



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO ACRE
Tribunal de Justiça

PROCESSO DE AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE CANDIDATOS PARA PREENCHIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE
CADASTRO DE RESERVA DE ESTÁGIO DE ESTUDANTES DE NÍVEL SUPERIOR E DE PÓS-GRADUAÇÃO

CADERNO DE PROVAS

**ESTÁGIO DE ESTUDANTE DE NÍVEL DE PÓS GRADUAÇÃO
CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

09 de outubro de 2022

NOME COMPLETO:

CPF:

INSTRUÇÕES – LEIA COM ATENÇÃO!

INSTRUÇÕES GERAIS

1. A duração da prova é de 4 (quatro) horas, incluindo a passagem das respostas para o Cartão-Resposta. O primeiro candidato só poderá sair da sala após transcorrida 1 (uma) hora de prova.
2. Ao terminar a prova, comunique ao fiscal da sala e devolva-lhe o seu Cartão-Resposta e o caderno de provas. Este último poderá ser levado pelo candidato somente no caso de restarem 15 (quinze) minutos para o término do tempo de prova.
3. Não é permitido o uso de aparelhos eletrônicos de quaisquer espécies, bem como o uso de óculos escuros e boné.
4. A desobediência a qualquer uma das determinações constantes no presente caderno de provas poderá implicar a anulação da sua prova.
5. Aguarde a autorização do fiscal de sala para abrir o caderno e iniciar a prova.
6. Use apenas caneta esferográfica azul ou preta.
7. Escreva o seu nome completo e o número do seu documento de identificação no espaço indicado nesta capa.
8. Confira, com máxima atenção, o Caderno de Provas, observando o número de questões contidas e se há defeito(s) de encadernação e/ou de impressão que dificultem a leitura.
9. Verifique se seu caderno de provas contém 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, correspondentes à prova objetiva, e se estão corretamente ordenadas de 1 a 40, cada uma possuindo quatro alternativas "A, B, C e D".
10. Caso o caderno de provas ou o cartão-resposta estejam incompletos ou apresentem algum defeito, comunique os fiscais de sala, que adotarão as providências adequadas.
11. Ao receber o Cartão-Resposta, assine seu nome, por extenso, e identifique-o com o número de sua inscrição. Transfira as respostas para esse cartão, utilizando apenas caneta de tinta azul ou preta, preenchendo toda a área reservada à letra correspondente à resposta, lembrando que só há uma resposta correta para cada questão, de acordo com o modelo:

1	<input type="radio"/> A	<input type="radio"/> B	<input checked="" type="radio"/> C	<input type="radio"/> D
2	<input checked="" type="radio"/> A	<input type="radio"/> B	<input type="radio"/> C	<input type="radio"/> D
3	<input type="radio"/> A	<input type="radio"/> B	<input type="radio"/> C	<input checked="" type="radio"/> D

BOA SORTE!

LÍNGUA PORTUGUESA
QUESTÕES DE 01 A 20

1) Todos insistem em afirmar que as escolas seriam a solução para os problemas sociais, **mas** ninguém investe na educação nem lhe dá o devido tratamento.

O operador argumentativo em destaque acima estabelece entre os períodos uma relação de:

- (A) junção
- (B) causa
- (C) oposição
- (D) finalidade

2) Em suas atividades diárias um mecânico utiliza **chave de fenda**. Mas essa **ferramenta** é tão comum que pode ser encontrada em qualquer casa. Em relação a **chave de fenda**, pode-se dizer que **ferramenta** é um:

- (A) homônimo
- (B) hiperônimo
- (C) antônimo
- (D) parônimo

3) Carlos encontrou Maria com seu irmão na missa.

Na frase acima há um exemplo de:

- (A) hiponímia
- (B) sinonímia
- (C) paralelismo
- (D) ambiguidade

4) Desde aquela tarde, **andamos** sempre contentes.

Andamos, no enunciado acima, é um tipo de verbo:

- (A) de ligação
- (B) intransitivo
- (C) transitivo direto
- (D) transitivo indireto

5) Pagamos nossas contas, estamos quite com nossos credores. Nesse enunciado há um desvio gramatical envolvendo:

- (A) morfologia
- (B) estilística
- (C) argumentação
- (D) sintaxe de concordância

6) Segundo o Manual de Redação da Presidência da República, redação oficial é a maneira pela qual o Poder Público redige comunicações oficiais e atos normativos. Dentre os atributos da redação oficial podemos citar:

- (A) celeridade
- (B) clareza e precisão
- (C) legitimidade
- (D) veracidade

7) Em se tratando de redação oficial, os pronomes de tratamento apresentam certas peculiaridades quanto às concordâncias verbal, nominal e pronominal. Embora se refiram à segunda pessoa gramatical (à pessoa com quem se fala), levam a concordância para a terceira pessoa. Os pronomes Vossa Excelência ou Vossa Senhoria são utilizados para se comunicar diretamente com o receptor. Um exemplo sobre a afirmação acima pode ser:

- (A) Vossa Senhoria designará o assessor.
- (B) Vossa Excelência sois muito dedicada ao trabalho.
- (C) Vossa Senhoria poderá enviar o vosso representante.
- (D) Vossa Senhoria podereis enviar o vosso representante.

8) Neguei tudo aos impostores.

Considerando o que você estudou sobre sintaxe, o verbo usado na oração acima é seguido de:

- (A) circunstâncias de tempo.
- (B) complementos verbais.
- (C) adjuntos adnominais.
- (D) agente da passiva.

9) Se eu fosse solteiro, não me casava mais. A forma verbal **casava** foi usada imprópria-mente como:

- (A) presente.
- (B) pretérito perfeito.
- (C) futuro do pretérito.
- (D) pretérito imperfeito.

10) **Dá-me** um abraço. O pronome em destaque exerce a função de:

- (A) objeto direto.
- (B) objeto indireto.
- (C) sujeito.
- (D) complemento nominal.

11) A monocultura da **cana-de-açúcar** empregava no Período Colonial **mão de obra** escrava. De acordo com as recentes mudanças ortográficas, devemos escrever:

- (A) cana-de-açúcar e mão de obra.
- (B) cana-de-açúcar e mão-de-obra.
- (C) cana de açúcar e mão-de-obra.
- (D) cana de açúcar e mão de obra.

12) “[...] Não tenho medo do escuro Mas deixe as luzes acesas [...]” (Tempo perdido – Legião Urbana)
Do escuro e acesas são, respectivamente:

- (A) objeto direto e predicativo do sujeito.
- (B) complemento nominal e adjunto nominal.

- (C) agente da passiva e adjunto adverbial.
- (D) complemento nominal e predicativo do objeto.

13) “[...]Fui no supermercado comprar alvejante que o meu acabou Mas o material de limpeza limpa sujeira, não limpa amor [...]” (Alvejante – Priscila Senna)
Segundo a norma culta, padrão, nesse trecho da canção há um desvio de:

- (A) concordância nominal.
- (B) regência verbal.
- (C) voz passiva.
- (D) colocação pronominal.

14) Pedro, prepare a mente, tenho uma novidade! Pela norma culta, se mudarmos a frase acima para a segunda pessoa do singular, teremos:

- (A) Pedro, prepare a mente, tenho uma novidade!
- (B) Pedro, prepara a mente, tenho uma novidade!
- (C) Pedro, prepare sua mente, tenho uma novidade!
- (D) Pedro, preparai a mente, tenho uma novidade!

15) Foi muito agradável reencontrá-la. O pronome em destaque:

- (A) Substitui o pronome pessoal ela e ocupa a função de objeto direto.
- (B) Substitui o pronome pessoal ela e ocupa a função de objeto indireto.
- (C) Substitui o pronome pessoal tu e ocupa a função de objeto indireto.
- (D) Substitui o pronome pessoal tu e ocupa a função de objeto direto.

16) De acordo com o médico da minha mãe, as pessoas que se exercitam têm uma vida mais longa e saudável. O enunciado acima é um exemplo de:

- (A) argumento histórico.

- (B) argumento de exemplificação.
- (C) argumento por raciocínio lógico.
- (D) argumento de autoridade.

17) Na hora do almoço dou preferência aos vegetais. Assim, como primeiro brócolis, couve-flor, rúcula e alface. Somente depois me sirvo das proteínas.

Sobre o enunciado acima podemos dizer:

- (A) vegetais/sinônimo – brócolis, couve-flor, rúcula e alface/antônimos.
- (B) vegetais/homônimo – brócolis, couve-flor, rúcula e alface/parônimos.
- (C) vegetais/hiperônimo – brócolis, couve-flor, rúcula e alface/hipônimos.
- (D) vegetais/hipônimo – brócolis, couve-flor, rúcula e alface/hiperônimos.

18) Os países lusófonos firmaram acordo ortográfico, no sentido de padronizar a escrita e unificar o idioma português.

Indique a oração em que foi respeitado o acordo ortográfico:

- (A) Mamãe pediu para eu pôr a mesa.
- (B) Ana sempre contribui com idéias inovadoras.
- (C) Meus amigos nunca vem para as minhas confraternizações.
- (D) Beatriz sempre pára o carro do outro lado da rua.

19) O Novo Acordo Ortográfico da LP alterou as regras de uso de letras maiúsculas e minúsculas.

Pelo acordo:

- (A) o uso da letra maiúscula é obrigatório em títulos de livros.
- (B) nomes de áreas do saber, matérias e disciplinas devem ser obrigatoriamente escritos com maiúsculas.

- (C) as letras minúsculas podem ser usadas nos dias da semana, meses e estações do ano.
- (D) os pontos cardeais só devem ser escritos em maiúsculas.

20) A Administração Pública geralmente segue o Manual de Redação da Presidência da República em suas comunicações oficiais. Quando não o adota, faz uso de algum normativo diferente para disciplinar a redação oficial.

Com respeito ao padrão ofício, pode-se dizer:

- (A) Está abolido o uso do vocativo.
- (B) Todo o texto referente ao assunto, inclusive o título, deve ser destacado em negrito.
- (C) Nos fechos, antes da assinatura, grafa-se *cordialmente*.
- (D) Sempre se termina com a frase: *renovando os protestos da mais elevada e distinta consideração*.

INFORMÁTICA – QUESTÕES DE 21 A 25

21) O Windows 10 possui uma assistente virtual que ajuda o usuário a acessar coisas do seu interesse, lugares favoritos, e-mails e outros, através de um comando de voz. Basta falar com a assistente, e esta ferramenta poderá te lembrar de datas e tarefas importantes. Além disso, ela usa suas pesquisas na Internet e suas informações para lhe trazer notícias.

Estamos falando da Assistente:

- (A) Cortana
- (B) Siri
- (C) Alexa
- (D) Tesla

22) O Word 2016 é projetado para ajudar você a criar documentos de qualidade profissional. O Word também pode ajudá-lo a organizar e redigir documentos de maneira mais eficaz. Ao criar um documento no Word, você pode optar por começar com um documento em branco ou deixar que um modelo faça a maior parte do trabalho. A partir daí, as etapas básicas de criação e compartilhamento de documentos são as mesmas. Além disso, as ferramentas poderosas de edição e revisão do Word podem

ajudar você a trabalhar com outras pessoas para deixar o seu documento incrível.

Fonte: Microsoft disponível em <https://support.microsoft.com/pt-br/office/tarefas-b%C3%A1sicas-no-word-87b3243c-b0bf-4a29-82aa-09a681999fdc>.

Sobre o Word 2016, avalie as afirmativas a seguir:

- I – O atalho para aplicar negrito é CTRL + N
- II – O atalho para salvar um documento é CTRL + S
- III – O atalho para alinhar centralizado é CTRL + E
- IV – O atalho para Imprimir é CTRL + P

É correto o que se afirma em:

- (A) I, II e III
- (B) II, III e IV
- (C) I, III e IV
- (D) I, II e IV

23) O **Excel** é um programa da empresa Microsoft, incluído no Pacote Office. Com este programa é possível formatar e desenvolver planilhas, com custos de implementação de projetos, demonstração de despesas, análise de gráficos, entre muitas outras funções disponíveis. A função principal do Excel é a de criar fórmulas e inserir cálculos, além de ser possível organizar os dados e configurar diversos tipos de gráficos.

Fonte: InfoEscola - <https://www.infoescola.com/informatica/introducao-ao-excel-e-operacoes-basicas/>

Analise a planilha criada utilizando o MS-Excel 2016

	A	B
1	Tribunal de Justiça do Acre	
2	Processos	Qty
3	Distribuídos	362
4	Julgados	170
5	Baixados	346
6		
7	Total	
8		
9		

Para calcular o total de processos é necessário somar os processos Distribuídos + Julgados + Baixados. Marque a alternativa correta que podemos usar para calcular o total de processos:

- (A) =soma(B3:B5)
- (B) =(B3:B5)
- (C) =soma(B3;B5)
- (D) =(B3;B5)

24) As redes sociais são uma categoria de aplicativos e/ou sites que se encontram dentro desta outra segmentação do mundo online, as mídias sociais. O que diferencia a rede social da mídia social é a sua capacidade de gerar conexões entre várias pessoas por meio de listas de amigos, seguidores e até desconhecidos. Sem essa “lista”, não existe rede e, assim, não é uma rede social.

Fonte: S4W. <https://www.s4w.com.br/blog/midia-social-e-rede-social-tem-diferenca-legitima>

A rede social usada para fins profissionais, onde os profissionais podem disponibilizar currículo e buscar emprego e as empresas podem buscar candidatos para suas vagas chama-se:

- (A) Facebook
- (B) Instagram
- (C) LinkedIn
- (D) WhatsApp

25) O modo de navegação anônima ajuda a não compartilhar os dados da sua navegação com outras pessoas que usam o dispositivo. Neste modo, nenhum histórico de navegação, cookies e dados de sites ou informações inseridos em formulários serão salvos no seu dispositivo. Isso significa que sua atividade não aparece no histórico de navegação. Dessa forma, outras pessoas que também usam seu dispositivo não poderão ver sua atividade. Os sites verão um novo usuário e não saberão quem você é, desde que você não faça login.

O atalho para iniciar o modo de navegação anônima no Google Chrome é:

- (A) CTRL + SHIFT + A
- (B) CTRL + ALT + A
- (C) CTRL + ALT + N
- (D) CTRL + SHIFT + N

LEI DE ESTÁGIO LEI N.º 11.788/2008 QUESTÕES DE 26 A 30

26) Sobre a duração do Estágio é correto afirmar:

- (A) A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.
- (B) A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 3 (três) anos,

exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

- (C) A duração do estágio, na mesma parte concedente, não poderá exceder 2 (dois) anos, em hipótese alguma.
- (D) A duração do estágio, na mesma parte concedente, poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.

27) Considerando a Lei nº 11.778 , assinale a afirmativa falsa:

- (A) É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.
- (B) Poderá o educando inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.
- (C) O estagiário poderá receber bolsa ou outra forma de contraprestação que venha a ser acordada, sendo compulsória a sua concessão, bem como a do auxílio-transporte, na hipótese de estágio não obrigatório.
- (D) É direito do estagiário, quando perceber bolsa, a percepção de gratificação natalina e terço constitucional ao usufruir o recesso de 30 (trinta) dias.

28) Estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos, dito isso, é correto afirmar:

- (A) o estágio poderá ser obrigatório ou não-obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.
- (B) o estágio não precisa fazer parte do projeto pedagógico do curso, nem integrar o itinerário formativo do educando.
- (C) estágio não-obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.
- (D) estágio obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

29) Nos termos da Lei do Estágio, são obrigações das instituições de ensino, em relação aos estágios de seus educandos:

- (A) avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- (B) exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 12 (doze) meses, de relatório das atividades;
- (C) fiscalizar o ambiente de estágio mensalmente, com relatório circunstanciado endereçado à instituição do estágio;
- (D) ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;

30) É obrigação da parte concedente, **EXCETO**:

- (A) contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais, cuja apólice seja compatível com valores de mercado, conforme fique estabelecido no termo de compromisso.
- (B) manter à disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio.
- (C) indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.
- (D) autorizar o aumento da carga horária do estágio, sempre que necessário, mediante pagamento das horas excedentes.

ESPECÍFICA

QUESTÕES 31 A 40

31) Entende-se por Normas e Técnicas Próprias da Contabilidade Aplicada ao Setor Público:

- (A) Compromisso fundado na ética profissional, que pressupõe o exercício cotidiano de fornecer informações que sejam compreensíveis e úteis aos cidadãos no desempenho de sua soberana atividade de controle do uso de recursos e patrimônio público pelos agentes públicos.
- (B) O conjunto das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público, seus conceitos e procedimentos de avaliação e mensuração, registro e divulgação de demonstrações contábeis, aplicação de técnicas que decorrem da evolução científica da Contabilidade, bem como quaisquer procedimentos técnicos de controle contábil e

prestação de contas previstos, que propiciem o controle social, além da observância das normas aplicáveis.

(C) O conjunto de direitos e bens, tangíveis e intangíveis, onerados ou não, adquiridos, formados, produzidos, recebidos, mantidos ou utilizados pelas entidades do setor público, que seja portador ou represente um fluxo de benefícios, presente ou futuro, inerente à prestação de serviços públicos ou à exploração econômica por entidades do setor público e suas obrigações.

(D) Órgãos, fundos e pessoas jurídicas de direito público ou que, possuindo personalidade jurídica de direito privado, recebam, guardem, movimentem, gerenciem ou apliquem dinheiros, bens e valores públicos, na execução de suas atividades. Equiparam-se, para efeito contábil, as pessoas físicas que recebam: subvenção, benefício, ou incentivo, fiscal ou creditício, de órgão público.

32) De acordo com a Lei n.º 4.320/64, Art. 2.º, parágrafo 1.º Integrarão a Lei de Orçamento:

(A)

I - Receita por fonte do Governo;
II - Demonstrativo da despesa segundo as categorias econômicas;
III – Quadro discriminativo da receita por fontes e respectiva legislação;
IV – Quadro das dotações por órgãos do Governo e da Administração.

(B)

I - Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções do Governo;
II - Quadro demonstrativo da Receita e Despesa;
III – Receita por fontes e respectiva legislação;
IV – Quadro das dotações por órgãos do Governo e da Administração.

(C)

I - Sumário geral da receita e da despesa;
II - Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias Econômicas, na forma do Anexo n.º 1;
III – Quadro discriminativo da receita por fontes e respectiva legislação;
IV – Quadro das dotações da Administração.

(D) I - Sumário geral da receita por fontes e da despesa por funções do Governo;

II - Quadro demonstrativo da Receita e Despesa segundo as categorias Econômicas, na forma do Anexo n.º 1;
III – Quadro discriminativo da receita por fontes e respectiva legislação:

IV – Quadro das dotações por órgãos do Governo e da Administração.

33) É um importante instrumento de planejamento de qualquer entidade, seja pública ou privada, e representa o fluxo previsto de ingressos e de aplicações de recursos em determinado período:

- (A) Receita Orçamentária.
- (B) Despesa Orçamentária.
- (C) Transferência de Capital.
- (D) Despesas de Custeio.

34) Pertencem ao exercício financeiro, conforme Art. 35 da Lei n.º 4.320/64:

- (A) As receitas nele arrecadadas e as despesas nele legalmente não empenhadas.
- (B) As receitas não arrecadadas e as despesas nele legalmente não empenhadas.
- (C) As receitas nele arrecadadas e as despesas nele legalmente empenhadas.
- (D) As receitas nele não arrecadadas e as despesas nele legalmente empenhadas.

35) Evidenciará as alterações verificadas no patrimônio, resultantes ou independentes da execução orçamentária, e indicará o resultado patrimonial do exercício:

- A) A Demonstração das Variações Patrimoniais.
- B) A Demonstração do Fluxo de Caixa.
- C) A Demonstração do Resultado do Exercício.
- D) O Balanço Financeiro.

36) Assinale abaixo, o item que pertence à Demonstração dos Fluxos de Caixa:

- (A) Fornecedores.
- (B) Clientes.
- (C) Veículos.
- (D) Receita Tributária.

37) São as despesas que contribuem, diretamente, para a formação ou aquisição de um bem de capital:

- (A) Despesas Liquidadas.
- (B) Despesas Pagas.
- (C) Despesas de Capital.
- (D) Despesas Empenhadas.

38) É um ativo não monetário, sem substância física, identificável, controlado pela entidade e gerador de benefícios econômicos futuros ou potencial de serviços:

- (A) Ativo Financeiro.

- (B) Ativo Intangível.
- (C) Ativo Patrimonial.
- (D) Ativo Circulante.

39) Será elaborada utilizando-se o grupo 3 (patrimônio líquido) da classe 2 (passivo) do PCASP:

- (A) DMPL – Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido.
- (B) DFC – Demonstração dos Fluxos de Caixa.
- (C) DRE – Demonstração de Resultado do Exercício.
- (D) BP – Balanço Patrimonial.

40) Conforme art. 165 da Constituição Federal de 1988, os instrumentos de planejamento compreendem:

- (A) As Receitas e as Despesas Correntes.
- (B) As Transferências de Ativo e de Passivos.
- (C) Os Balanços Financeiro, Orçamentário e Patrimonial.
- (D) O Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Lei Orçamentária Anual.