



## CADERNO DE PROVAS

Cargo	Tipo de Prova
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1

➤ **AGUARDE A ORDEM DO FISCAL PARA ABRIR ESTE CADERNO DE PROVAS.**

**Leia atentamente as instruções abaixo:**

- No seu Cartão Resposta preencha a bolinha correspondente ao tipo de prova descrito ao lado do nome do cargo constante nessa prova. Exemplo:

➤ Na Prova	➤ No Cartão Resposta												
<table border="1"><thead><tr><th>Cargo</th><th>Tipo de Prova</th></tr></thead><tbody><tr><td>Nome do cargo</td><td>1, 2, 3 ou 4</td></tr></tbody></table>	Cargo	Tipo de Prova	Nome do cargo	1, 2, 3 ou 4	<p>Tipo de Prova</p> <table border="1"><tbody><tr><td>1</td><td><input type="radio"/></td></tr><tr><td>2</td><td><input type="radio"/></td></tr><tr><td>3</td><td><input type="radio"/></td></tr><tr><td>4</td><td><input type="radio"/></td></tr></tbody></table>	1	<input type="radio"/>	2	<input type="radio"/>	3	<input type="radio"/>	4	<input type="radio"/>
Cargo	Tipo de Prova												
Nome do cargo	1, 2, 3 ou 4												
1	<input type="radio"/>												
2	<input type="radio"/>												
3	<input type="radio"/>												
4	<input type="radio"/>												

**Atenção! Siga as instruções abaixo:**

**Na sua prova**, ao lado do nome do cargo, consta a numeração 1, 2, 3 ou 4, sendo este numero o tipo da sua prova.

**No seu Cartão Resposta**, você deve preencher o campo correspondente ao tipo de prova que está no seu Caderno de Prova (1, 2, 3 ou 4).

- Assine seu **Cartão Resposta**.
- Deixe sobre a carteira apenas o documento de identificação, caneta esferográfica de tinta preta ou azul, feita de material transparente e recipiente com água sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- Não será permitida qualquer tipo de consulta ou comunicação entre os candidatos.
- Verifique se sua prova é para o cargo ao qual se inscreveu e se a mesma contém **35 questões**, numeradas de **1 à 35**. Caso contrário, informe imediatamente ao fiscal de sala. Não serão aceitas reclamações posteriores por falha de impressão e/ou total de questões.
- Para cada questão existe apenas **uma** resposta certa. A resposta certa deve ser marcada no **Cartão Resposta**. Segue demonstrado a forma correta de preencher o **Cartão Resposta**: ●
- As marcações duplas, rasuradas ou marcadas diferente do modelo acima, ocasionará a anulação da questão.
- É de responsabilidade do candidato o preenchimento dos dados do **Cartão Resposta**.
- A prova terá duração de **03h**, incluído neste horário, o tempo para o preenchimento do **Cartão Resposta**.
- A saída da sala só poderá ocorrer após decorridos 30 (trinta) minutos do início das provas.
- Ao terminar sua prova, entregue o **Cartão Resposta** ao fiscal da sala e retire-se imediatamente do local de aplicação das provas.
- Não é permitido o uso do banheiro após entregar seu Cartão Resposta.

**Boa prova!**

## Conhecimentos Específicos

### Questão 01

De acordo com a Constituição Federal constituem objetivos fundamentais da República Federativa do Brasil, EXCETO:

- (A) Construir uma sociedade livre, justa e solidária.
- (B) Promover o bem de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade e quaisquer outras formas de discriminação.
- (C) Minimizar a pobreza e a marginalização e conscientizar o cidadão sobre as desigualdades sociais e regionais.
- (D) Garantir o desenvolvimento nacional.

### Questão 02

A Administração Pública, é pautada por alguns princípios da administração, são fundamentais na conduta e eficiente por parte dos órgãos. Quais são os princípios citados na Constituição Federal, Art. 37?

- (A) Legalidade, Pessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.
- (B) Ilegalidade, Pessoalidade, Imoralidade, Publicidade e Ineficiência.
- (C) Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.
- (D) Ilegalidade, Impessoalidade, Imoralidade, Publicidade e Eficiência.

### Questão 03

Os Municípios são compostos por dois órgãos, responsáveis por sua gestão, Poder Executivo e Poder Legislativo. No Poder Legislativo Municipal é realizada a fiscalização do Município, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma de Lei. O Poder Executivo é o responsável pela administração Municipal, o Chefe deste poder é o Prefeito e atende suas demandas e serviços no órgão Municipal, assinale a opção CORRETA, em qual órgão Municipal é atuante o Poder Executivo?

- (A) Assembleia Legislativa.
- (B) Prefeitura.
- (C) Palácio do Governo.
- (D) Biblioteca Pública.

### Questão 04

Para condução do País há a Constituição Federal, um conjunto de leis que define princípios e diretrizes, baseado no texto, julgue as opções a seguir e marque a alternativa CORRETA.

- (A) São Poderes da União, dependentes e harmônicos entre si, o Legislativo, o Executivo e o Judiciário.

- (B) Nenhum poder emana do povo, que o exerce por meio de representantes eleitos ou diretamente, nos termos desta Constituição.
- (C) A Constituição da República Federativa do Brasil: texto constitucional foi promulgado em 5 de outubro de 1858.
- (D) A República Federativa do Brasil, formada pela união indissolúvel dos Estados e Municípios e do Distrito Federal, constitui-se em Estado Democrático de Direito e tem como fundamentos a soberania, a cidadania, a dignidade da pessoa humana, os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa e o pluralismo político.

### Questão 05

"Não há lugar na redação oficial para impressões pessoais, como as que, por exemplo, constam de uma carta a um amigo, ou de um artigo assinado de jornal, ou mesmo de um texto literário. A redação oficial deve ser isenta da interferência da individualidade de quem a elabora. A concisão, a clareza, a objetividade e a formalidade de que nos valem para elaborar os expedientes oficiais contribuem, ainda, para que seja alcançada a necessária (X)."

De acordo com o texto sobre os documentos oficiais da Administração Pública, descritos no Manual de Redação da Presidência da República, assinale alternativa que substitui (X).

- (A) Intimidade
- (B) Impessoalidade
- (C) Pessoalidade
- (D) Particularidade

### Questão 06

Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, marque a opção que NÃO corresponde ao texto citado na Lei nº 9.784/99.

- (A) Imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções.
- (B) Decidam recursos administrativos.
- (C) Deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais.
- (D) Apresentem ou declarem a exigibilidade de processo licitatório.

### Questão 07

No decreto nº 1.094, de 23 de março de 1994, incumbe ao órgão central do Sistema de Serviços Gerais (SISG), descreve sobre as leis e regulamentos pertinentes a material:

Analisar as opções abaixo e assinale a CORRETA.

- (A) Cabe a outro órgão supervisionar e coordenar a execução das normas de que tratam as alíneas anteriores ou executá-las quando julgar necessário.
- (B) Fixar os padrões e especificações do material para uso do serviço privado.
- (C) Receber normas para disciplinar a licitação, a contratação, a aquisição, o recebimento, o registro, a guarda, a requisição, a distribuição e a utilização de material permanente e de consumo.
- (D) Expedir normas para disciplinar a conservação, recuperação, manutenção, inventário, baixa e alienação de material permanente e de consumo.

### Questão 08

O Servidor Público possui alguns deveres e dever respeitar os princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, o servidor atende a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Assinale V (verdadeiro) e F (falso) de acordo com os deveres do servidor público.

( ) Participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do seu bem próprio e individual.

( ) Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral.

( ) Tratar os usuários dos serviços de acordo com seu humor diário, aperfeiçoando o processo de comunicação somente com os superiores.

( ) Ser assíduo e frequente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema.

Após análise, assinale a alternativa que apresenta a sequência CORRETA dos itens acima, de cima para baixo:

- (A) F, F, F e F.
- (B) V, V, F e F.
- (C) F, V, F e V.
- (D) V, F, V e V.

### Questão 09

A Constituição Federal é a Lei suprema do Brasil, nosso país é regido por essas Leis, mas há as leis complementares, decretos, portarias dentre outras que são criadas para nos direcionar, dar suporte, mas não mudar a Lei constitucional. De acordo com conceito de Decreto, observe as opções abaixo e assinale a opção que NÃO corresponde a decreto.

- (A) Os decretos são identificados por números.

- (B) O Presidente, como líder do Estado, possui poder para elaborar um decreto.
- (C) No Município, o Prefeito possui poder para elaborar um decreto Municipal.
- (D) Os decretos são seguidos e respeitados somente na Gestão Pública.

### Questão 10

A finalidade da língua é comunicar, quer pela fala, quer pela escrita. Para que haja comunicação, são necessários: alguém que comunique, algo a ser comunicado e alguém que receba essa comunicação. Na Administração Pública, correspondência oficial é importante e usual, assinale a opção correta correspondente a este conteúdo.

- (A) Redação oficial redige comunicações oficiais e atos normativos, sendo estes redigidos utilizando linguagem coloquial.
- (B) O texto do documento oficial deve seguir a seguinte padronização de estrutura: desenvolvimento e conclusão.
- (C) A redação oficial não é necessariamente árida e contrária à evolução da língua. Sua finalidade básica é comunicar com objetividade e máxima clareza, impõe certos parâmetros ao uso que se faz da língua, de maneira diversa daquele da literatura, do texto jornalístico, da correspondência particular, dentre outros.
- (D) O texto do documento oficial não segue padronização de estrutura, é realizado de acordo com cada setor, não há regras a serem seguidas.

### Questão 11

No processo de gestão de documentos arquivísticos, é verificado a classificação sendo uma atividade essencial, avalie as opções a seguir e marque V(verdadeiro) e F(falso), assinale a opção CORRETA.

( ) Após classificado, o documento deverá ser arquivado, obedecendo as seguintes operações: inspeção e ordenação.

( ) Quando os processos, dossiês ou outros documentos são retirados do arquivo não há necessidade de recibo de empréstimo.

( ) A classificação dos documentos possibilita maior eficiência e agilidade no gerenciamento e controle das atividades.

( ) Arquivamento consiste na guarda do documento no local devido (pasta suspensa, prateleira, caixa), de acordo com a classificação dada.

Após análise, assinale a alternativa que apresenta a sequência CORRETA dos itens acima, de cima para baixo:

- (A) F, F, V e V.
- (B) V, V, V e V.
- (C) V, F, V e V.

(D) F, V, F e F.

### Questão 12

Analise o texto a seguir, após avaliação assinale a opção CORRETA, sobre o contexto descrito.

Na Gestão Pública, todo servidor público para desempenhar suas atividades administrativas é necessário zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público, guardar sigilo sobre assunto da repartição, manter conduta compatível com a moralidade administrativa, exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo, ser leal às instituições a que servir, cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais e atender com presteza para desempenhar suas funções na Administração Pública.

- (A) Deveres do servidor.
- (B) Isenção do servidor público.
- (C) Relacionamento intrapessoal.
- (D) Atos administrativos e penalidades disciplinares do servidor público.

### Questão 13

O organograma é representado por uma pirâmide, na estrutura prevalecem a hierarquia e a subordinação do indivíduo a um só chefe, o tipo de estrutura organizacional que evidencia o setor que comanda. De acordo com o texto, qual estrutura o texto descreve? Marque a opção CORRETA.

- (A) Estrutura Linear.
- (B) Estrutura Matricial.
- (C) Estrutura não-linear.
- (D) Estrutura em barras.

### Questão 14

Baseado na Lei nº 13.460/17, à adequada prestação de serviço público é direito do usuário, os agentes públicos e prestadores de serviços públicos seguem algumas diretrizes, marque a opção que NÃO corresponde as diretrizes que devem ser seguidas na gestão pública, conforme descrito na Lei.

- (A) Atendimento por ordem de chegada, ressalvados casos de urgência e aqueles em que houver possibilidade de agendamento, asseguradas as prioridades legais às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo.
- (B) Urbanidade, respeito, acessibilidade e cortesia no atendimento aos usuários.
- (C) Postergar os prazos e normas procedimentais de acordo com demanda do trabalho realizado no setor público.
- (D) Definição, publicidade e observância de horários e normas compatíveis com o bom atendimento ao usuário.

### Questão 15

A formação do processo administrativo tem o objetivo de organizar documentos para futuras análise, informações ou decisões, pode iniciar-se por ofício ou a pedido de interessado. O requerimento inicial do interessado, salvo casos em que for admitida solicitação oral, deve ser formulado por escrito e conter os seguintes dados, EXCETO:

- (A) Órgão ou autoridade administrativa a que se dirige.
- (B) Domicílio do requerente ou local para recebimento de comunicações.
- (C) Formulação do pedido, com exposição dos fatos e de seus fundamentos.
- (D) Imprescindível a assinatura do requerente ou de seu representante.

### Questão 16

O protocolo é um serviço que (1), registra, classifica, distribui, controla a tramitação e a expedição dos documentos. Este serviço segue os passos mencionados para que tornem a (2) dos documentos mais fáceis, evitando trabalho e garantindo agilidade no processo das informações. O protocolo representa o início das atividades da gestão de documentos, esse serviço também garante a eficácia das (3). Assinale a alternativa que corresponde aos números (1), (2) e (3).

- (A) 1.descarta, 2.localização e 3.atividades financeiras.
- (B) 1.recusa, 2.aceitação e 3.atividades físicas.
- (C) 1.recebe, 2.rastreabilidade e 3.atividades arquivística.
- (D) 1.recepta, 2.destruição e 3.atividades recreativas.

### Questão 17

Os princípios básicos da Administração possuem objetivos diferenciados, analisando a Administração Pública e Privada, porém, os conceitos básicos não se diferenciam, planejamento, organização, direção e controle. Analise as opções a seguir e assinale a opção CORRETA.

- (A) A Administração de Empresas é uma inspiração para a Administração Pública, seguem os mesmos princípios, conceitos e modelo de gestão, podendo até confundir uma com a outra.
- (B) A sociedade, por meio dos políticos eleitos, controla a Administração das Empresas Privadas, já o mercado que direciona e controla a Administração Pública.
- (C) A Administração de Empresas busca êxito no lucro privado, valorização do seu capital, atender os objetivos dos acionistas, através do mercado, para alcançar o interesse coletivo. A Administração Pública, é determinada e voltada para o interesse público.

(D) As receitas obtidas na Administração de Empresas são provenientes da venda de seus produtos ou serviços, já na Administração Pública a receita do Estado é proveniente dos impostos, não compulsórios.

### Questão 18

Na administração pública é necessário realizar reuniões, toda reunião é uma forma de comunicação, é importante para tomada de decisões, por exemplo, e é preciso saber como organizá-las para serem produtivas, avalie as opções abaixo e marque a CORRETA.

I. Definir os objetivos de forma clara, ter uma pauta dos assuntos que devem ser abordados, ao final complementar a pauta da reunião.

II. Definir as pessoas que farão parte do encontro, fazer o convite, por e-mail por exemplo, assim conseguirá confirmar se a pessoa recebeu o convite.

III. Envolver os participantes, mas se atente ao horário e tempo de duração, respeite.

IV. Respeitar o tempo de duração da reunião

V. Definir um plano de ação.

É CORRETO o que se afirma em:

- (A) I, II e V estão corretas.
- (B) I, II, III, IV e V estão corretas.
- (C) I, III e V estão corretas.
- (D) III e IV estão corretas.

### Questão 19

O Poder Executivo Municipal é o órgão responsável pela organização administrativa, fica concentrado na Prefeitura, a Câmara Municipal é de responsabilidade do Poder Legislativo, todo Município é direcionado por sua Lei Orgânica, conforme descrito na Constituição. Avalie as opções abaixo e assinale a CORRETA.

- (A) O vereador é escolhido em Assembleia na Câmara Municipal, presidida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.
- (B) O Prefeito dentre suas funções é administrar e fazer com que as Leis sejam seguidas, que a sociedade seja justa, humana e prevaleça o melhor para o povo.
- (C) O vereador é membro do Poder Judiciário.
- (D) O Prefeito é o Chefe do Poder Legislativo, exercendo suas funções na Câmara Municipal.

### Questão 20

O Prefeito ao redigir um decreto utiliza o Programa MS Word, ao finalizar é preciso realizar uma revisão gramatical, para correção do texto, qual opção do MS Word para realizar esta correção?

- (A) Contagem de Palavras.
- (B) Comparar.

(C) Ortografia e gramática.

(D) Dicionário de Sinônimos.

## Língua Portuguesa

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 21 a 24.

A tocante amizade entre um menino de 4 anos e um idoso de 91, que sofre de demência.

Mãe queria que filho aprendesse a conviver com idosos e o levou a uma casa de repouso.

A vida de Stuart Gulliver, 91, ficou um pouco mais divertida nos últimos dois anos e meio. Foi nesse período que ele fez um novo amigo: Daniel, atualmente com 4 anos.

Gulliver tem demência em estágio inicial e vive em uma casa de repouso em Nottingham, na Inglaterra. É lá que ele recebe semanalmente a visita de Daniel desde que o menino tinha 1 ano e meio. Daniel passou a frequentar o local porque sua mãe, Natalie Holmes, queria que ele aprendesse a conviver com idosos. Foi assim que os dois se conheceram e se tornaram amigos.

Gulliver diz que Daniel é muito inteligente para a idade dele e que se diverte quando os dois brincam de carrinho. Holmes conta que a convivência dos dois fez com o que o menino ganhasse mais confiança e aprendesse novas palavras. E ela diz que é notável a melhora de Gulliver, mesmo sabendo que a doença não tem cura.

Disponível em: <https://g1.globo.com/bemestar/noticia/>

2018/07/26/ Acesso em Jan 2023

### Questão 21

O objetivo do texto é:

- (A) Criticar.
- (B) Divulgar.
- (C) Entreter.
- (D) Informar.

### Questão 22

Podemos inferir que o assunto principal de que trata o texto é:

- (A) A amizade entre Daniel e Stuart era para o menino aprender novas palavras.
- (B) Amizade entre um menino e um idoso de uma casa de repouso.
- (C) Projeto que incentiva a convivência de idosos internados em casas de repouso.
- (D) Tratamento para demência através da convivência entre idosos e crianças.

### Questão 23

A regra que justifica a acentuação das palavras: demência e convivência, que aparecem no texto, é:

- (A) São acentuadas as palavras paroxítonas terminadas em a.
- (B) São acentuadas as palavras proparoxítonas terminadas em a.
- (C) São acentuadas as palavras paroxítonas terminadas em ditongo.
- (D) São acentuadas as palavras as palavras proparoxítonas terminadas em ditongo.

### Questão 24

No trecho: "Daniel passou a frequentar o local porque sua mãe, Natalie Holmes, queria que ele aprendesse a conviver com idosos." O uso de vírgulas neste trecho justifica-se porque:

- (A) A vírgula deve ser usada para separar um vocativo da frase.
- (B) A vírgula deve ser usada para separar um aposto da frase.
- (C) A vírgula deve ser usada para separar termos independentes entre si.
- (D) A vírgula deve ser usada para separar termos explicativos na frase.

### Questão 25

Em relação às regras de concordância do verbo SER, na frase: "**Duas horas não é tanto assim para um filme.**" A regra que se aplica a esta frase é:

- (A) Em relação a horas, datas, distâncias, o verbo ser é impessoal e concorda com o predicativo.
- (B) Em orações interrogativas com os pronomes que e quem, o verbo ser concorda obrigatoriamente com o predicativo.
- (C) Quando o sujeito indica preço, quantidade peso e o predicativo é expresso por algumas palavras, o verbo ser concorda com o predicativo e permanece no singular.
- (D) Com algumas palavras, desde que elas estejam representando o sujeito e com o predicativo no plural, o verbo ser também pode ir para o plural.

### Questão 26

Leia o fragmento:

**Certa vez minha mãe surrou-me com uma corda nodosa que me pintou as costas de manchas sangrentas. Moído, virando a cabeça com dificuldade, eu distinguia nas costelas grandes lanhos vermelhos. Deitaram-me, enrolaram-me em panos molhados com água de sal - e houve uma discussão na família. Minha avó, que nos visitava, condenou o procedimento da filha e esta afligiu-se. Irritada, ferira-me à toa, sem querer. Não guardei ódio**

**a minha mãe: o culpado era o nó.**

RAMOS, Graciliano. Infância. Rio de Janeiro: Record, 1998.

No fragmento, o fator garante a sequência dos fatos e, portanto, contribui para a progressão temática é:

- (A) Utilização de formas verbais que marcam tempos narrativos variados.
- (B) Indeterminação dos sujeitos de ações que caracterizam os eventos narrados.
- (C) Alternância das pessoas do discurso que determinam o foco narrativo.
- (D) Recorrência de expressões adverbiais que organizam temporalmente a narrativa.

### Questão 27

Dada a frase: "**Mariana já cortara o dedo quando encontrou com Felipe.**" Indique em que tempo e modo está a forma verbal destacada na frase.

- (A) Pretérito Imperfeito do Subjuntivo.
- (B) Pretérito mais-que-perfeito do Indicativo.
- (C) Pretérito perfeito do Indicativo.
- (D) Pretérito Imperfeito do Indicativo.

### Questão 28

Leia a frase: "Táti, na hora em que ela disse isso eu senti como se uma luz vindo do céu na minha direção.". A função exercida pelo QUE na frase apresentada é:

- (A) Pronome relativo.
- (B) Adjunto adverbial.
- (C) Objeto indireto.
- (D) Objeto direto.

### Questão 29

Regência é o processo sintático em que um termo depende gramaticalmente de outro. Com base nessa afirmação, leia atentamente e identifique as frases escritas corretamente de acordo com a regra.

- I. Falou umas coisas bonitas que só vendo.
- II. No calor, é preferível sorvete à chá.
- III. Nós podemos criar novas realidades.
- IV. Não perturbar a vida selvagem.
- V. Todos devemos obediência as leis.

Assinale a alternativa que indica as frases escritas corretamente:

- (A) Todas as frases foram escritas corretamente.
- (B) Apenas as frases I, II e V.
- (C) Apenas as frases II, III e V.
- (D) Apenas as frases I, III e IV.

### Questão 30

Leia atentamente a tirinha e responda:



Considerando os vícios de linguagem, na tirinha as palavras: **OVER** e **FASHION**, são classificadas como:

- (A) Solecismo.
- (B) Estrangeirismo.
- (C) Barbarismo.
- (D) Anfibiologia.

### Conhecimentos Gerais

#### Questão 31

Em relação aos vencimentos do servidor público o Art. 20 da Lei Orgânica do Município de Dionísio Cerqueira/SC, determina que:

- (A) Os vencimentos dos servidores públicos são irredutíveis.
- (B) Os vencimentos dos servidores públicos é redutível desde que acordado e aceito pelo servidor.
- (C) Os vencimentos dos servidores são acrescidos de comissão de 20% se não houver nenhuma falha.
- (D) Os vencimentos dos servidores públicos são duplicados pelo salário base de menor valor quando ocupar mais de uma função.

#### Questão 32

A luz da Lei Orgânica do Município de Dionísio Cerqueira/SC, em seu Art. 20, determina que os cargos em comissão e as funções de confiança devem ser exercidos, preferencialmente:

- (A) Por profissionais em início de carreira.
- (B) Por munícipes que exerceram a cidadania com seus deveres eleitorais.
- (C) Por indicados do poder legislativo.
- (D) Por servidores ocupantes de cargo de carreira técnica ou profissional.

#### Questão 33

"Os manifestantes conseguiram invadir o plenário do Supremo Tribunal Federal (STF) e o Palácio do Planalto. Há registros de depredação nas sedes dos três Poderes".

Acesso em: [www.cnn.com.br](http://www.cnn.com.br)

O fato narrado na manchete acima foi motivado por

grupos que:

- (A) Grupos que manifestam a sua insatisfação com o resultados das eleições.
- (B) Grupos que manifestam a sua insatisfação com aumento da violência no país.
- (C) Grupos que manifestam a sua insatisfação com aumento da gasolina.
- (D) Grupos que manifestam a sua insatisfação com aumento do preço dos alimentos.

#### Questão 34

Em relação aos fundamentos históricos do município de Dionísio Cerqueira/SC o território ocupado hoje pelo município fazia parte da:

- (A) Região denominada dos Farrapos.
- (B) Região denominada de Palmares.
- (C) Região denominada da grande capital.
- (D) Região denominada "ex-Contestado".

#### Questão 35

O distrito de Barracão passou a denominar Dionísio Cerqueira/SC, depois de um decreto de lei estadual, sendo esse:

- (A) Decreto-lei estadual nº 56, de 31-03-1937.
- (B) Decreto-lei estadual nº 86, de 31-03-1938.
- (C) Decreto-lei estadual nº 96, de 31-03-1936.
- (D) Decreto-lei estadual nº 76, de 31-03-1939.