

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1. Procedimentos de auditoria são aqueles que representam

- (A) as avaliações que o auditor realiza para determinar a natureza, a extensão e a profundidade dos testes de auditoria.
- (B) o conjunto de técnicas que o auditor utiliza para colher as evidências sobre as informações das demonstrações financeiras.
- (C) as avaliações que o auditor realiza para determinar se os saldos das contas do balanço patrimonial e da demonstração de resultado estão superavaliados.
- (D) o conjunto de técnicas que o auditor utiliza para avaliar o sistema de controle interno da empresa auditada, relacionado às contas contábeis.
- (E) as avaliações que o auditor realiza para planejar e executar a confirmação de saldos contábeis junto a terceiros.

2. O exame, pelo auditor, de documentos externos e internos com o objetivo de constatar a veracidade dos valores registrados na contabilidade da entidade, é um dos procedimentos de auditoria denominados de

- (A) Exame de superavaliação, por meio do qual o auditor parte do documento para conferir a composição do saldo do razão geral.
- (B) Contagem física de documentos, por meio do qual o auditor parte dos documentos para em seguida fazer a identificação dos bens declarados nas demonstrações financeiras.
- (C) Conferência de cálculo, por meio do qual o auditor verifica se os valores dos lançamentos contábeis foram corretamente calculados.
- (D) Confirmação com terceiros, por meio do qual o auditor deve confirmar junto a terceiros os valores indicados nos documentos e registrados na contabilidade da entidade.
- (E) Inspeção de documentos, por meio do qual o auditor avalia se os lançamentos contábeis estão devidamente suportados.

3. Considerando o disposto na Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei complementar 101 de 04/05/2000) sobre o limite da despesa com pessoal, em cada período de apuração e em cada ente da Federação, assinale a alternativa que indica **corretamente** o percentual da receita corrente líquida que a despesa total com pessoal do Município não poderá exceder

- (A) 49%
- (B) 50%
- (C) 54%
- (D) 60%
- (E) 70%

4. Dentre as alternativas abaixo, assinale a que contém somente receitas públicas da categoria econômica e do tipo receitas correntes.

- (A) Receita tributária, de contribuições e de superávit orçamentário corrente.
- (B) Receita de serviço, receita patrimonial e receita proveniente de recursos financeiros recebidos de outras pessoas de direito público ou privado, quando destinadas a atender despesas correntes.
- (C) Receita de atividade industrial ou agropecuária e receita proveniente da realização de recursos financeiros oriundos de constituição de dívida.
- (D) Receita tributária, receita de serviços e receita proveniente da conversão, em espécie, de bens e direitos.
- (E) Receita de contribuições, receita patrimonial e receita proveniente de amortização de empréstimos anteriormente concedidos.

5. Além do critério de classificação institucional, as receitas públicas podem ser classificadas por outros critérios. Assinale a alternativa **correta** em relação aos demais critérios de classificação das receitas públicas.

- (A) Segundo sua natureza e funcional.
- (B) Segundo sua natureza e programático.
- (C) Funcional e programático.
- (D) Segundo sua natureza e quanto às fontes de recursos.
- (E) Funcional e segundo as fontes de recursos.

6. Na Administração Pública, orçamento-programa é aquele que

- (A) evidencia os graus de prioridade que foram dados aos programas de investimentos.
- (B) dá transparência ao que se pretende gastar ou comprar pelo relacionamento das receitas a arrecadar com as despesas de custeio programadas.
- (C) destaca as metas e objetivos que se propõe realizar por meio de um conjunto de programas para os quais devem ser definidos os objetivos a serem alcançados, os custos envolvidos e as fontes de recursos.
- (D) destaca o que se pretende realizar com os recursos provenientes das diversas fontes, pelo ato de restringir os gastos e as compras ao montante da receita estimada.
- (E) evidencia em primeiro lugar os recursos disponíveis por natureza e fonte de recursos e, em seguida, define a distribuição desses recursos na manutenção da rede de serviços públicos a que se propõe realizar por meio dos programas administrativos.



7. Identifique qual das alternativas constitui recursos (desde que não comprometidos) para a abertura de créditos suplementares e que devem ser incorporados ao orçamento, considerando o disposto na Lei 4.320/64.

- (A) O excesso de arrecadação desde que ajustado pelo déficit financeiro apurado no balanço patrimonial do exercício anterior ou o produto de operações de crédito autorizadas ou a anulação parcial ou total de dotações orçamentárias para reforçar a dotação orçamentária quando do acréscimo de despesas por subestimativa da previsão.
- (B) Os créditos adicionais autorizados em lei para a cobertura de despesas urgentes e imprevistas, como nos casos de guerra ou calamidade pública.
- (C) O produto de operações de crédito autorizadas ou a anulação parcial ou total de dotações orçamentárias para a cobertura de despesas para as quais não exista dotação específica, como quando da criação de órgãos da administração pública.
- (D) O excesso de arrecadação ou o produto de operações de crédito autorizadas ou a anulação parcial ou total de dotações orçamentárias para a cobertura de despesas urgentes e imprevistas, como em caso de guerra ou calamidade pública, ou para cobrir despesas para as quais não exista dotação específica ou ainda para reforçar a dotação orçamentária, quando do acréscimo de despesas por subestimativa da previsão.
- (E) O excesso de arrecadação ou o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior ou o produto de operações de crédito autorizadas ou a anulação total ou parcial de dotações orçamentárias para reforçar a dotação orçamentária, quando do acréscimo de despesas por subestimativa da previsão.

8. Considerando a classificação das despesas públicas segundo a categoria econômica, uma concessão de empréstimo deverá ser classificada como uma

- (A) inversão financeira, no grupo das despesas de capital.
- (B) transferência corrente, no grupo das despesas correntes.
- (C) subvenção financeira, no grupo das despesas de correntes.
- (D) transferência de capital, no grupo das despesas de capital.
- (E) programação especial, no grupo das despesas correntes.

9. Identifique a alternativa **correta**, considerando o princípio orçamentário da universalidade para fins de elaboração do Orçamento Público e considerando o que trata a Lei de Responsabilidade Fiscal sobre a concessão ou aplicação de incentivo ou benefício de natureza tributária.

- (A) O orçamento deve compreender todas as receitas e despesas, sendo que a concessão ou aplicação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita deverá estar acompanhada da estimativa do impacto financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes e, além disso, (I) - demonstrar que a renúncia foi considerada na estimativa da receita da lei orçamentária e que não afetará as metas de resultados fiscais previstas, ou alternativamente, (II) - apresentar as medidas de compensação para o período mencionado (três exercícios), por meio do aumento de receita, proveniente de elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.
- (B) O orçamento deve ser elaborado por todas as pessoas jurídicas de direito público em cada esfera da administração, sendo obrigação do Legislativo conhecer, a priori, todas as receitas e despesas do governo e dar prévia autorização para a respectiva arrecadação e realização. Dessa forma, qualquer lei ou medida provisória que conceda ou amplie isenção, incentivos ou benefícios de natureza tributária e financeira e gere efeitos sobre a receita estimada, somente deve ser aprovada caso indique a estimativa de renúncia de receita que irá acarretar.
- (C) O orçamento deve ser de pleno acesso a qualquer interessado, ou seja, exige-se absoluta transparência e pleno acesso às informações acerca das ações dos dirigentes de órgãos e entidades públicas e pelo uso dos recursos, o que inclui a obrigatoriedade de evidência das renúncias de receitas decorrentes de isenções, anistias, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia.
- (D) O orçamento deve ser elaborado e autorizado para execução em um determinado período de tempo, sendo que os créditos especiais e extraordinários autorizados nos últimos quatro meses do exercício que forem reabertos, deverão ser incorporados ao orçamento do exercício financeiro subsequente.
- (E) O orçamento deve utilizar rubricas de receitas e despesas pelos seus valores brutos, ou seja, sem deduções e sem compensações. Para tal, exige-se a estimativa das renúncias de receitas, permitindo determinar o montante "potencial" da arrecadação. Dessa forma, se justifica a contabilização simultânea das transferências como receitas e despesas de um órgão e de outro, mesmo que tais valores apenas "entrem" e "saiam", visto que as eliminações devem ser feitas somente no processo de consolidação dos demonstrativos.



10. Leia atentamente as alternativas concernentes aos tribunais de contas e assinale a **correta**.

- (A) O Tribunal de Contas, no Brasil, é órgão auxiliar do Poder Executivo.
- (B) O Tribunal de Contas é preposto do Poder Judiciário.
- (C) O Tribunal de Contas é órgão julgante, por excelência, cível e criminal.
- (D) Compete ao Tribunal de Contas, entre outras atribuições, fiscalizar a aplicação de quaisquer recursos repassados pelos entes federativos mediante convênio, acordo, ajuste ou outros instrumentos congêneres.
- (E) Cabe ao Tribunal de Contas apreciar, com definitividade, as contas dos administradores.

11. Os Conselheiros do Tribunal de Contas do Município de São Paulo são nomeados

- (A) em comissão.
- (B) em caráter efetivo.
- (C) em caráter vitalício.
- (D) no regime de legislação trabalhista.
- (E) em caráter interino.

12. No controle externo municipal, ao Tribunal de Contas do Município de São Paulo cabe assinalar prazo para que seja sanada ilegalidade constatada na conduta do órgão controlado. Nesse caso, não atendido tempestivamente,

- (A) deve oficiar à Câmara Municipal, solicitando a sustação do ato impugnado.
- (B) deve imediatamente recorrer ao Judiciário.
- (C) o ato de sustação será adotado diretamente pela Câmara Municipal, que, de imediato, solicitará ao Executivo as medidas cabíveis.
- (D) deve oficiar ao Prefeito Municipal, reiterando a correção do ato ilegal.
- (E) susta a execução do ato impugnado, comunicando tal decisão à Câmara Municipal.

13. Dentre os requisitos para a nomeação no cargo de Conselheiro do Tribunal de Contas do Município de São Paulo, é **INCORRETA** a exigência de

- (A) notórios conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública.
- (B) idoneidade moral e reputação ilibada.
- (C) mais de cinco anos de exercício de função ou de formação profissional que exija os conhecimentos jurídicos, contábeis, econômicos e financeiros ou de administração pública.
- (D) mais de trinta e cinco anos, e menos de sessenta e cinco anos de idade.
- (E) aprovação da Câmara Municipal.

14. De acordo com o Regimento Interno do Tribunal de Contas do Município de São Paulo:

- I. Os pareceres emitidos por decisão do Tribunal Pleno em resposta a consultas importam em prejulgamento do Tribunal em relação ao caso concreto invocado e não à tese firmada.
- II. A consulta encaminhada ao Tribunal de Contas poderá ser subscrita por qualquer agente político, independentemente de parecer do órgão de assistência técnica ou jurídica da autoridade consulente.
- III. Os pareceres emitidos por decisão do Tribunal Pleno em resposta a consultas terão caráter normativo, importando em prejulgamento do Tribunal em relação à tese firmada, e não ao caso concreto eventualmente invocado.
- IV. Qualquer cidadão, partido político, associação ou sindicato é parte legítima para formular representação ou denunciar irregularidades ou ilegalidades perante o Tribunal.
- V. Contra o acórdão que veicular o parecer emitido pelo Tribunal, em resposta à consulta formulada, caberá pedido de reexame, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da sua publicação.

Pode-se dizer que

- (A) todas as afirmativas estão **incorretas**.
- (B) todas as afirmativas estão **corretas**.
- (C) apenas as afirmativas I e II estão **corretas**.
- (D) apenas as afirmativas III e IV estão **corretas**.
- (E) apenas as afirmativas II, III e IV estão **incorretas**.

15. De conformidade com a Lei Federal n. 8666/93, é dispensável a licitação

- (A) para a aquisição de materiais que só podem ser fornecidos por produtor exclusivo.
- (B) para a contratação de perícias, de natureza singular, com profissionais ou empresas de notória especialização.
- (C) nos casos de guerra ou grave perturbação da ordem.
- (D) para a contratação de profissional de qualquer setor artístico.
- (E) para a contratação de associação de portadores de deficiência psíquica, sem fins lucrativos e de comprovada idoneidade.

16. Os serviços públicos que a Administração presta sem ter usuários determinados (uti universi), diferenciam-se daqueles prestados individualmente (uti singuli) porque

- (A) são divisíveis, ou seja, sua utilização é mensurável.
- (B) têm usuários determinados.
- (C) geram direito subjetivo à sua obtenção.
- (D) satisfazem indiscriminadamente a população.
- (E) são remunerados por meio de tarifa.



17. Admitindo-se a autorização, a permissão e a concessão de uso como instrumentos para a outorga ao particular do uso privativo dos bens públicos, leia as afirmações abaixo, de acordo com a Lei Orgânica do Município de São Paulo:

- I. a autorização para uso privativo de bem público não pode ser outorgada por prazo determinado.
- II. a autorização para uso privativo de bem público pode ser outorgada por prazo até o máximo de 90 dias, exceto quando se destinar a formar canteiro de obra ou de serviço público, caso em que o prazo corresponderá ao da duração da obra ou do serviço.
- III. a outorga de autorização para uso privativo de bem público exige prévia desafetação do bem a ser utilizado.
- IV. a permissão de uso de bem público será sempre por tempo indeterminado e formalizada por termo administrativo.
- V. é dispensada a licitação para a concessão de uso, quando o uso se destinar à concessionária de serviço público ou entidades assistenciais ou filantrópicas ou quando houver interesse público ou social devidamente justificado.

Pode-se dizer que

- (A) todas as afirmativas estão **incorretas**.
- (B) todas as afirmativas estão **corretas**.
- (C) apenas as afirmativas II, IV e V estão **corretas**.
- (D) apenas as afirmativas I, II e V estão **incorretas**.
- (E) apenas as afirmativas II, III e IV estão **incorretas**.

18. As organizações sociais são

- (A) órgãos pertencentes à Administração direta, tendo por objeto o desenvolvimento de atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e à preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde.
- (B) são pessoas da Administração indireta, pois são organizações particulares que integram a estrutura governamental.
- (C) fundações de direito público, voltadas ao desenvolvimento de atividades sociais previstas na lei ou decreto que as cria.
- (D) uma nova forma societária ou uma modalidade especial de pessoa jurídica.
- (E) pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, que, preenchendo os requisitos legais, podem celebrar contratos de gestão com o poder público para a formação de parceria no fomento e execução de determinadas atividades.

19. José, após concurso regular, foi nomeado para o cargo de Engenheiro Municipal. Toma posse perante a autoridade competente, mas não entra em exercício no prazo legal. Diante dessa situação, a Administração deverá

- (A) demiti-lo.
- (B) instaurar processo administrativo por abandono de cargo.
- (C) tornar sem efeito a nomeação.
- (D) exonerá-lo.
- (E) prorrogar "ex officio" o prazo para entrar em exercício.

20. Quanto ao controle do ato administrativo, assinale a alternativa **correta**.

- (A) O ato administrativo discricionário e o ato administrativo vinculado estão sujeitos ao controle judicial.
- (B) O administrado pode pleitear a revogação judicial do ato administrativo praticado pelo Poder Executivo.
- (C) Revogado o ato administrativo, seus efeitos operam-se retroativamente.
- (D) A declaração de nulidade do ato administrativo depende sempre de decisão judicial.
- (E) O ato discricionário é imune ao controle judicial.

21. Com relação ao serviço público, assinale a alternativa **correta**.

- (A) O serviço público é sempre prestado pelo Estado.
- (B) Quando o serviço público é prestado por particulares ocorre uma transferência da titularidade do Estado para a iniciativa privada.
- (C) Serviço público é uma intervenção estatal no domínio econômico.
- (D) A posição doutrinária dominante é a que afirma a "morte do serviço público".
- (E) As únicas hipóteses de prestação de serviço público são aquelas apontadas no texto constitucional.

22. As alternativas abaixo apresentam atribuições do poder hierárquico da Administração Pública, exceto:

- (A) Anular atos ilegais praticados por órgãos inferiores.
- (B) Editar atos regulamentares.
- (C) Aplicar sanções disciplinares.
- (D) Avocar e/ou delegar atribuições.
- (E) Controlar as atividades dos órgãos subordinados.



23. Leia as afirmações seguintes para responder à questão.

- I. O pregão inicia sua fase externa com a convocação dos interessados através da publicação do respectivo edital com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.
- II. Pregão é modalidade de licitação em que há inversão das fases de classificação das propostas e habilitação dos licitantes.
- III. Pregão é modalidade de licitação em que, uma vez conhecidos os valores ofertados, são admitidos lances verbais e sucessivos a serem apresentados por qualquer um dos licitantes, até a proclamação do vencedor.
- IV. Em um pregão realizado pelo Estado pode haver a contratação do licitante classificado em segundo lugar nos preços, por ter sido inabilitado o licitante com o menor preço.
- V. O pregão é reservado à compra de bens de pequeno valor e alienação de produtos legalmente apreendidos ou penhorados.

Pode-se dizer que

- (A) todas as afirmações são **incorretas**.
- (B) todas as afirmações são **corretas**.
- (C) apenas as afirmações I, II e V são **corretas**.
- (D) apenas as afirmações I, III e V são **incorretas**.
- (E) apenas as afirmações II, III e IV são **incorretas**.

24. Tendo em conta a Lei Orgânica do Município de São Paulo, leia as afirmações seguintes:

- I. Após a posse, os Vereadores se reunirão sob a presidência do mais idoso dentre os presentes e, havendo maioria absoluta dos membros da Câmara, elegerão os componentes da Mesa, que ficarão automaticamente empossados.
- II. A Mesa da Câmara poderá declarar "ex officio" a perda do mandato do Vereador que deixar de comparecer, em cada sessão legislativa, à terça parte das sessões ordinárias, salvo licenças ou missão autorizada pela Câmara.
- III. Os membros da Mesa serão eleitos para um mandato de um ano, não sendo permitida reeleição.
- IV. No período de recesso, a Câmara não poderá ser extraordinariamente convocada pelo Prefeito.
- V. Perderá o mandato o Vereador investido na função de Secretário Municipal.

Estão **corretas**

- (A) apenas as proposições I e II.
- (B) apenas as proposições I, III e V.
- (C) apenas as proposições II e III.
- (D) apenas as proposições II e IV.
- (E) apenas as proposições I, II e III.

25. O Município reger-se-á por lei orgânica, votada em dois turnos, com o interstício mínimo de dez dias, e aprovada por dois terços dos membros da Câmara Municipal, que a promulgará, atendidos os princípios estabelecidos na Constituição da República, na Constituição do respectivo Estado e os seguintes preceitos constitucionais expressos, **EXCETO**:

- (A) julgamento do Prefeito perante o Tribunal de Justiça.
- (B) cooperação das associações representativas no planejamento municipal.
- (C) organização das funções legislativas e fiscalizadoras da Câmara Municipal.
- (D) eleição do Prefeito e do Vice-Prefeito até sessenta dias antes do término do mandato dos que devam suceder, aplicadas as regras referentes à eleição em dois turnos no caso de Municípios com mais de duzentos mil eleitores.
- (E) posse do Prefeito e do Vice-Prefeito no dia 1º de janeiro do ano subsequente ao da eleição.

26. Os institutos de direito administrativo são informados por diversos princípios. Nessas condições, a "suplência", a "delegação" e a "substituição" são institutos informados pelo

- (A) princípio da impessoalidade.
- (B) princípio da continuidade.
- (C) princípio da autotutela administrativa.
- (D) princípio da especialidade.
- (E) princípio do poder-dever.

27. A Emenda Constitucional 41/2003 procurou enfrentar o problema das distorções do sistema remuneratório no art 37, XI

- (A) estabelecendo um limite diverso para os servidores de cada um dos três Poderes no âmbito estadual.
- (B) fixando num único valor o limite de remuneração para os três Poderes e para as esferas federal, estadual e municipal.
- (C) fixando teto apenas para os servidores que continuam sob o regime remuneratório tradicional, não incluindo os que passam para o regime de subsídio.
- (D) estabelecendo um teto incidente sobre toda a administração direta e indireta.
- (E) fixando teto apenas para os servidores incluídos no regime de subsídio, não abrangendo os servidores sob o regime remuneratório tradicional.



28. A lista final de um concurso público, com os candidatos aprovados e classificados foi publicada com diversos erros, constando candidatos reprovados desde a 1ª fase do concurso.

Decorridos alguns meses após a nomeação e entrada em exercício de todos os nomeados, a Administração descobriu o erro e, de imediato, tornou sem efeito as nomeações e anulou o concurso público. Este procedimento

- (A) está correto, visto que os servidores não eram estáveis.
- (B) está correto, visto ter a Administração o poder de autotutela sobre os próprios atos.
- (C) está incorreto, por ferir o princípio da ampla defesa dos servidores nomeados.
- (D) está incorreto, pois, por se tratar de procedimento de concurso público, a anulação só poderia ocorrer antes da homologação e da nomeação dos candidatos aprovados.
- (E) está incorreto, pois a Administração pode revogar seus atos, a qualquer tempo, por ilegalidade.

29. As alternativas abaixo apresentam as finalidades do sistema de controle interno, a ser exercido de forma integrada pelos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, para promover a fiscalização e controle dos orçamentos públicos, havendo uma única **exceção**. Assinale-a.

- (A) Avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União.
- (B) Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado.
- (C) Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da União.
- (D) Apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na Administração direta e indireta, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a das concessões de aposentadorias, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório.
- (E) Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

30. Os atos de improbidade administrativa importarão

- (A) a suspensão dos direitos políticos e da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário.
- (B) a cassação dos direitos políticos, a perda da função pública e o ressarcimento ao erário.
- (C) somente na instauração da ação penal cabível, visto que, se configurado o crime, este abrangerá os ilícitos administrativos.
- (D) a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário.
- (E) a cassação dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário.

31. Leia a descrição das seguintes condutas típicas:

- I. Retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa de lei, para satisfazer interesse ou sentimento pessoal.
- II. Exigir, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida.
- III. Exigir o funcionário tributo ou contribuição social que sabe ou deveria saber indevido, ou, quando devido, empregar na cobrança meio vexatório ou gravoso, que a lei não autoriza.
- IV. Solicitar ou receber, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem.
- V. Apropriar-se o funcionário público de dinheiro, valor ou qualquer outro bem móvel, público ou particular, de que tem a posse em razão do cargo, ou desviá-lo, em proveito próprio ou alheio.

Analisando-se tais condutas, conclui-se que correspondem, **respectivamente**, aos crimes de

- (A) extravio, furto, corrupção passiva, extorsão, peculato.
- (B) furto, apropriação indébita, peculato, excesso de exação, advocacia administrativa.
- (C) prevaricação, concussão, excesso de exação, corrupção passiva, peculato.
- (D) advocacia administrativa, apropriação indébita, excesso de exação, corrupção ativa, furto.
- (E) condescendência criminosa, furto, peculato, advocacia administrativa, concussão.



32. Nos termos da Lei Federal nº 10.028 de 19/10/2000, constitui infração administrativa contra as leis de finanças públicas

- I. deixar de expedir ato determinando limitação de empenho e movimentação financeira, nos casos e condições estabelecidos em lei.
- II. propor lei de diretrizes orçamentárias anual que não contenha as metas fiscais na forma da lei.
- III. realizar operação de crédito por antecipação de receita para atender insuficiência de caixa somente a partir do décimo dia do início do exercício.
- IV. deixar de divulgar ou de enviar ao Poder Legislativo e ao Tribunal de Contas o relatório de gestão fiscal, nos prazos e condições estabelecidos em lei.
- V. realizar despesas com prévio empenho.

Assinale a alternativa **correta**.

- (A) apenas as afirmativas I, II e IV são **corretas**.
- (B) apenas as afirmativas II e III são **corretas**.
- (C) apenas as afirmativas I, III e IV são **corretas**.
- (D) apenas as afirmativas III e IV são **corretas**.
- (E) apenas as afirmativas I, II e V são **corretas**.

33. Dentre as principais técnicas de análise de balanços, assinale a alternativa que identifica a análise por meio da qual se faz a comparação entre os valores de uma mesma conta ou grupo de contas em diferentes períodos, constituindo um processo de análise temporal que é desenvolvida por meio de números índices.

- (A) Análise horizontal
- (B) Análise vertical
- (C) Análise por indicadores
- (D) Análise por quocientes
- (E) Análise por diagrama de índices

34. Para fins de elaboração da Demonstração de Origens e Aplicação de Recursos (DOAR), o valor do ganho proveniente da alienação de bens do ativo imobilizado deve ser computado como um

- (A) item positivo no grupo das origens de terceiros.
- (B) item negativo no grupo das origens de terceiros.
- (C) item positivo no grupo das origens das operações e negativo no grupo das origens de terceiros.
- (D) item negativo no grupo das origens das operações.
- (E) item positivo no grupo das origens das operações.

35. As principais causas que fazem variar o saldo do grupo patrimônio líquido no balanço patrimonial de uma entidade com fins lucrativos são

- (A) o investimento inicial de capital e posteriores aumentos ou reduções de capital, bem como a constituição de reservas de lucro.
- (B) o resultado obtido pelo confronto entre receitas e despesas do período, bem como o investimento inicial de capital e posteriores aumentos ou reduções de capital.
- (C) o investimento inicial de capital e posteriores incorporações das reservas de lucro, de capital e de reavaliação.
- (D) o resultado obtido pelo confronto entre receitas e despesas do período, bem como o investimento inicial de capital e posteriores incorporações das reservas de capital.
- (E) o investimento inicial de capital e posteriores aumentos ou reduções de capital, bem como as posteriores incorporações das reservas de lucro.

36. Identifique a alternativa que corresponde ao regime contábil para a apuração dos resultados na contabilidade pública brasileira, no que tange às receitas e despesas.

- (A) Misto, ou seja, receitas arrecadadas (regime de caixa) e despesas empenhadas (regime de competência).
- (B) Competência, ou seja, receitas e despesas orçadas.
- (C) Caixa, ou seja, receitas recebidas e despesas pagas.
- (D) Misto, ou seja, receitas arrecadadas (regime de caixa) e despesas orçadas (regime orçamentário).
- (E) Orçamentário, ou seja, receitas e despesas orçadas e legalmente empenhadas.

37. No âmbito da Administração Pública, os estágios da receita pública são, **respectivamente**,

- (A) a previsão (estimativa), o empenho (inclusão no orçamento) e a arrecadação (pelo pagamento do contribuinte).
- (B) o empenho (inclusão no orçamento), a arrecadação (pelo pagamento do contribuinte) e a realização (pelo recebimento da receita).
- (C) a previsão (estimativa), a arrecadação (pelo pagamento do contribuinte) e o recolhimento (pelo crédito na conta de receita proveniente da entrega do produto da arrecadação).
- (D) a dotação (estimativa), a arrecadação (pelo pagamento do contribuinte) e o empenho (baixa na dotação orçamentária pelo recebimento efetivo da receita arrecadada).
- (E) a previsão (estimativa), o recolhimento dos pagamentos dos contribuintes (pelas repartições fiscais ou rede bancária) e a realização (pelo recebimento da receita).



38. Considerando as demonstrações contábeis elaboradas segundo a Lei 4.320/64 e os sistemas contábeis utilizados na administração pública, assinale a alternativa **correta**.

- (A) O sistema orçamentário tem dupla finalidade, ele produz o balanço orçamentário e alimenta o sistema patrimonial para que este dê origem ao balanço patrimonial e o balanço financeiro.
- (B) O sistema financeiro tem dupla finalidade, ele produz o balanço financeiro e alimenta o sistema patrimonial para que este dê origem ao balanço patrimonial e à demonstração das variações patrimoniais.
- (C) O sistema patrimonial tem dupla finalidade, ele produz o balanço patrimonial e a demonstração das variações patrimoniais e alimenta o sistema orçamentário para que este dê origem ao balanço orçamentário.
- (D) O sistema de compensação tem dupla finalidade, ele produz a demonstração das variações patrimoniais e alimenta o sistema patrimonial para que este dê origem ao balanço patrimonial.
- (E) O sistema patrimonial tem dupla finalidade, ele produz o balanço patrimonial e alimenta o sistema financeiro para que este dê origem à demonstração das variações patrimoniais.

39. De acordo com a legislação vigente sobre os critérios de classificação orçamentária das despesas públicas, o critério de classificação programática é aquele por meio do qual as despesas públicas são segregadas em

- (A) correntes e de capital.
- (B) funções e subfunções.
- (C) órgãos setoriais e em suas respectivas unidades orçamentárias.
- (D) programas, projetos e atividades, bem como as operações especiais quando efetivamente contribuírem para a consecução dos objetivos dos programas.
- (E) funções, programas, subprogramas, projetos/atividades e subprojetos/subatividades.

40. Para fins de elaboração do Balanço Financeiro de uma entidade pública, assinale a alternativa que evidencia o efeito líquido no caixa da entidade, sabendo-se que: I – a despesa empenhada no ano de 2.001 foi de \$200,00; II – a despesa não paga e inscrita em restos a pagar no ano de 2.001 foi de \$30,00; III – houve o pagamento em 2.001, da despesa inscrita em restos a pagar no ano de 2.000, no valor de \$20,00; e IV – não houve cancelamento das inscrições em restos a pagar.

- (A) Redução de 150.
- (B) Redução de 170.
- (C) Redução de 190.
- (D) Redução de 210.
- (E) Redução de 250.



CONHECIMENTOS ESPECIALIZADOS

41. As pessoas são motivadas para preencher necessidades que no momento não estão satisfeitas. Uma implicação importante da abordagem de satisfação de necessidades é que existem dois passos básicos na motivação dos funcionários:

1º) Você precisa saber o que as pessoas desejam, que necessidades elas estão tentando satisfazer.

Para saber quais são as necessidades, você pode perguntar diretamente ou observar a pessoa. Você pode obter essa informação indiretamente se conhecer melhor os empregados. Para saber mais a respeito das necessidades dos empregados, imagine algo sobre a vida pessoal dele, sua educação, seu histórico de trabalho, seus interesses externos e suas metas na carreira.

2º) Você precisa dar a cada pessoa a oportunidade de satisfazer necessidades no trabalho. Por exemplo: a uma pessoa com uma forte necessidade de autonomia, convém permitir que ela trabalhe independentemente.

De acordo com as proposições sobre motivação humana, o indivíduo deve ser eficaz na medida em que seu trabalho consegue atingir os objetivos da organização, e eficiente, na medida em que o seu trabalho consegue atingir objetivos pessoais.

De acordo com a proposição sobre a motivação humana de Maslow - hierarquia das necessidades - listada na coluna da esquerda, numere a coluna da direita.

1. Necessidades de Auto-realização	A. Horário de trabalho razoável
2. Necessidades de Estima	B. Interação com clientes
3. Necessidades Sociais	C. Participação nas decisões
4. Necessidades de Segurança	D. Remuneração e benefícios
5. Necessidades Fisiológicas	E. Orgulho e reconhecimento

Assinale a alternativa que demonstra as associações **corretas**.

- (A) 1- C / 2-E / 3-B / 4-D / 5-A
- (B) 1- C / 2-A / 3-D / 4-B / 5-E
- (C) 1- E / 2-C / 3-B / 4-D / 5-A
- (D) 1- B / 2-A / 3-C / 4-E / 5-D
- (E) 1- C / 2-E / 3-B / 4-A / 5-D

42. Os benefícios constituem remuneração financeira indireta proporcionada aos funcionários de uma organização. Os principais planos de benefícios classificados como legais, além de férias são

- (A) aposentadoria, 13º salário, seguro de vida, empréstimos aos funcionários.
- (B) salário-maternidade, salário-família, 13º salário, empréstimos aos funcionários.
- (C) gratificações, refeições, salário-maternidade, salário-família.
- (D) gratificações, aposentadoria, 13º salário, empréstimos aos funcionários.
- (E) gratificações, refeições, assistência médico-hospitalar, salário-família.

43. Considerando que no início do século XX havia carência de mão-de-obra especializada, o único modo encontrado para expandir a produtividade foi aumentar a eficiência dos trabalhadores. Assim, Taylor, Gantt, Gilbreth, dentre outros, delinearum o conjunto de princípios conhecido como Teoria da Administração Científica. Taylor acreditava que os trabalhadores que alcançassem os padrões mais elevados não precisariam ter medo de ser despedidos, porque as empresas se beneficiariam de sua maior produtividade. Taylor afirmava que o sucesso desses princípios exigia uma completa revolução mental por parte da administração e dos trabalhadores.

Como a Escola da Administração Científica está concentrada na melhoria da produtividade da organização por meio do aumento da eficiência em nível operacional, a característica principal dessa corrente de administração é a ênfase

- (A) nas pessoas (na fadiga humana).
- (B) nas tarefas.
- (C) na produtividade e nos salários.
- (D) nas máquinas e equipamentos.
- (E) nos cargos.

44. A maioria das organizações reconhece a importância de formulários bem planejados. Assim sendo, pode-se destacar como uma das principais funções dos formulários:

- (A) facilitar a compreensão e o entendimento da informação.
- (B) facilitar o preenchimento e compreensão dos dados variáveis a transmitir.
- (C) facilitar o preenchimento e compreensão dos dados fixos a transmitir.
- (D) facilitar a leitura e compreensão das instruções de preenchimento dos campos.
- (E) facilitar a compreensão, o preenchimento e arquivamento da documentação de sistemas.

45. Toda organização atua em um meio ambiente e sua existência e sobrevivência dependem da maneira como ela se relaciona com esse meio ambiente. Fazem parte desse meio ambiente o clima e a cultura da organização.

A cultura organizacional está intimamente associada com a cognição coletiva. Ela passa a ser a mente da organização, as crenças comuns que se refletem nas tradições e nos hábitos, bem como nas manifestações mais tangíveis, como símbolos, histórias, edifícios e produtos. Toda organização tem sua própria cultura.

O clima organizacional constitui o meio interno, a atmosfera psicológica característica de cada organização. Está ligado ao moral e à satisfação das necessidades dos participantes e pode ser negativo ou positivo.

O conceito de clima organizacional envolve fatores estruturais, como o tipo de organização, tecnologia utilizada, política da companhia, metas operacionais, regulamentos internos, além de atitudes e comportamento social que são encorajados ou sancionadas através dos fatores sociais.

1. Atmosfera psicológica	A. Valores
2. Hábitos	B. Tipo de organização
3. Crenças	C. Comportamento social
4. Política da empresa	D. Tradições e propósitos
5. Tecnologia utilizada	E. Símbolos, edifícios e produtos

Baseadas na tabela supracitada apresentam-se, a seguir, várias combinações alfabéticas, numéricas ou alfanuméricas.

Assinale a alternativa que identifica apenas os elementos que integram a **cultura organizacional**.

- (A) A, 2, 3, D, E.
- (B) A, B, C, D, E.
- (C) 1, 2, 3, 4, 5.
- (D) 1, B, C, D, 5.
- (E) A, 2, C, 4, 5.

46. O planejamento de Recursos Humanos é o processo pelo qual a administração garante ter o número e tipo de pessoas adequados, nos locais corretos e na hora certa, que sejam capazes de realizar as tarefas que irão ajudar a organização a atingir seus objetivos de forma eficaz e eficiente.

Um dos elementos importantes no planejamento de Recursos Humanos é o índice de rotatividade de pessoal. A rotatividade envolve custos de diversas naturezas, e destes, os relativos a recrutamento podem ser gerados por

- (A) exames laboratoriais - os testes biológicos/fisiológicos estão entre os instrumentos de seleção mais controversos. Os testes biológicos incluem detecção de uso de drogas e testes genéticos. O exame de urina é o método mais comum para detectar a presença de drogas.
- (B) aplicação de testes psicotécnicos - Os testes de personalidade são menos populares para a seleção de empregados, por serem difíceis de defender nos tribunais. Mesmo assim, muitas organizações aplicam testes psicotécnicos.
- (C) pesquisa de mercado - em termos ideais, somente empregados iniciantes devem ser contratados por intermédio das fontes externas, mas, especialmente nas instituições privadas, esse conceito é freqüentemente esquecido ou ignorado.
- (D) pagamentos de benefícios - nas ocasiões em que uma empresa fixa uma política de pagamento progressivo dentro de uma escala baseada no mérito, é importante que exista algum programa formal para a avaliação periódica de subordinados.
- (E) programas de integração - A empresa que não der a devida atenção aos programas de integração de seus funcionários, terá de algum modo prejudicados seus esforços para atrair e reter empregados, com possível decréscimo do moral e da produtividade, elevação das taxas de rotatividade e, em maior ou menor extensão, uma queda da aceitação dos produtos pelos consumidores.

47. O planejamento é importante porque contribui para o sucesso e dá a você algum parâmetro para as suas ações no futuro. Ao planejar você deixa de lado suas tarefas diárias e prazos, de modo que possa ampliar o foco mental e ver as possibilidades de forma mais ampla. Mais especificamente, o planejamento na maioria das vezes leva a melhorias na produtividade, na qualidade e nos resultados financeiros.

Uma das etapas do planejamento estratégico é a análise externa, que é a análise de

- I. pontos críticos relevantes da organização.
- II situações e condições do ambiente interno da organização.
- III. pontos fortes e pontos fracos significativos da empresa.
- IV. planos estratégicos e operacionais da empresa.
- V. ameaças e oportunidades do ambiente.

Analisando-se as proposições anteriores, conclui-se que está(ão) **correta(s)**

- (A) apenas a proposição I.
- (B) as proposições I, II, III, IV e V.
- (C) apenas as proposições II e IV.
- (D) apenas a proposição V.
- (E) apenas as proposições I, III e V.

48. O Código de Ética do Administrador é disciplinado pela Resolução Normativa CFA nº 253, de 30.03.01.

Assim sendo, é direito do Administrador:

- (A) pleitear comissões, doações ou vantagens de quaisquer espécies, além de honorários contratados.
- (B) auferir dos benefícios da ciência e das técnicas modernas, objetivando melhor servir ao seu cliente, à classe e ao País.
- (C) deixar de se conduzir com moderação na fixação de seus honorários, devendo considerar as limitações econômico-financeiras do cliente.
- (D) oferecer ou disputar serviços profissionais, mediante aviltamento de honorários ou em concorrência desleal.
- (E) permitir a utilização de seu nome e de seu registro por qualquer instituição pública ou privada onde não exerça pessoal ou efetivamente função inerente à profissão.

49. Para analisar as influências do ambiente e da tecnologia, a Teoria Contingencial visualiza estes três níveis organizacionais: Diretoria ou Alta Administração, Média Gerência e Supervisão. Estes três níveis, também denominados Institucional, Intermediário e Operacional, operam em ambientes de certeza e/ou incerteza e são caracterizados como Sistemas Abertos e/ou Fechados.

A seguir, a coluna abaixo à esquerda traz os níveis organizacionais (Diretoria ou Alta Administração; Média Gerência e Supervisão) e as categorias de sistema, se fechado, aberto ou fechado/aberto.

A coluna da direita contém os ambientes se de certeza, de incerteza ou de certeza/incerteza, e mais os três níveis organizacionais (nível institucional, nível intermediário e nível operacional).

1. Diretoria ou Alta Administração	A. Ambiente certeza-incerteza
2. Média gerência	B. Nível Operacional
3. Supervisão	C. Ambiente de incerteza
4. Sistema Aberto	D. Nível Institucional
5. Sistema Aberto-Fechado	E. Ambiente de certeza
6. Sistema fechado	F. Nível Intermediário

Assinale a alternativa que traz a **correta** combinação alfanumérica envolvendo níveis organizacionais, categorias de sistema e respectivos ambientes.

- (A) 1, A e C / 2, A e F / 3, B e E / 4, C e D / 5, D e F / 6, B e E.
- (B) 1, B e C / 2, E e C / 3, B e E / 4, C e D / 5, D e F / 6, B e C.
- (C) 1, C e D / 2, A e F / 3, B e E / 4, C e D / 5, A e F / 6, B e E.
- (D) 1, C e D / 2, A e F / 3, B e E / 4, C e D / 5, D e F / 6, B e C.
- (E) 1, D e F / 2, A e B / 3, B e E / 4, C e D / 5, D e F / 6, B e C.



50. A Teoria Geral da Administração surgiu a partir da Revolução Industrial, sendo que o seu significado e conteúdo sofreram uma série de mudanças e divisões, através das diferentes teorias elaboradas por pesquisadores, estudiosos, industriais, executivos e cientistas.

Sobre essa evolução do Pensamento da Administração, surgiram diferentes visões do ser humano, cada uma com suas características peculiares. *Homem econômico*: o trabalhador é influenciado exclusivamente por recompensas salariais, econômicas e materiais. *Homem social*: considera-se o homem como um ser bom por natureza, pois possíveis conflitos organizacionais geralmente são gerados pela alta administração. *Homem organizacional*: é aquele que desempenha papéis em diferentes organizações; como as organizações são diferenciadas, elas exigem de seus participantes determinadas características de personalidade, tais como flexibilidade, tolerância a frustrações e capacidade de adiar recompensas. *Homem Administrativo*: por atuar dentro de uma racionalidade, limitada pela escassez de informações, ele deve buscar soluções satisfatórias e não ótimas. *Homem funcional*: o indivíduo comporta-se em um papel dentro das organizações, inter-relacionando-se com os demais indivíduos como um sistema aberto. *Homem complexo*: o homem é um sistema complexo de valores, percepções, características pessoais e necessidades. Ele opera como um sistema, de maneira que mantém seu equilíbrio interno das demandas que lhe são feitas pelas forças externas do ambiente.

Sobre essa evolução, consta na coluna da direita as diferentes visões do ser humano de acordo com os modelos de gestão listados na coluna da esquerda.

1. Teoria Sistêmica	A. Homem Complexo
2. Teoria Clássica	B. Homem Organizacional
3. Teoria das Relações Humanas	C. Homem Econômico
4. Teoria Comportamental	D. Homem Funcional
5. Teoria Estruturalista	E. Homem Administrativo
6. Teoria Contingencial	F. Homem Social

Assinale a alternativa que apresenta as associações **corretas**, da coluna da esquerda com a coluna da direita.

- (A) 1-B / 2-A / 3-E / 4-F / 5-D / 6-C
- (B) 1-A / 2-B / 3-D / 4-C / 5-E / 6-F
- (C) 1-F / 2-D / 3-C / 4-B / 5-A / 6-E
- (D) 1-D / 2-A / 3-B / 4-E / 5-C / 6-F
- (E) 1-D / 2-C / 3-F / 4-E / 5-B / 6-A

51. O objetivo da Teoria da Decisão é capacitar o administrador a resolver problemas e tomar decisões, principalmente, sob condições de incerteza. Nestas situações, o tomador de decisão não pode usar sua capacidade de julgamento, mas, apesar disso, é necessário tomar uma decisão.

A leitura das estratégias (E) é feita em sentido horizontal e a leitura das contra-estratégias ou estados da natureza (N) é feita em sentido vertical.

Dentre os critérios disponíveis, pode-se citar o Critério Pessimista (ou Minimax) e o Critério Otimista (ou Maximax). O Critério Pessimista (ou Minimax) considera os piores resultados de cada uma das três estratégias e elege o menor valor dentre elas como a estratégia pior possível. Contrariamente, o Critério Otimista (ou Maximax) considera os melhores resultados de cada uma das três estratégias e elege o maior valor dentre elas como a estratégia a ser selecionada.

Estratégias (E)	Contra-Estratégias ou Estados da Natureza (N)		
	N1	N2	N3
E1	14	15	12
E2	08	14	17
E3	23	21	16

Informações em milhares de reais.

Considerando a matriz supracitada e adotando-se o Critério Otimista ou Maximax, assinale a opção que contém os **resultados otimistas** de cada uma das três estratégias acompanhadas, **respectivamente**, da melhor estratégia **corretamente** eleita.

- (A) 23; 21; 16; N3
- (B) 15; 17; 23; E3
- (C) 17; 21; 23; E2
- (D) 23; 21; 17; N1.
- (E) 15; 17; 23; E1.

52. A Teoria da Administração, ao incorporar o princípio filosófico da “prevalência do principal sobre o acessório”, consegue separar o essencial do acidental.

Aplicando este princípio, assinale na coluna da direita **apenas uma** das opções - Principal ou Acessório -, de acordo com as expressões listadas na coluna da esquerda.

I. Eficácia	() Principal ou () Acessório
II. Tática	() Principal ou () Acessório
III. Importante	() Principal ou () Acessório
IV. Eficiência	() Principal ou () Acessório
V. Urgente	() Principal ou () Acessório
VI. Estratégia	() Principal ou () Acessório

Indique a alternativa **correta** nesta formatação “Principal versus Acessório”.

- (A) I versus II / III versus IV / V versus VI
- (B) II versus VI / IV versus I / III versus V
- (C) II versus III / VI versus I / IV versus V
- (D) I versus IV / III versus V / VI versus II
- (E) V versus I / II versus VI / III versus IV

53. Pessoas de bom nível, capazes de atuar como equipe, constituem imenso patrimônio para qualquer organização. Para que isso seja possível, é necessária uma boa administração salarial, instrumento indispensável para atrair e reter bons profissionais e motivá-los a trabalhar em equipe.

Suponhamos que a empresa VITORIOSA, preocupada que está em não perder importantes profissionais, autoriza a Administração de Recursos Humanos a promover um aumento extra a três de seus mais destacados profissionais. O salário do José que era de R\$ 737,00, ao ser reajustado, passou para R\$ 793,75. O salário do Pedro, ao ser reajustado, passou de 785,00 para R\$ 859,18. Carlos, teve seu salário reajustado de R\$ 635,00 para 686,12.

Calcule o percentual de reajuste aplicado **respectivamente** aos três empregados e assinale qual é a alternativa **correta**.

- (A) 7,5%, 8,45% e 6,05%
- (B) 6,7%, 9,30% e 7,15%
- (C) 7,7%, 9,45% e 8,05%
- (D) 7,1%, 9,05% e 8,35%
- (E) 7,25%, 9,12% e 8,45%

54. As decisões da Unidade Administrativa de Documentação de uma determinada organização pública são tomadas de forma centralizada. Isto significa dizer que o poder de decisão está concentrado nas mãos de uma pessoa e que essa autoridade detentora do poder de decisão está alocada no topo da referida Unidade Administrativa.

A escolha dessa forma de gerenciar a organização considera como vantagem da centralização

- (A) os tomadores de decisão no topo da hierarquia são eficazmente assessorados pelos supervisores operacionais que informam quando de fato as ordens devem ser executadas.
- (B) os tomadores de decisão no topo da hierarquia garantem velocidade e filtram a qualidade das mensagens transmitidas, evitando assim as possibilidades de erros e fraudes.
- (C) os tomadores de decisão no topo fazem a ordem fluir, entre os gerentes intermediários, de forma mais lenta, para garantir a qualidade da informação.
- (D) os tomadores de decisão no topo são mais bem treinados e preparados do que os que estão nos níveis mais baixos.
- (E) os tomadores de decisão no topo da hierarquia têm contato direto com os executores e conseguem garantir total cumprimento da ordem transmitida.

55. Ao administrador é indispensável possuir ou desenvolver habilidades para bem desempenhar a sua missão.

Considere os itens abaixo que apresentam possíveis habilidades que o administrador precisa possuir ou desenvolver.

- I. Habilidade humana: discernimento e capacidade para trabalhar com pessoas.
- II. Habilidade técnica: utilização de conhecimentos, técnicas, métodos e equipamentos necessários para a realização de suas tarefas.
- III. Habilidade conceitual: habilidade para compreender as complexidades da organização.

Pode-se afirmar que

- (A) apenas estão **corretos** I e II.
- (B) apenas estão **corretos** II e III.
- (C) apenas está **correto** o I.
- (D) apenas estão **corretos** I e III.
- (E) todos estão **corretos**.



56. Dá-se o nome de processo administrativo a uma seqüência de atividades que formam um todo integrado ou um conjunto de operações contínuas e recorrentes necessárias para realizar uma ação integrada. Portanto, quando consideradas como um conjunto, as funções do administrador formam o processo administrativo. Por essa razão, o processo administrativo é cíclico e recorrente. À medida que se repete como um ciclo, o processo administrativo permite uma contínua correção e ajustamento por meio da retroação. Assim, o desenvolvimento de um ciclo permite definir as alterações e mudanças que deverão ser introduzidas no ciclo seguinte, e assim sucessivamente. O processo administrativo opera sobre as pessoas e recursos da organização no intuito de alcançar objetivos. E assim, ele está presente em toda a atividade organizacional. O conceito de processo administrativo não é uma simples seqüência fixa de eventos nem algo parado ou estático. Pelo contrário, as funções que constituem o processo administrativo agem umas sobre as outras e cada uma delas afeta as demais.

Assim sendo, o processo administrativo adequadamente executado envolve inúmeras atividades, as quais incluem

- I. Planejar, cooperar, executar e prevenir.
- II. Controlar, organizar, preparar e executar.
- III. Desenvolver, segurar, repousar e escolher.
- IV. Planejar, organizar, controlar e dirigir.
- V. Reunir recursos, planejar, comprar e vender.
- VI. Funções técnicas, comerciais, financeiras, contábeis, administrativas e de segurança.

Pode-se afirmar que está(ão) **correto(s)**

- (A) apenas o item VI.
- (B) I, II, III, IV, V e VI.
- (C) apenas os itens I, II e III.
- (D) apenas o item IV.
- (E) apenas o item V.

57. Em uma determinada empresa, considere a seguinte situação: por ocasião da saída de um diretor da empresa, um dos gerentes imediatos é recrutado e promovido a diretor; para o cargo de gerente, é promovido um dos chefes abaixo desse gerente; um dos supervisores abaixo desse chefe é promovido a chefe; um dos líderes abaixo do supervisor é promovido a supervisor; um dos empregados *sênior* é promovido a líder etc., até que o *office boy* é promovido ao cargo imediatamente superior, e acionando o mercado, completa-se o ciclo. Isto significa que a organização fez

- (A) uma seleção interna.
- (B) uma classificação de pessoal.
- (C) um recrutamento externo.
- (D) um recrutamento interno.
- (E) um recrutamento misto.

58. Para instalar-se fisicamente, toda empresa precisa contar com equipamentos adequados. Toda e qualquer organização utiliza peças de reposição, reagentes de laboratório, material de escritório e, em qualquer circunstância, nunca pode faltar a mão-de-obra. Daí porque uma das atividades da administração de projetos é o planejamento de recursos tais como materiais permanentes.

Como exemplo de material permanente, pode-se citar

- I. as peças de reposição.
- II. os reagentes de laboratório.
- III. as instalações e equipamentos.
- IV. o material de escritório.
- V. a mão-de-obra.

Pode-se afirmar que está(ão) **correta(s)**

- (A) apenas os itens III e V.
- (B) I, II, III, IV e V.
- (C) apenas os itens I, II e IV.
- (D) apenas o item III.
- (E) apenas o item V.

59. O empreendedorismo envolve necessariamente riscos e recompensas. Assim sendo, pode-se afirmar que empreendedorismo envolve um ou mais dos itens infracitados:

- I. Empreender significa iniciar um negócio, organizar os recursos necessários e assumir riscos e recompensas.
- II. O crescente estímulo ao empreendedorismo deve-se ao fato de que é possível conviver emprego com negócio próprio.
- III. Adquirir uma franquia possibilita ao empreendedor gerir o negócio de outrem, aliado ao alto risco do empreendimento.
- IV. Quando nasce no indivíduo o espírito empreendedor, o planejamento passa a assumir papel secundário.
- V. O sucesso do empreendedor está em integrar suas próprias habilidades e experiências com as necessidades do mercado.

Com base na análise das proposições anteriores, pode-se afirmar que

- (A) apenas estão **corretos** os itens I e V.
- (B) estão **corretos** todos os itens.
- (C) apenas estão **corretos** os itens II e IV.
- (D) apenas estão **corretos** os itens I, IV e V.
- (E) apenas estão **corretos** os itens III, IV e V.



60. O comportamento dos indivíduos no trabalho só pode ser compreendido através da organização informal interagindo com a organização formal. O conjunto de interações e relacionamentos que se estabelecem entre as pessoas denomina-se organização informal, em contraposição à organização formal representada pela estrutura organizacional.

A organização informal concretiza-se nos usos e costumes, nas tradições, nos ideais e nas normas sociais. Traduz-se por meio de atitudes e disposições baseadas na opinião e no sentimento. Representa a expressão da necessidade de associação e não se modifica rapidamente e nem procede da lógica. Ela está relacionada com senso dos valores, estilos de vida e com as aquisições da vida social que a pessoa se esforça por preservar e pela defesa das quais está disposta a lutar e resistir.

Pode-se afirmar que a estrutura informal numa organização existe enquanto houver

- (A) procedimentos adequados.
- (B) recursos humanos.
- (C) atividades mal definidas.
- (D) insubordinação e estrutura.
- (E) hierarquia e poder de condução.

61. A mais importante função de controle de materiais está relacionada com a administração dos níveis de estoque. A organização que utiliza exclusivamente métodos de decisão intuitivos e tradicionais seria aconselhável começar a introduzir procedimentos analíticos, partindo do setor de estoque. Para efetuar um **correto** controle de estoques de materiais é necessário preencher um ou mais requisitos dos itens infracitados.

- I. Acompanhamento do item de maior consumo.
- II. Determinação de limites (máximo e mínimo) para cada item de estoque.
- III. Desenvolvimento de um sistema de controle junto a maior unidade da estrutura da empresa.
- IV. Coordenação adequada e apropriada de toda a estocagem de fornecedores.
- V. Acompanhamento do item de menor consumo.

Com base nas proposições acima, pode-se afirmar que está (ão) **correta(s)**

- (A) apenas a proposição I.
- (B) apenas as proposições III e V.
- (C) apenas as proposições I e V.
- (D) apenas a proposição VI.
- (E) apenas a proposição II.

62. Uma das responsabilidades mais importantes de um gerente é avaliar o desempenho de seus funcionários. As avaliações são utilizadas para tomar decisões fundamentais relativas às pessoas, tais como promoções, transferências e rescisões. E mais, são utilizadas para identificar necessidades de treinamento, para dar feedback aos funcionários sobre como a organização encara o seu desempenho e, freqüentemente, como base para reajustes salariais. Portanto, um sistema formal de avaliação, bem formulado e conduzido, torna-se um valioso instrumento para determinar se a organização dispõe ou não da equipe de que necessita. Para analisar o desempenho do ocupante do cargo, pode-se considerar três aspectos importantes: exigências, restrições e escolhas do cargo. Dessa forma, é **correto** afirmar que:

- I. as exigências são as tarefas necessariamente desempenhadas por qualquer ocupante do cargo.
- II. as exigências são limitações fixadas às ações dos ocupantes do cargo, em função dos ambientes interno e externo.
- III. as restrições são limitações fixadas pelo próprio ocupante do cargo em função de suas próprias limitações influenciadas pelo ambiente interno da organização.
- IV. as restrições ao cargo são limitações fixadas pela organização em função das circunstâncias apresentadas pelo ambiente externo.
- V. As escolhas são atividades opcionais que o ocupante de um cargo deve desempenhar, se julgar convenientes, independentemente das circunstâncias ambientais.

Pode-se afirmar que está(ão) **correta(s)**

- (A) apenas a proposição II.
- (B) apenas a proposição I.
- (C) apenas a proposição III.
- (D) apenas a proposição IV.
- (E) I, II, III, IV e V.

63. Como as empresas não conseguem trabalhar na base do empirismo e da improvisação, a função planejamento é uma das mais importantes em qualquer organização porque cabe a ela

- I. alocar os recursos necessários.
- II. Identificar os meios para alcançar os objetivos.
- III. Dirigir os esforços para um propósito comum.
- IV. Desenvolver premissas sobre condições futuras.
- V. Comparar o desempenho com os padrões.

Pode-se afirmar que está(ão) **correta(s)**

- (A) apenas as proposições II e III.
- (B) apenas as proposições I e II.
- (C) apenas as proposições I, III e IV.
- (D) apenas as proposições I, II e III.
- (E) apenas as proposições I e IV.



64. A gestão pela qualidade total é uma importante contribuição para a eficiência e eficácia organizacional. Assim sendo, pode-se afirmar que qualidade envolve um ou mais dos itens infracitados:

- I. Conformidade às expectativas – em geral, se um produto ou serviço faz o que se propõe fazer, diz-se que ele é de alta qualidade. Se o produto ou serviço falha em sua missão, se diz que é de baixa qualidade.
- II. Conformidade às exigências – as exigências dos clientes, usuários e consumidores podem ser objetivas ou subjetivas. Assim, muitos princípios de gestão da qualidade estão expressos em termos de mudar atitudes individuais e a cultura da organização buscando atender às exigências dos clientes e consumidores.
- III. Cessação de perdas – a qualidade precisa ser incluída na estratégia organizacional, e todas as unidades da empresa precisam ser responsáveis pela qualidade.
- IV. Atingir e/ou exceder as expectativas dos consumidores – A maior parte das empresas fala sobre qualidade, mas poucas avançam com planos rigorosamente consolidados para atingi-la. Uma importante técnica da alta administração é fechar a lacuna de credibilidade – a diferença entre a mensagem que os empregados ouvem e a verdadeira direção empreendida.
- V. Excelência e valor – um sistema de qualidade total só é eficaz quando concentrar os esforços da organização na direção da mais alta satisfação do consumidor, melhoria contínua e envolvimento dos empregados.

Está(ão) **correta(s)**

- (A) apenas as proposições IV e V.
- (B) apenas as proposições III, IV e V.
- (C) apenas as proposições I, IV e V.
- (D) apenas as proposições II, III e IV.
- (E) todas as proposições.

65. Seja de que natureza for o trabalho a ser realizado, a análise administrativa deve seguir uma metodologia científica. Com base neste pressuposto, assinale a alternativa **correta**.

- (A) Diagnóstico situacional das causas, estudo da solução dos problemas e implementação de mudanças.
- (B) Diagnóstico situacional das causas, definição do método de levantamento e implementação de mudanças para teste de viabilidade.
- (C) Diagnóstico situacional das causas, estudo da viabilidade de implementação de mudanças e controle de resultados.
- (D) Diagnóstico situacional das causas, estudo da solução dos problemas, planejamento da solução dos problemas e crítica do planejamento.
- (E) Diagnóstico situacional das causas, estudo da solução dos problemas, implementação de mudanças e controle de resultados.

66. Como a departamentalização é um meio para se obter homogeneidade de tarefas em cada unidade administrativa, a especialização na organização pode dar-se em dois sentidos: vertical e horizontal.

A especialização vertical ocorre quando se verifica a necessidade de aumentar a qualidade da supervisão acrescentando mais níveis hierárquicos na estrutura. Por outro lado, a especialização horizontal ocorre quando se verifica a necessidade de aumentar a perícia, a eficiência e a melhor qualidade do trabalho em si.

Crítérios de Departamentalização	Unidades administrativas
I – Por função	(A) Divisões: Farmacêutica, Veterinária e Química
II – Produtos/Serviços	(B) Gerências de Projetos de Mecânica fina, Telefones Celulares, Assist. Digital
III – Localização geográfica	(C) Seções: de Preparação, de Pintura, de Secagem
IV – Por clientes	(D) Deptos de: Compras, Marketing e Finanças
V – Por fases de processo	(E) Seção de: C/Correntes, Cadastro, Câmbio
VI – Por projetos	(F) Deptos Vendas: Capital, Interior, Outros Estados
	(G) Deptos: Feminino/Masculino e Infante-Juvenil

De acordo com os tipos ou critérios de departamentalização listados na coluna da esquerda, e as unidades administrativas indicadas na coluna da direita, assinale a alternativa que apresenta as associações **corretas**.

- (A) I - D/ II - A e E/ III - F/ IV - G/ V - C/ VI - B (especialização em nível horizontal).
- (B) I - A/ II - D e E/ III - F/ IV - C/ V - G/ VI - B (especialização em nível vertical).
- (C) I - B/ II - D e E/ III - G/ IV - C/ V - F/ VI - A (especialização em nível horizontal).
- (D) I - C/ II - E e F/ III - D/ IV - A/ V - G/ VI - B (especialização em nível vertical).
- (E) I - G/ II - D e E/ III - F/ IV - C/ V - A/ VI - B (especialização em nível horizontal).



67. Ligado ao moral e à satisfação das necessidades dos participantes, o clima organizacional é a atmosfera psicológica característica de cada empresa. Essa atmosfera psicológica é também influenciada pelos comportamentos gerenciais antagônicos. Assim, de acordo com a Teoria 3-D da Eficácia Gerencial, o administrador é solicitado a ser eficaz em uma variedade de situações e sua eficácia é medida na proporção em que ele é capaz de transformar o seu estilo de maneira apropriada em situações de mudança.

A única tarefa do administrador é a de ser eficaz, pois a eficácia gerencial deve ser avaliada em termos de produto (resultado) em vez de insumo, ou seja, mais por aquilo que o administrador alcança em resultados do que por aquilo que ele faz.

Gerente eficiente	Gerente eficaz
1 - Faz as coisas de maneira certa	(A) Aumenta lucros
2 - Resolve problemas	(B) Otimiza a utilização dos resultados
3 - Cuida dos recursos	(C) Produz alternativas criativas
4 - Cumpre seu dever	(D) Faz as coisas certas
5 - Reduz custos	(E) Obtém resultados

Associando as características da personalidade do gerente eficiente, listadas na coluna da esquerda, com as características antagônicas do gerente eficaz, relacionadas em ordem alfabética na coluna da direita, assinale a alternativa que apresenta a associação alfanumérica **correta**, a partir da coluna da esquerda.

- (A) 1 - C / 2 - A / 3 - D / 4 - E / 5 - B.
- (B) 1 - D / 2 - C / 3 - B / 4 - E / 5 - A.
- (C) 1 - A / 2 - B / 3 - D / 4 - E / 5 - C.
- (D) 1 - A / 2 - C / 3 - D / 4 - E / 5 - B.
- (E) 1 - E / 2 - C / 3 - B / 4 - A / 5 - D.

ESPAÇO PARA RASCUNHO

68. Para tornarem-se competitivas, as organizações precisam buscar constantemente a eficiência operacional e a eficácia administrativa. A produtividade é a demonstração de eficiência operacional. Mas isto só não basta. Para buscar a competitividade, uma das chaves do sucesso da organização é a satisfação do cliente. Em toda esta dinâmica organizacional há necessariamente os envolvimento táticos, estratégicos e operacionais sempre sob a orientação das unidades administrativas ou departamentais. Dentro do complexo organizacional, a Administração por Objetivos (APO) é a forma de administrar na qual são fixados objetivos a serem alcançados em um período de tempo. É um processo em que objetivos comuns são definidos por gerentes e subordinados de acordo com uma ordem de relevância ou de prioridade. Para tanto, as organizações definem três níveis de objetivos hierarquicamente organizados, que são

- I. Eficiência, Eficácia e Operacional.
- II. Satisfação, Competitividade e Produtividade.
- III. Organizacionais, Estratégicos e Táticos.
- IV. Táticos, Estratégicos e Departamentais.
- V. Estratégicos, Táticos e Operacionais.

Pode-se afirmar que está (ão) **correta(s)**

- (A) somente as proposições III e V.
- (B) apenas a proposição I.
- (C) apenas a proposição II e IV.
- (D) I, II, III, IV e V.
- (E) apenas a proposição V.

69. A diversidade da mão-de-obra exige que os gerentes sejam cada vez mais sensíveis às diferenças. Os valores, necessidades, interesses e expectativas dos trabalhadores nunca foram homogêneos. Por esta razão, a análise da distribuição de trabalho deve ser desenvolvida no sentido de

- I. agregar atividades análogas, interdependentes, que se encadeiam num único campo especializado.
- II. agrupar um conjunto de tarefas/ações de cada unidade organizacional.
- III. identificar e criticar a carga de trabalho de cada unidade da organização.
- IV. caracterizar o consumo de recursos e orientar para um objetivo definido, de caráter global.
- V. ter seu desenvolvimento alocado a uma unidade organizacional específica, sob uma única direção.

Pode-se afirmar que está(ão) **correta(s)**

- (A) somente a proposição III.
- (B) somente as proposições IV e V.
- (C) I, II, III, IV e V.
- (D) somente a proposição II.
- (E) somente as proposições I e V.



70. Fluxogramas são gráficos que representam o fluxo ou seqüência de procedimentos e rotinas. Os fluxogramas permitem um tipo de análise diferente do que é proporcionado pelas descrições de funções, pois estas se concentram em posições da estrutura organizacional e em órgãos, enquanto os fluxogramas seguem os passos dos processos e rotinas, acompanhando-os na passagem de um órgão para outro. Os fluxogramas facilitam o trabalho do analista ao permitir melhor compreensão da rotina administrativa. Portanto, pode-se concluir que os fluxogramas (ou gráficos de organização) servem para

- I. estabelecer as atribuições de cada órgão ou cargo, em função de situações e condições do ambiente externo à organização.
- II. identificar as relações informais entre as pessoas que trabalham em um mesmo órgão ou unidade administrativa.
- III. representar a seqüência de procedimentos e rotinas administrativas e operacionais, isto é, a tramitação dos documentos que circulam intra e inter-órgãos.
- IV. identificar os passos dos processos e rotinas e acompanhar o percurso dos documentos e informações entre as unidades organizacionais.
- V. estabelecer a estrutura hierárquica dos cargos que compõe cada órgão, bem como apresentar novo arranjo físico dos móveis e dos equipamentos em cada órgão.

Pode-se afirmar que está(ão) **correta(s)**

- (A) somente a proposição II.
- (B) somente as proposições III e IV.
- (C) somente a proposição V.
- (D) somente as proposições I e II.
- (E) I, II, III, IV e V.