

ANEXO I DO EDITAL N.º 14.01/2026 – ESPELHO DE CORREÇÃO DA PROVA DISCURSIVA

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

QUESTÃO 01

Os Conselhos Regionais de Contabilidade (CRC's) são autarquias responsáveis pelo registro e fiscalização do exercício profissional, além de gerir grande volume de dados sensíveis e processos administrativos. Nesse contexto, o Assistente Administrativo atua como elo entre a instituição e o profissional da contabilidade, sendo responsável pela gestão da informação e pelo cumprimento dos princípios da Administração Pública.

Com base no exposto, e utilizando, no máximo, 30 (trinta) linhas, elabore uma redação sobre a gestão documental e a ética administrativa como pilares da eficiência no sistema CFC/CRC, utilizando exemplos práticos das rotinas de um Assistente Administrativo.

PADRÃO DE CORREÇÃO DA QUESTÃO 01

Espera-se que o candidato demonstre conhecimento sobre a rotina de um conselho de fiscalização profissional e a aplicação das normas administrativas.

O candidato pode citar que o protocolo é a porta de entrada. A eficiência garante que o contador não tenha seu registro atrasado e que a fiscalização ocorra no tempo devido. Ainda, com relação ao sigilo/Proteção, também pode mencionar a responsabilidade sobre dados pessoais (LGPD) e o sigilo de processos disciplinares éticos que tramitam no conselho.

Com relação a legalidade/impessoalidade, ele pode destacar que o Assistente não pode criar regras próprias nem favorecer conhecidos, devendo seguir estritamente as Resoluções do CFC que regulamentam o exercício profissional.

O avaliador, também, buscará exemplos como:

- *No Protocolo: Conferir toda a documentação no ato do recebimento para evitar diligências desnecessárias; numerar e classificar corretamente o processo para facilitar a localização futura.*
- *No Sigilo: Não deixar processos abertos sobre a mesa durante o atendimento ao público; verificar a identidade antes de passar informações sobre sanções éticas.*
- *Na Legalidade: Explicar ao profissional que a exigência de determinado documento decorre de uma Resolução específica, tratando todos com o mesmo rigor procedimental.*

O texto deve concluir que a boa atuação do Assistente:

- *Reduz o tempo de resposta ao profissional contábil.*
- *Evita nulidades em processos administrativos.*
- *Fortalece a imagem de seriedade do Sistema CFC/CRC perante a sociedade.*

4. Coerência e Norma Culta

Avaliação da estrutura dissertativa (Introdução, Desenvolvimento e Conclusão).

- *Uso correto da pontuação, concordância e ortografia.*

CARGO: ANALISTA CONTÁBIL

QUESTÃO 01

O Conselho Regional de Contabilidade (CRC), na qualidade de autarquia federal dotada de autonomia administrativa e financeira, possui a missão de fiscalizar o exercício profissional e promover o desenvolvimento da classe. Contudo, relatórios recentes da auditoria interna revelaram falhas críticas na integração entre o Departamento Financeiro e o de Desenvolvimento Profissional. O diagnóstico apontou que, embora as metas qualitativas (realização de cursos) tenham sido batidas, o custo operacional excedeu em 25% o planejado. Adicionalmente, detectou-se a ausência de travas preventivas contra pagamentos em duplicidade. Diante da necessidade de zelar pela accountability e pela eficiência administrativa, a Presidência solicitou à

Unidade de Controladoria a reestruturação do Sistema de Controle Interno (SCI).

Com base no cenário apresentado e nas diretrizes da INTOSAI (International Organization of Supreme Audit Institutions) – Organização Internacional das Entidades Fiscalizadoras Superiores – e do Tribunal de Contas da União (TCU) para o controle na Administração Pública, coloque-se no papel de Analista Contábil e elabore uma redação utilizando, no máximo, 30 (trinta) linhas propondo diretrizes para a nova estrutura de controle da autarquia. Seu texto deve, obrigatoriamente, abordar:

- I. A função da Controladoria como suporte à governança e à integração departamental;
- II. A aplicação das técnicas de controle sob a ótica cronológica (prévio, concomitante e posterior);
- III. A metodologia detalhada de como o controle posterior deve diagnosticar a causa raiz do excedente de 25% e as medidas para mitigar pagamentos em duplicidade.

PADRÃO DE CORREÇÃO DA QUESTÃO 01

Introdução

A Controladoria na gestão pública transcende o registro contábil, atuando como órgão central de suporte à decisão e guardião da governança. No CRC, sua missão primordial é integrar as informações entre os departamentos Finalístico (Desenvolvimento Profissional) e de Apoio (Financeiro), assegurando que a eficácia operacional não ocorra em detrimento da eficiência econômica. O fortalecimento do Sistema de Controle Interno (SCI) é o instrumento para garantir que os recursos provenientes das anuidades sejam geridos sob a égide da transparência e da accountability.

Desenvolvimento

A metodologia do SCI deve estruturar-se em três planos cronológicos. O controle prévio (ex-ante) atua na fase de planejamento e

empenho, verificando a conformidade legal e a existência de dotação orçamentária antes da contratação. O controle concomitante deve ser exercido durante a liquidação da despesa, monitorando o fluxo de caixa e o cumprimento das metas em tempo real para permitir correções de rumo.

Contudo, para o excedente de 25% já consolidado, o controle posterior assume papel de diagnóstico profundo através da Análise de Variância. O Analista Contábil deve confrontar o custo padrão (planejado) com o custo real, segregando o desvio em: desvios de preço (aquisições acima do mercado) ou desvios de eficiência (uso excessivo de recursos). No caso de pagamentos em duplicidade, a técnica de Rastreabilidade Contábil deve ser aplicada para identificar a falha no processo de atesto e liquidação. Como medida corretiva, deve-se propor a Segregação de Funções — garantindo que quem autoriza o pagamento não seja o mesmo que atesta o serviço — e a implementação de travas sistêmicas automatizadas que vinculem o CNPJ do credor à nota fiscal única no sistema ERP.

Conclusão

Em conclusão, o controle posterior possui caráter pedagógico e retroalimentador. Ao identificar a causa raiz do estouro orçamentário e das falhas operacionais, ele fornece subsídios para que a Controladoria reajuste o ambiente de controle e o planejamento do exercício seguinte. Assim, o CRC assegura a sustentabilidade financeira e a responsabilidade fiscal, transformando constatações de auditoria em melhoria contínua da gestão.

REFERÊNCIAS:

INTOSAI: Diretrizes para Normas de Controle Interno (Monitoramento e Atividades de Controle).

TCU (Aulas 1 a 5): Conceitos de accountability, governança e as deficiências de controle interno como causa de má gestão.

Lei Federal nº 4.320/1964: Estágios da despesa pública (Empenho, Liquidação e Pagamento).

CARGO: ANALISTA JURÍDICO

QUESTÃO 01

A Constituição Federal estabelece princípios que orientam a atuação da Administração Pública, os quais constituem fundamentos essenciais do regime jurídico-administrativo. Além dos princípios expressamente previstos no texto constitucional, a doutrina e a jurisprudência reconhecem a existência de princípios implícitos que também orientam e limitam a atuação administrativa.

Diante disso, elabore uma redação utilizando, no máximo 30 (trinta) linhas, abordando os princípios expressos da Administração Pública previstos na Constituição Federal; o papel desses princípios na orientação e no controle da atuação administrativa; o conceito e a importância dos princípios implícitos da Administração Pública e cite exemplos de princípios implícitos reconhecidos pela doutrina e pela jurisprudência e sua aplicação na atividade administrativa.

PADRÃO DE CORREÇÃO DA QUESTÃO 01

Para atingir pontuação máxima, o candidato deverá abordar de forma clara e fundamentada os seguintes pontos:

1. Princípios expressos da Administração Pública (art. 37 da Constituição Federal)

O candidato deve mencionar os princípios constitucionais expressos que regem a Administração Pública:

- Legalidade – o administrador público só pode agir conforme a lei e dentro dos limites por ela estabelecidos.
- Impessoalidade – a atuação administrativa deve buscar o interesse público, vedando favorecimentos pessoais.
- Moralidade administrativa – exige comportamento ético, probo e compatível com os valores da Administração Pública.
- Publicidade – os atos administrativos devem ser transparentes e acessíveis ao controle social, salvo exceções legais.
- Eficiência – impõe à Administração a obrigação de prestar serviços públicos com qualidade, economicidade e resultados.

2. Função dos princípios na atuação administrativa

O candidato deve destacar que os princípios administrativos:

- orientam a atividade da Administração Pública;
- funcionam como parâmetros de controle da legalidade dos atos administrativos;
- limitam o exercício do poder estatal;
- garantem a proteção do interesse público e dos direitos dos administrados.

3. Princípios implícitos da Administração Pública

O candidato deve explicar que, além dos princípios expressos na Constituição, existem princípios reconhecidos pela doutrina e jurisprudência, derivados do regime jurídico-administrativo e do próprio Estado de Direito.

Esses princípios complementam e concretizam os valores constitucionais.

4. Exemplos de princípios implícitos

O candidato pode mencionar, entre outros:

- Supremacia do interesse público sobre o privado
- Indisponibilidade do interesse público
- Razoabilidade e proporcionalidade
- Motivação dos atos administrativos
- Segurança jurídica
- Continuidade do serviço público
- Autotutela administrativa

Também pode mencionar a Súmula 473 do STF, que consagra o princípio da autotutela.

5. Conclusão esperada

O candidato deve concluir que os princípios expressos e implícitos formam o núcleo estruturante do Direito Administrativo, servindo como fundamento, limite e parâmetro de controle da atuação estatal, assegurando que a Administração Pública atue em conformidade

com o interesse público e com os valores do Estado Democrático de Direito.

CARGO: ANALISTA DE SISTEMAS

QUESTÃO 01

Os Conselhos Regionais de Contabilidade desempenham papel essencial na fiscalização do exercício profissional e na garantia da transparência das informações públicas. Nesse contexto, a modernização dos sistemas de informação torna-se fundamental para ampliar a eficiência operacional, a integração entre plataformas e a segurança no tratamento dos dados. Diante deste cenário, elabore uma redação, utilizando no máximo 30 (trinta) linhas, abordando o papel da Arquitetura Orientada a Serviços (SOA) e das APIs REST (Representational State Transfer) na integração e modernização dos sistemas; os benefícios técnicos dessa arquitetura, como escalabilidade, interoperabilidade e reutilização de serviços e a importância da segurança da informação, incluindo uso de containers, criptografia e conformidade com a LGPD e normativas do sistema CFC/CRC.

PADRÃO DE CORREÇÃO DA QUESTÃO 01

A *Arquitetura Orientada a Serviços (SOA)* representa um modelo arquitetural no qual as funcionalidades dos sistemas são organizadas em serviços independentes, reutilizáveis e interoperáveis, permitindo maior flexibilidade, desacoplamento e integração entre diferentes plataformas tecnológicas. Nesse contexto, a utilização de APIs REST possibilita a comunicação padronizada entre sistemas por meio do protocolo HTTP, utilizando métodos como GET, POST, PUT e DELETE, além da troca de dados em formatos leves como JSON ou XML.

Essa abordagem favorece a modernização dos sistemas do CRC/PR ao permitir a integração entre módulos internos, como registro profissional, fiscalização, financeiro e protocolos, além da comunicação com sistemas externos e portais de transparência. Entre os principais benefícios técnicos destacam-se a escalabilidade, que permite o crescimento da infraestrutura conforme a demanda, a interoperabilidade entre diferentes linguagens e plataformas e a reutilização de serviços, reduzindo retrabalho e aumentando a produtividade das equipes de desenvolvimento.

O uso de containers, como Docker, contribui para a padronização dos ambientes de desenvolvimento, testes e produção, garantindo portabilidade das aplicações e maior previsibilidade nas implantações. Essa abordagem também favorece práticas modernas de DevOps, como integração contínua e entrega contínua (CI/CD), automação de testes, versionamento de código com Git e monitoramento contínuo das aplicações.

Em relação à segurança da informação, é essencial a adoção de práticas como criptografia de dados em trânsito por meio de protocolos seguros como HTTPS e TLS, autenticação segura, autorização baseada em perfis de acesso, uso de tokens e registro de logs de auditoria. Também se destacam a criptografia de dados sensíveis armazenados, análise de vulnerabilidades e aplicação de políticas de segurança da informação alinhadas à LGPD.

Além disso, a adoção de boas práticas de engenharia de software, como documentação técnica, testes automatizados, controle de versões e monitoramento de serviços, contribui para a qualidade e manutenção dos sistemas. Por fim, a adoção dessas tecnologias deve respeitar as normativas do sistema CFC/CRC, garantindo a integridade, confidencialidade e disponibilidade das informações, além de contribuir para a transparência pública, governança digital e eficiência dos processos institucionais.

CARGO: ANALISTA DE SUPORTE

QUESTÃO 01

A infraestrutura tecnológica do Conselho Regional de Contabilidade do Paraná (CRCPR) demanda alta disponibilidade e segurança, especialmente no que tange à preservação de dados institucionais e conformidade com as regulamentações vigentes. Em um cenário de falha crítica de hardware no servidor principal, a estratégia de recuperação de dados torna-se o pilar central da continuidade do negócio.

Com base nos conceitos de Gestão de Backup e Recuperação de Dados previstos no conteúdo programático, elabore uma redação utilizando, no máximo, 30 (trinta) linhas que diferencie Backup Incremental de Backup Diferencial; explique a importância da "Regra 3-2-1" na segurança da informação e, por fim, descreva qual o papel do "Plano de Recuperação de Desastres" (Disaster Recovery Plan) para a continuidade das atividades do CRCPR.

PADRÃO DE CORREÇÃO DA QUESTÃO 01

Para atingir a pontuação máxima, o candidato deve atender aos critérios de conhecimento técnico-científico, atendimento ao tema e clareza argumentativa.

1. Diferenciação dos Backups:

Incremental: Copia apenas os dados alterados desde o último backup (seja ele full ou incremental). É mais rápido para executar, mas a restauração é mais lenta (exige o último full e todos os incrementais subsequentes).

Diferencial: Copia todos os dados alterados desde o último backup full. Ocupa mais espaço que o incremental, mas a restauração é mais simples (exige apenas o último full e o diferencial mais recente).

2. Regra 3-2-1:

Consiste em manter 3 cópias dos dados (original + 2 backups), em 2 tipos de mídias diferentes (ex: disco e nuvem/fita) e 1 cópia fora da empresa (off-site), protegendo contra desastres físicos no local (incêndios, roubos).

3. Plano de Recuperação de Desastres (DRP):

É um conjunto de políticas e procedimentos documentados para recuperar e proteger a infraestrutura de TI em caso de desastre. Ele define o RPO (objetivo de ponto de recuperação - perda de dados aceitável) e o RTO (objetivo de tempo de recuperação - tempo de inatividade aceitável), garantindo que o CRCPR retome suas funções críticas no menor tempo possível.

CARGO: ANALISTA OPERACIONAL

QUESTÃO 01

A moderna Gestão de Pessoas (GP) rompeu com o modelo fragmentado e burocrático do passado, evoluindo para uma abordagem estratégica e sistêmica. Conforme amplamente difundido na doutrina, a GP não é uma mera justaposição de tarefas isoladas, mas sim "um conjunto integrado de processos dinâmicos e interativos", que atuam de forma sinérgica para alcançar resultados organizacionais e a satisfação das pessoas.

Diante do exposto, elabore uma redação utilizando, no máximo, 30 (trinta) linhas, citando e explicando quais são os seis processos fundamentais que compõem a Gestão de Pessoas, demonstrando, ao final, como eles se relacionam com a ideia de integração e sinergia mencionada no texto.

PADRÃO DE CORREÇÃO DA QUESTÃO 01

Os seis processos fundamentais da Gestão de Pessoas:

Processos de Agregar Pessoas: são os processos utilizados para incluir novas pessoas na organização. Podem ser chamados de processos de provisão ou suprimento de pessoas. Incluem recrutamento e seleção de pessoal.

Processos de Aplicar Pessoas: são os processos utilizados para desenhar as atividades que as pessoas realizarão na organização, orientar e acompanhar seu desempenho. Incluem desenho organizacional e de cargos, análise e descrição de cargos, orientação das pessoas e avaliação de desempenho.

Processos de Recompensar Pessoas: são os processos utilizados para incentivar as pessoas e satisfazer suas necessidades individuais mais elevadas. Incluem recompensas, remuneração, benefícios e serviços sociais.

Processos de Desenvolver Pessoas: são os processos utilizados para capacitar e incrementar o desenvolvimento profissional e pessoal das pessoas. Incluem treinamento, desenvolvimento de pessoas e de carreiras, programas de comunicação e consonância.

Processos de Manter Pessoas: são os processos utilizados para criar condições ambientais e psicológicas satisfatórias para as atividades das pessoas. Incluem administração da disciplina, higiene, segurança e qualidade de vida no trabalho e manutenção de relações sindicais.

Processos de Monitorar Pessoas: são os processos utilizados para acompanhar e controlar as atividades das pessoas e verificar resultados. Incluem banco de dados, sistemas de informações gerenciais e auditoria de recursos humanos.

Esses seis processos não funcionam de forma isolada ou estanque. Eles são interdependentes e se influenciam mutuamente, formando um sistema integrado. A sinergia ocorre justamente quando esses processos atuam de forma alinhada e coordenada, de modo que o resultado combinado seja maior do que a soma dos resultados individuais de cada processo. A forma como a organização agrega pessoas (selecionando perfis alinhados à cultura) impacta diretamente a necessidade de manter esses profissionais. Da mesma forma, investir em desenvolvimento sem um correspondente processo de recompensar pode gerar frustração e perda de talentos. Quando todos os processos estão integrados e alinhados estrategicamente, cria-se um ciclo virtuoso que potencializa o desempenho organizacional e a satisfação dos colaboradores, demonstrando, na prática, o efeito sinérgico mencionado no enunciado.

REFERÊNCIA:

CHIAVENATO, Idalberto. *Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações*. 7 ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

CARGO: ANALISTA DE COMUNICAÇÃO

QUESTÃO 01

O release é um material de divulgação produzido pela assessoria de imprensa e destinado aos veículos de comunicação. Ele deve ser escrito em linguagem jornalística e segundo critérios essencialmente da área. Com base nisso, elabore uma redação utilizando, no máximo, 30 (trinta) linhas, abordando a importância do release como ferramenta de comunicação institucional e jornalística. Em sua redação, apresente, também, as principais técnicas utilizadas na produção de um release eficaz, considerando aspectos como linguagem, estrutura, clareza e objetividade.

PADRÃO DE CORREÇÃO DA QUESTÃO 01

O release é uma ferramenta fundamental na comunicação institucional, pois atua como ponte entre organizações e os veículos de comunicação. Sua principal função é divulgar informações de interesse público de forma estratégica, contribuindo para a construção da imagem institucional e para a visibilidade de ações, eventos ou posicionamentos.

A importância do release está diretamente relacionada à sua capacidade de gerar pauta à imprensa. Um release bem elaborado pode ser aproveitado total ou parcialmente por jornalistas, ampliando o alcance da informação e fortalecendo a credibilidade da fonte. Além disso, ele permite que a instituição controle, em certa medida, a forma como a mensagem será inicialmente apresentada.

Para que seja eficaz, o release deve seguir técnicas específicas de produção. A linguagem precisa ser clara, objetiva e impessoal, evitando termos excessivamente promocionais. A estrutura deve obedecer ao modelo da pirâmide invertida, apresentando as informações mais relevantes logo no início, respondendo às perguntas básicas: o quê, quem, quando, onde, como e por quê.

Outro aspecto importante é o título, que deve ser atrativo e informativo, capaz de despertar o interesse do jornalista. O lead, primeiro parágrafo do texto, deve sintetizar as informações essenciais. Além disso, é fundamental utilizar dados precisos, incluir fontes confiáveis e, sempre que possível, acrescentar citações que humanizem o conteúdo.

O release deve chamar a atenção pela sua qualidade, ou seja, pelo valor das informações, do texto e de sua apresentação visual. Dados ou opiniões irrelevantes, incorreções na utilização da língua portuguesa ou erros de digitação são, portanto, inaceitáveis.

CARGO: INSPETOR FISCAL

QUESTÃO 01

Durante o planejamento mensal de ações remotas, um Inspetor Fiscal do Conselho Regional de Contabilidade (CRC) identifica, via cruzamento de dados no sistema, que um contador emitiu 85 Declarações Comprobatórias de Percepção de Rendimentos (DECORES Eletrônicas) em um período de apenas 15 dias. Todas as declarações tinham como finalidade a "concessão de financiamento imobiliário" e atestavam rendimentos provenientes de "Distribuição de Lucros" e "Honorários Autônomos". Ao realizar a verificação no sistema, o Inspetor constata que o upload da documentação base anexada pelo contador consiste, invariavelmente, em extratos bancários simples e declarações de próprio punho assinadas pelos clientes, sem a apresentação de qualquer escrituração contábil ou guias de recolhimento de impostos.

Com base neste contexto, na Resolução CFC nº 1.592/2020 (DECORE) e nas diretrizes do Manual de Fiscalização do Sistema CFC/CRCs (Resolução CFC nº 1.719/2024), coloque-se no papel do Inspetor Fiscal responsável pelo caso e elabore uma redação utilizando, no máximo, 30 (trinta) linhas, analisando a conduta do profissional e determinando os próximos passos da fiscalização. Seu texto deve, obrigatoriamente, abordar de forma fundamentada os seguintes tópicos:

- a. A responsabilidade técnica do profissional e a validade do lastro documental apresentado frente às exigências normativas para as naturezas de rendimento declaradas.
- b. A responsabilidade ética e penal decorrente da emissão de DECORE sem a devida fundamentação legal, especificando as possíveis sanções aplicáveis ao contador.
- c. Os procedimentos de fiscalização a serem adotados neste caso específico, detalhando o critério de amostragem, a lavratura do auto de infração e a possibilidade de medidas acautelatórias por parte do CRC.

PADRÃO DE CORREÇÃO DA QUESTÃO 01

A Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos (DECORE) é um documento de fé pública que atesta a renda de pessoas físicas, exigindo rigoroso suporte contábil. No cenário em análise, a conduta do contador — ao emitir o volume atípico de 85 declarações em apenas 15 dias sem a devida comprovação legal — fere frontalmente os preceitos normativos do Sistema CFC/CRCs. Diante disso, a atuação do Inspetor Fiscal deve ser célere e pautada na responsabilização técnica, ética e penal do profissional, adotando os procedimentos fiscalizatórios cabíveis para cessar a irregularidade.

Inicialmente, cabe destacar a inobservância da responsabilidade técnica e do adequado lastro documental. A DECORE não é uma mera declaração, mas uma certidão técnica. O contador violou os arts. 3º e 4º da Resolução CFC nº 1.592/2020 ao anexar apenas extratos bancários e declarações de próprio punho, considerados documentos inidôneos. Conforme o Anexo II da referida norma, a comprovação de "Distribuição de Lucros" exige a escrituração no Livro Diário, Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE). Já para "Honorários Autônomos", é imprescindível a apresentação do Livro Caixa, do respectivo DARF do Carnê-Leão ou de RPA com retenções, evidenciando que extratos bancários não substituem a escrituração contábil formal.

Ademais, a emissão de DECORE sem fundamentação hábil atrai graves responsabilidades nas esferas administrativa, civil e penal, conforme preconiza o art. 5º da mesma Resolução. No âmbito penal, a conduta pode configurar o crime de falsidade ideológica (art. 299 do Código Penal), uma vez que o profissional altera a verdade sobre fato juridicamente relevante. Sob a ótica ético-disciplinar, regida pela NBC PG 01 e pelo Decreto-Lei nº 9.295/1946, a prática contumaz com indícios de fraude sujeita o infrator a sanções rigorosas, que ultrapassam a aplicação de multas pecuniárias, podendo culminar na suspensão do exercício profissional ou até na cassação definitiva do seu registro.

Para coibir tais irregularidades, os procedimentos de fiscalização, alicerçados no Capítulo 2 do Manual de Fiscalização, devem ser incisivos. O Inspetor Fiscal deve, primeiro, justificar a seleção da amostra com base no volume atípico de emissões e na alta materialidade do risco envolvido. Em seguida, devido à constatação inequívoca do uso de documentos probatórios inidôneos, impõe-se a lavratura imediata do Auto de Infração, não cabendo notificação prévia para regularização ou coleta de novos dados. Por fim, diante da gravidade da situação, o Conselho Regional de Contabilidade (CRC) detém a prerrogativa de aplicar a medida acautelatória de bloqueio cautelar e justificado do acesso do contador ao sistema emissor, até que os devidos esclarecimentos sejam formalmente prestados por escrito.

Em suma, a atuação do profissional contábil deve primar pela legalidade e pela transparência. O caso hipotético evidencia múltiplas infrações que exigem uma resposta firme da fiscalização. Ao aplicar a autuação imediata e o bloqueio cautelar do sistema, o Inspetor Fiscal assegura o estrito cumprimento da Resolução CFC nº 1.592/2020, protegendo a sociedade contra fraudes financeiras e preservando a credibilidade intrínseca à profissão contábil.

Referências:

RESOLUÇÃO CFC N.º 1.592, DE 19 DE MARÇO DE 2020:

Art. 3º e 4º (Da obrigatoriedade do lastro e upload).

Art. 4º, § 2º (Do bloqueio cautelar do sistema).

Anexo II, Itens 2 (Lucros) e 3 (Honorários Autônomos).

MANUAL DE FISCALIZAÇÃO DO SISTEMA CFC/CRCs (Resolução CFC nº 1.719/2024):

Capítulo 2, Item 6 (DECORE) - Observações 1, 2 (lavratura imediata de auto de infração por documento inidôneo) e 5 (justificativas para bloqueio do sistema).

CARGO: ADVOGADO

QUESTÃO 01

Em determinada situação hipotética, um órgão da Administração Pública celebrou contrato administrativo para a prestação de serviços de interesse coletivo. Durante a execução contratual, verificou-se que determinadas cláusulas contratuais poderiam ser flexibilizadas em benefício do contratado, sob o argumento de maior eficiência na execução do objeto. Parte

da equipe administrativa sustentou que, por se tratar de relação contratual, seria possível relativizar prerrogativas administrativas em favor da autonomia das partes. Diante desse contexto, elabore uma redação utilizando, no máximo, 30 (trinta) linhas, abordando o significado jurídico dos princípios da supremacia do interesse público sobre o privado e da indisponibilidade do interesse público; a relação desses princípios com o regime jurídico-administrativo; as consequências desses princípios para a atuação da Administração Pública nos contratos administrativos e os limites jurídicos à atuação discricionária do administrador público diante da proteção do interesse coletivo.

PADRÃO DE CORREÇÃO DA QUESTÃO 01

Para atingir pontuação máxima, o candidato deverá abordar, de forma estruturada e fundamentada, os seguintes aspectos:

1. Conceito de supremacia do interesse público sobre o privado

O candidato deve explicar que:

- Trata-se de princípio estruturante do Direito Administrativo.
- Significa que o interesse coletivo prevalece sobre interesses individuais quando houver conflito.
- Justifica a existência de prerrogativas especiais da Administração Pública, inexistentes nas relações privadas.

Pode mencionar exemplos como:

- cláusulas exorbitantes;
- poder de alteração unilateral do contrato;
- rescisão unilateral;
- aplicação de sanções administrativas.

2. Conceito de indisponibilidade do interesse público

O candidato deve expor que:

- A Administração não é titular do interesse público, mas sua gestora.
 - Por isso, não pode renunciar, transigir ou dispor livremente desses interesses.
 - A atuação administrativa está subordinada à lei e ao interesse coletivo.
- Esse princípio limita a atuação do administrador, impedindo decisões arbitrárias ou favorecimentos indevidos.

3. Relação com o regime jurídico-administrativo

O candidato deve indicar que:

O regime jurídico-administrativo é estruturado justamente por esses dois princípios:

- supremacia do interesse público → garante prerrogativas à Administração;
- indisponibilidade do interesse público → impõe restrições à atuação administrativa.

Assim, o Estado possui privilégios e limitações simultaneamente.

4. Aplicação nos contratos administrativos

O candidato deve destacar que esses princípios justificam:

- a presença de cláusulas exorbitantes;
 - a possibilidade de alteração unilateral do contrato;
 - o controle da legalidade e da finalidade administrativa;
 - a impossibilidade de flexibilizar regras contratuais quando isso comprometer o interesse público.
- A autonomia contratual da Administração não é equivalente à autonomia privada.

5. Limites à atuação do administrador

O candidato deve mencionar que a Administração está vinculada:

- à legalidade;
 - à finalidade pública;
 - aos princípios do art. 37 da Constituição Federal.
- Mesmo quando exerce discricionariedade, a Administração não pode:
- favorecer interesses privados;
 - renunciar a prerrogativas quando isso prejudicar o interesse público;
 - agir fora dos limites da lei.