



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

**01** – Com relação à definição de patrimônio público, numa concepção restrita, assinale o que for correto.

- 01) Conjunto de bens.
- 02) Conjunto de direitos.
- 04) Pertencente à União e a um Estado.
- 08) Pertencente ao Município.

**02** – Com relação aos bens patrimoniais, no âmbito municipal, adquiridos com recursos de convênio federal ou de convênio estadual, assinale o que for correto.

- 01) Poderão ser incorporados ao Patrimônio Público Municipal, com indicação do convênio que o originou.
- 02) Poderão ser registrados no inventário patrimonial do Município.
- 04) Poderão ser identificados por meio de plaquetas patrimoniais.
- 08) Não serão registrados, no rol patrimonial dos Governos Federal, Estadual ou Municipal.

**03** – O setor competente de uma instituição pública efetua a compra de um microcomputador, em conformidade com a Lei nº 4.320/64. Com relação à classificação dessa despesa, assinale o que for correto.

- 01) Despesa corrente.
- 02) Despesa de capital.
- 04) Despesa de custeio.
- 08) Despesa de investimento.

**04** – Com relação às principais atribuições de um almoxarifado, assinale o que for correto.

- 01) Estocar os materiais recebidos de forma organizada.
- 02) Organizar a circulação de materiais dentro da instituição e fora dela.
- 04) Fazer cadastros dos materiais estocados.
- 08) Receber para guarda e proteção os materiais adquiridos pela instituição, entregar os materiais mediante requisições autorizadas aos usuários da empresa e manter atualizados os registros necessários.

**05** – Identifique o que é considerado equipamentos e materiais permanentes, para fins de registro contábil e patrimonial, e assinale o que for correto.

- 01) Veículos, tratores, roçadeiras.
- 02) Mobiliário em geral.
- 04) Equipamentos diversos.
- 08) Aeronaves, embarcações.

**06** – Com relação ao inventário físico, assinale o que for correto.

- 01) É um processo de levantamento de todos os materiais existentes na empresa, em geral com o objetivo de alienar os materiais inúteis.
- 02) É uma contagem periódica dos materiais existentes para efeito de comparação com os estoques registrados e contabilizados em controle da instituição.
- 04) É uma contagem feita dos materiais a fim de se comprovar sua existência e exatidão.
- 08) É um método de verificação física usado apenas em almoxarifados que utilizam metodologia japonesa de organização dos estoques.

**07** – Com relação à necessidade de fiscalizar e controlar o uso do patrimônio público, assinale o que for correto.

- 01) Para evitar a prática de atos lesivos ao patrimônio público.
- 02) Para garantir a preservação dos recursos públicos.
- 04) Somente para aplicar o controle sobre o patrimônio público.
- 08) Para evitar a responsabilização do gestor, através de ações de natureza penal e civil.

**08** – Com relação ao que deve constar no inventário patrimonial de uma instituição pública, assinale o que for correto.

- 01) Descrição e identificação do bem.
- 02) Número patrimonial do bem.
- 04) Valor do bem.
- 08) Localização do bem.

**09** – Com relação ao que é necessário para baixa patrimonial de um bem público, assinale o que for correto.

- 01) Termo de inservibilidade do bem.
- 02) Nomeação de comissão para baixa patrimonial do respectivo bem.
- 04) Portaria de baixa patrimonial do bem pela autoridade superior.
- 08) Não é necessário ser declarado inservível e também não é necessário retirar a plaqueta patrimonial do bem baixado.

**10** – Com relação a bens semoventes, assinale o que for correto.

- 01) São bens semoventes os animais de rebanho, como bovinos, ovinos, suínos, caprinos, equinos, que constituem o patrimônio.
- 02) São aqueles bens que podem ser transferidos de um lugar para outro a qualquer momento.
- 04) O termo significa "aquele que anda ou se move por si", mas juridicamente se aplica àqueles animais que são uma propriedade, e não sendo móveis ou imóveis, justificam uma classificação exclusiva.
- 08) Veículos agrícolas inservíveis para a instituição são considerados bens semoventes.

**11** – As Prefeituras e órgãos públicos governamentais anunciam para venda, através de leilão ou licitação pública, o que denominam de "bens inservíveis", divulgando através de um anúncio para cumprir a lei das licitações. Com relação ao que é necessário para declarar um bem público inservível em uma instituição pública, assinale o que for correto.

- 01) Parecer técnico justificando a inservibilidade do bem, exarado por servidor da instituição ou por comissão designada para tal fim.
- 02) É necessário proceder a identificação do bem a ser baixado do inventário e não é necessário a indicação do seu número de patrimônio.
- 04) Qualquer bem pode ser declarado inservível.
- 08) Designação pela autoridade superior da instituição de uma Comissão de Baixa Patrimonial para declarar o bem inservível.

**12** – Inventário físico é o instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoques nos almoxarifados e depósitos, e dos equipamentos e materiais permanentes em uso no órgão ou entidade. Com relação ao que se busca com o inventário físico, assinale o que for correto.

- 01) O ajuste dos dados escriturais de saldos e movimentações dos estoques com o saldo físico real nas instalações de armazenagem.
- 02) A análise do desempenho das atividades do encarregado do almoxarifado através dos resultados obtidos no levantamento físico.
- 04) O levantamento da situação dos materiais em trânsito.
- 08) O levantamento da situação dos equipamentos e materiais permanentes que se encontram em manutenção.

**13** – Com relação ao que é considerado equipamento e material permanente em uma instituição pública, assinale o que for correto.

- 01) Equipamentos diversos.
- 02) Mobiliário em geral.
- 04) Aquilo que, em razão de seu uso corrente, não perde sua identidade física.
- 08) Aquilo que tem uma durabilidade superior a dois anos.

**14** – Com relação às funções da Comissão de Baixa Patrimonial, devidamente nomeada pela autoridade competente da instituição, assinale o que for correto.

- 01) Incorporar os bens consertados ao patrimônio da instituição.
- 02) Dar baixa patrimonial de bens obsoletos e inservíveis.
- 04) Solicitar revisão e conserto dos equipamentos da instituição.
- 08) Dar baixa patrimonial dos bens em desuso e em absoluta inutilização.

**15** – Com relação às responsabilidades do almoxarife, assinale o que for correto.

- 01) Controlar os níveis de estoques, solicitando a compra dos materiais necessários para reposição, quando zerar o estoque, para que não haja problemas de data de validade.
- 02) Não é preciso verificar a data de validade dos produtos.
- 04) Organizar a estocagem dos materiais, de forma a preservar a sua integridade física e condições de uso, de acordo com as características de cada material, bem como para facilitar a sua localização e manuseio.
- 08) Manter controles dos estoques, através de registros apropriados, anotando todas as entradas e saídas, visando facilitar a reposição e elaboração dos inventários.

#### CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA

**16** – Considerando o sistema operacional *Microsoft Windows* em suas versões recentes, assinale o que for correto no que se refere às teclas de atalho.

- 01) Alt+F4 – fecha a janela atual.
- 02) Alt+P – mostra ou esconde a janela de pré-visualização no Windows Explorer.
- 04) Alt+Tab – troca a janela que está sendo visualizada.
- 08) Alt+Esc – fecha todas as janelas abertas.

**17** – Com relação a terminologias da internet, assinale o que for correto.

- 01) O *Webmail* é uma interface na internet que permite consultar e enviar e-mails.
- 02) *HTTPS* é uma implementação do protocolo HTTP sobre uma camada SSL ou do TLS; essa camada adicional permite que os dados sejam transmitidos através de uma conexão criptografada e que se verifique a autenticidade do servidor e do cliente por meio de certificados digitais.
- 04) *FTP* é um recurso que permite gerenciar os recursos do computador do usuário por meio da internet.
- 08) *Cloud Computing* é um recurso que possibilita a utilização de aplicações e o acesso a arquivos diretamente da internet, independentemente de estarem instalados no computador do usuário.

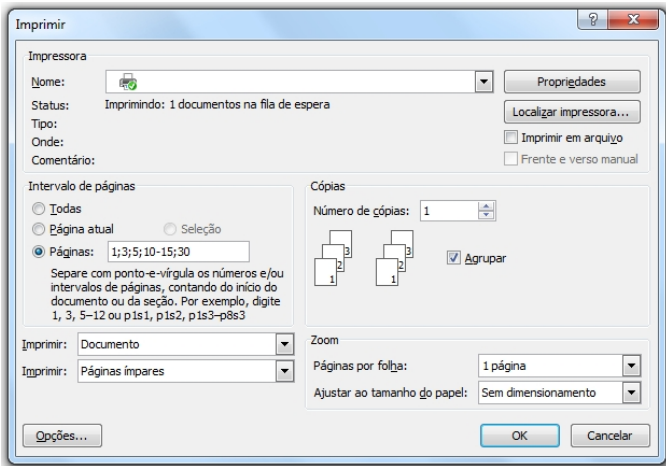
18 – Considere um editor de planilha eletrônica *Microsoft Office Excel* ou *OpenOffice Calc* e a seguinte situação que um usuário precisa resolver:

- ✓ Obter o resto da divisão entre os conteúdos das células A1 e A6 e colocar o resultado na célula A9.
- ✓ Somar os conteúdos das células B1 e B6 e colocar o resultado na célula B9.
- ✓ Somar os conteúdos do intervalo entre as células C1 a C6 e colocar o resultado na célula C9.

Diante dessa situação, assinale o que for correto, no que se refere aos conteúdos (fórmulas) das células A9, B9 e C9, respectivamente.

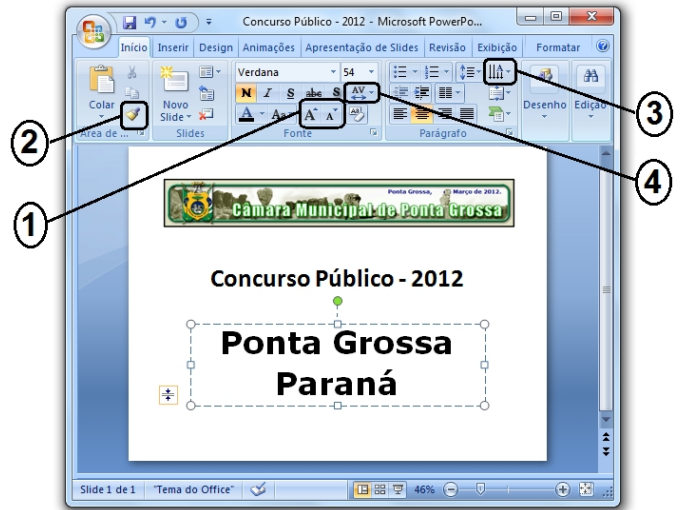
- 01) =MOD(A1;A6)      =B1+B6      =SOMA(C1:C6).  
 02) =(MOD(A1;A6))      =(B1+B6)      =SOMA(C1:C6).  
 04) =RESTO(A1;A6)      =SOMA(B1+B6)      =SOMA(C1:C6).  
 08) =(RESTO(A1;A6))      =SOMA(B1;B6)      =SOMA(C1:C6).

19 – A opção "Imprimir" do *Microsoft Office Word* exibe uma janela semelhante à figura abaixo. Considerando as informações constantes dessa figura, assinale o que for correto no que se refere ao resultado da suposta impressão, independentemente da impressora a ser escolhida e do total de páginas do documento.



- 01) Apenas seis cópias do documento serão impressas.  
 02) Apenas seis páginas serão impressas.  
 04) As páginas 11 e 13 também serão impressas.  
 08) Apenas páginas ímpares serão impressas.

20 – Considerando a figura abaixo e as indicações numéricas de determinados botões, correspondentes ao *Microsoft Office Power Point 2007*, assinale o que for correto.



- 01) Botão 01 – maiúsculas e minúsculas.  
 02) Botão 02 – formatar pincel.  
 04) Botão 03 – direção do texto.  
 08) Botão 04 – espaçamento entre caracteres.