

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Nome do Candidato _____

Inscrição _____



COMPOSIÇÃO DO CADERNO

Português	01 a 15
Administração Pública	16 a 30
Informática Básica	31 a 45
Conhecimentos Específicos	46 a 85



INSTRUÇÕES

- Confira seu nome, o número do seu documento e o número de sua inscrição na folha de Respostas. Além disso, não se esqueça de conferir seu Caderno de Prova quanto a falhas de impressão e de numeração, e se o cargo corresponde àquele para o qual você se inscreveu. Preencha os campos destinados à assinatura e ao número de inscrição. Qualquer divergência comunique ao fiscal.
- O único documento válido para avaliação é a Folha de Respostas e, para seu preenchimento, é permitido, somente, o uso de caneta esferográfica transparente de cor azul ou preta. Leia atentamente cada item da prova objetiva e o julgue como VERDADEIRO ou FALSO, preenchendo na folha de resposta, conforme seu julgamento, o alvéolo referente a cada item da seguinte maneira: ●
 - Conforme Edital, de acordo com os subitens: 10.3.2 Será atribuído o valor de 1 (um) ponto para cada marcação em acordo com o gabarito oficial; 10.3.3 Será atribuído 0 (zero) ponto para cada item em branco ou com dupla marcação; 10.3.4 Será descontado o valor de 0,75 (setenta e cinco centésimos) de ponto para cada marcação em desacordo com o gabarito oficial.
- O prazo de realização da prova é de 4 (quatro) horas, incluindo a marcação da Folha de Respostas. Após 60 (sessenta) minutos do início da prova, o candidato estará liberado para utilizar o sanitário ou deixar definitivamente o local de aplicação, não podendo, no entanto, levar o Caderno de Prova e nenhum tipo de anotação de suas respostas. Os 3 (três) últimos candidatos só poderão retirar-se da sala juntos.
- Ao término de sua prova, comunique ao fiscal, devolvendo-lhe a Folha de Respostas, devidamente preenchida e assinada. O candidato poderá levar consigo o Caderno de Prova somente se aguardar em sala até o término do prazo de realização da prova estabelecido em edital.
- As provas e os gabaritos preliminares estarão disponíveis no site do Instituto AOCP - www.institutoaocp.org.br, no dia posterior à aplicação da prova.
- O NÃO cumprimento a qualquer uma das determinações constantes em Edital, no presente Caderno ou na Folha de Respostas incorrerá na eliminação do candidato.

ONU Meio Ambiente mobiliza escoteiros em campanha Mares Limpos

Publicado em 20/09/2018

Entre os dias 29 de setembro e 8 de dezembro, membros juvenis dos Escoteiros do Brasil de todo o país poderão participar do desafio para conquistar a Insígnia Mares Limpos.

Em parceria com a ONU Meio Ambiente e o Movimento Menos 1 Lixo, os Escoteiros do Brasil se engajam pelo segundo ano consecutivo em um projeto de cuidado com os oceanos, incentivando lobinhos, sêniores, escoteiros e pioneiros a reduzirem o consumo de plástico por meio do “Desafio Menos 1 Lixo/Mares Limpos”.

Entre os dias 29 de setembro e 8 de dezembro, membros juvenis dos Escoteiros do Brasil de todo o país poderão participar do desafio para conquistar a Insígnia Mares Limpos.

Em 2017, 3.350 escoteiros receberam a Insígnia Mares Limpos após reduzirem significativamente seu consumo cotidiano de itens de plástico descartável como sacolas, copos, talheres, canudos e garrafas PET.

Segundo o relato de muitos deles, foi realmente um desafio recusar os descartáveis e convencer a família a mudar seus hábitos. Alguns grupos de escoteiros participantes relataram experiências que demonstram a resistência da sociedade em mudar.

Os jovens relataram certo desconforto em serem diferentes dos demais ao recusar o plástico ou usar alternativas em locais públicos, e também a dificuldade em obter a compreensão dos outros (atendentes, adultos) sobre sua opção. Por outro lado, o depoimento de vários participantes apontou que a princípio parecia muito difícil evitar o uso de plásticos, mas após algumas semanas acabaram descobrindo que é muito mais fácil do que parece.

Para conseguir a insígnia, os escoteiros deveriam definir o tipo de plástico descartável que iriam deixar de consumir e registrar, toda semana, quantos acabaram usando. O Padrão Ouro só foi alcançado com o consumo máximo de um item por semana.

O sucesso da primeira edição do desafio levou a União dos Escoteiros do Brasil a reeditar a competição. Porém, neste ano, a obtenção das insígnias ficou mais difícil:

- Padrão Bronze – de 1 a 3 itens utilizados semanalmente (média geral do período de 10 semanas)

- Padrão Prata – menos de 1 item utilizado semanalmente (média geral do período de 10 semanas)

- Padrão Ouro – menos de 1 item utilizado semanalmente (média geral do período de 10 semanas) e uma atividade para combater a poluição plástica.

A realização de uma atividade “zero plástico” é o diferencial deste ano para obter a insígnia Padrão Ouro. O escoteiro terá que escolher entre promover uma festa para mais de 30 convidados sem utilizar nenhum plástico descartável ou uma campanha de conscientização sobre a importância da redução do consumo de plásticos descartáveis em sua escola, instituição religiosa, clube ou academia por, pelo menos, um mês, e que alcance mais de 300 pessoas.

A resolução que regulamenta a Insígnia Mares Limpos, bem como a explicação do Desafio, está publicada e pode ser conferida no documento: <https://www.escoteiros.org.br/wp-content/uploads/2018/08/resolucao-mares-limpos-2808-1.pdf>.

A segunda edição do Desafio Menos 1 Lixo/Mares Limpos conta novamente com o apoio da ONU Meio Ambiente e da Defensora Mares Limpos, Fe Cortez, idealizadora do projeto Menos 1 Lixo, que promove o consumo consciente.

Semana Mares Limpos de Limpeza de Praias

A campanha Mares Limpos está cadastrando ações de limpeza de praias programadas para o período entre os dias 15 e 23 de setembro, que ficará conhecida como a #SemanaMaresLimpos de Limpeza de Praias.

As inscrições podem ser feitas por meio do link www.bit.ly/CadastroSemana2018_v2. Os grupos inscritos receberão um kit da campanha com cartilha de orientações sobre como realizar o clean up, fichas de catalogação do lixo encontrado e material da campanha para impressão (logo, cartazes), e serão convidados a participar de um projeto de reciclagem de tampinhas.

As informações sobre o lixo coletado em cada ação serão contabilizadas e farão parte

do panorama nacional sobre o lixo no mar, subsidiando a elaboração do Plano Nacional. A metodologia de coleta de dados foi elaborada pelo Instituto Ecosurf.

Para mais informações sobre a campanha Mares Limpos da ONU Meio Ambiente visite: cleanseas.org (também em português)

Fonte: <https://nacoesunidas.org/onu-meio-ambiente-mobiliza-escoteiros-em-campanha-mares-limpos/>

Em relação ao texto, julgue, como VERDADEIRO ou FALSO, os itens a seguir.

1. A maior ação do projeto “Desafio Menos 1 Lixo/Mares Limpos” é não jogar o plástico na praia com o objetivo de manter limpo e preservar o meio ambiente.
2. A princípio, houve certa dificuldade em realizar o projeto. No entanto, com um tempo, perceberam que nem é tão difícil.
3. Algumas pessoas não entendiam a ideia do projeto “Desafio Menos 1 Lixo/Mares Limpos”, no entanto, a primeira edição foi um sucesso.
4. Em “A realização de uma atividade “zero plástico” é o diferencial deste ano para obter a insígnia Padrão Ouro.”, o termo em destaque significa condecoração, galardão, reconhecimento.
5. Em “O sucesso da primeira edição do desafio levou a União dos Escoteiros do Brasil a reeditar a competição. Porém, neste ano, a obtenção das insígnias ficou mais difícil...”, o termo em destaque se refere ao ano da primeira edição.
6. Em “Entre os dias 29 de setembro e 8 de dezembro, membros juvenis dos Escoteiros do Brasil de todo o país poderão participar do desafio para conquistar a Insígnia Mares Limpos.”, a vírgula foi utilizada para separar o adjunto adverbial que indica tempo.
7. Em “Os jovens relataram certo desconforto em serem diferentes dos demais ao recusar o plástico ou usar alternativas em locais públicos, e também a dificuldade em obter a compreensão dos outros (atendentes, adultos) sobre sua opção.”, os termos em destaque são formados, respectivamente, por derivação prefixal e derivação sufixal, e, ao acrescentar os afixos, não houve mudança de classe gramatical em nenhuma das palavras.
8. Em “Por outro lado, o depoimento de vários participantes apontou que a

princípio parecia muito difícil evitar o uso de plásticos, mas após algumas semanas acabaram descobrindo que é muito mais fácil do que parece.”, os verbos em destaque se encontram no modo indicativo e, respectivamente, nos tempos: pretérito perfeito, pretérito imperfeito, pretérito perfeito, presente.

9. Em “Segundo o relato de muitos deles, foi realmente um desafio recusar os descartáveis e convencer a família a mudar seus hábitos.”, o termo em destaque é um numeral que indica uma posição.
10. Em “Por outro lado, o depoimento de vários participantes apontou que a princípio parecia muito difícil evitar o uso de plásticos, mas após algumas semanas acabaram descobrindo que é muito mais fácil do que parece.”, os termos em destaque indicam, respectivamente, intensidade, tempo e quantidade.
11. Em “Para conseguir a insígnia, os escoteiros deveriam definir o tipo de plástico descartável que iriam deixar de consumir e registrar, toda semana, quantos acabaram usando.”, o verbo auxiliar da locução verbal em destaque encontra-se no plural de forma inadequada, pois deveria concordar com o sujeito “plástico descartável”.

Pode-se dizer que redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige atos normativos e comunicações. Em relação à redação de documentos oficiais, julgue, como VERDADEIRO ou FALSO, os itens a seguir.

12. A característica pessoal, a clareza, a uniformidade, a concisão e o uso de linguagem formal aplicam-se às comunicações oficiais: elas devem sempre permitir uma única interpretação e ser estritamente pessoais e uniformes, o que exige o uso de certo nível de linguagem.
13. Os pronomes de tratamento (ou de *segunda pessoa indireta*) apresentam certas peculiaridades quanto à concordância verbal, nominal e pronominal, pois, embora se refiram à segunda pessoa gramatical (à pessoa com quem se fala, ou a quem se dirige a comunicação), levam a concordância para a *terceira pessoa*, isso porque o verbo concorda com o substantivo que integra a locução como seu núcleo sintático: “Vossa *Senhoria nomeará* o substituto”; “Vossa *Excelência conhece* o assunto”.

14. A língua tem por objetivo a comunicação. Alguns elementos são necessários para a comunicação: a) emissor, b) receptor, c) conteúdo, d) código, e) meio de circulação, f) situação comunicativa. Com relação à redação oficial, o emissor é o Serviço Público (Ministério, Secretaria, Departamento, Divisão, Serviço, Seção). O assunto é sempre referente às atribuições do órgão que comunica. O destinatário ou receptor dessa comunicação ou é o público, o conjunto dos cidadãos, ou outro órgão público, do Executivo ou dos outros Poderes da União.
15. Os pronomes possessivos referidos a pronomes de tratamento são sempre os de segunda pessoa do plural: "Vossa *Senhoria* nomeará *vosso* substituto".

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Princípio vem do latim *principium* e quer dizer base inicial, fonte, nascedouro, alicerce, começo, início, origem, ponto de partida. Nesse sentido, em relação à Administração Pública e seus Poderes Administrativos em respeito à base hierárquica e disciplinar, julgue, como VERDADEIRO ou FALSO, os itens a seguir.

16. O poder disciplinar é aquele que confere à Administração Pública a capacidade de ordenar, coordenar, controlar e corrigir as atividades administrativas no âmbito interno da Administração. Está em consonância com a ordem disciplinar constante dos órgãos da Administração Pública, pois estes devem ser estruturados de tal forma que se cria uma relação de coordenação e subordinação entre uns e outros, cada qual com atribuições definidas em lei.
17. Não podem ser confundidos Poderes da Administração ou Administrativos com Poderes do Estado. Estes são elementos orgânicos ou organizacionais, que exercem cada qual uma função precípua, dividindo-se em Poder Executivo, Poder Legislativo e Poder Judiciário, muito diferentes daqueles, que são as prerrogativas, os instrumentos e mecanismos para a realização do bem coletivo.
18. O poder hierárquico é decorrência direta do poder disciplinar. Com efeito, o poder hierárquico é conferido à Administração Pública que lhe permite punir, apenar

a prática de infrações funcionais dos servidores e de todos que estiverem sujeitos à disciplina dos órgãos e serviços da Administração, como é o caso daqueles que com ela contratam.

A Lei nº 8.987/95 dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos previsto no art. 175 da Constituição Federal, e dá outras providências. Em relação aos serviços públicos, seu conceito e princípios, julgue, como VERDADEIRO ou FALSO, os itens a seguir.

19. Segundo a Lei de Serviços Públicos, considera-se concessão de serviço público, precedida da execução de obra pública: uma construção, total ou parcial, conservação, reforma, ampliação ou melhoramento de quaisquer obras públicas, delegada pelo poder concedente, mediante licitação, na modalidade de concorrência, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade técnica, por sua conta e risco, de forma que o investimento da concessionária seja remunerado e amortizado mediante a exploração do serviço ou da obra por prazo determinado.
20. Principiologicamente, incumbe ao poder público, na forma da lei, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, sempre através de licitação, a prestação de serviços públicos, e a lei disporá sobre o regime das empresas concessionárias e permissionárias de serviços públicos, o caráter especial de seu contrato e de sua prorrogação.
21. A Lei de Serviços Públicos conceitua e considera que a prestação ao poder concedente é inerente à União, ao Estado, ao Distrito Federal ou ao Município, em cuja competência se encontre o serviço público, precedido ou não da execução de obra pública, objeto de concessão ou permissão. Considera, ainda, que a concessão de serviço público compreende a delegação de sua prestação, feita pelo poder concedente, mediante licitação, na modalidade de concorrência, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco e por prazo determinado.

A Lei nº 8.666/93 regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Em relação às definições e finalidades da Lei de Licitações, julgue, como VERDADEIRO ou FALSO, os itens a seguir.

- 22.** Segundo a finalidade constante da lei de licitações, considera-se como serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como, demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, vendas e comissões, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais.
- 23.** A Lei nº 8.666/93 define o seguro que garante o fiel cumprimento das obrigações assumidas por empresas em licitações e contratos como seguro-garantia. Para os casos de execução indireta, a execução pode ser feita em regime de empreitada por preço global quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total.
- 24.** O Projeto Básico é um conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução.

Os contratos administrativos regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado. Em relação ao processo licitatório na Administração Pública, julgue, como VERDADEIRO ou FALSO, os itens a seguir.

- 25.** A Lei nº 8.666/93 define em seu processo licitatório que são cláusulas necessárias em todo contrato aquelas que estabeleçam as condições de importação, a data e a taxa de câmbio para conversão, quando for o caso.

- 26.** Segundo a definição constante ao processo licitatório, nos contratos celebrados pela Administração Pública com pessoas físicas ou jurídicas, inclusive aquelas domiciliadas no estrangeiro, deverá constar necessariamente cláusula que declare competente o foro da sede da Administração para dirimir toda e qualquer questão contratual, sem exceções para garantia de seu cumprimento.
- 27.** No processo licitatório, discricionariamente, desde que prevista no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras, sendo que as garantias são o seguro-garantia, a fiança bancária, e a caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos.

Pregão é uma modalidade de licitação utilizada no Brasil, considerada um aperfeiçoamento do regime de licitações para a Administração Pública Federal, Estadual, Distrital e Municipal. Em relação à Lei nº 10.520/2002, julgue, como VERDADEIRO ou FALSO, os itens a seguir.

- 28.** A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados e observarão o prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, que não será inferior a oito dias úteis, e as cópias do edital e do respectivo aviso serão colocadas à disposição de qualquer pessoa para consulta e divulgadas pelo mesmo período.
- 29.** No Pregão, o prazo de validade das propostas será de sessenta dias, se outro não estiver fixado no edital. Se aquele convocado, dentro do período fixado no edital, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar na execução do contrato ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios.

30. A fase de habilitação do Pregão far-se-á com a verificação de que o licitante está em situação regular perante a Fazenda Nacional, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e as Fazendas Estaduais e Municipais, quando for o caso, com a comprovação de que atende às exigências do edital quanto à habilitação jurídica e qualificações técnica e econômico-financeira.

INFORMÁTICA BÁSICA

O Hardware é o conjunto de componentes, circuitos e placas, que se comunicam através de barramentos. Em relação ao Hardware, julgue, como VERDADEIRO ou FALSO, os itens a seguir.

31. A principal característica da memória RAM é que ela não é volátil, ou seja, os dados não se perdem ao reiniciar o computador.
32. CPU é a sigla dada à Unidade Central de Processamento que também é conhecida como processador.
33. A placa de vídeo, também conhecida por placa gráfica ou aceleradora gráfica, é um componente de computador que envia sinais para o ecrã, de forma que possam ser apresentadas imagens ao utilizador.
34. A placa-mãe é o componente responsável pelo processamento de dados, sendo encarregada de processar a maior parte das informações.
35. O *hard disk* ou HD serve como unidade de armazenamento permanente, guardando dados e programas em discos magnéticos que mantêm a gravação por vários anos.

Software é um termo que provém do idioma inglês e significa literalmente brando ou suave. Refere-se ao tipo de conjunto ou suporte lógico, ou seja, é a parte lógica de um computador. Em relação a Software, julgue, como VERDADEIRO ou FALSO, os itens a seguir.

36. O software pode ser definido como uma rotina ou conjunto de instruções que controlam o funcionamento de um computador.
37. Uma das funções de um Sistema Operacional é fazer um gerenciamento dos recursos do computador, para evitar que os programas entrem em conflito.

38. Um Software aplicativo é aquele que permite aos usuários executar uma ou mais tarefas específicas, em qualquer campo de atividade que pode ser automatizado no computador.
39. Com o pacote de aplicativos da *Microsoft Office*, utilizamos certas teclas de atalho, sendo a mais comum a combinação CTRL+S que executa a função de salvar a edição do arquivo. (Obs.: O caractere “+” foi utilizado apenas para interpretação).
40. O Software de programação oferece ao usuário interfaces de alto nível e ferramentas que permitem a manutenção do sistema.

O E-mail é um sistema de comunicação baseado no envio e recebimento de mensagens eletrônicas através de computadores. Em relação ao e-mail e seus aplicativos e programas utilizados, julgue, como VERDADEIRO ou FALSO, os itens a seguir.

41. O POP3 (*Post Office Protocol versão 3*) é usado para se comunicar com o servidor de e-mail e baixar os e-mails para um cliente de e-mail.
42. O *Mozilla Firefox* é um aplicativo utilizado para ser um cliente de e-mails e notícias da Mozilla Foundation. Tem função de bloquear imagens e um mecanismo que previne golpes por meio das mensagens.
43. O *Microsoft Outlook* é um software da Microsoft que serve como cliente de e-mails. É usado para receber e enviar e-mail, tendo funções de um calendário completo, onde pode-se agendar compromissos diários, semanais e mensais.
44. O IMAP (*Internet Message Access Protocol*) é um protocolo de gerenciamento de correio eletrônico, que utiliza por padrão as portas TCP 173 ou 975 para comunicação sem ou com criptografia, respectivamente.
45. O *Simple Mail Transfer Protocol* (SMTP) é usado para se comunicar com o servidor remoto para enviar o e-mail de um cliente local para o servidor remoto e, eventualmente, para o servidor de e-mail do destinatário. Para tal comunicação, estabelece-se o uso padrão das portas: 469 para SSL e 595 para TLS, respectivamente.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Em relação aos princípios orçamentários que visam estabelecer diretrizes norteadoras básicas, a fim de conferir racionalidade, eficiência e transparência para os processos de elaboração, execução e controle do orçamento público, julgue, como VERDADEIRO ou FALSO, os itens a seguir.

- 46.** A Lei do Orçamento conterà a discriminação da receita e despesa de forma a evidenciar a política econômica financeira e o programa de trabalho do Governo, obedecidos aos princípios de unidade universalidade e anualidade.
- 47.** O princípio orçamentário da não afetação das receitas veda à vinculação de tributos a órgão, fundo ou despesas, ressalvada as exceções estabelecidas pela Constituição Federal de 1988.
- 48.** De acordo com o princípio da exclusividade, a Lei de Diretrizes Orçamentárias não conterà dispositivo estranho à previsão da receita e à fixação da despesa, não se incluindo na proibição a autorização para abertura de créditos suplementares e contratação de operações de crédito, ainda que por antecipação de receita, nos termos da lei.
- 49.** O princípio orçamentário do equilíbrio estabelece que o montante da despesa autorizada em cada exercício financeiro não poderá ser superior ao total de receitas estimadas para o mesmo período.

Em referência aos instrumentos de planejamento orçamentário, relativo ao Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA), julgue, como VERDADEIRO ou FALSO, os itens a seguir.

- 50.** Deverá a Lei do Plano Plurianual (PPA) estabelecer, de forma regionalizada, os objetivos e metas da administração pública federal para as despesas correntes, e outras delas decorrentes, e para as relativas aos programas de duração continuada.
- 51.** Em relação ao mandato do Chefe do Poder Executivo, a vigência do Plano Plurianual (PPA) é estabelecida para até o final do primeiro exercício financeiro do mandato subsequente.

- 52.** Cabe, à Lei de Diretrizes Orçamentárias de cada ente federativo, dispor sobre o equilíbrio entre receitas e despesas.
- 53.** É autorizada a abertura de créditos suplementares na Lei Orçamentária Anual.

A Contabilidade Aplicada ao Setor Público (CASP) tem como objetivo fornecer aos seus usuários informações sobre os resultados alcançados e outros dados de natureza orçamentária, econômica, patrimonial e financeira das entidades do setor público. Em relação à CASP, julgue, como VERDADEIRO ou FALSO, os itens a seguir.

- 54.** O objetivo das demonstrações contábeis das entidades do setor público é o fornecimento de informações úteis sobre a entidade que reporta a informação, voltadas para fins de prestação de contas e responsabilização (accountability) e para a tomada de decisão.
- 55.** As características qualitativas são atributos que tornam a informação útil para os usuários e dão suporte ao cumprimento dos objetivos da informação contábil. São elas: a relevância, a representação fidedigna, a compreensibilidade, a tempestividade, a comparabilidade e a materialidade.
- 56.** As disposições das normas internacionais de contabilidade, International Public Sector Accounting Standards (IPSAS), editadas pelo International Public Sector Accounting Standards Board (IPSASB), podem ser observadas em caráter residual e não obrigatório.
- 57.** Passivo é uma obrigação futura derivada de evento passado, cuja extinção deva resultar na saída de recursos da entidade.

Observe o seguinte quadro, que apresenta os saldos de uma entidade pública, em 31/12/2017, e julgue, como VERDADEIRO ou FALSO, os itens a seguir.

Receita Prevista	R\$ 5.000,00
Receita Lançada	R\$ 4.900,00
Receita Arrecadada	R\$ 4.800,00
Despesa Fixada	R\$ 5.000,00
Despesa Empenhada	R\$ 4.500,00
Despesa Liquidada	R\$ 4.000,00
Despesa Paga	R\$ 3.800,00

- 58.** O valor das receitas que pertencem ao exercício financeiro em 31/12/2017 é de R\$ 4.800,00.
- 59.** O valor das despesas que pertencem ao exercício financeiro em 31/12/2017 é de R\$ 4.500,00.
- 60.** O resultado da execução orçamentária, em 31/12/2017, é R\$ 800,00.
- 61.** Em 31/12/2017, o valor inscrito de restos a pagar não processados foi de R\$ 500,00.

O Código de Ética do Profissional da Contabilidade, aprovado em 1970, representou o alcance de uma meta que se tornou marcante no campo do exercício profissional, sendo um marco regulatório que disciplina a conduta comportamental e profissional dos contabilistas no Brasil. Em relação ao Código de Ética Profissional da Contabilidade, julgue, como VERDADEIRO ou FALSO, os itens a seguir.

- 62.** Na aplicação das sanções éticas, pode ser considerada como atenuante a prestação de relevantes serviços à contabilidade.
- 63.** É um dos deveres do profissional da contabilidade auxiliar a fiscalização do exercício profissional.
- 64.** No desempenho de suas funções, é possível, ao profissional da contabilidade, manter organização contábil sob forma não autorizada pela legislação pertinente.
- 65.** Quanto à conduta ética, é vedado, ao profissional da contabilidade, publicar ou distribuir, em seu nome, trabalho científico ou técnico do qual tenha participado.

Despesa de Exercícios Anteriores (DEA) é uma classificação da despesa orçamentária, quanto à sua natureza. É representada por um elemento de despesa próprio usado no orçamento do exercício corrente para atender a despesas que pertencem ao exercício anterior. Em referência às DEA, julgue, como VERDADEIRO ou FALSO, os itens a seguir.

- 66.** As despesas de exercícios anteriores são despesas cujos fatos geradores ocorreram em exercícios posteriores àquele em que deva ocorrer o pagamento.
- 67.** O reconhecimento da obrigação de pagamento das despesas de exercícios anteriores cabe à autoridade competente para empenhar a despesa.

- 68.** As despesas de exercícios anteriores são regularmente empenhadas no exercício atual ou anterior, mas não pagas ou canceladas até 31 de dezembro do exercício financeiro vigente.
- 69.** As despesas de exercícios anteriores são despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo não consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria.

A Dívida Ativa da Fazenda Pública é o conjunto de créditos líquidos e certos, a favor dos governos em todas as esferas, registrado com essa chancela na Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, no caso da União, e, nos Estados e Municípios, em suas respectivas Procuradorias. Acerca da Dívida Ativa, julgue, como VERDADEIRO ou FALSO, os itens a seguir.

- 70.** A dívida ativa é o conjunto de créditos tributários em favor da Fazenda Pública, não recebida no prazo para pagamento definido em lei ou em decisão proferida em processo regular, inscrito pelo órgão ou entidade competente, após apuração de certeza e liquidez, e encontra-se vencida há, pelo menos, 90 dias.
- 71.** No recebimento da dívida ativa, ocorrerá a diminuição da conta créditos a receber e o aumento da conta caixa. Será um fato contábil permutativo, representando uma variação patrimonial quantitativa.
- 72.** Os créditos referentes à dívida ativa devem ser inicialmente registrados como dívida ativa no ativo circulante da entidade pública.
- 73.** O recebimento da dívida ativa não corresponde a uma receita sob a ótica orçamentária, com simultânea baixa do crédito registrado anteriormente no ativo contra as contas de disponibilidades, sob a ótica patrimonial.

Referente ao Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP), julgue, como VERDADEIRO ou FALSO, os itens a seguir.

- 74.** Não é permitido um lançamento contábil que debite uma conta da classe 1 e credite uma conta da classe 4.
- 75.** As contas contábeis do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) são identificadas por códigos com 7 níveis de desdobramento, compostos por 9 dígitos.

- 76.** A utilização do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) é obrigatória para todos os órgãos e entidades da administração direta e da administração indireta dos entes da Federação, incluindo seus fundos, autarquias, inclusive especiais, fundações e empresas estatais independentes.
- 77.** Os entes e entidades obrigados a utilizar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) tiveram prazo até o término do exercício de 2014 para alterarem seus planos de contas. A partir de 2015, a consolidação nacional das contas públicas passou a ser realizada seguindo o novo padrão.

As Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP), do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP), têm como objetivo padronizar a estrutura e as definições dos elementos que compõem as DCASP. A respeito das DCASP, julgue, como VERDADEIRO ou FALSO, os itens a seguir.

- 78.** As Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP) são compostas pelas demonstrações enumeradas pela Lei nº 4.320/1964, pelas demonstrações exigidas pela NBC T 16. 6 – Demonstrações Contábeis e pelas demonstrações exigidas pela Lei Complementar nº 101/2000.
- 79.** O Balanço Financeiro é composto por um único quadro que evidencia a movimentação financeira das entidades do setor público.
- 80.** O Balanço Patrimonial é composto pelo quadro principal; pelo quadro dos ativos e passivos financeiros e permanentes; pelo quadro das contas de compensação; e pelo quadro do superávit/déficit financeiro.
- 81.** O resultado patrimonial do período é apurado na Demonstração das Variações Patrimoniais (DVP), pelo confronto entre as variações patrimoniais qualitativas aumentativas e diminutivas. O valor apurado passa a compor o saldo patrimonial do Balanço Patrimonial (BP) do exercício.

O Regime de Adiantamento, suprimento de fundos, é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei. Acerca dos suprimentos de fundos, julgue, como VERDADEIRO ou FALSO, os itens a seguir.

- 82.** O suprimento de fundos é caracterizado por ser um adiantamento de valores a servidor, para futura prestação de contas.
- 83.** O suprimento de fundos constitui despesa orçamentária, ou seja, para conceder o recurso ao suprido, não é necessário percorrer os estágios da despesa.
- 84.** Poderá ser concedido suprimento de fundos a servidor que tenha a seu cargo a guarda ou utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor.
- 85.** O suprimento de fundos deve ser utilizado, entre outras, para atender a despesas eventuais, inclusive em viagem e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento e quando a despesa deva ser feita em caráter sigiloso, conforme se classificar em regulamento.

RASCUNHO
