao reconhecimento do consumo de recursos por determinado objeto de custo previamente definido.
- c.  ao consumo ou à utilização de recursos para a geração de bens ou serviços.
- d.  Aos bens e serviços entregues gratuitamente à sociedade, reduzindo o patrimônio líquido da entidade.
- e.  ao consumo ou à utilização de recursos de forma anormal e imprevisível, não contribuindo para a geração de bens e serviços.

48. De acordo com a contabilidade de custos aplicada ao setor público, assinale a alternativa que apresenta **apenas** métodos de custeio.

- a.  Custo fixo, custo variável, despesa operacional e investimento.
- b.  Direto, variável, por absorção parcial e por absorção integral (pleno).
- c.  Gasto, desembolso, perda e despesa.
- d.  Custeio por absorção, custo indireto, rateio e objeto de custo.
- e.  Margem de contribuição, ponto de equilíbrio, custo padrão e despesa corrente.

49. No contexto da apuração de custos no setor público, entende-se por **custo direto** aquele:

- a.  que não pode ser identificado e apropriado direta e objetivamente ao objeto de custo.
- b.  classificado exclusivamente como despesa de capital na execução orçamentária.
- c.  identificado e apropriado direta e objetivamente ao objeto de custo.
- d.  que depende necessariamente de critério de rateio para ser atribuído ao objeto de custo.
- e.  registrado apenas na contabilidade orçamentária, sem reflexo patrimonial.

50. No contexto da contabilidade aplicada ao setor público, o sistema de informações contábeis deve apoiar a geração de informações destinadas aos órgãos de controle interno e externo, de modo a:

- a.  fornecer dados íntegros, tempestivos e comparáveis que subsidiem a fiscalização, a avaliação da gestão e a responsabilização dos agentes públicos.
- b.  restringir o acesso às informações contábeis exclusivamente ao chefe do Poder Executivo.
- c.  evidenciar apenas informações de natureza orçamentária, independentemente dos registros patrimoniais.
- d.  substituir integralmente os relatórios exigidos pela legislação fiscal.
- e.  priorizar informações sigilosas, ainda que não relacionadas à gestão fiscal.

Coluna  
em Branco.  
(rascunho)

**Página  
em Branco.  
(rascunho)**

Utilize a grade ao lado para anotar as suas respostas.

**Não destaque esta folha.** Ao entregar sua prova, o fiscal irá destacar e entregar esta grade de respostas que você poderá levar para posterior conferência.



## GRADE DE RESPOSTAS

1		M07 Técnico de Contabilidade	26	
2			27	
3			28	
4			29	
5			30	
6			31	
7			32	
8			33	
9			34	
10			35	
11			36	
12			37	
13			38	
14			39	
15			40	
16			41	
17			42	
18			43	
19			44	
20			45	
21			46	
22			47	
23			48	
24			49	
25			50	



