

Cada um dos itens da prova objetiva está vinculado ao comando que imediatamente o antecede. De acordo com o comando a que cada um deles esteja vinculado, marque, na folha de respostas, para cada item: o campo designado com o **código C**, caso julgue o item **CERTO**; ou o campo designado com o **código E**, caso julgue o item **ERRADO**.

A marcação de acordo com o gabarito valerá **pontuação positiva**. A marcação em desacordo com o gabarito valerá **pontuação negativa**. A ausência de marcação ou a marcação de ambos os campos não serão apenadas, ou seja, não receberão pontuação negativa. Para as devidas marcações, use a folha de respostas, único documento válido para a correção da sua prova objetiva.

PROVA OBJETIVA

CONHECIMENTOS BÁSICOS

Texto para os itens de 1 a 16.

O cérebro humano, assim como o restante do organismo, é formado por bilhões de células. Cada tipo de célula tem uma função específica, mas todas elas são perfeitamente sincronizadas e conectadas. É possível comparar o cérebro com um daqueles relógios antigos com centenas de engrenagens trabalhando em uníssono para fornecer a hora certa. O nosso cérebro é composto de duas metades, ou hemisférios cerebrais. Mas, ao contrário do que pode parecer, não se trata de duas estruturas isoladas e independentes.

Os dois hemisférios são extraordinariamente conectados por uma espécie de “cabeamento” que faz a comunicação entre eles. Trata-se do corpo caloso, formado por mais de 200 milhões de fibras nervosas que levam informações de um hemisfério para o outro. Esta organização permite realizar e coordenar todas as funções próprias do sistema nervoso. E, para isso, os hemisférios dividem o seu trabalho.

É neste ponto que começa o mito de que o cérebro é dividido em duas metades e que, dependendo do lado que mais usarmos, teremos esta ou aquela habilidade. É a chamada teoria do hemisfério dominante. De acordo com essa teoria, se você for bom em matemática, linguagem ou lógica, por exemplo, é porque o seu hemisfério esquerdo é o dominante. E, se você for uma pessoa artística, com vocação para a pintura ou a música, o hemisfério dominante é o direito.

Esta teoria classifica erroneamente as pessoas em dois tipos: as objetivas, racionais e analíticas, de um lado; e as passionais, sonhadoras e criativas, de outro. Na verdade, não existe um hemisfério dominante. Há inúmeros estudos neste campo da ciência. Os resultados das análises deixam claro que todos nós usamos os dois hemisférios igualmente, embora a atividade registrada em cada um deles dependa “do que estivermos fazendo”. Os estudos também demonstraram que o lado do cérebro utilizado para uma determinada atividade pode não ser o mesmo para todas as pessoas e, ainda, que há variações entre os indivíduos em relação a qual área ou metade do cérebro é empregada para uma ação específica.

Apesar dos inúmeros estudos existentes sobre o tema, o mito do hemisfério dominante ainda está muito presente hoje em dia. Isso se deve, em parte, porque ainda existem muitos aspectos desconhecidos sobre o funcionamento do cérebro humano.

Internet: <bbc.com> (com adaptações).

De acordo com as ideias do texto, julgue os itens a seguir.

- 1 O texto argumenta de forma contrária à tese amplamente defendida no meio científico de dominância de um dos lados do cérebro.
- 2 Infere-se do texto que a divisão do trabalho entre os hemisférios cerebrais objetiva a realização e a coordenação das funções inerentes ao sistema nervoso.
- 3 Embora não defenda explicitamente esse ponto de vista, o texto apresenta argumentos que refutam a ideia de especialização dos hemisférios cerebrais.
- 4 Conclui-se do texto que o uso dos hemisférios cerebrais varia de indivíduo para indivíduo.

De acordo com a estrutura linguística e vocabular do texto, julgue os itens a seguir.

- 5 A conjunção “mas”, no período “Cada tipo de célula tem uma função específica, mas todas elas são perfeitamente sincronizadas e conectadas.”, exprime a ideia de oposição que há entre a ideia de especificidade de cada célula e o fato de as células trabalharem de forma síncrona e interconectada.
- 6 A forma verbal “trabalhando”, no período “É possível comparar o cérebro com um daqueles relógios antigos com centenas de engrenagens trabalhando em uníssono para fornecer a hora certa.”, equivale, em sentido, à oração “que trabalham”.
- 7 No trecho “O nosso cérebro é composto de duas metades, ou hemisférios cerebrais. Mas, ao contrário do que pode parecer, não se trata de duas estruturas isoladas e independentes.”, o sujeito semântico da oração “não se trata de duas estruturas isoladas e independentes” é a expressão “O nosso cérebro”.
- 8 No primeiro parágrafo, o texto trata do cérebro humano por meio de metáfora.
- 9 No período “Os dois hemisférios são extraordinariamente conectados por uma espécie de ‘cabeamento’ que faz a comunicação entre eles.”, a palavra “cabeamento” está empregada entre aspas pelo fato de ter sido empregada em sentido denotativo.

- 10 O numeral “200”, no período “Trata-se do corpo caloso, formado por mais de 200 milhões de fibras nervosas que levam informações de um hemisfério para o outro.”; tem, no texto, flexão feminina, de forma que o trecho de que faz parte deve ser lido da seguinte forma: duzentas milhões de fibras nervosas.
- 11 No trecho “Trata-se do corpo caloso, formado por mais de 200 milhões de fibras nervosas que levam informações de um hemisfério para o outro. Esta organização permite realizar e coordenar todas as funções próprias do sistema nervoso.”, a expressão “Esta organização” remete à organização do “corpo caloso”.
- 12 A expressão “É... que”, presente no trecho “É neste ponto que começa o mito de que o cérebro é dividido em duas metades”, não exerce função sintática no contexto em que se insere.
- 13 O trecho “De acordo com essa teoria, se você for bom em matemática, linguagem ou lógica, por exemplo, é porque o seu hemisfério esquerdo é o dominante. E, se você for uma pessoa artística, com vocação para a pintura ou a música, o hemisfério dominante é o direito.” poderia ser reescrito, com maior grau de formalidade e manutenção da correção gramatical e da coerência entre as ideias, da seguinte forma: **De acordo com essa teoria, se uma pessoa é proficiente em matemática, linguagem ou lógica, por exemplo, o seu hemisfério esquerdo é o dominante. Mas, se apresentar habilidades artísticas, com vocação para a pintura ou a música, o seu hemisfério dominante é o direito.**
- 14 A expressão “deixam claro”, no trecho “Os resultados das análises deixam claro que todos nós usamos os dois hemisférios igualmente”, está empregada no texto com o sentido de “esclarecem”.
- 15 No trecho “há variações entre os indivíduos em relação a qual área ou metade do cérebro é empregada para uma ação específica”, o emprego do sinal indicativo de crase no “a” manteria a correção gramatical.
- 16 A oração final do texto, “ainda existem muitos aspectos desconhecidos sobre o funcionamento do cérebro humano”, poderia ser reescrita, com manutenção da correção gramatical e dos sentidos originais, da seguinte forma: **ainda há bastantes aspectos não conhecidos acerca do funcionamento do cérebro humano.**

De acordo com o Manual de Redação da Presidência da República, julgue os itens a seguir.

- 17 Em uma comunicação oficial, quem comunica algo é necessariamente o serviço público.
- 18 A redação oficial deve se caracterizar, entre outros tributos, pela clareza e pela formalidade.
- 19 No vocativo de uma comunicação oficial, empregam-se sempre os pronomes “Senhor” ou “Senhora”, independentemente do cargo ocupado pelo destinatário.
- 20 O uso de *e-mails* não é admitido no serviço público como forma de comunicação oficial.

Admita-se que as seguintes proposições são verdadeiras:

- “Todo psicólogo conhece a teoria de Freud”;
- “Gael é psicólogo”;
- “Amália conhece a teoria de Freud”.

Com base nessas informações, julgue os itens a seguir.

- 21 Pode-se concluir que Gael conhece a teoria de Freud.
- 22 Pode-se concluir que Amália é psicóloga.
- 23 A negação de “Todo psicólogo conhece a teoria de Freud” é “Nenhum psicólogo conhece a teoria de Freud”.
- 24 As proposições “Todo psicólogo conhece a teoria de Freud” e “Nenhum psicólogo não conhece a teoria de Freud” são logicamente equivalentes.

Em uma determinada noite, Marcelo vendeu apenas dois tipos de *cheeseburgers* em seu *foodtruck*: o simples, ao preço de R\$ 12 cada, e o duplo, ao preço de R\$ 18 cada. Sabe-se que, ao final da noite, ele havia vendido um total de 80 *cheeseburgers* e arrecadado R\$ 1.200 com as vendas.

Com base nessa situação hipotética, julgue os itens a seguir.

- 25 Marcelo vendeu mais *cheeseburgers* simples do que *cheeseburgers* duplos naquela noite.
- 26 Se o custo de produção de cada *cheeseburger* simples foi de R\$ 7 e o de cada *cheeseburger* duplo foi de R\$ 10, então o lucro líquido de Marcelo naquela noite foi superior a R\$ 520.
- 27 Se Marcelo tivesse vendido 10 *cheeseburgers* duplos a mais e 5 simples a menos do que vendeu originalmente, então o valor arrecadado teria sido 10% superior ao valor originalmente obtido naquela noite.

Considerando os anagramas da palavra HIPNOSE, julgue os itens a seguir.

- 28 O número de anagramas da palavra HIPNOSE é igual a 5.040.
- 29 A probabilidade de um anagrama de HIPNOSE começar por uma vogal é igual a $\frac{2}{7}$.
- 30 A probabilidade de as letras H, I e P aparecerem consecutivamente, nessa ordem, em um anagrama aleatório de HIPNOSE é igual a $\frac{1}{42}$.



RASCUNHO

Nos itens que avaliem conhecimentos de informática, a menos que seja explicitamente informado o contrário, considere que: todos os programas mencionados estejam em configuração-padrão, em português; o *mouse* esteja configurado para pessoas destras; expressões como **clicar**, **clique simples** e **clique duplo** refiram-se a cliques com o botão esquerdo do *mouse*; e **teclar** corresponda à operação de pressionar uma tecla e, rapidamente, liberá-la, acionando-a apenas uma vez. Considere também que não haja restrições de proteção, de funcionamento e de uso em relação aos programas, arquivos, diretórios, recursos e equipamentos mencionados.

Acerca da instalação de periféricos de computador, da edição de textos no ambiente Microsoft 365 e do sistema operacional iOS, julgue os itens a seguir.

- 31 A maioria dos teclados e *mouses* modernos podem ser instalados automaticamente em sistemas operacionais atuais por meio da funcionalidade de *plug and play*.
- 32 Para instalar uma impressora local, é sempre necessário utilizar um CD de instalação, mesmo que o sistema operacional seja atualizado.
- 33 No Microsoft 365, é possível editar documentos do Word mesmo sem conexão com a Internet.
- 34 O sistema iOS possui uma lixeira universal, semelhante a lixeira do Windows, que guarda arquivos excluídos permanentemente até que sejam apagados manualmente pelo usuário.
- 35 Dispositivos iOS permitem que arquivos do sistema sejam acessados (modo irrestrito) diretamente por cabos USB, sem a necessidade de *softwares* específicos.

Com relação ao uso de *webmails*, ao *backup* em nuvem e à inteligência artificial, julgue os itens seguintes.

- 36 Em ambientes corporativos que utilizam *webmail*, a confidencialidade das mensagens está garantida apenas pelo uso do protocolo HTTP, independentemente de outras medidas adotadas.
- 37 No Gmail, é possível anexar arquivos ao *e-mail* diretamente de serviços de nuvem como o Google Drive.
- 38 Pelo fato de serem mais rápidos, os *backups* em nuvem não oferecem nenhuma forma de criptografia, o que compromete a segurança dos dados armazenados.
- 39 A inteligência artificial pode ser utilizada para identificar automaticamente *spam* e mensagens maliciosas em contas de *e-mail*.
- 40 Algoritmos de inteligência artificial são capazes de aprender com grandes volumes de dados históricos, permitindo prever padrões de comportamento e apoiar decisões automatizadas.

**RASCUNHO**

CONHECIMENTOS COMPLEMENTARES

A respeito da ética no setor público, julgue os itens a seguir.

- 41** É dever fundamental do servidor público zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva.
- 42** Constitui dever fundamental do servidor público a busca pela infalibilidade.
- 43** É vedado ao servidor público ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.
- 44** Conforme o Decreto nº 1.171/1994, a pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética é a de censura e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.
- 45** A competência para a instauração e para o julgamento do processo administrativo de responsabilização é da autoridade máxima da entidade em face da qual foi praticado o ato lesivo.
- 46** Instaurado o processo administrativo de responsabilização, a comissão intimará a pessoa jurídica processada para, no prazo de 15 dias, apresentar defesa escrita e especificar eventuais provas que pretenda produzir.
- 47** No processo administrativo de responsabilização, da decisão administrativa sancionadora cabe pedido de reconsideração com efeito suspensivo, no prazo de dez dias, contado da data de publicação da decisão.
- 48** De acordo com o Decreto nº 11.129/2022, o acordo de leniência deve buscar o fomento da cultura de integridade no setor privado.
- 49** Compete à Advocacia-Geral da União celebrar acordos de leniência no âmbito do Poder Executivo Federal e nos casos de atos lesivos contra a administração pública estrangeira.

Acerca da proteção de dados pessoais, julgue os itens seguintes.

- 50** A disciplina da proteção de dados pessoais tem como fundamento a liberdade de expressão, de informação, de comunicação e de opinião.
- 51** A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais também se aplica o tratamento de dados pessoais realizado por pessoa natural para fins exclusivamente particulares e não econômicos.
- 52** De acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, considera-se operador a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.
- 53** O tratamento de dados pessoais sensíveis poderá ocorrer quando o titular ou seu responsável legal consentir, de forma específica e destacada, para finalidades específicas.
- 54** O tratamento de dados pessoais de crianças deverá ser realizado mediante consentimento específico e em destaque fornecido por todos os responsáveis legais.
- 55** O titular dos dados pessoais tem direito a obter do controlador, em relação aos dados do titular por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição, acesso aos dados.

- 56** O controlador e o operador devem manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem, especialmente quando for com base no legítimo interesse.
- 57** Controladores e operadores podem elaborar, individualmente ou por meio de associações, regras de boas práticas e de governança no tratamento de dados pessoais.
- 58** O programa de governança em privacidade deve abranger apenas os dados coletados diretamente pelo controlador, excluindo dados recebidos de terceiros.
- 59** A autoridade nacional deverá reconhecer e divulgar as regras de boas práticas e governança elaboradas pelos controladores.
- 60** A LGPD não trata da adoção de padrões técnicos que facilitem o controle dos titulares sobre seus dados pessoais.

Acerca da legislação anticorrupção, julgue os itens a seguir.

- 61** A pessoa jurídica será responsabilizada objetivamente pelos atos lesivos previstos na legislação anticorrupção, praticados em seu interesse ou benefício.
- 62** A responsabilização da pessoa jurídica exclui a responsabilidade individual de seus dirigentes.
- 63** Em caso de fusão, a empresa sucessora pode ser responsabilizada por todos os tipos de sanções previstas na legislação anticorrupção, inclusive por atos anteriores à incorporação.
- 64** Oferecer vantagem indevida a agente público estrangeiro não caracteriza ato lesivo à administração pública, nos termos da legislação anticorrupção.
- 65** Criar de forma fraudulenta uma pessoa jurídica para participar de licitação pública configura ato lesivo à administração pública, nos termos da legislação anticorrupção.
- 66** A aplicação das sanções previstas na Lei Anticorrupção exclui a obrigação da empresa de reparar integralmente o dano causado.
- 67** A autoridade máxima de cada órgão ou entidade é responsável por instaurar e julgar o processo administrativo de responsabilização de pessoa jurídica, podendo delegar essa competência, inclusive mediante subdelegação.
- 68** No âmbito do Poder Executivo federal, a Controladoria-Geral da União (CGU) tem competência concorrente para instaurar ou avocar processos administrativos de responsabilização de pessoas jurídicas.
- 69** A comissão responsável deverá concluir o processo administrativo para apuração da responsabilidade de pessoa jurídica em até 180 dias, sendo vedada qualquer prorrogação desse prazo.
- 70** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada quando utilizada com abuso de direito para facilitar ou encobrir a prática de atos ilícitos, estendendo-se os efeitos das sanções aos administradores e sócios com poderes de administração, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Considerando que as funções administrativas – planejamento, organização, direção e controle – são os pilares da gestão em qualquer organização, formando o chamado processo administrativo, que orienta o trabalho dos gestores e colaboradores, julgue os itens a seguir.

- 71** A função de controle, no âmbito da administração, limita-se à verificação de desvios após a conclusão de todas as atividades, atuando exclusivamente de forma corretiva.
- 72** O planejamento, como primeira função administrativa, consiste apenas na definição de metas de curto prazo, desconsiderando a visão de futuro da organização.
- 73** A organização, enquanto função administrativa, tem como principal atribuição o agrupamento de atividades e recursos para que os objetivos definidos no planejamento possam ser executados.
- 74** A direção, como função administrativa, é responsável por liderar, motivar e coordenar os esforços dos colaboradores para que trabalhem em conjunto em busca dos objetivos organizacionais.

Conforme os conteúdos previstos no edital acerca da administração financeira, administração de pessoas e administração de materiais, julgue os itens seguintes.

- 75** A apuração dos elementos necessários à confecção do orçamento, bem como suas reformulações, é uma atribuição exclusiva da alta direção, sem participação de níveis administrativos inferiores.
- 76** Na classificação ABC de materiais, os itens classificados como “A” são aqueles de maior valor de demanda, merecendo um controle de estoque mais rigoroso.
- 77** Noções de administração de pessoas, para um assistente administrativo, são úteis apenas para a compreensão da folha de pagamento, não havendo relação com o desenvolvimento de equipes ou relações interpessoais.

A respeito das noções de administração, julgue os itens a seguir.

- 78** Manuais administrativos são ferramentas que padronizam procedimentos, reduzindo a necessidade de treinamento contínuo para novas tarefas e garantindo a consistência na execução.
- 79** A área de organização e métodos (O&M) atua na otimização de processos e na racionalização do trabalho, buscando maior eficiência e eficácia nas rotinas administrativas.
- 80** A gestão de estoques de suprimentos de escritório busca exclusivamente a redução de custos por meio da aquisição de grandes volumes, independentemente do espaço de armazenamento disponível.

Acerca dos conceitos de organização e estrutura organizacional, julgue os itens seguintes.

- 81** Em uma estrutura organizacional funcional, os funcionários se reportam a apenas um superior, caracterizando a unidade de comando.
- 82** Na etapa de formação do desenvolvimento de equipes, é comum que a produtividade seja baixa e haja uma cautela nas relações, pois os membros ainda estão se conhecendo e definindo seus papéis.

- 83** A atuação do profissional de relações públicas em um conselho de classe deve focar exclusivamente na promoção de uma imagem positiva da instituição, independentemente da transparência de suas ações.

De acordo com a redação oficial de documentos, julgue os itens a seguir.

- 84** As principais características da redação oficial são a formalidade, clareza, concisão, objetividade e pessoalidade. Esta última, em especial, assegura que a comunicação não reflita opiniões ou sentimentos pessoais do emissor, preservando a neutralidade e a autenticidade do documento.
- 85** A clareza na redação oficial implica que o texto deve ser direto, conciso e de fácil compreensão, evitando ambiguidades para garantir a efetiva comunicação.
- 86** Documentos administrativos são registros formais usados para oficializar decisões, processos e comunicações e incluem atas, ofícios, memorandos, relatórios, contratos, declarações e requerimentos, entre outros.

Acerca dos conceitos que regem o atendimento ao público e suas definições, julgue os itens seguintes.

- 87** A objetividade no atendimento ao público, significa resolver, por exemplo, as demandas financeiras do solicitante de forma rápida, mesmo que isso implique em pular etapas de escuta ou de esclarecimento de dúvidas.
- 88** Manter uma postura profissional adequada envolve a capacidade de lidar com as relações interpessoais de forma assertiva e respeitosa, independentemente do nível hierárquico ou do tipo de interação (interna ou externa).
- 89** A qualidade do atendimento ao público, incluindo a cortesia e a clareza na comunicação, deve ser mantida consistentemente, independentemente de a interação ocorrer por telefone, presencialmente ou por meios *online*.

Com base em noções aplicadas à organização e controle de documentos, julgue os itens a seguir.

- 90** O princípio da unicidade é um dos fundamentos essenciais da arquivologia e se refere à característica única de cada documento arquivístico, mesmo que existam cópias ou documentos semelhantes.
- 91** O princípio das três idades, também conhecido como Teoria das Três Idades, é um dos pilares da arquivologia e descreve o ciclo de vida dos documentos desde sua criação até seu destino final.
- 92** Os arquivos intermediários são aqueles que guardam documentos de valor permanente, aguardando a fase de digitalização para posterior descarte dos originais.
- 93** A gestão eletrônica de documentos tem como um de seus principais objetivos a otimização da recuperação de informações e a redução do espaço físico necessário para o armazenamento de documentos.
- 94** A digitalização de documentos elimina completamente a necessidade de qualquer tipo de armazenamento físico dos originais, pois a cópia digital automaticamente adquire o mesmo valor legal para todos os fins.

Com base em conhecimentos acerca da gestão financeira básica, incluindo cobrança e negociação, controle de pagamentos e recebimentos, conciliação bancária, ressarcimento, isenção de pagamentos e dívida ativa, julgue os itens a seguir.

- 95** A conciliação bancária é um procedimento fundamental para a detecção precoce de fraudes, erros e omissões nos registros financeiros, comparando o que está no banco com o que está na contabilidade interna da organização.
- 96** A cobrança é o conjunto de procedimentos adotados pelas empresas para recuperar valores devidos por clientes inadimplentes, resguardando os interesses financeiros da organização sem comprometer o relacionamento comercial.
- 97** A programação do Contas a Pagar, com o devido respeito às datas de vencimento de cada documento, é fundamental para o processamento eficiente dos pagamentos e para evitar a incidência de juros e multas.
- 98** A conciliação bancária consiste unicamente em verificar se o saldo da conta bancária da instituição está positivo, sem necessidade de confrontar cada lançamento com os registros internos.
- 99** O controle de pagamentos e recebimentos está diretamente relacionado às obrigações fiscais, pois é por meio dessas movimentações que se apuram e recolhem tributos, elaboram-se declarações acessórias e asseguram-se a conformidade da empresa com a legislação tributária.
- 100** No contexto de um conselho de classe, a dívida ativa engloba os créditos de natureza não tributária (como anuidades, multas, etc.) que, após esgotados os prazos administrativos de pagamento, são inscritos para fins de cobrança, geralmente judicial.
- 101** O procedimento de ressarcimento de despesas é aplicável apenas a valores gastos por colaboradores em viagens a serviço, excluindo outros tipos de adiantamentos ou despesas autorizadas.

A respeito da Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, a Lei nº 14.133/2021, julgue os itens seguintes.

- 102** A Lei nº 14.133/2021, conhecida como Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos, teve como principal objetivo unificar e modernizar as normas para aquisições e contratações pela Administração Pública.
- 103** A nova Lei de Licitações estabelece que as licitações devem ser realizadas preferencialmente em formato eletrônico.
- 104** Segundo a Lei nº 14.133/2021, o julgamento das propostas deve ser feito com base em critérios objetivos, permitindo as decisões subjetivas em casos especificados em lei.
- 105** A modalidade de concorrência é destinada exclusivamente à contratação de obras de grande vulto e serviços de engenharia complexos, não sendo utilizada para compras ou serviços comuns.
- 106** O Pregão é a modalidade de licitação utilizada para alienação de bens móveis inservíveis.

Acerca das noções de contratos administrativos, julgue os itens a seguir.

- 107** Os contratos e seus aditamentos terão forma escrita e serão juntados ao processo que tiver dado origem à contratação, divulgados e mantidos à disposição do público em site oficial.

- 108** As cláusulas exorbitantes nos contratos administrativos conferem à Administração prerrogativas especiais, como a possibilidade de alteração unilateral e rescisão por interesse público. No caso de rescisão, entretanto, há a necessidade do trânsito em julgado de ação judicial, uma vez que não pode ser realizada de forma administrativa.
- 109** A gestão de contratos administrativos inclui a fiscalização da execução contratual e o acompanhamento de prazos e entregas.
- 110** A fiscalização dos contratos administrativos pode ser exercida por qualquer cidadão interessado, independentemente de vínculo com a Administração Pública.

Acerca dos conhecimentos no que diz respeito à legislação específica – Resolução CFP nº 007/2004 (Regimento Interno do CRP-ES) e Resolução CFP nº 003/2007 –, julgue os itens a seguir.

- 111** O Conselho Regional de Psicologia da 16ª Região, entidade dotada de personalidade jurídica de direito privado, com autonomia administrativa e financeira, tem como finalidade fiscalizar o exercício da profissão de psicólogo.
- 112** A Comissão de Orientação e Fiscalização (COF) do Conselho Regional de Psicologia da 16ª Região tem como objetivo exclusivo a aplicação de sanções éticas aos profissionais, não abrangendo a orientação acerca da prática profissional.
- 113** O Conselho Federal de Psicologia poderá instaurar inquéritos, diligências e verificações acerca do funcionamento dos Conselhos Regionais de Psicologia.
- 114** O exercício da profissão, fora da área de jurisdição do Conselho Regional de Psicologia em que o profissional tem inscrição principal, não o obriga à inscrição secundária no Conselho competente quando se tratar de atividade de natureza eventual.
- 115** Para a tarefa de fiscalização, a Comissão de Orientação e Fiscalização do Conselho Regional de Psicologia da 16ª Região contará com fiscais, todos psicólogos selecionados por meio de concurso público, contratados como funcionários do Conselho Regional e treinados para a função.
- 116** As decisões de mérito do Conselho Regional da 16ª Região são insuscetíveis de recurso perante o Conselho Federal de Psicologia (CFP), garantindo autonomia plena e finalidade às deliberações regionais.
- 117** No caso de falecimento de profissional inscrito, o cancelamento será automático, porém eventuais débitos decorrentes de anuidade, taxas, emolumentos e multas devem ser quitados.
- 118** A reinscrição do registro profissional perante os Conselhos Regionais de Psicologia dar-se-á a qualquer tempo, sob novo número de registro do Conselho.

Acerca das noções gerais de recursos humanos, julgue os itens a seguir.

- 119** Processos de recursos humanos como admissão e desligamento são responsabilidade exclusiva do setor de RH, sem que o setor financeiro tenha qualquer tipo de interface ou auxílio nesses procedimentos.
- 120** A folha de pagamento é um documento que registra apenas os salários brutos dos colaboradores, sem incluir os descontos (impostos, previdência) ou os benefícios (vale-alimentação, vale-transporte).