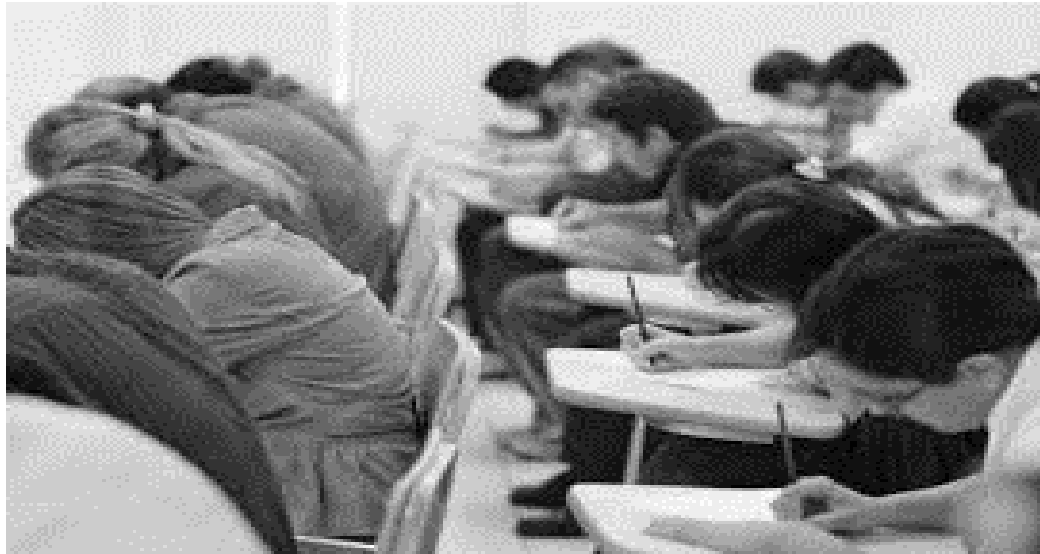


**ESTADO DO PERNAMBUCO**  
**CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM DO SÃO FRANCISCO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTOS DE CARGOS**



**CARGO**

**TÉCNICO  
ADMINISTRATIVO**

**TURNO: MANHÃ**

**CADERNO DE PROVA OBJETIVA**

Leia atentamente as instruções abaixo.

01- Você recebeu do fiscal o seguinte material:

a) Este **Caderno**, com **40 (quarenta) questões** da Prova Objetiva, sem repetição ou falha, conforme distribuição abaixo. Examine se a prova está completa, se há falhas ou imperfeições gráficas que causem dúvidas.

Língua Portuguesa	Atualidades	Informática Básica	Conhecimentos Específicos
10	05	05	20

02- A prova terá duração de **3 (três horas)**.

03- No **Cartão de Respostas**, a marcação da alternativa correta deve ser feita cobrindo a letra e preenchendo todo o espaço interno do quadrado, com caneta esferográfica de tinta na cor **azul** ou **preta**, de forma contínua e densa.

Exemplo: 

A	B	C	D
---	---	---	---

05- Para cada uma das questões objetivas, são apresentadas **4 (quatro) alternativas** classificadas com as letras **(A, B, C, D)**, mas só uma responde adequadamente à questão proposta. Você só deve assinalar **uma alternativa**. A marcação em mais de uma alternativa anula a questão, mesmo que uma das respostas esteja correta.

06- **Será eliminado** do Concurso Público o candidato que:

a) Utilizar ou consultar cadernos, livros, notas de estudo, calculadoras, telefones celulares, pagers, walkmans, réguas, esquadros, transferidores, compassos, MP3, Ipod, Ipad e quaisquer outros recursos analógicos.

b) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o **Cartão de Respostas**.

**Observações: Por motivo de segurança, o candidato só poderá retirar-se da sala após 1 (uma) hora a partir do início da prova.**

5.11.1. O candidato somente poderá levar o Caderno de Questões caso saia da sala de aplicação de sua prova nos últimos **30 (trinta) minutos**.

**NOME DO (A) CANDIDATO (A):** \_\_\_\_\_



**MAIS INFORMAÇÕES:**

Internet:

[www.institutomachadodeassis.com.br](http://www.institutomachadodeassis.com.br)

Telefone: (86) 3303-3146

E-mail:

ima.belemdosaofrancisco2016@outlook.com

**RASCUNHO**

**INSTITUTO MACHADO DE ASSIS - IMA CONCURSO PÚBLICO CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM DO SÃO FRANCISCO**

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	

FOLHA DE ANOTAÇÃO DO GABARITO - ATENÇÃO: Esta parte somente deverá ser destacada pelo fiscal da sala, após o término da prova

**INSTITUTO**  
**MACHADO DE ASSIS**



## LÍNGUA PORTUGUESA

## QUESTÕES DE 1 A 10

## INSTRUÇÃO:

Para responder a essas questões, assinale APENAS UMA ÚNICA alternativa correta e marque o número correspondente na Folha de Respostas.

**01)** Assinale a alternativa em que há erro de ortografia:

- (A) A televisão ainda está dentro da caixa.
- (B) Estes pneus são claramente recauxutados.
- (C) O tapete ficou encharcado depois da chuva.
- (D) Mamãe cortou uma mecha do meu cabelo.

**02)** Todas as alternativas estão corretas quanto à ortografia, exceto:

- (A) Estamos preocupados com o sumisso da nossa cachorrinha.
- (B) A paciente está com náusea.
- (C) A jiboia não é uma cobra pessohenta.
- (D) Catalisador é uma substância química que não participa da reação química.

**03)** Analise os itens a seguir:

- I. Hiato é a sequência de vogal com vogal em sílabas separadas. Ex.: po-e-ta.
- II. Ditongo é a sequência de vogal com semivogal (decrecente) ou semivogal com vogal (crescente) na mesma sílaba. Ex.: vai-da-de, tê-nue.
- III. Tritongo é a sequência de semivogal com vogal e outra semivogal na mesma sílaba. Ex.: i-guais.

Quantos itens estão corretos?

- (A) zero
- (B) um
- (C) dois
- (D) três

**04)** Todas as palavras a seguir são PAROXÍTONAS, exceto:

- (A) álibi
- (B) empório
- (C) ímã
- (D) tórax

**05)** Assinale a alternativa em que há erro de pontuação:

- (A) Sairá amanhã, aliás, depois de amanhã.
- (B) Teresina, 14 de maio de 1984.
- (C) As ruas, da cidade amanhecera alagadas.
- (D) E essa força, que é tudo, vem de um nada.

**06)** “Mesmo que chova, iremos à praia amanhã.” A oração em destaque deve ser classificada como:

- (A) oração adverbial causal
- (B) oração adverbial comparativa
- (C) oração adverbial concessiva
- (D) oração adverbial condicional

**07)** Assinale a alternativa em que o verbo VISAR não é transitivo direto:

- (A) A menina visava as nuvens.
- (B) Dezenas de armas visavam o seu peito.
- (C) O gerente já visou o meu cheque.
- (D) O ensino visa ao progresso social.

**08)** Analise a charge e a reportagem a seguir:





Quando a tarefa de ensinar vira caso de polícia O que era para ser uma simples reprimenda pela bagunça no corredor da escola, tornou-se caso de polícia após uma aluna partir para a agressão física contra a professora. Glaucia Teresinha da Silva bateu com a cabeça no chão, teve traumatismo craniano, ficou 15 dias no hospital e seis meses em casa até se recuperar. Isso aconteceu em 2009, numa escola pública de Porto Alegre.

Glaucia deu a volta por cima, enfrentou o medo da sala de aula, e hoje desenvolve um projeto de alfabetização que é exemplo no Rio Grande do Sul. Mas passados quatro anos do caso que ganhou repercussão nacional, a violência contra professores nas escolas se multiplicou.

Segundo pesquisa divulgada pelo Sindicato dos Professores do Ensino Oficial de São Paulo (Apeoesp) em maio deste ano, 44% dos professores da rede estadual já sofreram algum tipo de violência na escola. A agressão verbal é a forma mais comum de ataque, tendo atingido 39% dos docentes, seguida de assédio moral (10%), bullying (6%) e agressão física (5%). O estudo mostra ainda que quem mais sofre violência escolar são os professores do sexo masculino que lecionam no ensino médio: 65% deles foram agredidos de alguma forma.

Professores sem autoridade e desmotivados com o quadro de abandono da carreira, pais que repassam para a escola a tarefa de educar, alunos inquietos uma sala de aula que parece ter parado no tempo e governos omissos formam a bomba-relógio da violência.

Para contar o drama de quem precisa conviver com a violência física e psicológica, o Terra ouviu relatos de educadores de todo o Brasil. Eles já levaram tapas, socos, chutes, foram ofendidos por alunos e pais. Alguns superaram o trauma, outros não conseguem voltar para a escola. Eles não querem assumir o papel de vítimas, e reconhecem que a escola precisa mudar. Mas pedem respeito, e principalmente, querem ser valorizados como professores. (Angela Chagas, para especial Terra)

Com base na leitura analise as afirmativas:

- I. A charge demonstra, tão somente, a falta de educação dos alunos que não costumam respeitar o espaço do professor, invadindo sua privacidade sem ao menos bater na porta ao entrar.
- II. Após a leitura do segundo texto, a interpretação da charge é remetida para a ideia de que o cartaz não se refere a questões de educação e etiqueta, mas sim de violência contra os professores.
- III. segundo os dados trazidos no texto 2, os homens são os que mais se queixam de violência escolar contra os docentes do ensino médio.

- (A) Apenas um item está correto.
- (B) Apenas dois itens estão corretos.
- (C) Todos os itens estão corretos.
- (D) Todos os itens estão errados.

**09)** Ainda sobre o texto 2, assinale a opção incorreta:

- (A) podemos dizer que dentre os professores que afirmam ter sofrido algum tipo de violência, a maioria relata casos de agressões verbais.
- (B) no quarto parágrafo, a autora revela algumas outras dificuldades que envolvem a docência.
- (C) entre todos os professores do ensino médio de São Paulo, mais da metade afirma já ter sofrido algum tipo de violência.
- (D) o texto, ao revelar que o bullying também pode ser sofrido pelos professores, deixa claro que não é caso isolado na relação aluno-aluno.

**10)** "Professores sem autoridade e desmotivados com o quadro de abandono da carreira, pais que repassam para a escola a tarefa de educar, alunos inquietos uma sala de aula que parece ter parado no tempo e governos omissos formam a bomba-relógio da violência."

No trecho sublinhado, podemos dizer que se trata de qual figura de linguagem?

- (A) Comparação.
- (B) Metáfora.
- (C) Aleiteração.
- (D) Paronomásia.

## ATUALIDADES

### QUESTÕES 11 A 15

**11)** Considerando os componentes do desenvolvimento sustentável, assinale a alternativa incorreta:

- (A) A sustentabilidade ambiental consiste na manutenção das funções e componentes dos ecossistemas para assegurar que continuem viáveis – capazes de se autorreproduzir e se adaptar a alterações, para manter a sua variedade biológica. É também a capacidade que o ambiente natural tem de manter as condições de vida para as pessoas e para os outros seres vivos, tendo em conta a habitabilidade, a beleza do ambiente e a sua função como fonte de energias renováveis.



- (B) A sustentabilidade econômica é um conjunto de medidas e políticas que visam à incorporação de preocupações e conceitos ambientais e sociais. O lucro passa a ser também medido através da perspectiva social e ambiental, o que leva à otimização do uso de recursos limitados e à gestão de tecnologias de poupança de materiais e energia. A exploração sustentável dos recursos evita o seu esgotamento.
- (C) A sustentabilidade sociopolítica é orientada para o desenvolvimento animal, a estabilidade das instituições ambientais, bem como a redução de conflitos naturais. É um veículo de valorização da ecologia, e, ao mesmo tempo, pretende desenvolver o tecido biológico nos seus componentes originários e naturais.
- (D) A sustentabilidade cultural leva em consideração como os povos encaram os seus recursos naturais, e, sobretudo, como são construídas e tratadas as relações com outros povos a curto e longo prazo, com vista à criação de um mundo mais sustentável a todos os níveis sociais. A integração das especificidades culturais na concepção, medição e prática do desenvolvimento sustentável é fundamental, uma vez que assegura a participação da população local nos esforços de desenvolvimento.
- 12)** “\_\_\_\_\_ é o processo instaurado com base em denúncia de crime de responsabilidade contra alta autoridade do poder executivo (p.ex., presidente da República, governadores, prefeitos) ou do poder judiciário (p.ex., ministros do STF), cuja sentença é da alçada do poder legislativo.” Marque a alternativa que preencha corretamente o espaço em branco.
- (A) Cassação  
(B) Impeachment  
(C) Tergiversação  
(D) Demissão por justa causa
- 13)** “Sistema operacional baseado em Linux que opera em celulares (smartphones), netbooks e tablets. É desenvolvido pela Open Handset Alliance, uma aliança entre várias empresas, dentre elas a Google.” O enunciado está se referindo a qual sistema operacional?
- (A) Android  
(B) iOS  
(C) Windows  
(D) Ubuntu

**14)** Qual o nome do(a) atual presidente da Rússia?

- (A) Angela Merkel  
(B) Mikhail Baryshnikov  
(C) Garry Kasparov  
(D) Vladimir Putin

**15)** Vinícius de Moraes é ícone de que movimento musical brasileiro?

- (A) Brega  
(B) Forró  
(C) Bossa Nova  
(D) Tropicália

## INFORMÁTICA BÁSICA

### QUESTÕES 16 A 20

**16)** Analise os itens com relação às categorias de softwares:

- I. Os programas de edição de gráficos e planilhas de cálculos são considerados Softwares aplicativos.
- II. Os sistemas operacionais são considerados Softwares de entrada e saída.
- III. O Software aplicativo específico é uma categoria de software.

- (A) Apenas o item I é falso.  
(B) Apenas os itens I e II estão corretos.  
(C) Apenas os itens I e III estão corretos.  
(D) Todas as afirmativas são falsas.

**17)** Com relação aos tipos de periféricos analise os itens abaixo:

- I. O Light Pen (Caneta Óptica) é um periférico de entrada de dados apenas.
- II. Os Monitores de Vídeo Sensíveis ao Toque são considerados periféricos de entrada e saída.
- III. As impressoras 3D são considerados periféricos apenas de saída.

- (A) Todos os itens estão corretos.  
(B) Todos os itens são falsos.  
(C) Apenas o item I é falso.  
(D) Apenas o item II é falso.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### QUESTÕES 21 A 40

**18)** Julgue as afirmativas abaixo com relação à unidade de memória e os tipos de memórias RAM:

- I. A memória RAM é montada sobre módulos.
  - II. A memória RAM (secundária) permite o acesso mais veloz aos dados que precisam ser frequentemente acessados e são mais caras e complexas.
- (A) Apenas o item I é verdadeiro.  
(B) Apenas o item II é verdadeiro.  
(C) Os itens I e II são verdadeiros.  
(D) Os itens I e II são falsos.

**19)** No Microsoft Word 2010 o comando SHIFT + F8 irá:

- (A) Reduzir o tamanho de uma seleção.  
(B) Abrir a caixa de edição Parágrafo.  
(C) Abrir a caixa de opções de Formatação.  
(D) Fechar o documento ativo.

**20)** No Microsoft Access 2010 a função **Filtrar** está localizado na guia:

- (A) Ferramentas de Banco de Dados.  
(B) Dados Externos.  
(C) Criar  
(D) Página Inicial.

**21)** Entende-se por protocolo o conjunto de operações visando o controle dos documentos que ainda tramitam no órgão, de modo a assegurar a imediata localização e recuperação dos mesmos, garantindo, assim, o acesso à informação. O protocolo realiza as seguintes atividades:

- I. Recebimento e Classificação;
- II. Registro – Autuação;
- III. Movimentação: Expedição – Distribuição;
- IV. Controle da variação / Automação

Após análise dos itens acima podemos concluir que:

- (A) I, II, III e IV estão corretos.  
(B) Apenas I, II e III estão corretos  
(C) Apenas II, III e IV estão corretos  
(D) Apenas I, III e IV estão corretos.

**22)** Todas as afirmações abaixo sobre a fase de classificação do protocolo estão corretas, **EXCETO**.

- (A) Uma vez recebidos os documentos, o protocolo efetuará análise a fim de identificar os assuntos dos documentos, classificando-os de acordo com os códigos existentes na Tabela de Temporalidade da instituição.
- (B) Os documentos que, porventura, forem recebidos em envelopes fechados, deverão ser abertos pelo Protocolo, para que seja realizada a classificação dos mesmos, desde que não sejam particulares (documentos não endereçados à instituição, e sim a um funcionário em particular) ou sigilosos (ultrassecretos, secretos ou reservados - conforme Lei 12.527/11).
- (C) Tais documentos (particulares e sigilosos) deverão ser encaminhados diretamente aos respectivos destinatários, sem a necessidade de serem classificados, pois têm acesso restrito. Apenas os destinatários poderão abrir estes documentos.
- (D) Os documentos de natureza ostensiva (nem sigilosos nem particulares) precisam primeiro ser abertos pelos setores e somente depois analisados, classificando-os de acordo com o assunto tratado, antes de serem encaminhados aos seus destinatários.





**23)** Como é chamada a fase do protocolo que consiste em identificar os setores por que passam os documentos, de forma a recuperá-lo com rapidez, quando necessário, bem como identificar possíveis atrasos na tramitação destes?

- (A) Expedição / Distribuição
- (B) Registro / Autuação
- (C) Controle da tramitação / movimentação
- (D) Controle da variação / Automação

**24)** Quanto à natureza de documento, como são chamados aqueles que têm sob sua guarda documentos de formas físicas diversas: fotografias, slides, discos, fitas magnéticas, fitas cassetes, disquetes, CD-ROM, microformas, etc., e que por essa razão, merecem tratamento cuidadoso em seu armazenamento, registro, acondicionamento, controle, conservação etc.?

- (A) Arquivo Especial
- (B) Arquivos Especializados
- (C) Arquivos Gerais
- (D) Arquivos Setoriais

**25)** Que tipo de arquivo possui as características descritas abaixo?

Todos os documentos produzidos, recebidos ou consultados frequentemente e conservados nos próprios setores onde se originam.

Sua função é guardar, conservar e classificar os documentos, segundo um planejamento pré-estabelecido.

As suas atividades são: Produzir, receber, classificar, arquivar, controlar, selecionar e transferir os documentos. Geralmente localizam-se nos escritórios, setores ou próximo deles.

- (A) Arquivo Intermediário
- (B) Arquivo Permanente
- (C) Arquivo corrente
- (D) Arquivo de transferência

**26)** Os documentos podem ser definidos segundo o aspecto de sua representação nos diferentes suportes. Como são chamados os documentos em formatos e dimensões variáveis, contendo representações geográficas, arquitetônicas ou de engenharia?

- (A) Informáticos
- (B) Filmográficos
- (C) Micrográficos
- (D) Cartográficos

**27)** Na escolha do método de arquivamento deve considerar as características dos documentos ao serem classificados, identificando o aspecto pelo qual o documento é mais frequentemente consultado. Assim quando ao número do documento vier associado à data, o método é o:

- (A) Numérico cronológico
- (B) Ideográfico
- (C) Numérico simples
- (D) Geográfico

**28)** No arquivamento de nomes devemos observar pequenas regras, conhecidas como regras de alfabetação. Assim assinale a alternativa em que a regra esteja **INCORRETA**

- (A) Nos nomes de pessoas físicas, considera-se o último sobrenome e depois o prenome.  
**Ex.:** João Barbosa  
 Pedro Almeida Coimbra  
 Paulo Santos  
**Arquivam-se: BARBOSA, João**  
**COIMBRA, Pedro Almeida**  
**SANTOS, Paulo**

- (B) Quando houver sobrenomes iguais, prevalece a ordem alfabética do prenome.  
**Ex.:** Wilson Ferreira  
 Ademar Ferreira  
 Edson Ferreira  
**Arquivam-se: FERREIRA, Ademar**  
**FERREIRA, Edson**  
**FERREIRA, Wilson**



- (C) Sobrenomes composto de um substantivo e um adjetivo ou ligados por hífen, se separam.  
Ex.: Camilo Castelo Branco  
Fábio Monte Verde  
Heitor Villa-Lobos  
**Arquivam-se: BRANCO**, Camilo Castelo  
**VERDE**, Fábio Monte  
**LOBOS**, Heitor Villa-

- Os sobrenomes que exprimem grau de parentesco como: Filho, Júnior, Neto, Sobrinho são considerados parte integrante dos últimos sobrenomes, mas não são considerados na ordem alfabética.  
Ex.: Antônio Almeida Filho  
Sônia Maria Estefânia Neta  
Tarcísio Meira Filho  
Moisés Cabral Neto  
Almir Peixoto Sobrinho  
**Arquivam-se: ALMEIDA FILHO**, Antônio  
**CABRAL NETO**, Moisés  
**ESTEFÂNIA NETA**, Sônia Maria  
**MEIRA FILHO**, Tarcísio  
**PEIXOTO SOBRINHO**, Almir

**29)** Todas as afirmações abaixo sobre a conservação de documentos estão corretas, **EXCETO**.

- (A) Os agentes que são prejudiciais ao papel podem ser classificados em: químicos, físicos e biológicos;  
(B) São agentes químicos: tinta de escrever; acidez etc.  
(C) Conservação implica em interagir no corpo físico do documento, com técnicas especiais para restauração.  
(D) Os agentes Físicos são: Luz (solar e artificial); umidade (para guarda de documentos é desejável ambiente seco), temperatura (o calor acelera a deterioração do papel) e outros vários fatores que danificam: orelha, dobradura, perfurações, etc.

**30)** Existe uma legislação que regulamenta a microfilmagem de documentos oficiais. Assim na microfilmagem de documentos de cada série será sempre precedida de imagem de abertura dentre outros com os seguintes elementos abaixo, **EXCETO**.

- (A) Identificação do detentor dos documentos a serem microfilmados.  
(B) Numero do microfilme, se for o caso.  
(C) Local e data da microfilmagem.  
(D) Registro no Ministério da Educação.

**31)** Os créditos adicionais são comumente denominados de alterações orçamentárias. Todas as afirmações abaixo sobre os créditos adicionais estão corretas, **EXCETO**.

- (A) São créditos adicionais, as autorizações de despesa não computadas ou insuficientemente dotadas na Lei de Orçamento.  
(B) Os créditos adicionais estão diretamente relacionados à execução do orçamento porque representam, na linguagem orçamentária, alterações qualitativas e quantitativas realizadas no orçamento.  
(C) Criar crédito orçamentário destinado a atender despesas não fixadas na LOA, ou seja, nova dotação orçamentária é chamado de crédito adicional Suplementar.  
(D) A autorização para abertura de créditos adicionais é sempre legal porque deve estar autorizada na LOA, em leis especiais ou são abertos por Medida Provisória. É a aplicação do princípio da reserva legal ou legalidade ao orçamento público

**32)** Os créditos adicionais são classificados em três tipos todos citados abaixo, **EXCETO**.

- (A) Excepcionais  
(B) Suplementares  
(C) Especiais  
(D) Extraordinários.

**33)** Todas as afirmações abaixo são características dos créditos suplementares, **EXCETO**.

- (A) Um mesmo projeto de lei pode versar sobre mais de uma espécie de crédito adicional. Assim, o Executivo pode, em único projeto de lei, solicitar a abertura de um crédito suplementar e um especial;  
(B) A abertura do crédito depende de indicação prévia da fonte de recursos para suportar a despesa  
(C) Não podem ser reabertos no exercício financeiro seguinte. Sua vigência está adstrita ao ano de sua abertura  
(D) Para os Estados, Distrito Federal e Municípios, os procedimentos para realização são os mesmo da União;





**34)** Analise todas as afirmações sobre a conceituação de Orçamento Público:

- I. É um instrumento de planejamento governamental em que constam as despesas da administração pública para um ano, em equilíbrio com a arrecadação das receitas previstas.
- II. É o documento onde o governo reúne todas as receitas arrecadadas e programa o que de fato vai ser feito com esses recursos.
- III. É onde alocam os recursos destinados a hospitais, manutenção das estradas, construção de escolas, pagamento de professores.
- IV. É no orçamento onde estão previstos todos os recursos arrecadados e onde esses recursos serão destinados.

Após análise das afirmações acima podemos concluir que:

- (A) I, II, III e IV estão corretas.
- (B) Apenas I, II e III estão corretas
- (C) Apenas I, III e IV estão corretas
- (D) Apenas II, III e IV estão corretas

**35)** Para fazer um orçamento é importante seguir alguns princípios básicos definidos através da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964. Todas as afirmações abaixo sobre os princípios orçamentários estão corretos, **EXCETO**.

- (A) O orçamento deve compreender, em uma única peça, todas as receitas e despesas públicas, evidenciando, portanto, o seu resultado equilibrado, deficitário ou superavitário, assim sendo refere-se ao princípio orçamentário da Unidade.
- (B) O orçamento deve referir-se sempre a um período limitado de tempo. Ao período de vigência do orçamento denomina-se exercício financeiro
- (C) A identificação de cada receita e despesa pública, de forma que não figurem globalizadas no orçamento obedece ao princípio da Exclusividade.
- (D) O orçamento deve conter todas as receitas e despesas referentes aos Poderes da União, seus fundos, órgãos da administração direta e entidades da administração indireta.

**36)** Todas as afirmações abaixo sobre os princípios orçamentários estão corretas, **EXCETO**.

- (A) "Todas as receitas e despesas constarão da Lei do Orçamento pelos seus totais vedadas quaisquer deduções". Este constitui o enunciado do princípio orçamentário da não Afetação da Receita

- (B) O orçamento não pode ser aprovado com receita prevista em valor inferior a despesa nele fixada em razão do princípio orçamentário do Equilíbrio
- (C) O princípio orçamentário que consiste na não inserção de matéria estranha à prevista da receita e a fixação da despesa é o princípio da exclusividade
- (D) O princípio da Publicidade explícita que o conteúdo do Orçamento deve ser divulgado por meio dos veículos oficiais de comunicação/divulgação para o conhecimento público e para a eficácia de sua validade

**37)** Todos abaixo são os principais objetivos de Administração em Recursos Humanos, **EXCETO**.

- (A) Proporcionar a empresa os recursos humanos mais adequados ao seu funcionamento e as suas operações.
- (B) Proporcionar boas condições de trabalho e remuneração
- (C) Proporcionar motivação para rotatividade dos empregados
- (D) Proporcionar ajustamento entre os objetivos da empresa e os objetivos pessoais dos empregados.

**38)** A formação do patrimônio público se dá principalmente por todos citados abaixo, **EXCETO**.

- (A) Compra, doação e permuta
- (B) Penhora e prescrição
- (C) Cessão/empréstimos
- (D) Construção e desapropriação

**39)** Os bens ao ingressarem no patrimônio deverão estar acompanhados dos seguintes documentos:

- I. Nota fiscal, Fatura e Nota Fiscal/Fatura – compra;
- II. Termo de cessão – empréstimo;
- III. Termo de doação/permuta;
- IV. Guia de remessa de material (retorno de setores) e nota de transferência – de um órgão para outro, em caráter definitivo.

Após análise das afirmações acima podemos concluir que:

- (A) Apenas I, II e III estão corretas
- (B) Apenas II, III e IV estão corretas
- (C) Apenas I, III e IV estão corretas
- (D) I, II, III e IV estão corretas.



40) Analise as afirmações abaixo para a compra de material nos órgãos públicos:

- I. **O orçamento inicial:** Deve ser levantado de forma criteriosa e têm por finalidade subsidiar o processo licitatório quanto à disponibilidade orçamentária, a modalidade compatível e a avaliação dos preços ofertados pelos licitantes;
- II. **Método Descritivo** - que identifica com clareza o item a ser comprado através da enumeração de suas características físicas, mecânicas, de acabamento e de desempenho, possibilitando sua perfeita caracterização;
- III. **Autorização do Ordenador de Despesa:** Conhecido o valor da aquisição, é submetida ao Ordenador de Despesa para sua aprovação;
- IV. **Processo de aquisição:** Após autorização da autoridade competente, abrir-se-á o processo licitatório a cargo da CPL - Comissão Permanente de Licitação.

Após análise das afirmações acima podemos concluir que:

- (A) I, II, III e IV estão corretas.
- (B) Apenas I, II e III estão corretas
- (C) Apenas II, III e IV estão corretas
- (D) Apenas I, III e IV estão corretas