

CADERNO DE QUESTÕES

Nome do(a) candidato(a): _____ Nº de inscrição: _____

CADASTRO DE RESERVA PARA ACESSO ÀS VAGAS REMANESCENTES DO 2º MÓDULO

Técnico em Contabilidade

Prezado(a) candidato(a):

Antes de iniciar a prova, leia atentamente as instruções a seguir e aguarde a ordem do Fiscal para iniciar o Exame.

1. Este caderno contém 30 (trinta) questões em forma de teste.
2. A prova terá duração de 4 (quatro) horas.
3. Após o início do Exame, você deverá permanecer no mínimo até às 15h30min dentro da sala do Exame, podendo, ao deixar este local, levar consigo o caderno de questões.
4. Você receberá do Fiscal a Folha de Respostas Definitiva. Verifique se está em ordem e com todos os dados impressos corretamente. Caso contrário, notifique o Fiscal, imediatamente.
5. Após certificar-se de que a Folha de Respostas Definitiva é sua, assine-a com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul** no local em que há a indicação: "ASSINATURA DO(A) CANDIDATO(A)".
6. Após o recebimento da Folha de Respostas Definitiva, não a dobre e nem a amasse, manipulando-a o mínimo possível.
7. Cada questão contém 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E) das quais somente uma atende às condições do enunciado.
8. Responda a todas as questões. Para cômputo da nota, serão considerados apenas os acertos.
9. Os espaços em branco contidos neste caderno de questões poderão ser utilizados para rascunho.
10. Assinale as alternativas escolhidas na folha de respostas definitiva utilizando **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**.
11. Questões com mais de uma alternativa assinalada, rasurada ou em branco serão anuladas. Portanto, ao preencher a Folha de Respostas Definitiva, faça-o cuidadosamente. Evite erros, pois a Folha de Respostas não será substituída.
12. Preencha as quadrículas da Folha de Respostas Definitiva, com **caneta esferográfica de tinta preta ou azul** e com traço forte e cheio, conforme o exemplo a seguir A B C D E
13. Quando você terminar a prova, avise o Fiscal, pois ele recolherá a Folha de Respostas Definitiva, na sua carteira. Ao término da prova, você somente poderá retirar-se da sala do Exame após entregar a sua Folha de Respostas Definitiva, devidamente assinada, ao Fiscal.
14. Enquanto o candidato estiver realizando o Exame, é terminantemente proibido utilizar equipamento eletrônico, como calculadora, telefone celular, computador, tablet, reproduzidor de áudio, máquina fotográfica, filmadora, equipamento eletrônico do tipo vestível (como smartwatch, óculos eletrônicos, ponto eletrônico), radiocomunicador ou aparelho eletrônico similar, chapéu, boné, lenço, gorro, máscara fechada que impeça a visualização do rosto, óculos escuros, corretivo líquido/fita ou quaisquer outros materiais (papéis) estranhos à prova. Quanto ao telefone celular (o(s) aparelho(s) deverá(ão) permanecer totalmente desligado(s), durante o exame, inclusive sem a possibilidade de emissão de alarmes sonoros ou não, nas dependências do prédio onde o Exame será realizado).
15. Será desclassificado do Processo Seletivo-Vestibulinho, do 1º semestre de 2024, o candidato que:
 - realizar a prova sem apresentar um dos documentos de identidade originais exigidos ou não atender o previsto nos §§5º e 6º do artigo 23 da Portaria CEETEPS-GDS que regulamenta o Processo Seletivo-Vestibulinho;
 - não apresentar um dos documentos de identidade originais exigidos ou não atender o previsto nos §§5º e 6º do artigo 23 da Portaria CEETEPS-GDS que regulamenta o Processo Seletivo-Vestibulinho;
 - retirar-se da sala de provas sem autorização do Fiscal, com ou sem o caderno de questões e/ou a Folha de Respostas Definitiva;
 - utilizar-se ou tentar utilizar qualquer tipo de equipamento eletrônico, de comunicação e/ou de livros, notas, impressos e apontamentos durante a realização do exame;
 - retirar-se do prédio em definitivo, antes de decorridas duas horas do início do exame, por qualquer motivo;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem no local de aplicação das provas, incorrendo em comportamento indevido durante a realização do exame;
 - retirar-se da sala de provas com a Folha de Respostas Definitiva;
 - utilizar ou tentar utilizar meio fraudulento em benefício próprio ou de terceiros, em qualquer etapa do exame;
 - não atender as orientações da equipe de aplicação durante a realização do exame;
 - realizar ou tentar realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se e/ou tentar comunicar-se com outros candidatos durante o período das provas;
 - realizar a prova fora do local determinado pela Etec/Extensão de Etec (Classe descentralizada).

Gabarito oficial

Classificação Geral

BOA PROVA!

• Divulgação a partir das 15h do dia **14/12/2023**, no site **vestibulinhoetec.com.br**

• Divulgação a partir das 15h do dia **11/01/2024** no site **vestibulinhoetec.com.br**

Etec

Etec

Questão 01

A técnica _____ parece estar baseada no pressuposto de que um _____ atrai mais a atenção do espectador quanto mais violar o sistema de expectativas retóricas, ou violar as normas da _____.

Dentre as alternativas a seguir, qual preenche correta e respectivamente as lacunas do texto acima?

- (A) jornalística – artigo acadêmico – comunicação
- (B) publicitária – anúncio – comunicação
- (C) leitora – relatório – redação acadêmica
- (D) redacional – currículo – persuasão
- (E) publicitária – anúncio – computação

Questão 02

Leia o trecho a seguir.

"... Nada mais havendo a tratar, o Sr. Presidente encerrou a sessão e convocou outra sessão para o dia 28 de janeiro, às 14 horas e trinta minutos, quando serão examinados os assuntos em pauta. E, para constar, lavrei a presente _____ que subscrevo e vai assinada pelo Sr. Presidente depois de lida.

São Paulo, 15 de janeiro de 2022." (Adaptada de MEDEIROS, J. B. *Redação Empresarial*. 7ed. São Paulo: Atlas, 2010.)

Assinale a alternativa que preenche corretamente a lacuna acima e que, em seguida, apresenta a definição correta do termo faltante.

- (A) Trata-se de um trecho de encerramento de uma ata. Ata é um registro em que se relata minuciosamente o que se passou em uma reunião, convenção ou assembleia.
- (B) Trata-se de um trecho de encerramento de uma redação escolar. Redação escolar é um tipo de texto que visa averiguar as habilidades linguísticas dos estudantes.
- (C) Trata-se de um trecho de encerramento de um atestado. Atestado é a declaração firmada por uma autoridade em favor de alguém ou algum fato de que se tenha conhecimento.
- (D) Trata-se de um trecho de encerramento de uma ata. Ata é empregada no comércio, na indústria, no serviço público e na rede bancária. É um documento resultante obrigatoriamente de um acordo entre duas pessoas que transferem uma para a outra algum direito ou se sujeitam a alguma obrigação.
- (E) Trata-se de um trecho de encerramento de um contrato. Um contrato é empregado no comércio, na indústria, no serviço público e na rede bancária. É um documento resultante de um acordo entre duas ou mais pessoas que transferem uma para a outra algum direito ou se sujeitam a alguma obrigação.

Questão 03

A leitura de relatórios é uma atividade frequente no âmbito empresarial. Os relatórios são textos administrativos ou científicos que versam sobre acontecimentos relativos a negócios, organizações empresariais, visitas técnicas, conclusões de serviços prestados etc. Por mais técnico que possa ser, há muitas formas de despertar o interesse pela leitura de um relatório.

Qual das alternativas a seguir **não** apresenta informação verdadeira quanto a normas que podem auxiliar na leitura de relatórios.

- (A) O relatório deve ser fácil de ler.
- (B) Quanto mais compreensível for o relatório, maior será sua eficácia.
- (C) A organização das ideias e a concatenação dos parágrafos é a medida exata para manter o leitor sempre atento à leitura de um relatório.
- (D) Para deixar o conteúdo de um relatório mais compreensível e torná-lo mais efetivo, recomenda-se, sempre que possível, o uso de quadros, gráficos, tabelas e figuras.
- (E) A distribuição do texto no papel ou a apresentação da matéria de forma estética é um critério que não contribui para despertar a atenção do leitor de um relatório.

Questão 04

Plataformas para publicação de conteúdo na internet são sistemas ou serviços que permitem que indivíduos, empresas e organizações compartilhem informações, mídia e recursos online. Essas plataformas facilitam a criação, publicação, gerenciamento e distribuição de conteúdo na web. Existem diversas plataformas disponíveis para diferentes tipos de conteúdo. São exemplos de plataformas para publicação de conteúdo

I.	Plataformas de Redes Sociais
II.	Plataformas de Vídeo
III.	Plataformas de Podcast

É correto afirmar que

- (A) somente a afirmativa I está correta.
- (B) somente a afirmativa II está correta.
- (C) somente a afirmativa III está correta.
- (D) somente as afirmativas I e III estão corretas.
- (E) as afirmativas I, II e III estão corretas.

Questão 05

As suítes de produtividade são um conjunto de aplicativos projetados para ajudar as pessoas a realizarem uma variedade de tarefas relacionadas à produtividade pessoal e profissional. Geralmente, incluem uma variedade de aplicativos que abrangem diferentes aspectos, facilitando a criação, edição e compartilhamento de documentos. Para as suítes de Processamento de Texto, Planilhas, Apresentações, E-mail e Comunicação, Armazenamento em Nuvem, Agenda e Calendário, respectivamente, são exemplos:

- (A) Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Gmail, Google Drive e Google Calendar
- (B) Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Gmail, Google Drive e Visual Studio
- (C) Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Gmail, Borland Delphi e Google Calendar
- (D) Microsoft PowerPoint, Microsoft Word, Microsoft Excel, Gmail, Google Drive e Visual Studio
- (E) Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft PowerPoint, Gmail, Borland Delphi e Visual Studio

Questão 06

O gerenciamento de dados e informações é realizado por sistemas de informação projetados para coletar, armazenar, processar, analisar e gerenciar dados e informações de forma eficiente e organizada de diferentes fontes, permitindo a tomada de decisões, melhorando a eficiência operacional e atendendo às demandas de análise de dados. Os sistemas de informação podem ser categorizados de acordo com o nível em que são usados em uma organização. Geralmente, essas categorias correspondem aos níveis operacional, tático e estratégico de uma organização, dessa forma, definimos:

I.	Nível operacional	As organizações que usam sistemas de gerenciamento de banco de dados (SGBDs) para armazenar, recuperar e manipular dados de rotina usados nas operações diárias. Esses sistemas garantem a disponibilidade e a integridade dos dados usados pelos funcionários que executam tarefas operacionais.
II.	Nível tático	As organizações que usam plataformas de BI (<i>Business Intelligence</i>) para acessar, consolidar e analisar dados de várias fontes. Isso permite que os gerentes e equipes tomem decisões informadas com base em relatórios e análises.
III.	Nível estratégico	As organizações que podem usar plataformas de análise de Big Data para processar grandes volumes de dados e realizar análises avançadas, incluindo análise preditiva e Inteligência Artificial, para tomar decisões estratégicas de alto nível.

Com base nisso, é correto afirmar que

- (A) somente a afirmativa II está correta.
- (B) somente as afirmativas I e III estão corretas.
- (C) somente as afirmativas I e II estão corretas.
- (D) somente as afirmativas II e III estão corretas.
- (E) as afirmativas I, II e III estão corretas.

Questão 07

Em acordo com o Código Civil (2002), o empresário e a sociedade empresária são obrigados a utilizar um sistema de contabilidade, seja mecanizado ou não, com base na escrituração de seus livros, em correspondência com a documentação respectiva. Além da escrituração, tem a obrigação de realizar anualmente os levantamentos do:

- (A) Balanço social e o de Resultado de caixa.
- (B) Balanço geral e o de Resultado do investimento.
- (C) Balanço de pagamentos e o de Resultado do PIB.
- (D) Balanço patrimonial e o de Resultado econômico.
- (E) Balanço institucional e o de Resultado nacional.

Questão 08

Considera-se que as pessoas jurídicas são de direito público interno ou externo, e de direito privado. O Código Civil define como pessoas jurídicas de direito privado:

- (A) As associações; as sociedades; as fundações; as organizações religiosas; os partidos políticos.
- (B) As fundações; a União; as autarquias; as associações públicas; os blocos econômicos.
- (C) As autarquias; as congregações; os municípios; os estados estrangeiros; os ministérios.
- (D) As franquias; os partidos políticos; os territórios; as associações públicas; o Distrito Federal.
- (E) As autarquias; os municípios; as agências reguladoras; as congregações; o Estado.

Questão 09

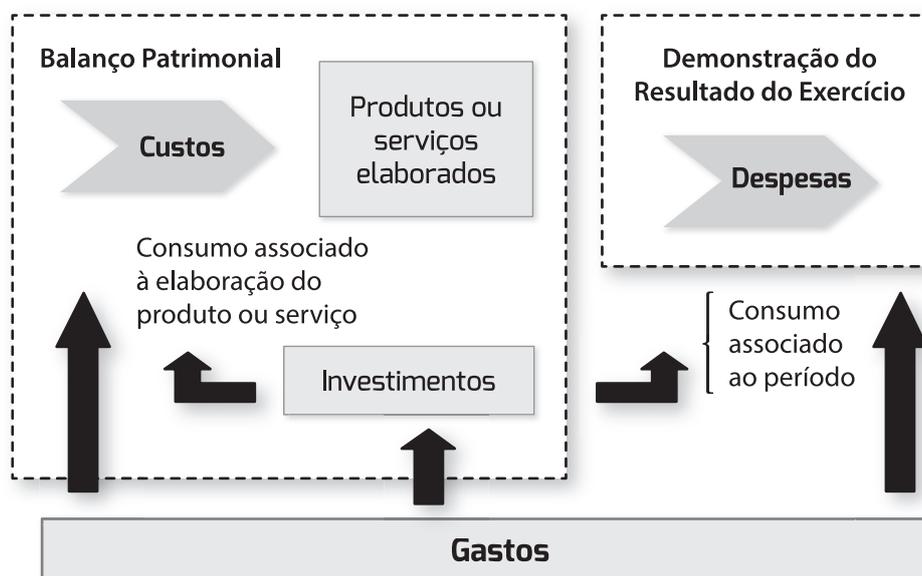
Na constituição de uma atividade econômica, seja para a produção ou distribuição de bens e serviços, o empreendedor está obrigado a realizar a inscrição do empresário no Registro Público de Empresas Mercantis da sua respectiva sede, antes do início de suas atividades econômicas. No Estado de São Paulo, o órgão responsável pela inscrição compreende a:

- (A) ASSCESP – Associação Comercial do Estado de São Paulo.
- (B) CORCESP – Conselho Comercial do Estado de São Paulo.
- (C) JUMESP – Junta Mercantilista do Estado de São Paulo.
- (D) COMESP – Conselho Mercantil do Estado de São Paulo.
- (E) JUCESP – Junta Comercial do Estado de São Paulo.

Observe a figura e responda às questões de 10 a 12.

(BRUNI, 2018). Termos técnicos são utilizados no processo de formação dos custos e preços de produtos e serviços. A Figura 1 apresenta as classificações normalmente empregadas na contabilidade financeira.

Figura 1



Fonte: Bruni, 2018

Questão 10

(BRUNI, 2018). Os custos correspondem aos gastos relativos a bens ou serviços utilizados na produção de outros bens ou serviços, dessa maneira associam-se diretamente:

- (A) Aos gastos totais da organização; são consumidos nas atividades de apoio.
- (B) Aos produtos ou serviços produzidos pela organização; são consumidos pelos estoques.
- (C) Aos gastos ativados em função da vida útil; são consumidos na comercialização.
- (D) Aos consumos temporais; não são congelados ou armazenados nos estoques.
- (E) Aos produtos ou serviços contratados; são consumidos por prestadores de serviços.

Questão 11

(BRUNI, 2018). As despesas correspondem aos bens ou serviços consumidos direta ou indiretamente para a obtenção de receitas e são consideradas como:

- (A) Consumos permanentes e estão associados à produção de bens e serviços.
- (B) Gastos ativados em função da vida útil ou de benefícios atribuíveis a futuros períodos.
- (C) Sacrifício financeiro da organização para aquisição de um produto ou serviço qualquer.
- (D) Custos diretos e associados diretamente à produção, incluídos de forma integral na comercialização.
- (E) Consumos temporais e não estão associados à produção de um produto ou serviço.

Questão 12

(BRUNI, 2018). Para a contabilidade, os gastos quando associados com a produção de bens ou serviços, poderiam ser classificados em três grandes grupos de custos e um grupo de despesas.

Tais componentes podem ser descritos como:

- (A) Material indireto; Prestadores de Serviços; Despesas diversas; Custos diretos de armazenagem.
- (B) Material em trânsito; Mão de obra terceirizada; Investimentos indiretos; Custos de comercialização.
- (C) Material em estoques; Mão de obra indireta; Gastos integrais; Custos incrementais de distribuição.
- (D) Material direto; Mão de obra direta; Outros custos diretos; Custos indiretos de fabricação.
- (E) Material em importação; Mão de obra temporária; Gastos totais; Custos de oportunidade.

Questão 13

Quanto às diferentes classes de bens, os mesmos são classificados em bens imóveis, bens móveis, entre outros. Consideram-se os bens imóveis e móveis os representados, respectivamente, pelo (os):

	IMÓVEIS	MÓVEIS
(A)	O solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente.	Os bens recebidos de herança familiar, sem alteração da substância ou da destinação econômico-social.
(B)	O Capital social da empresa e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente.	Os bens suscetíveis de movimento próprio, como as florestas, ou de remoção por força alheia, como as culturas familiares.
(C)	O solo e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente.	Os bens suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômico-social.
(D)	O Contrato ou estatuto social e tudo quanto se lhe incorporar natural ou artificialmente.	Os bens prediais próprios ou de locação definidos por força do negócio, sem alteração da substância ou da destinação econômico-social.
(E)	O imobilizado, estoques, capital social e tudo quanto se lhe incorporar.	Os bens nacionais ou importados estabelecidos na descrição da empresa, sem alteração da substância ou da destinação econômico-social.

Questão 14

A Figura 2 traz a forma de apresentação do Patrimônio. Permite a visão ordenada do conjunto de bens, direitos, obrigações e Patrimônio líquido. Por convenção, no lado esquerdo, denominado ATIVO, são lançados os bens e direitos da família ou empresa e indica:

Figura 2

ATIVO	PASSIVO
Bens Direitos	Obrigações Patrimônio Líquido

Fonte: Lins, 2005

- (A) Os valores positivos do Patrimônio.
- (B) Os valores nulos do Patrimônio.
- (C) Os valores concordantes do Patrimônio.
- (D) Os valores confirmativos do Patrimônio.
- (E) Os valores negativos do Patrimônio.

Questão 15

O Código Civil (2002) estabelece a autonomia patrimonial das pessoas jurídicas como um instrumento lícito de alocação e segregação de riscos. Tal definição tem como finalidade estimular os empreendimentos objetivando:

- (A) A implantação de negócios, tributo, renda e gestão de processos empresariais.
- (B) A geração de empregos, tributo, renda e inovação em benefício de todos.
- (C) A alocação de recursos, renda, contribuições e manutenção de benefícios sociais.
- (D) A classificação de empregos, impostos, remuneração e a implantação do e-social.
- (E) Plano de salários, implantação do e-commerce, renda e inovação de serviços.

Questão 16

O documento emitido com base na vistoria realizada pelo Corpo de Bombeiros da Polícia Militar do Estado de São Paulo à empresa solicitante, atestando que durante a vistoria, a edificação possuía as condições de segurança contra incêndio, é denominado como:

- (A) Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros – AVCB.
- (B) Relatório de Visita do Corpo de Bombeiros – RVCB.
- (C) Resumo da Vistoria do Corpo de Bombeiros – RVCB.
- (D) Análise da Verificação do Corpo de Bombeiros – AVCB.
- (E) Prontuário de Visitas do Corpo de Bombeiros – PVCB.

Questão 17

(BRUNI, 2018). A gestão de materiais diretos de uma empresa, normalmente envolve problemas relacionados à avaliação, ao controle e à programação desses materiais. Quanto à avaliação existe uma preocupação que consiste em saber com qual montante atribuir quando várias unidades são compradas por preços diferentes. Assim, destacam-se basicamente dois sistemas para controle de estoques, denominados como:

- (A) Sistema de inventário sazonal e Sistema de inventário quantitativo.
- (B) Sistema de inventário privativo e Sistema de inventário seletivo.
- (C) Sistema de inventário agendado e Sistema de inventário previsto.
- (D) Sistema de inventário rotativo e Sistema de inventário continuado.
- (E) Sistema de inventário periódico e Sistema de inventário permanente.

Questão 18

Na avaliação dos estoques, a conta Mercadorias representa o valor dos produtos em estoque. O controle da conta exige um acompanhamento contínuo das operações de compra e venda dos materiais. Quando o preço de compra e venda sofrem alterações durante as transações, empregam-se critérios que auxiliam na apuração dos custos com operações de mercadorias. Esses critérios são denominados como:

- (A) USUE; PSPE; Custo Médio Fixo.
- (B) UVUE; PSPV; Custo Médio Variável.
- (C) UEPS; PEPS; Custo Médio Ponderado.
- (D) UCPS; PCPE; Custo Médio Móvel.
- (E) UESP; PESE; Custo Médio Semifixo.

Questão 19

Todos os tipos de empresas, quer sejam estabelecimento comercial, industrial ou de prestação de serviços, deverão solicitar o documento que autoriza exercer suas atividades em determinado local, antes do início do empreendimento. Esse documento é solicitado junto à Prefeitura ou órgão governamental municipal e corresponde ao:

- (A) Registro de Funcionamento.
- (B) Alvará de Funcionamento.
- (C) Auto de Funcionamento.
- (D) Certificado de Funcionamento.
- (E) Aprovação de Funcionamento.

Questão 20

A apuração do nível de atividade, ou seja, separação e classificação volumétrica dos gastos, expressos em unidades físicas e valores monetários, nos quais os custos se igualam às receitas totais é definido como:

- (A) Ponto de venda.
- (B) Ponto de apuração.
- (C) Ponto de resultado.
- (D) Ponto de equilíbrio.
- (E) Ponto de partilha.

Questão 21

(BRASIL, 2002). O Código Civil estabelece a responsabilidade do contador no exercício de suas funções, para com seus clientes e terceiros, definindo que:

- (A) Os contadores são pessoalmente responsáveis pelos atos culposos com os seus clientes, e pelos atos dolosos perante terceiros.
- (B) Os contadores são indiretamente responsáveis pelos atos de seus clientes, e pela contratação de terceiros.
- (C) Os contadores não são responsáveis pelos atos culposos de seus clientes, e nem pelo dolo a terceiros.
- (D) Os contadores não são responsáveis pelos registros de seus clientes, mas somente pelas petições perante terceiros.
- (E) Os contadores em nenhuma situação são pessoalmente responsáveis por atos culposos, nem mesmo pelos atos dolosos perante terceiros.

Questão 22

A Lei Complementar nº 123 de 2006 estabelece que a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e os empresários devidamente registrados são considerados como:

- (A) Macroempresas ou Empresas de Médio Porte.
- (B) Microempresas ou Empresas em Comandita Simples.
- (C) Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte.
- (D) Microempresas ou Empresas de Grande Porte.
- (E) Macroempresas ou Empresas em nome coletivo.

Questão 23

Segundo o Serviço Brasileiro de Apoio a Pequenas Empresas (2023), o faturamento anual do microempreendedor individual corresponde ao valor máximo que a categoria pode alcançar em suas atividades econômicas. Para o ano de 2023, o valor estabelecido para o faturamento bruto anual corresponde a:

- (A) R\$ 96 mil.
- (B) R\$ 90 mil.
- (C) R\$ 85 mil.
- (D) R\$ 91 mil.
- (E) R\$ 81 mil.

Questão 24

Na formação do preço de venda de um produto ou serviço aplica-se um índice sobre os custos apurados que permite a definição do valor de comercialização. Esse índice é denominado como:

- (A) Markup.
- (B) Taxation.
- (C) Profit.
- (D) Annulment.
- (E) Compensation.

Questão 25

Os juros correspondem ao valor pago a mais em uma determinada negociação. Podem ser classificados como receita ou como despesa, dependendo da transação, sendo classificados, respectivamente, como:

- (A) Juros transacionais e juros receptivos.
- (B) Juros ativados e juros corrigidos.
- (C) Juros ativos e juros passivos.
- (D) Juros progressivos e juros passados.
- (E) Juros futuros e juros permanentes.

Questão 26

(SÃO PAULO, 2009). A agência do Governo do Estado de São Paulo responsável pelo controle, fiscalização, monitoramento e licenciamento de atividades geradoras de poluição, com a preocupação fundamental de preservar e recuperar a qualidade das águas, do ar e do solo recebe a denominação de:

- (A) CETESB – Companhia de Tecnologia de Saneamento Ambiental.
- (B) CETESB – Companhia Estadual de Proteção dos Recursos Naturais.
- (C) CETESB – Centro Tecnológico de Saneamento Básico.
- (D) CETESB – Comissão Intermunicipal de Controle da Poluição das Águas e do Ar.
- (E) CETESB – Companhia Ambiental do Estado de São Paulo.

Questão 27

Na apuração dos resultados de um empreendimento, busca-se conhecer o valor resultante da receita total gerada pelas vendas de produtos ou serviços deduzidos os custos e as despesas variáveis. Tal resultado possibilita a representação da:

- (A) Margem de resultado.
- (B) Margem de contribuição.
- (C) Margem de participação.
- (D) Margem de fechamento.
- (E) Margem de apuração.

Questão 28

A relação de códigos de uma estrutura organizada e hierárquica, com a qual se define as rubricas contábeis utilizadas para registrar e classificar as transações financeiras de uma empresa é denominada:

- (A) Plano de contas.
- (B) Planilha de custos.
- (C) Relatório de resultados.
- (D) Planificação de despesas.
- (E) Plano de resultados.

Questão 29

O Método no qual se estabelece que para qualquer operação existe um débito e um crédito de igual valor, ou seja, um débito de valor idêntico a um crédito, é correspondente ao:

- (A) Método das Contas Dobradas.
- (B) Método das Partidas Divididas.
- (C) Método das Contas Apuradas.
- (D) Método das Partidas Dobradas.
- (E) Método das Expoentes Reduzidas.

Questão 30

O Serpro como principal provedor de soluções tecnológicas para o Estado Brasileiro, tem como missão “Conectar governo e sociedade por meio de soluções digitais”. Dessa maneira, emite a identificação virtual que permite troca segura de informações ao certificar a identidade do emissor e garantir integridade e confidencialidade da mensagem. Compreende três tipos de certificados, sendo:

- (A) Certificado tipo B1; Certificado tipo B3; Certificado digital ABC.
- (B) Certificado tipo A1; Certificado tipo A3; Certificado em Nuvem – NeoID.
- (C) Certificado tipo AA; Certificado tipo AC; Certificado em Nuvem – ICP.
- (D) Certificado tipo S1; Certificado tipo S3; Certificado em Nuvem – USB.
- (E) Certificado tipo AG; Certificado tipo G3; Certificado em Nuvem – Token.

FOLHA DE RESPOSTAS INTERMEDIÁRIAS

Prezado(a) candidato(a),

1. Responda a todas as questões contidas neste caderno e, se desejar, transcreva as alternativas assinaladas para esta Folha de Respostas Intermediária.
2. Não deixe questões em branco.
3. Marque com cuidado e assinale apenas uma resposta para cada questão.
4. Transcreva todas as alternativas para a Folha de Respostas Definitiva, utilizando **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, conforme o modelo a seguir:

A B C D E

PROVA (30 RESPOSTAS)

RESPOSTAS de 01 a 10

01	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
02	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
03	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
04	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
05	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
06	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
07	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
08	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
09	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
10	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E

RESPOSTAS de 11 a 20

11	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
12	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
13	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
14	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
15	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
16	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
17	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
18	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
19	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
20	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E

RESPOSTAS de 21 a 30

21	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
22	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
23	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
24	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
25	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
26	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
27	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
28	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
29	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E
30	<input type="checkbox"/> A	<input type="checkbox"/> B	<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D	<input type="checkbox"/> E