

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01) Assinale a alternativa que apresenta a ordem ideal das quatro perguntas que devem ser feitas ao se delegar tarefas.

1. Qual é a tarefa?
2. Quem é a pessoa ideal para realizá-la?
3. Como a pessoa aprenderá e será supervisionada?
4. Como e quando poderá exercer a atividade por conta própria?

- a) 1, 2, 3, 4
- b) 2, 1, 3, 4
- c) 1, 3, 2, 4
- d) 3, 1, 2, 4
- e) Nenhuma das alternativas anteriores

02) Algumas ações caracterizam um comportamento ético. Dentre elas:

1. Tomar partido entre as pessoas.
2. Jamais utilizar informações da empresa em benefício próprio ou de terceiros.
3. Comportar-se com superioridade e arrogância.
4. Ter simpatia, cortesia e boa educação.
5. Guardar sigilo sobre documentos e assuntos que lhe são confiados.

Assinale abaixo a alternativa que indica os comportamentos que o secretário deve adotar.

- a) 1 e 2
- b) 2 e 5
- c) 1, 3 e 4
- d) 2 e 4
- e) 2, 3 e 5

03) De acordo com a Lei de Regulamentação da Profissão de Secretário, é CORRETO afirmar que:

- a) O profissional deve ser diplomado no Brasil, exclusivamente.
- b) Pode ser secretário executivo o portador de diploma de qualquer curso superior, a qualquer tempo.

- c) Portador de certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante.
- d) Portador de diploma de curso superior em secretariado executivo no Brasil ou curso de Secretariado no exterior, revalidado no Brasil.
- e) Portador de diploma de qualquer curso superior, no Brasil ou exterior.

04) Assinale a alternativa que indica os tipos de Comunicação Interna em uma empresa:

- a) Comunicação Interna; Relatório Administrativo; Carta, Convite, Atestado.
- b) Aviso Prévio, Recibo, Memorando, Relatório Administrativo, Ata.
- c) Memorando; Relatório Administrativo; Comunicação Ascendente; Comunicação Descendente; Comunicação Horizontal.
- d) Ata; Relatório Administrativo; Carta; Convite; Apostilas e Manuais.
- e) Comunicação Ascendente; Comunicação Descendente; Comunicação Horizontal; Ata; Memorando.

05) A utilização de e-mail em empresas é constante tanto na comunicação com clientes quanto com fornecedores e funcionários. Assinale a alternativa que indica quais as opções são as mais indicadas para a utilização desse meio:

1. Conferir destinatário e mensagem.
2. Encaminhar mensagens sem apagar o cabeçalho que contém nomes e endereços de outras pessoas.
3. Quando necessário, enviar a mensagem com **cc** – cópia oculta.
4. Enviar textos longos e de difícil entendimento.
5. Misturar amigos com negócios no mesmo endereço.

- a) 2, 4 e 5
- b) 1 e 3
- c) 1, 3 e 5
- d) 2 e 5
- e) 2 e 4

06) Assinale a alternativa que indica os desperdiçadores de tempo do secretário e do executivo, respectivamente.

- a) O executivo se ausentar da sala sem informar/falta de conhecimentos sobre normas da empresa.
- b) Interrupções pelo telefone/falta de autonomia.
- c) Saídas da sala para ir ao banco, compras diversas, copiadora, etc/gerência de crises.
- d) Excesso de “urgentes”/documentos refeitos
- e) Reuniões/visitantes inesperados

07) Assinale a alternativa que indica o que contempla o planejamento operacional de uma reunião, segundo Oliveira (2009).

- 1. Data, horário e local
- 2. Elaboração da pauta
- 3. Definição do objetivo
- 4. Metodologia
- 5. Participantes e convocação

- a) 1, 2 e 5
- b) 3 e 4
- c) 1 e 5
- d) 1, 3 e 4
- e) 1, 3 e 5

08) A tabela de temporalidade indica o período de tempo que se deve manter arquivado determinado documento. Faça a relação e assinale a alternativa que indica a ordem CORRETA:

1. A critério da empresa	() documento legal/jurídico
2. Permanente	() correspondência recebida
3. Do ano corrente	() Artigos de jornais e revistas
	() Projetos
	() Contratos

- a) 3, 1, 2, 2, 3
- b) 1, 2, 1, 3, 3
- c) 2, 1, 3, 2, 2
- d) 2, 3, 1, 2, 2
- e) Nenhuma das alternativas anteriores

09) Na taquigrafia alguns símbolos facilitam as anotações substituindo as palavras.

Faça a relação entre as colunas abaixo e assinale a alternativa correta.

1. ^	() dia a dia
2. —	() entre
3. dd	() maior
4. ::	() também
5. >	() por exemplo

- a) 3, 4, 1, 2, 5
- b) 5, 1, 3, 2, 4
- c) 1, 3, 5, 2, 4
- d) 3, 1, 5, 2, 4
- e) 3, 2, 5, 1, 4

10) O acompanhamento das atividades agendadas e/ou delegadas, seja pelo executivo, seja pelo secretário, é chamado de:

- a) Controle
- b) Follow up
- c) Apoio
- d) Brainstorming
- e) Benchmarking

11) Em cerimônia realizada em Curitiba/PR, a correta ordem de precedência das autoridades deve ser:

a)

Reitor Universidade Estadual do Paraná	Ministro da Ciência e Tecnologia	Governador do Estado do Paraná	Ministro da Previdência Social	Reitor da Universidade Federal do Paraná	Deputado Estadual do Paraná
--	----------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--	-----------------------------

b)

Reitor da Universidade Federal do Paraná	Ministro da Ciência e Tecnologia	Governador do Estado do Paraná	Ministro da Previdência Social	Reitor Universidade Estadual do Paraná	Deputado Estadual do Paraná
--	----------------------------------	--------------------------------	--------------------------------	--	-----------------------------

c)

Reitor Universidade Estadual do Paraná	Ministro da Previdência Social	Governador do Estado do Paraná	Deputado Estadual do Paraná	Ministro da Ciência e Tecnologia	Reitor da Universidade Federal do Paraná
--	--------------------------------	--------------------------------	-----------------------------	----------------------------------	--

d)

Reitor da Universidade Federal do Paraná	Ministro da Previdência Social	Governador do Estado do Paraná	Ministro da Ciência e Tecnologia	Deputado Estadual do Paraná	Reitor Universidade Estadual do Paraná
--	--------------------------------	--------------------------------	----------------------------------	-----------------------------	--

e)

Reitor Universidade Estadual do Paraná	Ministro da Previdência Social	Governador do Estado do Paraná	Ministro da Ciência e Tecnologia	Reitor da Universidade Federal do Paraná	Deputado Estadual do Paraná
--	--------------------------------	--------------------------------	----------------------------------	--	-----------------------------

12) Para delegar tarefas, é necessário:

1. Esclarecer objetivos
 2. Estimular verbalmente
 3. Treinar
 4. Capacidade em avaliar
 5. Sintetizar acordos
- a) Somente 1, 2 e 3 estão corretas
b) Somente 1, 2 e 4 estão corretas
c) Somente 1 e 2 estão corretas
d) Nenhuma das alternativas
e) Todas as alternativas estão corretas

13) Assinale a alternativa que indica quais expressões completam a frase “É vedado aos profissionais...”, de acordo com o Código de Ética do Profissional de Secretariado.

1. Ser, em função de seu espírito de comunidade, conivente com erro, contravenção penal ou infração ao Código de Ética.

2. Prejudicar, deliberadamente, a reputação profissional de outro secretário.
3. Identificar-se com a filosofia empresarial, sendo um agente facilitador e colaborador na implantação de mudanças administrativas e políticas.
4. Assinar documentos que possam resultar no comprometimento da dignidade profissional da categoria.
5. Acatar as resoluções aprovadas pelas entidades de classe.

- a) Somente 2, 4 e 5 estão corretas
b) Somente 2 e 4 estão corretas
c) Somente 1, 3 e 5 estão corretas
d) Somente 1, 2 e 4 estão corretas
e) Todas as expressões estão corretas

14) Para que o secretário execute com excelência suas funções de cogestor, Neia e D’Elia evidenciam que o profissional precisa entender as etapas básicas do gerenciamento.

Faça a relação entre as colunas e assinale a alternativa que apresenta a ordem CORRETA.

1. Planejamento
2. Organização
3. Direção de pessoas
4. Controle

- () ajuda a visualizar os objetivos e orienta sobre como agir para alcançá-los.
() deve estar em sintonia com as metas estabelecidas, em que o objetivo é atingir todas as metas.
() possibilita medir e avaliar os resultados de acordo com o que foi planejado.
() consiste no cumprimento dos planos feitos.

- a) 1, 3, 4, 2
b) 1, 3, 2, 4
c) 1, 2, 3, 4
d) 2, 3, 4, 1
e) 4, 3, 2, 1

15) Relacione as duas colunas e assinale a alternativa que apresenta a ordem CORRETA.

A ordem de precedência deve ser organizada em eventos e pode obedecer as seguintes tipologias:

1. Ordem Cultural
 2. Ordem Hierárquica
 3. Ordem Histórica ou Antiguidade
 4. Ordem por Interesse
- () utilizada para determinar a precedência dos Ministérios e dos Estados da Confederação
- () a mais simples a ser adotada. A hierarquia está presente na administração pública, nos três poderes constituídos, no meio militar, religioso e na empresa.
- () quando uma autoridade se faz representar, o seu representante, normalmente, não ocupa a mesma posição do titular.
- () é dada em função dos títulos acadêmicos apresentados.
- a) 4, 2, 1, 3
b) 1, 2, 3, 4
c) 3, 2, 1, 4
d) 2, 4, 3, 1
e) 3, 2, 4, 1

LÍNGUA PORTUGUESA

O texto a seguir é referência para as questões de 16 a 18:

Enfrentando adversidades

Apesar do progresso alcançado, em inúmeros países a educação se encontra em crise. Hoje, mais de 100 milhões de crianças – sendo que mais da metade são meninas – não terão a oportunidade de frequentar uma sala de aula. O fato de conseguir uma vaga na escola não é suficiente. No sul da Ásia e na África subsaariana, menos de 75% das crianças conseguem concluir o ensino fundamental. Os currículos obsoletos e mal adaptados, a escassez de recursos, o excesso de crianças por sala de aula e a falta de formação adequada dos professores têm como resultado um ensino de qualidade crítica.

A crise da educação se transmite de geração em geração. As crianças que hoje não

recebem educação serão os analfabetos do amanhã. No mundo, hoje, cerca de 862 milhões de adultos, dois terços deles mulheres, não sabem ler nem escrever. Isso significa que uma de cada quatro mulheres é analfabeta. As crianças e adultos de comunidades pobres e distantes, na área rural, as minorias étnicas e as vítimas de conflitos e desastres naturais são as maiores vítimas.

Fonte: (A UNESCO e a Educação: nossa missão)

Disponível

em:

<http://www.dominiopublico.gov.br/download/texto/ue000033.pdf>. (Acessado em: 05/02/2013)

16) Sobre o texto, a única informação INCORRETA é:

- a) Podemos afirmar que, em linhas gerais, o texto traz informações sobre a crise na educação.
- b) Podemos afirmar que as causas de um ensino de qualidade crítica são: os currículos obsoletos, a escassez de recursos, o excesso de crianças por sala e a falta de formação adequada dos professores.
- c) Somente 25% das crianças conseguem concluir o ensino fundamental em países como Ásia e África.
- d) Os maiores afetados em relação à crise na educação são crianças e adultos de comunidades pobres e distantes, bem como as minorias étnicas e vítimas de conflitos e desastres naturais.
- e) Os futuros analfabetos serão as crianças que hoje não recebem educação.

17) Na sentença: “Apesar do progresso alcançado, em inúmeros países a educação se encontra em crise. Hoje, mais de 100 milhões de crianças – sendo que mais da metade são meninas – não terão a oportunidade de frequentar uma sala de aula.” Identifique as alternativas a seguir como Verdadeiras (V) ou Falsas (F):

- () Se alterarmos a posição da vírgula na sentença, tornando-a: “Apesar do progresso alcançado em inúmeros países, a educação se encontra em crise”; pode-se afirmar que o sentido permanece o mesmo.

- () Se acrescentarmos uma vírgula na sentença, tornando-a: “Apesar do progresso alcançado, em inúmeros países, a educação se encontra em crise”; não há alteração de sentido.
- () “Apesar do progresso alcançado” apresenta ideia de: concessão.
- () “Apesar do progresso alcançado” quando substituído por: “Apesar de o progresso ter sido alcançado”, pode-se afirmar que o sentido se altera, mas a estrutura está gramaticalmente correta.

Assinale a alternativa que representa a ordem CORRETA:

- a) V – V – F – F
b) F – F – V – F
c) F – F – F – V
d) F – F – V – V
e) V – F – V – F

18) Na sentença: “No mundo, hoje, cerca de 862 milhões de adultos, dois terços deles mulheres, não sabem ler nem escrever”, podemos afirmar, sobre a análise sintática:

- I. o sujeito da oração principal é: mulheres
II. o sujeito da oração principal é: cerca de 862 milhões de adultos
III. “dois terços deles mulheres” está funcionando como aposto.
IV. “No mundo” e “hoje” funcionam como adjuntos adverbiais de lugar e de modo, respectivamente.

As alternativas CORRETAS são:

- a) II – IV
b) I – III
c) II – III
d) Somente a II
e) I – IV

19) Observe o uso da expressão “por que”: “Por que hoje em dia as pessoas veem duplo sentido em tudo?” Em qual das frases abaixo o uso e a grafia da expressão sublinhada está empregada adequadamente?

- a) Precisamos saber porque todos costumam chegar atrasados.
b) Não sei o porquê de tantas provocações.
c) Porque os alunos não compareceram à reunião?
d) Os alunos não compareceram à reunião, porquê?
e) Por quê muitos ainda não entregaram os documentos necessários?

20) Indique a única sequência em que todas as palavras estão grafadas CORRETAMENTE:

- a) análise – comição – excessão
b) análise – comição – exceção
c) análise – comissão – excessão
d) análise – comissão - exceção
e) análise – comição - eceção

CONHECIMENTO RELATIVO A ENSINO SUPERIOR

21) Com base no disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB 9394/96, sobre a finalidade da Educação Superior, assinale a alternativa INCORRETA:

- a) A Educação Superior tem por finalidade estimular a criação cultural e o desenvolvimento do espírito científico e do pensamento reflexivo, bem como formar diplomados nas diferentes áreas de conhecimento, tornando-os aptos para a inserção em setores profissionais e para a participação no desenvolvimento da sociedade brasileira, colaborando na sua formação contínua.
- b) A Educação Superior tem por finalidade desenvolver o discente, assegurando-lhe a formação comum indispensável para o exercício da cidadania e fornecer-lhe meios para o mercado de trabalho, progressão na carreira, e para o incentivo à pós-graduação.
- c) A Educação Superior tem por finalidade incentivar o trabalho de pesquisa e de investigação científica, visando ao desenvolvimento da ciência, da tecnologia e da criação e difusão da cultura. A partir

desses incentivos, busca desenvolver o entendimento do homem em relação ao meio em que vive.

- d) A Educação Superior tem por finalidades promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade, e comunicar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação.
- e) A Educação Superior tem por finalidade promover a extensão, aberta à participação da população, visando à difusão das conquistas e dos benefícios resultantes da criação cultural e da pesquisa científica e tecnológica geradas na instituição.

22) “As instituições públicas de educação superior obedecerão ao princípio da gestão democrática, assegurada a existência de órgãos colegiados deliberativos, de que participarão os seguimentos da comunidade institucional, local e regional”. (Art. 56. LDB - 9394/96).

Considerando o art. 56 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB - 9394/96 juntamente com os conhecimentos sobre o Regimento Geral da Universidade Estadual do Paraná, que trata sobre os órgãos Deliberativos e Consultivos da Administração Superior, assinale a alternativa CORRETA:

- a) Os Conselhos de Planejamento, Administração e Finanças, Conselho Consultivo Comunitário e o Conselho Universitário são os três órgãos Deliberativos e Consultivos da Administração Superior da UNESPAR.
- b) A Assembleia Geral é órgão, Deliberativo e Consultivo, máximo da UNESPAR.
- c) A Administração Superior da UNESPAR está organizada em três Conselhos Superiores: Conselho Universitário, Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e Conselho de Planejamento, Administração e Finanças.
- d) A UNESPAR está organizada em dois Conselhos Superiores: Conselho de

Planejamento, Administração e Finanças, e Conselho Consultivo Comunitário.

- e) A Assembleia Geral, o Conselho Universitário e o Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão são os três Conselhos Superiores da Administração Superior da UNESPAR.

23) A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - 9394/96 estabelece o calendário escolar para Educação Superior. Considerando a LDB e o Regimento Geral da Universidade Estadual do Paraná, assinale a alternativa CORRETA:

- a) O calendário escolar organizado para o ano letivo contém, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho escolar efetivo, e, para o semestre letivo, no mínimo, 100 (cem) dias de trabalho escolar efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais.
- b) O calendário escolar organizado para o ano letivo contém, no mínimo, 200 (duzentos) dias de trabalho escolar efetivo, e, para o semestre letivo, no mínimo, 80 (oitenta) dias de trabalho escolar efetivo, incluindo o tempo reservado aos exames finais.
- c) O calendário escolar organizado para o ano letivo contém, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias de trabalho escolar efetivo, e, para o semestre letivo, no mínimo, 100 (cem) dias de trabalho escolar efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais.
- d) O calendário escolar organizado para o ano letivo contém, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias de trabalho escolar efetivo, e, para o semestre letivo, no mínimo, 100 (cem) dias de trabalho escolar efetivo, incluindo o tempo reservado aos exames finais.
- e) O calendário escolar organizado para o ano letivo contém, no mínimo, 210 (duzentos e dez) dias de trabalho escolar efetivo, e, para o semestre letivo, no mínimo, 100 (cem) dias de trabalho escolar efetivo, incluindo o tempo reservado aos exames finais.

24) Com base no disposto do Regimento Geral da Universidade Estadual do Paraná,

sobre o corpo de Agentes Universitários, é INCORRETO afirmar que:

- a) O corpo dos agentes universitários da Universidade é constituído por todos os servidores que exerçam funções técnicas e de apoio necessárias ao funcionamento da UNESPAR.
- b) O corpo dos agentes universitários da UNESPAR ocupará setenta por cento dos assentos em cada órgão colegiado e comissão, inclusive nos que tratem da elaboração e modificações estatutárias e regimentais.
- c) A carreira técnica universitária é de cargo único denominado de agente universitário, composto de funções singulares e multiocupacionais, dispostas em ordem crescente de classes que determinam a linha de desenvolvimento profissional do cargo.
- d) Desde que haja interesse do agente universitário e dos *campi*, havendo concordância de ambas as partes e respeitado o nível já atingido na carreira, será permitida a transferência de agentes de um para outro campus, observando os interesses de ordem administrativa da Universidade.
- e) O pessoal que compõe o quadro de agentes universitários prestará serviço em regime de 40 horas semanais ou regime de dedicação exclusiva, de conformidade com o estabelecido no Plano de carreira Técnica Universitária das Instituições Estaduais de Ensino Superior do Estado do Paraná.

25) Sobre os Órgãos Suplementares da Reitoria, de acordo com o Regimento Geral da Universidade Estadual do Paraná, assinale a alternativa CORRETA:

- a) Os Órgãos Suplementares da Reitoria são órgãos executivos aos quais compete o auxílio de atividades de caráter permanente de ensino, de pesquisa e de extensão ou de administração, que inclui a Assessoria Técnica, Procuradoria Jurídica, Tecnologia da Informação, Sistemas de Arquivo, Comunicação Social, Ouvidoria, Auditoria e Controladoria e Assessoria Especial.
- b) Os Órgãos Suplementares da Reitoria são órgãos deliberativos aos quais compete o

auxílio de atividades de caráter permanente de ensino e pesquisa ou de administração que inclui a Biblioteca Central, a Editora, o Colégio Agrícola, a Estação Climatológica.

- c) Os Órgãos Suplementares da Reitoria são órgãos de apoio aos quais compete o auxílio de atividades de caráter permanente de ensino, de pesquisa e de extensão que inclui a Divisão de Graduação, Divisão de Planejamento, Assessoria Técnica, Sistemas de Arquivo, Assessoria Especial e Divisão de Administração e Finanças.
- d) Os Órgãos Suplementares da Reitoria são órgãos executivos aos quais compete o auxílio de atividades de caráter temporário de administração que inclui a Assessoria Tecnologia da Informação, o Sistema de Arquivo, a Comunicação Social, a Ouvidoria, a Auditoria e a Controladoria.
- e) Os Órgãos Suplementares da Reitoria são órgãos aos quais compete o auxílio de atividades de caráter temporário e permanente de ensino e de extensão que inclui a Coordenadoria de Serviços de Bibliotecas, Centro de Línguas, Orquestra, Museu, Editora e Grupo de Dança.

INFORMÁTICA

26) Utilizando o Microsoft Excel com sua configuração padrão, a figura abaixo ilustra a edição de uma planilha.

	A	B	C
1	10	20	30
2	2	8	10
3	3	5	12
4	5	12	3
5			

O resultado da fórmula =SOMA(A2;B4) + C3 * 2, quando aplicada na célula C5 é

- a) 35
- b) 59
- c) 38
- d) 26
- e) 31

27) É muito comum a utilização do Microsoft Excel para controlar listas de preços,

porém, de acordo com o tamanho e a quantidade de informações, a localização dos dados fica prejudicada. Para solucionar esse problema, considere a utilização da função PROCV na planilha a seguir:

	A	B	C
1	Localizar:	DVD003	
2	----->		
3	----->		
4			
5	Código	Título	Valor Unitário
6	DVD001	CARROS 2	38,00
7	DVD002	MEU MALVADO FAVORITO	34,00
8	DVD003	BATMAN BEGINS	29,00
9	DVD004	HOMEM DE FERRO 3	31,00
10	DVD005	DETONA RALPH	36,00

Ao aplicarmos as fórmulas =PROCV(B1;A6:C10;2;FALSO) na célula B2 e =PROCV(B1;A6:C10;3;FALSO) na célula B3 e, após informar na célula B1 o código que se deseja localizar, o resultado nas células B2 e B3, respectivamente, será:

- a) Código e Título
- b) Valor Unitário e Título
- c) Código e Valor Unitário
- d) Título e Valor Unitário
- e) Valor Unitário e Código

28) Considerando a utilização do Microsoft PowerPoint, quando precisamos definir tudo o que é comum para todos os slides, devemos utilizar:

- a) Estrutura de Tópicos
- b) Slide Mestre
- c) Configurar Página
- d) Cabeçalho e Rodapé
- e) Título Mestre

29) No Microsoft Word existe um recurso muito interessante que nos permite criar documentos padronizados para vários destinatários diferentes, sem a necessidade de criar documentos individuais. Esse recurso é amplamente utilizado pelas empresas no envio de cartas aos seus clientes seja por correio ou por e-mail. A esse recurso damos o nome de:

- a) Mala Direta
- b) Referência Cruzada
- c) Folha de Rosto
- d) Estrutura de Tópicos
- e) Layout de Impressão

30) O Microsoft Office, assim como outras aplicações da Microsoft, possui uma linguagem de programação incorporada, que só pode executar códigos de dentro da aplicação, em vez de executar como uma aplicação separada. A esta linguagem de programação damos o nome de:

- a) HyperText Markup Language (HTML)
- b) eXtensible Markup Language (XML)
- c) Active Server Page (ASP)
- d) JavaServer Pages (JSP)
- e) Visual Basic for Applications (VBA)

CONHECIMENTOS GERAIS/ ATUALIDADE E ECA

31) A Organização dos Estados Americanos (OEA) é uma organização internacional, criada em 1948, com sede em Washington (EUA), cujos membros são as 35 nações independentes do continente americano. Em dezembro de 2013, a Corte Interamericana de Direitos Humanos (CIDH), entidade da Organização dos Estados Americanos (OEA), condenou o Brasil:

- a) ao julgamento do mensalão, ação penal, movida pelo Ministério Público no Supremo Tribunal Federal, contra alguns integrantes do governo do presidente Lula e membros do Partido dos Trabalhadores.
- b) a pagar indenização aos familiares das vítimas do incêndio na boate Kiss, em 27/01/13, e que matou 242 pessoas e feriu 116 outras em uma discoteca da cidade de Santa Maria - RS.
- c) a adotar medidas urgentes para diminuir a superlotação nos presídios do Maranhão, após a morte de vários detentos.
- d) pela operação da superintendência da Polícia Federal de Rondônia nos arredores da aldeia taboca, localizada na BR 319, sul do Amazonas, pela morte de três homens em

dezembro do ano passado, sendo um deles técnico da Eletrobrás.

- e) pela falta de infraestrutura nas principais cidades brasileiras relacionada às enchentes que causam inundação de casas e ruas, desencadeando uma série de tragédias que, quase sempre, poderiam ser evitadas.

32) O Art. 5º da Constituição brasileira de 1988 diz: “Todos são iguais perante a lei, sem distinção de qualquer natureza, garantindo-se aos brasileiros e aos estrangeiros residentes no País a inviolabilidade do direito à vida, à liberdade, à igualdade, à segurança e à propriedade”.

De acordo com texto, ser cidadão é, EXCETO:

- a) fazer valer seus direitos, deveres civis e políticos.
- b) lutar para que sejam cumpridas todas as leis.
- c) lutar pelos direitos iguais para todos, como defender a pátria e preservar a natureza.
- d) ser respeitado como pessoa, sem distinção de sexo, cor, idade e posição social.
- e) priorizar o interesse particular pelo coletivo.

33) O Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA – positivado pela lei nº 8069/90 no seu art. 2º, parágrafo único, rege que esse estatuto aplica-se excepcionalmente:

- a) a pessoas de até doze (12) anos de idade incompletos.
- b) a adolescentes entre doze (12) e dezoito (18) anos de idade.
- c) às pessoas entre dezoito (18) e vinte e um (21) anos de idade.
- d) à adoção de crianças órfãs.
- e) a crianças vítimas de moléstias infecciosas.

34) A partir da leitura do fragmento a seguir, assinale o que se pede.

Sobre a constituição: “O documento da liberdade, da dignidade, da democracia, da justiça social do Brasil. Que DEUS nos ajude, que isso se cumpra”. Foi exatamente com essas palavras que o presidente da Assembleia Nacional Constituinte em 1988, saudoso deputado Ulysses Guimarães,

declarou promulgada a Constituição Federal da República Federativa do Brasil.

A carta magna de 1988 é conhecida como:

- a) Constituição Cidadã.
- b) Constituição da Mandioca.
- c) Constituição Polaca.
- d) Carta dos Direitos Humanos.
- e) Carta del Lavoro.

35) Assinale a alternativa que define Congresso Nacional Brasileiro.

- a) É composto pelos três poderes do Estado – Executivo, Legislativo e Judiciário – que regulam nossas vidas, ditando as leis que nos regem.
- b) É o Conselho supremo de Estado, sendo os seus membros escolhidos por eleição indireta.
- c) É o órgão constitucional bicameral, composto por duas Casas: o Senado Federal e a Câmara dos Deputados.
- d) É composto por deputados Federais representantes de todos os Estados e do Distrito Federal.
- e) Tem a função de reputar e prognosticar os assuntos de interesse nacional e fiscalizar a aplicação dos recursos públicos pelo Poder Executivo.