

EMPRESA DE TRENS URBANOS DE PORTO ALEGRE S/A

**DP15  
ADMINISTRADOR –  
PROCESSO GESTÃO DE  
PLANEJAMENTO**

**CADERNO 2**  
**GABARITO 2**  
**APLICAÇÃO TARDE**

Aplicação: 07/Fevereiro

**LEIA COM ATENÇÃO AS INSTRUÇÕES**

- 1 - A duração da prova é de 5 horas, já incluído o tempo de preenchimento do **cartão/caderno de respostas**.
- 2 - O candidato que, na primeira hora de prova, se ausentar da sala e a ela não retornar, será eliminado do processo seletivo.
- 3 - Os três últimos candidatos a terminar a prova deverão permanecer na sala e somente poderão sair juntos do recinto, após aposição em ata de suas respectivas assinaturas.
- 4 - NÃO Poderá levar o caderno de questões.

**INSTRUÇÕES - PROVA OBJETIVA E DISCURSIVA**

- 1 - Confira atentamente se este caderno de perguntas, que contém **60** questões objetivas e **02** questões discursivas, está completo.
- 2 - Confira se seus dados e o cargo escolhido, indicados no **cartão de respostas**, estão corretos. Se notar qualquer divergência, notifique imediatamente o fiscal. Terminada a conferência, você deve assinar o cartão de respostas no espaço apropriado.
- 3 - Verifique se o número do Gabarito e do Caderno de Perguntas é o mesmo.
- 4 - Cuide de seu **cartão/caderno de respostas**. Ele não pode ser rasurado, amassado, dobrado nem manchado.
- 5 - Para cada questão objetiva são apresentadas cinco alternativas de respostas, apenas uma das quais está correta. Você deve assinalar essa alternativa de modo contínuo e denso.
- 6 - Se você marcar mais de uma alternativa, sua resposta será considerada errada mesmo que uma das alternativas indicadas seja a correta.
- 7 - O candidato deverá responder de forma dissertativa as questões da Prova Discursiva

**AGENDA**

- 08/02/2010, divulgação do gabarito da Prova objetiva:  
<http://concursos.biorio.org.br>
- 09 e 10/02/2010, recursos contra o gabarito da Prova Objetiva na Internet:  
<http://concursos.biorio.org.br> até as 17h
- 24/02/2010, divulgação do resultado da análise dos recursos da Prova Objetiva e Relação dos candidatos que terão a Prova Discursiva corrigida:  
<http://concursos.biorio.org.br>

**Informações:**

Tel: 21 3525-2480 das 9 às 18h

Internet:

<http://concursos.biorio.org.br>

E-mail:

[trensurb2009@biorio.org.br](mailto:trensurb2009@biorio.org.br)

Posto de Atendimento:

Av. Ipiranga n° 1.090 (Colégio Estadual Protásio Alves)

9h às 12h e das 13h30min às 17h



**LÍNGUA PORTUGUESA**

**Jornalismo: profissão específica ou atividade geral?**

O que diferencia uma profissão de uma atividade geral? Esta não tem contornos nítidos ou precisos. Pode constituir-se de tarefas as mais diversas, todas relativamente simples. Para realizá-las, quase nunca é necessário um conhecimento mais aprofundado. Seu perfil impreciso permite que praticamente qualquer pessoa possa exercer uma atividade geral. Basta-lhe algum atributo físico ou mental, um pouco de prática, "um certo jeito para a coisa". Nessa constatação, não há menoscabo de sua relevância e nem diminuição da dignidade do trabalho exercido.

Uma profissão é diferente. Geralmente tem raízes em antigas atividades gerais que foram se especializando, com inúmeras tarefas, algumas mais simples, outras mais complicadas. Uma profissão caracteriza-se, fundamentalmente, por constituir um sistema articulado de funções específicas, complexas e complementares entre si. Por isso, sempre exige algum tipo de formação básica, preliminar ao seu exercício. Treinamento e prática são essenciais para complementar a formação; mas esta é indispensável. Atributos pessoais podem contribuir para formar um profissional melhor; mas essas qualidades não prescindem da formação. Há exceções, mas estamos tratando da regra geral.

As sociedades modernas desenvolveram sistemas formais de formação geral e específica em diversos graus e níveis, incumbidos de dar o preparo básico para o exercício de inúmeras profissões. Ao dar esse preparo, o sistema também dá um sinal, uma prova pública de que o preparo foi dado. Esse sinal é chamado de certificado ou diploma, e indica o grau e o nível da formação regular conferida.

Entre as antigas atividades gerais que foram se transformando em profissões específicas está a de jornalismo. Na sua essência, o jornalismo trata da informação. É uma profissão constituída de funções que se destinam a planejar e obter informações do mundo real - físico ou social -, organizar, estruturar e hierarquizar essas informações, explicá-las, analisá-las e interpretá-las, e apresentá-las e difundi-las através de diversos processos, utilizando-se de meios impressos, auditivos, visuais, geralmente combinados entre si.

Não é uma atividade geral, que qualquer um possa fazer. É um processo específico e complexo e que, por isso, exige formação especializada. A tendência histórica provável é que essa especialização aumente: cresce a complexidade tanto do mundo social e físico, que constitui o conteúdo das informações, quanto dos métodos de obtenção, registro e difusão das informações. Por isso modernamente o jornalismo necessita de formação especializada de nível superior; por isso é que surgiram, no interior dos sistemas escolares universitários, os cursos de jornalismo e seus diplomas. Não se trata de um "direito" dos formandos. Trata-se do direito de a sociedade exigir do profissional a prova da sua formação regular, escolar e superior específica.

Supor que outra formação não específica seja igual à de jornalismo significa negar o jornalismo como profissão específica e entendê-lo como atividade geral.

É claro que isso não tem nada a ver com o direito de ter e emitir opiniões. A essência do jornalismo é a informação. O direito de ter e difundir opiniões não é característica nem específica e nem exclusiva do jornalismo. Abarca um campo muito mais vasto, que é o da própria sociedade e do grau de democracia que ela comporta. Um jornal, uma revista, uma programação de rádio ou televisão, contém, além de jornalismo, muitas outras coisas, inclusive opiniões.

Qualquer pessoa deveria ser inteiramente livre para ter e difundir opiniões. Para isso, não precisa de diploma, certificado, sinal ou prova pública, requisito escolar, documento formal ou coisa alguma. Opinião por opinião, a de um bóia-fria analfabeto é tão legítima quanto a de um doutor em Filosofia ou Ciência Política. No Brasil, os meios de comunicação - jornais, revistas, rádios e TVs -, na sua imensa maioria, são propriedade ou do Estado ou de empresários privados. São esses proprietários que podem ou não, nesse sistema, autorizar a divulgação de opiniões em seus veículos. Isso nada tem a ver com jornalismo ou diploma de jornalismo. Nem o diploma de jornalismo, nem a regulamentação da profissão de jornalista impedem ou sequer dificultam o direito de qualquer um emitir e difundir opiniões. É o regime de propriedade dos meios de comunicação que tem a ver com a liberdade e o direito de divulgar opiniões.

Palhaços, idiotas e picaretas, isso os há em qualquer profissão, ou atividade, com ou sem diploma, entre empregados e entre patrões, dentro e fora da academia. E de muitos deles é o reino dos céus, tanto no céu quanto na terra.

(Adaptado de ABRAMO, Perseu. [www2.fpa.org/portal/module/news/article](http://www2.fpa.org/portal/module/news/article))

**01** - No texto, a diferença entre uma atividade geral e uma profissão reside no caráter:

- (A) Amadorístico da segunda em oposição ao acadêmico da primeira;
- (B) Institucional da primeira em oposição ao marginal da segunda;
- (C) Libertário da segunda em oposição ao conservador da primeira;
- (D) Dispensável primeira em oposição ao essencial da segunda;
- (E) Impreciso da primeira em oposição ao sistemático da segunda.

**02** - Da leitura do penúltimo parágrafo depreende-se que:

- (A) Exercício de opinião é direito exclusivamente garantido a poucos;
- (B) Emissão de opinião é direito irrestrito, mas o acesso à difusão é controlado;
- (C) Escolarização superior é pressuposto para o exercício do amplo direito de opinar;
- (D) Regulamentação do jornalismo é meio de coibir a difusão de opiniões indevidas;
- (E) Legitimidade de opinião não se restringe, mas é o diploma que garante direito à difusão.

**03** - A *regra geral* referida no segundo parágrafo está adequadamente proposta em:

- (A) Atributos pessoais garantem a formação de um profissional prático;
- (B) Um bom jornalista deve ter atributos pessoais, formação e prática;
- (C) Qualquer pessoa jeitosa pode ser jornalista, mesmo que não tenha prática;
- (D) Treinamento, prática e atributos pessoais não substituem a formação acadêmica;
- (E) A prática e o treinamento podem valer por um curso superior não concluído.

**04** - No texto, o vocábulo *diplomas* (L.50) relaciona-se sinonimicamente a:

- (A) *registro* (L.45);
- (B) *difusão* (L.46);
- (C) *prova* (L.51);
- (D) *informação* (L.57);
- (E) *liberdade* (L.79).

**05** - A figura de linguagem que expressa a intenção do articulista no último parágrafo do texto é:

- (A) Pleonasma;
- (B) Apóstrofe;
- (C) Sinestesia;
- (D) Ironia;
- (E) Personificação.

**06** - Considere as afirmativas:

- I - A regulamentação da profissão garante à sociedade o exercício ético do jornalismo.
- II - A formação preliminar é decorrente da natureza complexa do jornalismo.
- III - Atividades opinativas são, por definição, a razão de ser do jornalismo.

De acordo com o texto, é correto o que se afirma apenas em:

- (A) I e II;
- (B) II e III;
- (C) I;
- (D) II;
- (E) III.

**07** - A expressão *atividades gerais* só **NÃO** é retomada pelo pronome:

- (A) *sua* (L.9);
- (B) *que* (L.12);
- (C) *Esta* (L.1);
- (D) *seu* (L.5);
- (E) *lhe* (L.6).

**08** - Na frase *Basta-lhe algum atributo físico ou mental*, a regência do verbo bastar é a mesma de:

- (A) Exige-se atitude ética a todos os profissionais de imprensa;
- (B) Busca-se profissional experiente na área de jornalismo;
- (C) A sociedade respeita a quem exerce a profissão eticamente;
- (D) Convém debater a ideia da obrigatoriedade do diploma de jornalismo;
- (E) O texto se organiza de forma clara e objetiva.

**09** - O termo sublinhado tem função adjetiva em:

- (A) Formação do profissional;
- (B) Diploma de jornalismo;
- (C) Divulgação de notícia;
- (D) Complexidade do mundo;
- (E) Direito de propriedade.

**10** - A frase *Há exceções, mas estamos tratando da regra geral* está de acordo com as regras de concordância verbal do padrão escrito culto. Isso **NÃO** ocorre no item:

- (A) Faz meses que o texto foi publicado em jornal de grande circulação;
- (B) Sempre haverá de existir opiniões contrárias às veiculadas nos editoriais;
- (C) Nas redações, existem jornalistas especializados em todas as áreas;
- (D) Sem dúvida, devem haver meios de solucionar o impasse criado;
- (E) No artigo em análise, trata-se de questões referentes ao jornalismo.

**11** - Mantendo o sentido do texto, a palavra *menoscabo* (L.9) pode ser substituída por:

- (A) Desperdício;
- (B) Demagogia;
- (C) Desconfiança;
- (D) Desvantagem;
- (E) Depreciação.

**12** - O acento indicativo de crase foi corretamente empregado apenas em:

- (A) Não se referia àquilo que gerou a polêmica;
- (B) Os estudantes dispuseram-se à colaborar;
- (C) Ninguém dá importância à reclamações;
- (D) Aquela loja não vende à prazo;
- (E) Dirigi-me à pessoas que pareciam espertas.

**13** - Considerando o trecho iniciado por *A tendência histórica* e terminado por *difusão das informações* (L.42/46), os dois pontos poderiam ser perfeitamente substituídos pela conjunção:

- (A) Embora;
- (B) Mal;
- (C) Entretanto;
- (D) Logo;
- (E) Pois.

**14** - A alternativa que **CONTRARIA** a colocação pronominal exigida ao padrão escrito culto é:

- (A) Não espera-se unanimidade de opiniões a respeito deste tema;
- (B) O colunista vai enviar-lhe os textos no início da semana;
- (C) O público a quem se destina a reportagem é leigo em medicina;
- (D) Dever-se-ia discutir esse tema o mais amplamente possível na universidade;
- (E) Seu editor, que é experiente, foi-se tomando de fúria ao ouvir tal disparate.

**15** - A alternativa que mantém a correção gramatical e o sentido original da frase *Qualquer pessoa deveria ser inteiramente livre para ter e difundir opiniões* é:

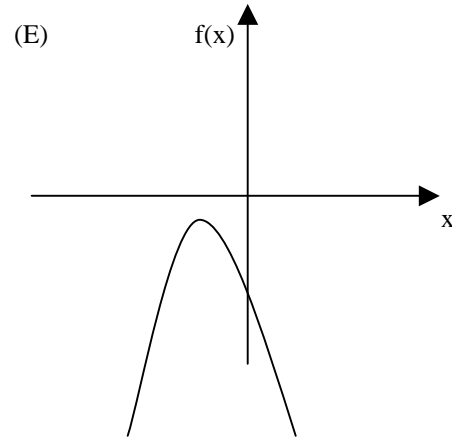
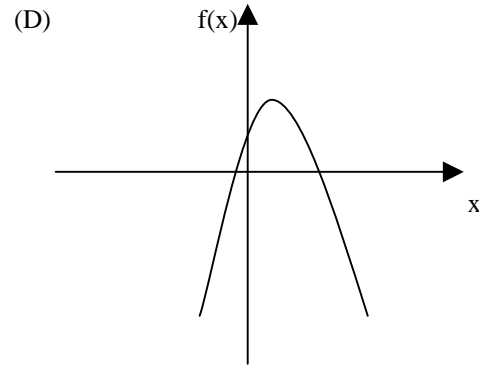
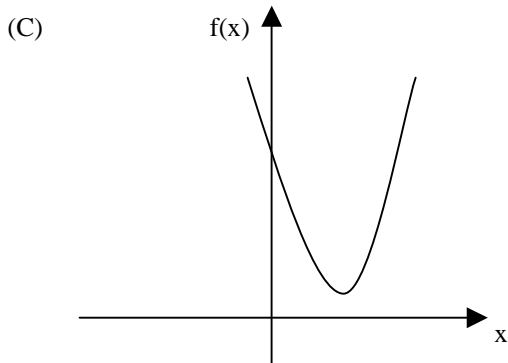
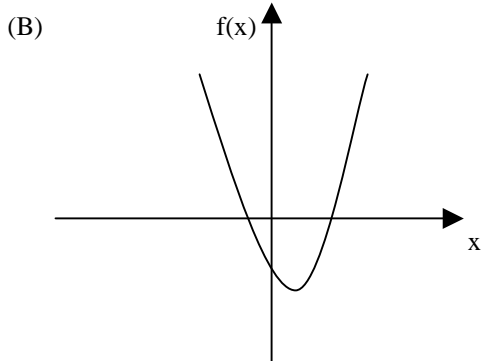
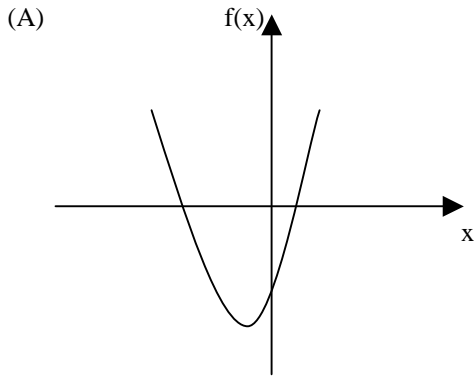
- (A) Qualquer pessoa inteiramente deveria ser livre para ter e difundir opiniões;
- (B) Qualquer pessoa deveria ser livre para ter e difundir inteiramente opiniões;
- (C) Qualquer pessoa deveria ser livre para ter e difundir opiniões inteiramente;
- (D) Qualquer pessoa deveria ser livre inteiramente para ter e difundir opiniões;
- (E) Inteiramente qualquer pessoa deveria ser livre para ter e difundir opiniões.

**MATEMÁTICA**

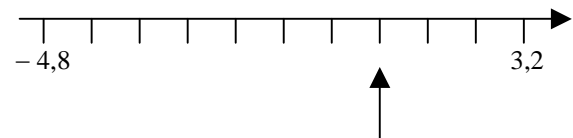
16 - O resultado de  $5\sqrt{0,1}\sqrt{0,9}$  é:

- (A) 4,5
- (B) 15,0
- (C) 0,045
- (D) 1,5
- (E) 3,0

17 - O gráfico da função  $f(x) = x^2 + 4x - 5$  é melhor representado por:



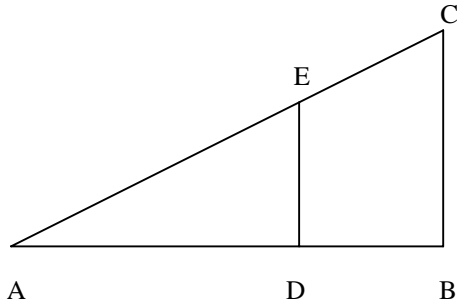
18 - Observe o segmento da reta numérica a seguir.



O número indicado pela seta é o:

- (A) 0
- (B) 0,8
- (C) 1,2
- (D) 1,4
- (E) 1,6

19 - Na figura a seguir o triângulo ABC é retângulo e o segmento DE é paralelo ao lado BC. A distância do ponto D ao ponto A é o dobro da distância do ponto D ao ponto B.



A área do trapézio DBCE é aproximadamente igual à seguinte porcentagem da área do triângulo ABC:

- (A) 66,7%
- (B) 77,8%
- (C) 36,6%
- (D) 50,0%
- (E) 55,6%

20 - Numa sala estão reunidos cinco técnicos e cinco engenheiros. Se duas pessoas distintas desse grupo são escolhidas ao acaso, a probabilidade de que ambos sejam técnicos é igual a:

- (A)  $1/2$
- (B)  $2/3$
- (C)  $1/10$
- (D)  $2/9$
- (E)  $1/3$

21 - O preço de um produto sofreu um aumento de 15% num certo mês do ano passado. No início deste ano, com as boas vendas, o comerciante resolveu diminuir em 10% o preço praticado. Nesse caso, o preço inicial, antes do aumento, em relação ao preço final, após a redução, sofreu um aumento de:

- (A) 3,5%
- (B) 5,0%
- (C) 2,0%
- (D) 2,5%
- (E) 3,0%

22 - Seis amigos, três homens e três mulheres, devem sentar-se em seis cadeiras dispostas lado a lado em uma fileira de um cinema. O número de modos diferentes de as seis pessoas sentarem nesses seis lugares de modo que nem dois homens nem duas mulheres sentem lado a lado é igual a:

- (A) 64
- (B) 72
- (C) 12
- (D) 24
- (E) 36

23 - Os dados a seguir são as idades de dez pessoas:

32 35 27 56 42 19 21 23 54 21

A média e a mediana dessas idades são, respectivamente:

- (A) 33 e 29,5
- (B) 32 e 31,5
- (C) 33 e 30,5
- (D) 34 e 36,5
- (E) 32 e 38,5



**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**24** - Planejamento estratégico, conceitualmente, é:

- (A) o acompanhamento e a avaliação, em tempo real, de todos os resultados de um planejamento de médio e longo prazo, que objetiva a tomada de decisão gerencial, de forma sustentada na empresa;
- (B) o processo estruturado, interativo e consolidado de desenvolver e operacionalizar atividades – estratégicas, tática e operacionais – de planejamento, estruturação organizacional, direção e controle;
- (C) a mudança planejada, com o engajamento e a adequação de toda uma cultura organizacional, e que é resultante do processo de delineamento e implementação das questões estratégicas em uma organização;
- (D) a supervisão dos recursos alocados, a curto, médio e longo prazos, com a otimização do processo decisório, de forma interativa com os fatores ambientais e com alavancagem das relações interpessoais;
- (E) a metodologia administrativa que permite estabelecer a direção a ser seguida pela organização, e que visa ao maior grau de interação com o ambiente, onde estão os fatores não controláveis pela organização.

**25** - *Produtividade* é:

- (A) a medida do grau de satisfação das necessidades e exigências estabelecidas, definidas por clientes;
- (B) o indicador que serve de base para se avaliar qualitativa e quantitativamente, com foco na clientela;
- (C) a relação entre as medidas identificadas em um processo estruturado das análises departamentais;
- (D) a otimização dos recursos disponíveis para a obtenção de melhores resultados para a organização;
- (E) tudo aquilo que se estabelece como base ou medida para a realização ou avaliação de resultados.

**26** - O TQC (*Total Quality Control*), ou *Controle da Qualidade Total*, como praticado no Japão, é baseado em:

- (A) participação de todos os setores da empresa e todos os empregados no estudo e condução do controle de qualidade;
- (B) participação de alguns setores da empresa e nem todos os empregados deverão participar desse processo;
- (C) participação de todos os setores da empresa e dos empregados classificados nos cargos de nível operacional;
- (D) participação de todos os setores da empresa, sem a necessidade de participação efetiva e todos os empregados;
- (E) participação apenas dos setores voltados para a qualidade da empresa, por determinação de sua diretoria geral.

**27** - A respeito do orçamento-programa **NÃO** é correto afirmar que:

- (A) sua estrutura está voltada para os aspectos administrativos, financeiros e de planejamento;
- (B) a alocação de recursos visa aquisição de meios com ênfase aos aspectos contábeis;
- (C) compreende o elo entre o planejamento e as funções executivas da administração;
- (D) o principal critério de classificação é o funcional programático;
- (E) o controle da sua execução visa avaliar a eficiência, a eficácia e a efetividade das ações governamentais.

**28** - O *programa* é um instrumento:

- (A) que compreende o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público;
- (B) que estabelece a fixação das despesas orçamentárias para o exercício financeiro e as metas de resultado fiscal;
- (C) de organização da ação governamental visando à concretização dos objetivos pretendidos, sendo mensurado por indicadores estabelecidos no plano plurianual;
- (D) de programação para alcançar um objetivo, envolvendo um conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de governo;
- (E) de programação para alcançar um objetivo, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo.

**29** - A etapa da implantação do orçamento-programa compreende:

- (A) o estabelecimento dos indicadores de resultados;
- (B) a avaliação dos possíveis riscos fiscais;
- (C) a classificação das despesas por categorias econômicas;
- (D) o estabelecimento de metas de resultado fiscal;
- (E) a identificação das fontes de recursos.

**30** - A ação que contribui para atender ao objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo de contínuo e permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à manutenção da ação de governo é:

- (A) a subfunção;
- (B) o subprojeto;
- (C) o projeto;
- (D) a atividade;
- (E) a operação especial.



**31** - O programa cujas ações colaboram para a consecução dos objetivos dos demais programas é denominado programa:

- (A) finalístico;
- (B) de gestão de políticas públicas;
- (C) operacional;
- (D) de serviços de estado;
- (E) de apoio administrativo.

**32** - São sub-funções das funções Administração e Urbanismo, respectivamente:

- (A) Vigilância Sanitária e Desporto Comunitário;
- (B) Defesa Civil e Irrigação;
- (C) Controle Interno e Transportes Coletivos Urbanos;
- (D) Controle Externo e Transportes Ferroviários;
- (E) Serviços Urbanos e Saneamento Básico.

**33** - Compreendem receitas da categoria econômica de capital as receitas:

- (A) de serviços;
- (B) de operações de crédito;
- (C) patrimoniais;
- (D) industriais;
- (E) de contribuições.

**34** - São níveis da classificação das receitas públicas, nesta ordem:

- (A) categoria econômica, origem, espécie e rubrica;
- (B) categoria econômica, grupo, origem e alínea;
- (C) categoria econômica, espécie, rubrica e alínea;
- (D) categoria econômica, rubrica, alínea e rubrica;
- (E) categoria econômica, alínea, origem e grupo.

**35** - “É a formalização das metodologias de desenvolvimento e de implantação de resultados específicos a serem alcançados pelas áreas funcionais da empresa”. Esse conceito refere-se ao planejamento:

- (A) convencional;
- (B) operacional;
- (C) estrutural;
- (D) estratégico;
- (E) tático.

**36** - Em tradução literal, os termos, em inglês, referentes às redes de programação PERT e CPM, significam:

- (A) técnica de atuação e remoção de projetos e plano master de criatividade;
- (B) técnica de revisão de cronograma real e programa de capacitação normal;
- (C) técnica de avaliação e revisão de programa e método do caminho crítico;
- (D) técnica de controle e de avaliação de programa e método parcial crítico;
- (E) programa de engenharia realizável e técnica e criatividade por módulos.

**37** - Conceitualmente, organograma é:

- (A) a distribuição das responsabilidades e autoridades pelas unidades da empresa;
- (B) o desenvolvimento espontâneo da empresa que apresenta hierarquias formais;
- (C) a representação da estrutura da organização e, na realidade, parte estrutural;
- (D) a representação gráfica de determinados aspectos da estrutura organizacional;
- (E) a rede de relações sociais e pessoais que não é formalmente preestabelecida.

**38** - “Considerando-se as maneiras de se estruturar – ou departamentalizar – as organizações, como decorrência dos estudos da Teoria do Processo Administrativo, tem-se, portanto, 5 (cinco) tipos de departamentalização”.

Os tipos básicos de departamentalização são:

- (A) funcional, territorial ou por localização geográfica, por clientes, por produtos ou serviços, por hierarquia;
- (B) funcional, territorial ou por localização geográfica, por layout, por produtos ou serviços, por organograma;
- (C) funcional, territorial ou por localização geográfica, por clientes, por produtos ou serviços, por projetos;
- (D) funcional, territorial ou por localização geográfica, por processo, por produtos ou serviços, por métodos;
- (E) funcional, territorial ou por localização geográfica, por gerência, por produtos ou serviços, por projetos.

**39** - O crescimento das despesas públicas tem sido uma preocupação da maioria dos Governos no mundo. No Brasil o crescimento acelerado das despesas públicas teve início principalmente:

- (A) antes da ditadura militar;
- (B) após a guerra do Vietnã;
- (C) após a Primeira Guerra Mundial;
- (D) após a Segunda Guerra Mundial;
- (E) após a ditadura militar.

**40** - A classificação econômica da despesa orçamentária é constituída pelas despesas:

- (A) operacionais e despesas não operacionais;
- (B) operacionais de despesas de capital;
- (C) de curto e longo prazo;
- (D) de caráter emergencial e despesas contínuas;
- (E) correntes e despesas de capital.

**41** - O princípio tributário que proíbe instituir tratamento desigual entre contribuintes com situação equivalente, sendo proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercida, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos, é o princípio da:

- (A) anterioridade;
- (B) entidade tributária;
- (C) isonomia tributária;
- (D) competência tributária;
- (E) capacidade contributiva.

**42** - A forma de tributação que utiliza apenas as receitas da empresa para apuração do resultado tributável de IR e CS, calculados por um resultado estimado, encontrado através de percentuais definidos em lei, é o lucro:

- (A) contábil gerencial;
- (B) presumido;
- (C) real;
- (D) tributável gerencial;
- (E) projetado.

**Atenção:**

Responda às questões seguintes (**43** e **44**) com base na seguinte relação das contas patrimoniais da Cia. UNIFLA em 31.12.2009.

- Bancos Conta corrente – R\$ 38.000,00
- Capital Social – R\$ 10.000,00
- Reserva de Incentivos Fiscais – R\$ 21.000,00
- Depreciação Acumulada – R\$ 9.500,00
- Ações em Tesouraria – R\$ 29.000,00
- Financiamentos a Longo Prazo – R\$ 11.200,00
- Imobilizado – R\$ 2.000,00
- Prejuízo Acumulado – R\$ 12.000,00
- Adiantamento de Salário – R\$ 35.000,00
- Ajustes de Avaliação Patrimonial (Sd credor) R\$ 42.000,00;
- Fundo de Comércio Adquirido – R\$ 80.000,00
- Adiantamento de Clientes(CP) – R\$ 15.500,00
- Provisões Fiscais(LP) – R\$ 30.500,00
- Receita Diferida – R\$ 25.700,00
- Adiantamento a Fornecedores(CP) – R\$ 15.000,00
- Reserva Legal – R\$ 4.800,00
- Despesas Antecipadas(C.P) – R\$ 10.200,00
- Empréstimos a sociedades coligadas (Não constitui negócio usual da Cia) – R\$ 41.300,00
- Imóveis de Renda – R\$ 93.200,00

**43** - O ativo circulante é de:

- (A) R\$ 103.200,00;
- (B) R\$ 45.900,00;
- (C) R\$ 68.000,00;
- (D) R\$ 98.200,00;
- (E) R\$ 36.800,00.

**44** - O PL é de:

- (A) R\$ 36.800,00;
- (B) R\$ 145.800,00;
- (C) R\$ 68.800,00;
- (D) R\$ 98.200,00;
- (E) R\$ 65.800,00.

**45** - O princípio contábil que determina que os componentes do patrimônio devem ser registrados pelos valores originais das transações com o mundo exterior, expressos a valor presente na moeda do País, que serão mantidos na avaliação das variações patrimoniais posteriores, inclusive quando configurarem agregações ou decomposições no interior da ENTIDADE, é o:

- (A) da oportunidade;
- (B) do registro pelo valor original;
- (C) da competência;
- (D) da entidade;
- (E) da atualização monetária.

**CONHECIMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**46** - Os órgãos públicos classificam-se de acordo com a situação estrutural em:

- (A) singulares e coletivos;
- (B) instrutivos e deliberativos;
- (C) executivos e normativos;
- (D) diretivos e subordinados;
- (E) diretos e indiretos.

**47** - A classificação dos atos administrativos obedece a variados critérios. Segundo o critério da liberdade de ação, os atos podem ser:

- (A) constitutivos e declaratórios;
- (B) revogáveis e irrevogáveis;
- (C) gerais e individuais;
- (D) de império e de gestão;
- (E) vinculados e discricionários.

**48** - O contrato administrativo pelo qual a administração pública transfere à pessoa jurídica ou a consórcio de empresas a execução de certa atividade de interesse público remunerada através do sistema de tarifas pagas pelos usuários é:

- (A) cessão de uso de bens públicos comuns;
- (B) concessão de serviço público comum;
- (C) permissão de uso de bens públicos especiais;
- (D) cessão de uso de serviços públicos comum;
- (E) concessão de serviço público especial.

**49** - A Lei Federal 8666/93 estabelece que as compras, sempre que possível, deverão:

- (A) balizar-se pelos preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública, e caso tenham sido processadas pelo sistema de registro de preços o prazo de validade será por dois anos;
- (B) submeter-se às condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado, ficando a administração obrigada a firmar contratos com as empresas vencedoras do registro de preços;
- (C) ser processadas através de sistema de registro de preços, que deverá ser realizado por meio de licitação na modalidade de tomada de preços, do tipo menor preço;
- (D) atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;
- (E) ser subdivididas em tantas parcelas quantas necessárias para aproveitar as peculiaridades do mercado, visando alcançar o menor preço, mesmo com prejuízo da quantidade do material.

**50** - Compreende caso de inexigibilidade de licitação, de acordo com a Lei 8666/93:

- (A) para contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública;
- (B) na contratação de fornecimento ou suprimento de energia elétrica e gás natural com concessionário, permissionário ou autorizado, segundo as normas da legislação específica;
- (C) quando não acudirem interessados à licitação anterior e esta, justificadamente, não puder ser repetida sem prejuízo para a Administração, mantidas, neste caso, todas as condições preestabelecidas;
- (D) quando houver possibilidade de comprometimento da segurança nacional, nos casos estabelecidos em decreto do Presidente da República, ouvido o Conselho de Defesa Nacional;
- (E) para a compra ou locação de imóvel destinado ao atendimento das finalidades preceps da administração, cujas necessidades de instalação e localização condicionem a sua escolha, desde que o preço seja compatível com o valor de mercado.

**51** - A respeito dos contratos administrativos, a Lei Federal 8666/93 estabelece que:

- (A) o instrumento de contrato é obrigatório nos casos de concorrência e de tomada de preços, e facultado nas dispensas e inexigibilidades de licitação independentemente do seu valor;
- (B) os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas, unilateralmente pela Administração, quando conveniente a substituição da garantia de execução;
- (C) a duração dos contratos administrativos ficará adstrita à vigência dos créditos orçamentários, ressalvadas as exceções previstas na lei;
- (D) os prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega admitem prorrogação, em qualquer situação;
- (E) a critério da autoridade competente, em cada caso, mesmo sem previsão no instrumento convocatório, poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras.

**52** - São deveres fundamentais do servidor público, de acordo com o Decreto n.º 1.171/94, EXCETO:

- (A) ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;
- (B) exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário;
- (C) ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem individual;
- (D) jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;
- (E) resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las.

**53** - O projeto de Lei Orçamentária Anual, de acordo com a Lei Complementar nº101/00:

- (A) conterà o demonstrativo das metas anuais, instruído com memória e metodologia de cálculo que justifiquem os resultados pretendidos;
- (B) conterà a evolução do patrimônio líquido, também nos últimos três exercícios, destacando a origem e a aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
- (C) conterà o demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas previstas no plano plurianual;
- (D) será acompanhado das medidas de compensação a renúncias de receita e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter temporário;
- (E) conterà reserva de contingência, cuja forma de utilização e montante, definido com base na receita corrente líquida, serão estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias.

## NOÇÕES DE INFORMÁTICA

**54** - Considere os seguintes padrões e tecnologias de conectividade de periféricos:

- I - IDE
- II - SATA
- III - SCSI

Das opções listadas, a(s) que permite(m) a conexão de discos rígidos é(são):

- (A) apenas II e III;
- (B) I, II e III;
- (C) apenas I;
- (D) apenas II;
- (E) apenas III.

**55** - No Windows XP, ao se preparar (formatar) um disco rígido, algumas opções que podem ser escolhidas como sistema de arquivos desse disco são:


- (A) FAT ou XPFS;
- (B) FAT ou NTFS;
- (C) apenas FAT;
- (D) apenas NTFS;
- (E) apenas XPFS.

**56** - No sistema operacional Windows XP, ao se “arrastar” um arquivo com o botão esquerdo do mouse de uma pasta para outra pasta que esteja vazia, no mesmo volume de disco, ocorrerá o seguinte resultado:

- (A) o arquivo será removido sem ser colocado na Lixeira (Recycle Bin);
- (B) o nome da pasta destino será modificado para o nome da pasta origem;
- (C) o arquivo passará a ser não visível (*hidden*);
- (D) o arquivo será movido para a pasta destino;
- (E) o arquivo será copiado para a pasta destino.

**57** - Ao se instalar de forma completa o pacote Microsoft Office 2003 em um microcomputador que esteja executando o sistema operacional Windows XP, uma das extensões de arquivos que ficará associada ao programa Excel será:

- (A) .xls;
- (B) .off;
- (C) .doc;
- (D) .pps;
- (E) .exc.

58 - O ícone , que faz parte do Word 2003, ao ser aplicado sobre um trecho selecionado de texto executa a seguinte função:

- (A) remove espaços em branco repetidos;
- (B) ordena as palavras em ordem alfabética;
- (C) alinha o texto à esquerda;
- (D) numera as linhas ímpares;
- (E) numera as linhas pares.

59 - O “Histórico” do navegador (*browser*) Windows Internet Explorer armazena as seguintes informações:

- (A) versões do Internet Explorer que estão disponíveis neste computador;
- (B) registro de consumo de memória e CPU do Internet Explorer;
- (C) atualizações recentes baixadas via Windows Update;
- (D) lista de sites (páginas) visitadas recentemente;
- (E) usuários que fizeram executaram o Internet Explorer recentemente.

60 - Uma linguagem de marcação utilizada para produzir páginas na Web gerando documentos que podem ser interpretados pelos navegadores é:

- (A) SMTP;
- (B) TELNET;
- (C) HTML;
- (D) HTTP;
- (E) WWW.

## QUESTÕES DISCURSIVAS

### QUESTÃO 1:

Conceitualmente, **planejamento** é a metodologia administrativa que permite **diagnosticar** e analisar situações atuais, de estabelecer resultados – **objetivos e metas** – a serem alcançados pelas organizações e de delinear ações – **estratégias** – para se alcançar estes resultados, bem como de leis e normas – políticas – que servem de sustentação a esse processo administrativo.

- Defina
- a) diagnóstico;
  - b) objetivos e metas;
  - c) estratégias.

### QUESTÃO 2:

Planejamento tático e planejamento operacional diferem sensivelmente em relação ao prazo, à amplitude, aos riscos, às atividades e à flexibilidade. Por exemplo, no planejamento tático, o prazo tem de ser mais longo, no estratégico, curto.

Tendo isso em mente:

- a) reproduza e complete a tabela a seguir em sua folha de respostas.
- b) Escolha duas das discriminações apresentadas e explique por que elas são diferentes nos dois tipos de planejamento.

<i>Discriminação</i>	<i>Planejamento tático</i>	<i>Planejamento estratégico</i>
<i>Prazo</i>	Mais longo	Mais curto
<i>Amplitude</i>		
<i>Riscos</i>		
<i>Atividades</i>		
<i>Flexibilidade</i>		



*Concursos*

## **BIORIO *CONCURSOS***

Av. Carlos Chagas Filho, 791 - Cidade Universitária - Ilha do Fundão – RJ

**Central de Atendimento:** (21) 3525-2480

**Internet:** <http://concursos.biorio.org.br>

**E-mail:** [trensurb2009@biorio.org.br](mailto:trensurb2009@biorio.org.br)