

**-- CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS --**

A identificação da finalidade dos gastos e o resultado obtido da alocação dos recursos permitem maior controle governamental e social sobre a implantação das políticas públicas adotadas. A respeito do arcabouço procedural pertinente a esse assunto, julgue os itens a seguir.

- 51** Os elementos da despesa 41, 42, 43, 45 e 81 são conhecidos como gastos efetivos, pois provocam impacto direto na geração de riqueza no produto interno bruto (PIB) e, por conseguinte, integram o rol dos elementos de despesa com acompanhamento especial.
- 52** A classificação programática é composta por três níveis, sendo cada nível composto por quatro dígitos.
- 53** Os tipos de ação dividem-se em projeto, atividade e operação especial e são determinados pelo primeiro dos dígitos utilizados na identificação da ação.

Julgue os itens subsecutivos, referentes aos instrumentos de ajuste orçamentário de despesas fixadas na lei orçamentária.

- 54** O recurso pendente de uso das reservas com destino certo (atendimento de riscos de difícil previsibilidade) poderá ser utilizado para abertura de créditos adicionais, contudo, como o recurso fonte exige execução direta, não pode ser utilizado como fonte (haveres) dos créditos ordinários, já que estes estão desobrigados da destinação de uso certo.
- 55** Os créditos adicionais cuja abertura depende de decreto destinam-se a reforçar a dotação de despesas pendentes de execução no exercício financeiro, e aqueles abertos sem a observância de tal exigência podem ser utilizados como nova fonte de recursos para suportar despesas de exercícios financeiros subsequentes.
- 56** A diferença financeira positiva, decorrente do confronto entre as contas patrimoniais (operações orçamentárias ativas *versus* operações orçamentárias passivas), constitui nova fonte de recursos que, se incorporada como receita à lei orçamentária anual (LOA), poderá ser utilizada para liquidar despesas orçamentárias pendentes de implemento.

Em relação aos planos e programas de governo, julgue os itens que se seguem.

- 57** O plano orçamentário, utilizado para fins de gestão e tomada de decisão, permite acompanhar o resultado da execução física e financeira da ação orçamentária em nível mais detalhado do que o obtido na identificação da localização do gastos por meio do subtítulo/localizador de gasto.
- 58** Toda ação orçamentária que integra a LOA se desdobra em um plano orçamentário (PO), contudo alguns POs não aparecem na referida lei, integrando apenas os sistemas corporativos da União, tais quais o Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP) e o Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).
- 59** A territorialização das metas físicas é expressa nos localizadores de gasto (subtítulos) preliminarmente definidos para a ação.

Acerca das funções fiscais ou clássicas do Estado, julgue os seguintes itens.

- 60** A assimetria de informação decorrente de comportamentos oportunistas dos agentes possuidores da informação provoca dois problemas principais: a seleção adversa, quando a assimetria deriva das ações dos agentes que distorcem o risco e pode ser amenizada com monitoramento e incentivos em busca de maior lisura nos mecanismos contratuais; e o perigo moral (*moral hazard*), quando a assimetria está no diferencial de risco entre os diversos agentes econômicos — uma parte sabe suas características privadas e a outra as desconhece ou não tem acesso a elas —, porém tal risco pode ser amenizado com melhorias da qualidade e do fluxo de informações.
- 61** O controle de preços é uma forma de controlar a inflação, por ser um dos elementos do tripé que sustenta a conhecida estabilidade econômica.
- 62** A transposição do rio São Francisco, a partir da sua finalização, passou a integrar o rol de bens e serviços públicos ofertados em complemento à ação do mercado, por conseguinte é correto afirmar que essa intervenção econômica do governo, por meio de ajustamento de alocação dos recursos, diz respeito à função alocativa orçamentária.

Quanto ao registro de ingressos e desembolsos de recursos públicos, julgue os próximos itens.

- 63** O simples fato de uma receita não constar formalmente da previsão de arrecadação estabelecida na LOA não basta para que ela seja considerada extraorçamentária.
- 64** Quando consignatário temporário dos ingressos de recursos, o Estado deverá devolvê-los ao consignante caso ele os reivindique, logo esses ingressos não podem integrar a LOA, sem prejuízo de todo o valor registrado como entrada ou saída contábil refletir no resultado financeiro da entidade.
- 65** A doutrina classifica a receita pública em originária e derivada, contudo tal classificação não é recepcionada pela legislação, o que impede o poder público de utilizá-la como classificador oficial da receita.

A respeito do exercício da atividade financeira do Estado, julgue os itens a seguir.

- 66** O Estado monopolista intervém no mercado diretamente, quando participa de empresas e estrutura cartéis com fundamento na exegese de combater o abuso econômico em prol do bem-estar da sociedade, e indiretamente, quando controla preços e estatiza empresas sob a alegação de garantir a livre competição e a promoção de justiça social, a fim de assegurar direitos e garantias individuais.
- 67** O Estado empresário busca reparar o fracasso do mercado e promover justiça social mediante distribuição de renda.
- 68** Liberalismo e igualitarismo têm concepções diametralmente opostas: o primeiro defende a individualidade como um valor em si; o segundo, a comunidade. Dessa forma, pode-se considerar que o Estado liberal é limitado e garantista e que o Estado igualitário é intervencionista e dirigista.

Julgue os seguintes itens, relativos às características básicas das organizações formais modernas e aos assuntos de organização administrativa.

- 69** As sociedades de economia mista e as empresas públicas de direito privado destinadas à prestação de serviços públicos ou execução de atividades econômicas são integrantes da administração indireta.
- 70** A amplitude administrativa ampla de uma organização é mais vantajosa que a estreita, porque naquela os custos administrativos são menores e é mais fácil gerir os empregados subordinados.
- 71** Nas organizações horizontalizadas, com poucos níveis administrativos, quando comparadas com organizações com muitos níveis administrativos, as oportunidades de promoção são mais raras, mas, em contrapartida, as decisões são mais rápidas e o processo de comunicação é mais fluido, com menos distorções.
- 72** A divisão de uma organização em três tipos de departamentos, tais como o masculino, o feminino e o infantil, constitui exemplo de departamentalização por produto ou serviço.
- 73** Ocorre desconcentração administrativa quando a administração pública direta realiza a distribuição das competências ou das atribuições internamente à sua estrutura existente.
- 74** As inovações tecnológicas mostram-se mais vantajosas em processos de descentralização administrativa que em processos de centralização, porque os controles podem ser descentralizados, mas é inviável descentralizar as decisões.

No que se refere à gestão de processos e à gestão de contratos, julgue os itens seguintes.

- 75** Caso o processo denominado elaborar relatórios seja estratégico para a realização dos objetivos de um órgão público, ele será classificado como processo de apoio.
- 76** A identificação, em um processo, de divergências quanto ao conteúdo apresentado e à referência proposta para fins de comparação retrata um problema de padrão.
- 77** Na gestão de processos, as organizações buscam uma visão compartimentada, ou seja, que possibilite visualizar a estrutura individualizada das unidades existentes.
- 78** É correta a cobrança do valor de R\$ 600 referente a multa decorrente de aplicação de responsabilização administrativa a um fornecedor pelo descumprimento contratual de contrato no valor global de R\$ 110.000.
- 79** Na ocorrência de aumento quantitativo em contrato formalizado por meio de licitação, a administração pública poderá alterá-lo de maneira unilateral, desde que obedeça aos limites previstos em lei.
- 80** Caso seja da administração pública a responsabilidade pela obtenção de licenciamento ambiental para realizar uma obra de engenharia, a solicitação pode ocorrer após a divulgação do edital de licitação, mas deve ser adquirida antes da formalização contratual.

Julgue os próximos itens, pertinentes a processos licitatórios.

- 81** Considerando a necessidade de pequenos reparos estéticos em um prédio público, a instituição responsável poderá realizar a contratação da mão de obra por tarefa, sendo, nesse caso, obrigada a fornecer os materiais necessários à execução da obra.
- 82** É inexigível a licitação para a contratação de serviço de restauração de obras de arte de um acervo público danificadas.
- 83** Em caso de contratação de obra com prazo total de duração de seis meses, com pagamento de parcelas mensais ao contratado, os critérios de medição e de pagamento deverão constar no termo de referência.
- 84** Para realizar laudos periciais, considerados serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, uma instituição pública deve realizar pregão eletrônico em razão da existência de diferentes fornecedores que executam esse tipo de atividade.
- 85** A existência de gravame ou ônus sobre um bem a ser leiloadado, bem como os valores de avaliação e o preço mínimo para a sua alienação deverão constar no edital de divulgação do leilão.
- 86** É dispensável a licitação caso o valor contratual de execução de obras de engenharia em prédio público seja orçado em R\$ 115.000.

Acerca dos princípios e conceitos arquivísticos, julgue os itens a seguir.

- 87** O princípio da proveniência delimita o contexto dos documentos de um fundo de arquivo.
- 88** O fundo de arquivo é uma coleção de documentos naturalmente acumulada por uma instituição.
- 89** O método de classificação utilizado nos arquivos, diferentemente daquele usado nas bibliotecas, é específico para cada instituição.
- 90** Uma das características que distinguem os arquivos é o caráter orgânico que relaciona um documento aos outros do mesmo conjunto.
- 91** A razão pela qual são produzidos documentos de arquivo é cultural.

Julgue os seguintes itens à luz da legislação arquivística.

- 92** Incumbem ao Arquivo Nacional a gestão e o recolhimento dos documentos produzidos e recebidos pelo Poder Executivo federal.
- 93** Os documentos públicos, de acordo com a legislação, são identificados como impessoais, ordinários e ostensivos.
- 94** A violação do sigilo dos documentos garante o direito de indenização por dano material ou moral.
- 95** Os documentos de valor permanente, após sua digitalização, podem ser eliminados, pois o documento digital tem força de original.

A respeito da gestão de documentos, julgue os itens subsequentes.

- 96** As atividades de um serviço de protocolo ocorrem na fase de arquivo intermediário.
- 97** O valor primário define o tempo de permanência dos documentos nos arquivos corrente e intermediário.
- 98** A classificação de um documento de arquivo é feita a partir da função que esse documento tem.
- 99** A atividade de classificação é posterior à de avaliação dos documentos.
- 100** A ordenação de documentos estabelece o lugar que o documento ocupará dentro do agrupamento definido na atividade de classificação.
- 101** A tabela de temporalidade define o tempo de guarda nos arquivos corrente e intermediário e, em seguida, a indicação da necessidade, ou não, de digitalização do documento.

Julgue os itens a seguir, referentes a acondicionamento, armazenamento, preservação e conservação de documentos.

- 102** A limpeza, que é posterior à fumigação, é uma das principais operações de conservação de documentos.
- 103** O armazenamento deve favorecer a entrada de luz artificial nos depósitos de arquivo.

Acerca da gestão de estoques, julgue os itens a seguir.

- 104** O *cross-docking* exige altos níveis de estoque, por isso eleva os custos da armazenagem.
- 105** O tempo de elaborar e confirmar o pedido junto ao fornecedor não é considerado para o cálculo do tempo de reposição.
- 106** A informação acerca do peso líquido de cada item de consumo deve ser considerada no planejamento e no leiaute do almoxarifado.
- 107** Na colocação do material em prateleiras, os itens mais leves devem ser armazenados na parte superior das prateleiras.
- 108** A verificação quantitativa de embalagens padronizadas e em grandes quantidades, no ato do recebimento, pode ser realizada por meio de cálculos.
- 109** Materiais não produtivos são aqueles utilizados pela produção para efetuar a operação, agregando valor ao custo do produto final de forma indireta.
- 110** A incorporação do material recebido e conferido aos estoques do almoxarifado tem impacto contábil.

No que diz respeito à gestão patrimonial, julgue os itens seguintes.

- 111** O código 200.110.003.120 é exemplo de sistema decimal de codificação para controle de bens patrimoniais.
- 112** O sistema de depreciação aceito pela Receita Federal do Brasil é o linear.
- 113** A cessão de bens materiais consiste na transferência do direito de propriedade do material, mediante venda, permuta ou doação, enquanto a alienação corresponde à movimentação de material do acervo, com transferência de posse, gratuita, e troca de responsabilidade de um órgão para outro.
- 114** Além do inventário anual físico dos bens, é obrigatória a execução do inventário contábil anualmente.
- 115** O inventário eventual é aquele realizado quando da extinção ou transformação da unidade gestora.

A respeito das modalidades de compra, do cadastro de fornecedores e do edital de licitação, julgue os seguintes itens.

- 116** A definição do catálogo de insumos determina o encerramento de compras provisórias ou únicas.
- 117** Eventuais modificações no edital de licitação implicam nova divulgação do edital na mesma forma de sua divulgação inicial.
- 118** Apenas compras emergenciais podem prescindir de cotações prévias.
- 119** O cadastro de fornecedores ativos refere-se àqueles que se encontram disponíveis no mercado e podem ser acionados em futuro próximo.
- 120** A avaliação dos fornecedores é necessária para que se mantenha um cadastro de fontes de suprimentos que tenham razoável qualificação e atendam aos requisitos da empresa compradora.

**Espaço livre**