



Escola de Administração Fazendária



AGÊNCIA NACIONAL DE ÁGUAS

Concurso Público 2009

Prova Objetiva 2 e Prova Discursiva

Cargo: Analista Administrativo

Área: Administração

Nome: _____ N. de Inscrição _____

Instruções

1. Escreva seu nome e número de inscrição, de forma legível, nos locais indicados.
2. O CARTÃO DE RESPOSTAS tem, obrigatoriamente, de ser assinado. Esse CARTÃO DE RESPOSTAS não poderá ser substituído, portanto, não o rasure nem o amasse.
3. Transcreva a frase abaixo para o local indicado no seu CARTÃO DE RESPOSTAS em letra *cursiva* , para posterior exame grafológico:
“As ideias e estratégias são importantes, mas o verdadeiro desafio é a sua execução.”
(Percy Barnevick)
4. DURAÇÃO DAS PROVAS: **4 horas**, incluído o tempo para a elaboração da Prova Discursiva e para o preenchimento do CARTÃO DE RESPOSTAS.
5. Na prova objetiva há **40 questões** de múltipla escolha, com cinco opções: a, b, c, d e e.
6. No CARTÃO DE RESPOSTAS, as questões estão representadas pelos seus respectivos números. Preencha, **FORTEMENTE**, com caneta esferográfica (tinta azul ou preta), toda a área correspondente à opção de sua escolha, sem ultrapassar as bordas.
7. Será anulada a questão cuja resposta contiver emenda ou rasura, ou para a qual for assinalada mais de uma opção. Evite deixar questão sem resposta.
8. Ao receber a ordem do Fiscal de Sala, confira este CADERNO com muita atenção, pois nenhuma reclamação sobre o total de questões e/ou falhas na impressão será aceita depois de iniciadas as provas.
9. Durante as provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, tampouco será permitido o uso de qualquer tipo de equipamento (calculadora, tel. celular etc.).
10. Por motivo de segurança, somente durante os trinta minutos que antecedem o término das provas, poderão ser copiados os seus assinalamentos feitos no CARTÃO DE RESPOSTAS, conforme subitem 6.5 do edital regulador do concurso.
11. A saída da sala só poderá ocorrer depois de decorrida uma hora do início das provas. A não-observância dessa exigência acarretará a sua exclusão do concurso.
12. Ao sair da sala entregue este CADERNO DE PROVAS, juntamente com o CARTÃO DE RESPOSTAS, ao Fiscal de Sala.

Quanto à Prova Discursiva:

1. Identifique-se apenas na capa da prova (**página 11**); sua Prova Discursiva **não** poderá ser assinada ou rubricada nem conter marcas ou sinais identificadores.
2. Use as folhas pautadas deste caderno para desenvolver sua Prova Discursiva.
3. As folhas em branco, no final do caderno, poderão ser usadas para rascunho.
4. Não escreva no espaço à direita “Reservado ao Examinador”.

Boa prova!

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1 - A escola das Relações Humanas diferencia-se por idéias centrais das quais originaram-se críticas implacáveis contra o *homo economicus*, modelo elaborado pela Escola Clássica. Analise as afirmações abaixo e selecione a opção que representa o resultado de sua análise.

() Na Escola das Relações Humanas, o homem é apresentado como um ser que não pode ser reduzido a esquemas simples e mecanicistas.

() Na Escola das Relações Humanas, o homem não é condicionado pelo sistema social, e sim pelas demandas biológicas.

() O modelo da Escola das Relações Humanas é o *homo complexus*, devido à complexidade das suas necessidades.

- a) C, C, C
- b) C, C, E
- c) C, E, E
- d) E, E, E
- e) E, C, C

2 - O reflexo do exercício da Liderança é o resultado alcançado pelo líder em relação às pessoas que influencia. Para o Líder que ocupa uma posição formal dentro da organização, é um desafio identificar o estilo de liderança que deve aplicar a cada uma das circunstâncias que vivencia no cotidiano. Considerando o contexto de liderança, selecione a opção correta.

a) Na divisão do trabalho, o líder autocrático determina a tarefa de cada um e cada qual escolhe seu companheiro de trabalho. Na liderança democrática, o grupo decide sobre a divisão de trabalho e sobre o parceiro de cada um.

b) Na programação dos trabalhos, tanto o líder democrático como o liberal não interferem de nenhuma forma nas decisões do grupo.

c) As características comportamentais predominantes dos subordinados do líder liberal e do líder democrático são similares quanto à escolha do que fazer e quando fazer.

d) O volume dos resultados produzidos pelo exercício da liderança autocrática é maior, porém a frustração e agressividade também.

e) Grupos submetidos às lideranças liberais e democráticas tendem ao individualismo e a ignorar o líder com o passar do tempo.

3 - Mintzberg (1995) definiu um papel como um conjunto organizado de comportamentos que pertencem a uma função ou posição facilmente identificáveis. Segundo a definição de papéis de Mintzberg, assinale abaixo a opção que melhor define o papel de decisão do gerente.

a) O gerente age como um símbolo e representante da organização neste papel, que está presente num certo número de tarefas, não envolvendo significativamente o processo de informações ou a tomada de decisão.

b) O gerente desempenha atividades quando recebe ou procura obter informações que lhe permitem entender o que se passa em sua organização e no meio ambiente.

c) O gerente desempenha atividades que envolvem a necessidade e a capacidade de lidar com uma grande variedade de fontes de informação.

d) O gerente atua como iniciador e planejador da maior parte das mudanças controladas em sua organização.

e) O gerente atua em todas as atividades, sendo o complemento da disseminação da informação somente externa à organização.

4 - Considerando o contexto de tomada de decisão e solução de problemas, analise as afirmações que se seguem e selecione a opção que representa as conclusões de sua análise:

() A tomada de decisão é diferente da solução de problemas porque, às vezes, para solucionar um problema, é preciso tomar mais de uma decisão;

() O processo de tomada de decisão é o processo de selecionar um curso de ação entre várias alternativas;

() Um problema é algo que acontece fora do que é esperado ou estabelecido. É um termo técnico usado especificamente para situações que envolvem perdas, diferentemente das situações de ganho, cujo termo é oportunidade.

- a) C, C, C
- b) C, C, E
- c) C, E, E
- d) E, E, E
- e) E, C, C

5 - Segundo Henry Mintzberg, são dez as escolas de planejamento estratégico: design, planejamento, posicionamento, empreendedora, cognitiva, aprendizado, poder, cultural, ambiental e configuração. Relacione as colunas na tabela abaixo e selecione a opção que representa a sequência encontrada.

1. Design	<input type="checkbox"/> Formação da estratégia como um processo emergente em que o sistema coletivo é que aprende.
2. Planejamento	<input type="checkbox"/> Formação da estratégia como um processo reativo ao meioambiente, que se apresenta para a organização como um grupo de forças contra as quais ela precisa reagir.
3. Posicionamento	<input type="checkbox"/> Formação da estratégia como um processo de concepção, onde o controle permanece nas mãos do CEO (<i>chief executive officer</i>) que mantém o processo de maneira informal e simples.
4. Empreendedora	<input type="checkbox"/> Formação da estratégia como um processo analítico para lidar com posições de mercado no geral e de forma reconhecível.
5. Cognitiva	<input type="checkbox"/> Formação da estratégia como um processo de transformação que interrompe períodos de estabilidade.
6. Aprendizado	<input type="checkbox"/> Formação da estratégia como um processo formal dividido em etapas, que são apresentadas na forma de listas de verificação.
7. Poder	<input type="checkbox"/> Formação da estratégia como um processo visionário definido pelo CEO como uma percepção da direção que a empresa deve seguir no longo prazo; aí é que reside o seu ponto fraco devido à concentração no comportamento de um único indivíduo.
8. Cultural	<input type="checkbox"/> Formação da estratégia como um processo mental como formas de enxergar conceitos, mapas, esquemas e estruturas.
9. Ambiental	<input type="checkbox"/> Formação da estratégia como um processo coletivo baseado nas crenças e interpretações comuns a todos os membros da organização.
10. Configuração	<input type="checkbox"/> Formação da estratégia como um processo de negociação por meio do exercício da influência para negociar estratégias favoráveis a certos interesses. Seu ponto fraco é desconsiderar aspectos como a cultura da empresa e o exercício da liderança.

- a) 5, 10, 4, 3, 7, 6, 8, 2, 9, 1
- b) 6, 9, 1, 3, 10, 2, 4, 5, 8, 7
- c) 2, 4, 3, 5, 10, 6, 8, 7, 9, 1
- d) 10, 9, 8, 7, 6, 5, 2, 3, 4, 1
- e) 5, 9, 2, 3, 8, 1, 4, 6, 10, 7

6 - As áreas que compõem o conjunto de conhecimentos sobre gerenciamento de projetos são nove. Para essas nove áreas, o PMBOK propõe o agrupamento de processos em função da sua natureza. Entre as opções abaixo, selecione aquela que enuncia corretamente os grupos de processos de gerenciamento de projetos.

- a) Iniciação, Planejamento, Execução, Monitoramento e Encerramento.
- b) Escopo, Tempo, Custo, RH, Qualidade e Riscos.
- c) Escopo, Planejamento, Execução, Monitoramento e Implantação.
- d) Contrato, Escopo, Custo, Cronograma, Planejamento e Monitoramento.
- e) Termo de Abertura, Iniciação, Contrato, Gerenciamento do Projeto, Monitoramento e Encerramento.

7 - Considere a tabela do Diagrama de Rede de um projeto composto por atividades término-início abaixo:

Atividade	Predecessora	Início mais cedo	Início mais tarde	Duração
A	início	1	1	5
B	A	6	6	5
C	A	6	8	3
D	B e C	11	11	2
E	D	13	13	4
F	D	13	16	1
G	E e F	17	17	1
fim	G			

Analise as afirmativas que se seguem e selecione a opção que representa a conclusão de sua análise:

- O caminho crítico do diagrama de Rede é representado pelas atividades A-B-D-E-G;
- A folga total das atividades A, B, C e E é igual a zero;
- O tempo total do projeto, do início ao fim, é de 17 dias;
- A folga das atividades pode ser obtida pela diferença: fim mais tarde menos o fim mais cedo.

- a) C, C, C, E
- b) E, C, E, C
- c) C, E, C, C
- d) E, E, E, E
- e) E, C, C, C

- 8 - Considerando a definição de escritório de projetos segundo o PMBOK, analise as alternativas que se seguem e selecione a opção que corresponde ao resultado de sua análise:
- () O escritório de projetos ou PMO é uma entidade organizacional à qual devem ser atribuídas responsabilidades relacionadas a elaboração de contratos, mas não ao gerenciamento de projetos;
 - () O escritório de projetos ou PMO pode ter responsabilidades que variam desde o fornecimento de funções de suporte ao gerenciamento de projetos, até o gerenciamento direto de um projeto;
 - () Um escritório de Projetos ou PMO é o órgão responsável pela emissão dos certificados PMP na organização, em especial a autorização de documentos de requisitos e demais especificações de escopo e esforço distinto.
- a) C, C, C
 - b) C, C, E
 - c) C, E, E
 - d) E, E, E
 - e) E, C, E
- 9 - Entre as afirmativas que se seguem sobre ciclo de vida do projeto, selecione opção incorreta.
- a) Os gerentes podem dividir os projetos em fases para facilitar o controle gerencial.
 - b) O conjunto das fases de um projeto corresponde ao ciclo de vida do projeto.
 - c) O ciclo de vida do projeto define as fases que conectam o início de um projeto ao seu fim.
 - d) A capacidade das partes interessadas influenciarem o produto do projeto é maior nas fases iniciais do ciclo de vida do projeto.
 - e) O nível de custos e de pessoal é maior na primeira e na última fase do ciclo de vida de qualquer projeto.
- 10- Considere a seguinte definição: Indicadores são desenvolvidos e utilizados pelos gerentes visando atingir metas organizacionais. Analise as afirmativas que se seguem e selecione a opção que melhor representa o resultado de sua análise:
- () Uma das razões para que muitas empresas sejam incapazes de gerenciar a sua manutenção é a falta de indicadores de desempenho adequados;
 - () A principal função dos indicadores de desempenho é indicar oportunidades de melhora dentro das organizações;
 - () Medidas de desempenho devem ser utilizadas para apontar pontos fracos dos processos organizacionais.
- a) C, C, C
 - b) C, C, E
 - c) C, E, E
 - d) E, E, E
 - e) E, C, E
- 11- A Gestão de Processos envolve o mapeamento e a análise para a melhoria de processos organizacionais. Entre as opções abaixo, selecione a incorreta.
- a) A modelagem de processos é feita por meio de duas grandes atividades intituladas *As is* e *To be*.
 - b) A fase inicial da modelagem de processos tenta, entre outros objetivos, entender o processo existente e identificar suas falhas.
 - c) O redesenho de um processo é executado na fase *As is* do mapeamento.
 - d) A melhoria contínua é uma das metodologias de racionalização de processos.
 - e) A metodologia de inovação de processos caracteriza-se por ser uma abordagem radical de melhoria de processos.
- 12- Sobre *accountability*, analise as afirmações que se seguem e selecione a opção que melhor representa o resultado de sua análise:
- () A *accountability* diz respeito à capacidade que os constituintes têm de impor sanções aos governantes, notadamente reconduzindo ao cargo aqueles que se desincumbem bem de sua missão e destituindo os que possuem desempenho insatisfatório;
 - () A *accountability* inclui a prestação de contas dos detentores de mandato e o veredicto popular sobre essa prestação de contas;
 - () A *accountability* depende de mecanismos institucionais, sobretudo da existência de eleições competitivas periódicas.
- a) C, C, C
 - b) C, C, E
 - c) C, E, E
 - d) E, E, E
 - e) E, C, E
- 13- "Gestão do Conhecimento significa organizar as principais políticas, processos e ferramentas gerenciais e tecnológicos à luz de uma melhor compreensão dos processos de geração, identificação, validação, disseminação, compartilhamento, proteção e uso dos conhecimentos estratégicos para gerar resultados (econômicos) para a empresa e benefícios para os colaboradores internos e externos (*stakeholders*)."
(TERRA, 2005, p. 8). Selecione a opção incorreta.
- a) O processo de gerenciamento do conhecimento consiste em um ciclo de geração, codificação e coordenação e disseminação do conhecimento.
 - b) A disseminação do conhecimento consiste na prática da transferência do conhecimento, podendo ser pela contratação de pessoas, pelas conversas informais e não programadas, ou por reuniões e ações estruturadas que possibilitam a mobilidade do conhecimento pela organização.

- c) Na disseminação da informação, o conhecimento explícito é formalmente capturado e compartilhado por meio da tecnologia da informação, enquanto o tácito não.
- d) A disseminação da informação é uma ação global organizacional: todo o conhecimento deve ser transmitido para toda a organização independentemente da absorção de cada um.
- e) A amplitude da disseminação deve estar em acordo com a estratégia organizacional, com as políticas de pessoas, com o modelo de estrutura da empresa e com a tecnologia existente.
- 14- Analise as afirmações que se seguem e selecione a incorreta.
- a) A aprendizagem organizacional ocorre mediante *insights*, conhecimento e modelos mentais compartilhados.
- b) A universidade corporativa oportuniza formação focada no ambiente de negócios, desenvolvendo o aprimoramento nas competências essenciais ou críticas de cada organização.
- c) O *Balance Score Card* volta-se para quatro perspectivas organizacionais; nenhuma delas desenvolve objetivos ou medidas para orientar o aprendizado organizacional.
- d) As organizações podem aprender apenas na velocidade em que seu elo mais lento aprende.
- e) A Gestão do conhecimento é um conjunto de técnicas, posturas e condutas dedicadas ao zelo do saber organizacional, que é um bem intangível e de valor estratégico e patrimonial.
- 15- A noção de competência, no modo de pensar atual, está vinculada a duas dimensões: uma organizacional e outra gerencial. Qual das opções abaixo descreve corretamente estas dimensões?
- a) As competências organizacionais são coletivas e aparecem sob forma de processos de produção. As competências gerenciais são competências também coletivas, mas geram diferenciação.
- b) As competências organizacionais são decorrentes dos treinamentos e representam a qualificação dos membros organizacionais; já as gerenciais são as competências seletivas que geram diferencial organizacional.
- c) As competências organizacionais são uma dimensão corporativa de competências, enquanto as competências gerenciais são a dimensão coletiva da gerência média organizacional.
- d) As competências organizacionais devem contribuir para a expansão da empresa em caráter imediato, por isso são consideradas estratégicas, ao contrário das gerenciais, que são operacionais.
- e) As competências organizacionais podem ser seletivas e seguem o mesmo princípio conceitual do *Core Competence*, enquanto as gerenciais são a mobilização e aplicação de conhecimentos e capacidades numa situação específica.
- 16- Pode-se conceituar cultura organizacional como o modelo dos pressupostos básicos que um dado grupo inventou, descobriu ou desenvolveu no processo de aprendizagem, para lidar com os problemas de adaptação externa e integração interna (Shein, 1985). Assinale abaixo a opção que não apresenta um elemento relacionado à cultura organizacional de uma empresa.
- a) Valores – **são definições do que é importante para atingir o sucesso**. As empresas definem alguns valores que resistem ao teste do tempo.
- b) Ritos, rituais e cerimônias – **são atividades planejadas para tornar a cultura mais visível e coesa**. Seriam os processos de integração, admissão, etc.
- c) Símbolos – **objetos e ações ou eventos dotados de significados especiais e que permitem aos membros da organização trocarem idéias complexas e mensagens emocionais**, etc.
- d) Preços – valores definidos para a comercialização de produtos e que definem um segmento do mercado.
- e) Processo de comunicação – **tem a função de transmitir e administrar a cultura e inclui a rede de relações, papéis informais**, etc.
- 17- A NBR ISO/IEC 17799, versão brasileira da norma ISO homologada pela ABNT em setembro de 2001, é uma norma de segurança da informação. Assinale abaixo a opção que apresenta o conceito de segurança da informação segundo a NBR ISO/IEC 17799.
- a) Segurança da informação pode ser definida como a proteção contra um grande número de ameaças às informações, de forma a assegurar a continuidade do negócio, minimizando danos comerciais e maximizando o retorno de possibilidades e investimentos.
- b) Segurança da informação é o resultado da aplicação planejada de objetivos, diretrizes, políticas, procedimentos, modelos e outras medidas administrativas que definem como são reduzidos os riscos da informação.
- c) Segurança da informação são procedimentos específicos sobre *hardware*, *software* e *peopleware* que definem o que deve ser feito para assegurar que as informações estão seguras.
- d) Segurança da informação é implementação dos requisitos do negócio para controle de acesso, gerenciamento de acessos de usuários, responsabilidade do usuário, controle de acesso à rede, controle de acesso do sistema operacional, controle de acesso às aplicações e monitoramento de sistemas de informação.
- e) Segurança da informação é a definição dos requisitos de segurança de sistemas, segurança de sistemas de aplicação, controles de criptografia e segurança de arquivos.

- 18- Segundo Sprague Jr., o gerenciamento eletrônico de documentos é uma solução que faz uso de novas tecnologias, para agilizar o fluxo de documentos representados na forma de papel, que permite aumentar a velocidade na troca de informações e tornar os processos de negócio mais rápidos. De acordo com a definição de GED, assinale a opção que não corresponde a uma vantagem da utilização desta solução.
- Economia de espaço físico, economia de papel, facilidade na execução de consulta e facilidade na disponibilização de documentos para vários usuários.
 - Aumento da integridade de arquivos, já que as redundâncias podem ser facilmente localizadas e tratadas.
 - Maior manutenibilidade do acervo, pois facilita as revisões dos documentos e diminui perdas por arquivamento equivocado.
 - Facilidade e aumento da segurança das informações contidas nos documentos, não sendo necessário política de *backup* ou controle de acesso aos documentos.
 - Facilidade na correção de erros e aumento de legibilidade dos documentos.
- 19- Existem várias estratégias de marketing de acordo com os diversos estágios de um produto. Assinale abaixo a opção que apresenta uma estratégia de marketing específica do estágio de introdução.
- Aumentar a qualidade do produto e acrescentar novos modelos e estilos melhorados.
 - Deixar de fazer propaganda para criar consciência do produto e passar a fazer propaganda para obter convicção e compra do produto.
 - Lançar o produto a um preço e gastar o máximo possível em promoção, tendo em vista obter uma rápida penetração e a maior participação de mercado.
 - Baixar os preços para atrair os consumidores sensíveis ao preço.
 - Tentar converter não usuários do produto e tentar entrar em novos segmentos do mercado.
- 20- O marketing, segundo Kotler (2000), pode ter diferentes tipificações. Assinale a opção que apresenta corretamente o conceito de marketing direto.
- Conjunto organizado de dados sobre compradores e clientes potenciais que são acessíveis para receberem propostas.
 - Conjunto diversificado de ferramentas de incentivo, em sua grande maioria de curto prazo, visando estimular a compra mais rápida.
 - Estratégia eficaz de oferta para se ajustar às necessidades do mercado-alvo.
 - Estratégia para testar, sob condições reais de mercado, a eficácia de diferentes componentes de oferta.
 - É um sistema interativo de marketing, que utiliza um ou mais veículos de propaganda para efetuar uma resposta mensurável e/ou transação em qualquer local.
- 21- Como forma de ampliar a participação, nos mercados, das microempresas e empresas de pequeno porte, a legislação lhes concedeu tratamento favorecido, diferenciado e simplificado nas contratações públicas federais de bens, serviços e obras. Nesse contexto, podemos afirmar que a tais entidades foram conferidos os seguintes benefícios, exceto:
- exigência, em alguns casos, da comprovação de regularidade fiscal apenas no momento da contratação, e não como condição para participar da licitação.
 - preferência de contratação assegurada, nas licitações do tipo menor preço, como critério de desempate.
 - exclusividade na participação de processos licitatórios nos casos em que o valor das contratações não exceda R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
 - possibilidade de se exigir sua subcontratação, nos casos em que empresas de maior porte se sagrem vencedoras do processo licitatório.
 - contratação assegurada, na modalidade de concorrência, quando o processo licitatório tiver por objeto a aquisição de serviços voltados à inovação tecnológica.
- 22- Sobre o tema 'Pregão', pode-se afirmar corretamente que:
- sua aplicação é vedada nos casos em que os bens a serem adquiridos ultrapassem o valor máximo estabelecido para a modalidade Tomada de Preços.
 - é obrigatório para entidades privadas que busquem adquirir bens e serviços comuns com recursos transferidos voluntariamente pela União.
 - sua forma eletrônica se aplica, entre outras, às contratações de obras e serviços de engenharia.
 - para julgamento e classificação das propostas, podem ser adotados os critérios de menor preço ou técnica e preço.
 - seu uso é vedado no âmbito dos Estados, Distrito Federal e Municípios.
- 23- De acordo com a Lei n. 8.666/1993, a Administração pode, pela inexecução total ou parcial do contrato e após garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções administrativas, exceto:
- advertência.
 - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
 - execução da garantia.
 - multa.
 - suspensão temporária de participação em licitação.

- 24- Sabendo-se que um contrato administrativo qualquer tem por objeto a pavimentação de 100 Km de rodovia, pelo valor total de R\$ 200.000,00, pode-se afirmar que, mantidas as condições inicialmente previstas, à Administração é permitido determinar à contratada o acréscimo do contrato para a pavimentação:
- de até 125 Km de rodovia, caso em que o valor total sobe para até R\$ 250.000,00.
 - de até 125 Km de rodovia, desde que o valor total se mantenha em R\$ 200.000,00.
 - de até 150 Km de rodovia, caso em que o valor total sobe para até R\$ 250.000,00.
 - de até 150 Km de rodovia, caso em que o valor total sobe para até R\$ 300.000,00.
 - de até 150 Km de rodovia, desde que o valor total se mantenha em R\$ 200.000,00.
- 25- A norma vigente veda a celebração de convênios e contratos de repasse com órgãos e entidades da administração pública direta e indireta dos Estados, Distrito Federal e Municípios, cujo valor seja inferior:
- a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais).
 - ao limite estabelecido para a modalidade convite, ou seja: R\$ 70.000,00 (setenta mil reais).
 - a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).
 - ao limite estabelecido para a modalidade convite, para obras e serviços de engenharia, ou seja: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).
 - a R\$ 100.000,00 (cem mil reais).
- 26- De acordo com o Decreto n. 6.170/2007, que dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, o instrumento por meio do qual é ajustada a transferência de crédito de órgão da administração pública federal direta, autarquia, fundação pública ou empresa estatal dependente, para outro órgão ou entidade federal da mesma natureza, denomina-se:
- Termo de Cooperação.
 - Termo de Parceria.
 - Termo Aditivo.
 - Termo de Referência.
 - Termo de Consórcio.
- 27- O documento do SIAFI utilizado para registrar o comprometimento de despesa, bem como para reforçar ou anular tal compromisso, denomina-se:
- Nota de Lançamento por Evento – NL.
 - Nota de Programação Financeira – PF.
 - Ordem Bancária – OB.
 - Nota de Empenho – NE.
 - Nota de Dotação – ND.
- 28- Classificam-se como Receitas Correntes Derivadas as receitas:
- de contribuições e de serviços.
 - patrimonial, agropecuária e industrial.
 - patrimonial, agropecuária, industrial e de serviços.
 - tributária e de contribuições.
 - tributária e de serviços.
- 29- Considerando as normas que regem o processo orçamentário, podemos afirmar que é permitida(o):
- a concessão de créditos ilimitados.
 - a abertura de crédito extraordinário sem prévia autorização legislativa.
 - o início de programas não incluídos na lei orçamentária anual.
 - a realização de despesas que excedam os créditos orçamentários ou adicionais.
 - a vinculação de receita tributária, a qualquer título, mediante Decreto do Poder Executivo.
- 30- Quando do pagamento de Restos a Pagar referente a uma despesa qualquer, empenhada pelo valor estimado, verificou-se que o valor real a ser pago era superior ao valor inscrito. Nesse caso, a diferença a maior deverá ser:
- empenhada à conta do orçamento vigente, para ser paga no exercício subsequente.
 - inscrita em Restos a Pagar do exercício vigente.
 - empenhada à conta de Despesas de Exercícios Anteriores.
 - inscrita em Restos a Pagar do exercício da inscrição original.
 - empenhada e paga à conta do orçamento do exercício da inscrição original.

- 31- De acordo com a Lei de Responsabilidade Fiscal, considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo, que fixe para o ente a obrigação legal de sua execução:
- por um período superior a três exercícios.
 - por um período superior a dois exercícios.
 - até o encerramento do Plano Plurianual vigente.
 - até o encerramento do Plano Plurianual subsequente.
 - por um período superior a um exercício.
- 32- Segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, o Anexo de Metas Fiscais, em que serão estabelecidas metas anuais, em valores correntes e constantes, relativas a receitas, despesas, resultados nominal e primário e montante da dívida pública, para o exercício a que se referirem e para os dois seguintes, deverá integrar o:
- Relatório de Gestão Fiscal.
 - Relatório Resumido da Execução Orçamentária.
 - Projeto da Lei do Plano Plurianual.
 - Projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
 - Projeto da Lei Orçamentária Anual.
- 33- A entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, instituída mediante autorização por lei específica, com patrimônio próprio e capital exclusivo da União, para desempenhar atividades de natureza empresarial e que pode se revestir de qualquer das formas em direito admitidas, denomina-se:
- Consórcio Público.
 - Empresa Pública.
 - Fundação Privada.
 - Fundação Pública.
 - Sociedade de Economia Mista.
- 34- Sobre as Agências Reguladoras, é correto afirmar que integram a:
- Administração Direta e são obrigadas a adotar a forma de autarquia.
 - Administração Direta e são obrigadas a adotar a forma de autarquia em regime especial.
 - Administração Indireta e são obrigadas a adotar a forma de autarquia.
 - Administração Indireta e são obrigadas a adotar a forma de autarquia em regime especial.
 - Administração Indireta e, embora esse tenha sido o lugar-comum até hoje, não são obrigadas a adotar a forma de autarquia, muito menos em regime especial.
- 35- A administração de recursos humanos, longe de ser simplesmente um controle de direitos e obrigações dos funcionários, é uma atividade complexa, que tem evoluído e trazido muitas novidades à gestão organizacional. Nesse contexto, o atual paradigma comporta os seguintes pressupostos, exceto:
- o desenvolvimento das pessoas deve ser conduzido pelas expectativas da organização, ou seja, deve ser efetuado em respeito não à individualidade, mas aos objetivos que a organização almeja atingir.
 - o desenvolvimento da organização está diretamente relacionado à sua capacidade de desenvolver pessoas e de por elas ser desenvolvida.
 - a gestão de pessoas deve oferecer à organização uma visão clara sobre o nível de contribuição de cada pessoa e, às pessoas, uma visão clara do que a organização lhes pode oferecer em retribuição no tempo.
 - a gestão de pessoas deve ser integrada e o conjunto de políticas e práticas que a formam deve, a um só tempo, atender aos interesses e expectativas da organização e das pessoas.
 - as pessoas devem ser consideradas agentes ativos e inteligentes que ajudam a administrar os demais recursos da organização, de quem passam a ser parceiras.
- 36- A Lei n. 8.112/1990, além de vencimento e vantagens, também defere aos servidores públicos federais alguns adicionais, retribuições e gratificações. Neste conjunto não se inclui:
- A gratificação natalina.
 - O adicional por tempo de serviço.
 - A gratificação por encargo de curso ou concurso.
 - O adicional pela prestação de serviço extraordinário.
 - A retribuição pelo exercício de função de direção, chefia e assessoramento.
- 37- Considerando o que dispõe o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União, com as alterações advindas das mudanças constitucionais pertinentes, assinale a afirmativa correta.
- O servidor será exonerado do cargo se não tomar posse no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento.
 - A investidura em cargo público ocorrerá com a nomeação.
 - O servidor não aprovado no estágio probatório será demitido ou, se estável, reconduzido ao cargo anteriormente ocupado.
 - O servidor investido no mandato de Prefeito será afastado do cargo, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração.
 - O servidor habilitado em concurso público e empossado em cargo de provimento efetivo adquirirá estabilidade no serviço público ao completar dois anos de efetivo exercício.

38- A Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal, a ser implementada pelos órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, possui as seguintes finalidades, exceto:

- a) melhoria da eficiência, eficácia e qualidade dos serviços públicos prestados ao cidadão.
- b) divulgação e gerenciamento das ações de capacitação.
- c) desenvolvimento permanente do servidor público.
- d) racionalização e efetividade dos gastos com capacitação.
- e) aumento não-linear da remuneração do servidor público.

39- Entre as Normas Brasileiras de Contabilidade, a NBC-T-12 trata da atividade e dos procedimentos da Auditoria Interna. Nesse contexto, é correto afirmar:

- a) o relatório do auditor interno deve ser redigido com objetividade e imparcialidade.
- b) o termo 'erro' aplica-se a atos voluntários de omissão e manipulação de transações e operações, adulteração de documentos, registros, relatórios e demonstrações contábeis.
- c) para dar suporte aos resultados de seu trabalho, o auditor interno deve se valer, unicamente, da análise e interpretação das informações contábeis.
- d) o termo 'fraude' aplica-se a atos involuntários de omissão, desatenção, desconhecimento ou má interpretação de fatos na elaboração de registros e demonstrações contábeis.
- e) o uso de técnicas de amostragem estatística é vedado na auditoria interna.

40- Considerando o que dispõe o Manual do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal, é correto afirmar:

- a) os controles internos administrativos implementados em uma organização devem, prioritariamente, ter caráter repressivo.
- b) 'Rodízio de Funções' e 'Segregação de Funções' são expressões que possuem o mesmo significado.
- c) os papéis de trabalho devem ser acondicionados em arquivos do tipo permanente e corrente.
- d) os testes de observância visam à obtenção de evidências quanto à suficiência, exatidão e validação dos dados produzidos pelos sistemas contábil e administrativo da entidade.
- e) as Agências Reguladoras não se incluem na abrangência de atuação do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

