

Organizadora:



CADERNO DE PROVA

Tipo 1

AGENTE ADMINISTRATIVO

LEIA ATENTAMENTE AS INSTRUÇÕES A SEGUIR

- Os Cadernos de Prova de cada cargo possuem 4 tipos diferentes, sendo o conteúdo das questões o mesmo para todos, diferenciando-se apenas a ordem das questões e alternativas.
- Verifique acima o tipo do seu Caderno de Prova e preencha no cartão-resposta, em campo específico, o número correspondente ao tipo do seu Caderno de Prova.
- Cada questão da prova objetiva constitui-se de quatro alternativas, identificadas pelas letras A, B, C e D, das quais apenas uma é a resposta correta.
- Todas as respostas julgadas como corretas do Caderno de Prova deverão ser transportadas para o cartão-resposta, o qual será o único documento válido para a correção das provas objetivas e não será substituído em hipótese alguma.
- Faça o preenchimento do tipo de prova e da alternativa que julgar correta, conforme o exemplo a seguir: ●
- Confira se este Caderno de Prova corresponde ao cargo para o qual você se inscreveu e se o mesmo contém **20** questões, numeradas de **1** a **20**.
- Verifique no caderno de prova se faltam folhas, se a sequência de questões está correta e se há imperfeições gráficas que possam causar dúvidas. Não serão consideradas reclamações posteriores ao término da prova.
- Deixe sobre a carteira apenas documento de identificação, caneta esferográfica de tinta azul ou preta feita de material transparente e recipiente transparente com água, sem qualquer etiqueta ou rótulo.
- A interpretação das questões é parte integrante da prova, não sendo permitidas perguntas aos fiscais.
- Ao terminar sua prova, entregue o cartão-resposta devidamente **preenchido e assinado** ao fiscal de sala e retire-se imediatamente do local de aplicação das provas.

TEMPO DE PROVA

- A prova objetiva terá duração máxima de **2h30min**, incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta.
- O candidato somente poderá retirar-se do local de prova após 30 minutos de seu início e poderá levar o caderno de provas.
- Os 3 (três) últimos candidatos somente poderão retirar-se da sala de prova simultaneamente e devem fazê-lo após o encerramento da ata de sala.

NÃO É PERMITIDO

- Folhear o Caderno de Prova antes da autorização do fiscal.
- Qualquer tipo de comunicação entre os candidatos durante a aplicação da prova, sob qualquer forma ou alegação.
- Qualquer tipo de consulta, seja por meio de recursos didáticos, elétricos ou eletrônicos.
- Sair da sala durante a realização da prova sem o acompanhamento de um fiscal.
- Uso do banheiro após entregar seu cartão-resposta.
- A permanência de candidatos no local de realização das provas após o término e a entrega do cartão-resposta.

Conhecimentos Específicos

Questão 01

Em um órgão público, um agente administrativo realiza atendimento presencial a um cidadão que demonstra irritação devido à demora no serviço. Durante o atendimento, o usuário eleva o tom de voz e passa a questionar a eficiência do setor. O servidor, por sua vez, busca conduzir a situação de forma adequada, mantendo o profissionalismo e a qualidade do atendimento.

Considerando as técnicas de atendimento ao público, assinale a alternativa correta:

- (A) O servidor deve interromper o cidadão e encerrar o atendimento de forma imediata, com o objetivo de evitar desgaste emocional e preservar a rotina de trabalho do setor.
- (B) O servidor pode responder no mesmo tom do usuário, elevando a voz quando necessário, como forma de demonstrar autoridade e manter o controle da situação durante o atendimento.
- (C) O servidor deve ignorar as reclamações apresentadas pelo usuário e concentrar-se preferencialmente no cumprimento dos procedimentos internos previamente estabelecidos pelo órgão.
- (D) O servidor deve manter postura calma e profissional, ouvir atentamente as demandas apresentadas e buscar uma solução respeitosa, observando os limites institucionais e as normas vigentes.

Questão 02

Em um setor de protocolo de um órgão público, verificou-se que a ausência de padronização nos procedimentos de recebimento, registro, tramitação e arquivamento de documentos tem gerado inconsistências no controle das informações e dificuldades na recuperação de processos. Diante desse cenário, foram propostas medidas para aperfeiçoar a gestão documental, com foco na organização e no fluxo adequado dos documentos.

Considerando as práticas relacionadas ao protocolo e à organização de arquivos, assinale a alternativa correta:

- (A) O registro de documentos no protocolo deve contemplar informações suficientes para identificar sua origem, conteúdo e movimentação, permitindo o acompanhamento durante a tramitação e subsidiando sua posterior organização no arquivo.
- (B) A tramitação documental pode ocorrer entre setores com base na dinâmica de trabalho, independentemente de registro formal, desde que o documento seja devidamente arquivado ao final do processo.
- (C) A classificação de documentos pode ser realizada de forma flexível ao longo da tramitação, sem necessidade de critérios previamente definidos, desde que haja controle posterior no momento do arquivamento.
- (D) O arquivamento de documentos deve priorizar a guarda física imediata, sendo a classificação um procedimento secundário que pode ser aplicado apenas quando houver necessidade de consulta.

Questão 03

Em um município, a equipe do Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) identificou a necessidade de aprimorar o acompanhamento das famílias atendidas, bem como de organizar melhor os registros das atividades desenvolvidas. Durante reunião da equipe de referência, destacou-se a importância da articulação entre o trabalho social com famílias e o apoio administrativo, visando maior efetividade das ações e continuidade dos atendimentos.

Considerando os objetivos e funcionamento do CRAS, os serviços ofertados, o trabalho social com famílias e o apoio administrativo às atividades da equipe, analise as afirmativas a seguir:

I.O CRAS constitui unidade pública responsável pela oferta de serviços da Proteção Social Básica, com foco na prevenção de situações de vulnerabilidade social, por meio do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários.

II.O trabalho social com famílias no CRAS deve ocorrer de forma planejada, contínua e articulada com os serviços ofertados, possibilitando o acompanhamento das situações e o desenvolvimento de ações preventivas.

III.O apoio administrativo às atividades do CRAS restringe-se à execução de tarefas burocráticas isoladas, não tendo relação com a organização dos atendimentos e o acompanhamento das ações realizadas pela equipe.

Está correto o que se afirma em:

- (A) I e II, apenas.
- (B) II e III, apenas.
- (C) I, II e III.
- (D) I, apenas.

Questão 04

Em um processo de modernização administrativa, um ente público decidiu reorganizar sua estrutura para melhorar a prestação de serviços à população. Parte das atividades passou a ser executada por entidades com personalidade jurídica própria, criadas para atuar com maior autonomia administrativa e financeira, enquanto outras permaneceram sob responsabilidade direta dos órgãos que integram a estrutura do ente federativo.

Além disso, foram adotadas práticas de gestão voltadas à melhoria de resultados, com foco na eficiência, no planejamento e no atendimento ao interesse público.

Considerando a Administração Direta e Indireta e as noções de gestão pública, assinale a alternativa correta:

- (A) A atuação dos órgãos que permanecem na estrutura do ente federativo ocorre de forma autônoma e independente, característica típica das entidades que compõem a Administração Indireta.
- (B) A reorganização administrativa que mantém atividades sob execução direta e indireta elimina a necessidade de coordenação entre unidades, pois cada estrutura atua de forma isolada.
- (C) A adoção de práticas de gestão pública voltadas a resultados dispensa a necessidade de controle administrativo, uma vez que a eficiência substitui os mecanismos formais de acompanhamento.
- (D) A transferência de atividades para entidades com personalidade jurídica própria caracteriza processo de descentralização administrativa, sendo essas entidades vinculadas ao ente público, ainda que não integrem sua estrutura direta.

Questão 05

No exercício de suas atividades em um órgão público, o agente administrativo frequentemente tem acesso a dados pessoais dos usuários, bem como a informações internas da instituição. Em determinadas situações, colegas de trabalho ou até terceiros podem solicitar informações que não estão diretamente relacionadas às suas atribuições, exigindo do servidor postura ética e responsabilidade no tratamento dessas informações.

Diante desse contexto, analise as asserções a seguir:

I.O agente administrativo deve manter o sigilo das informações a que tem acesso em razão do cargo, abstendo-se de compartilhar dados pessoais de usuários ou informações institucionais sem a devida autorização, inclusive em conversas informais ou com outros servidores que não tenham necessidade funcional de acesso.

PORQUE

II.A preservação do sigilo profissional está diretamente vinculada aos princípios éticos da Administração Pública, contribuindo para a proteção da privacidade dos usuários, para a segurança das informações institucionais e para a manutenção da confiança da sociedade nos serviços públicos.

A respeito dessas asserções, assinale a alternativa correta:

- (A) As asserções I e II são verdadeiras, e a II justifica a I.
- (B) As asserções I e II são verdadeiras, mas a II não justifica a I.
- (C) A asserção I é falsa, e a II é verdadeira.
- (D) A asserção I é verdadeira, e a II é falsa.

Questão 06

Em um município, a equipe da assistência social está revisando os procedimentos relacionados ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade, com foco na correta inserção no Cadastro Único, no acesso a benefícios socioassistenciais e no acompanhamento dos usuários vinculados aos programas de transferência de renda. Durante esse processo, identificou-se a necessidade de maior compreensão sobre os critérios, finalidades e articulação entre os diferentes programas e serviços ofertados.

Considerando o Cadastro Único para Programas Sociais, o Benefício de Prestação Continuada (BPC), os programas de transferência de renda e os serviços da assistência social, analise as alternativas a seguir e assinale a correta:

- (A) O Benefício de Prestação Continuada é um programa de transferência de renda condicionado ao cumprimento de requisitos como frequência escolar e acompanhamento de saúde, sendo destinado prioritariamente a famílias com crianças.
- (B) O Cadastro Único constitui instrumento de identificação e caracterização socioeconômica das famílias, sendo utilizado como base para seleção e inclusão em diversos programas sociais, sem se confundir com a concessão direta de benefícios.
- (C) Os serviços da assistência social são ofertados de forma independente dos registros no Cadastro Único, não havendo relação entre a identificação das famílias e o planejamento das ações.
- (D) Os programas de transferência de renda possuem caráter exclusivamente assistencial, não se articulando com os serviços socioassistenciais ofertados no âmbito do SUAS.

Questão 07

Em um município, um agente administrativo atua no setor de assistência social auxiliando no encaminhamento de famílias em situação de vulnerabilidade para programas e benefícios. Durante o atendimento, ele consulta a Lei Orgânica da Assistência Social (Lei nº 8.742/1993) para verificar os objetivos dessa política pública.

De acordo com a legislação, constitui objetivo da assistência social:

- (A) A organização de regime contributivo destinado aos trabalhadores formais, com benefícios vinculados à contribuição individual.
- (B) A regulamentação do acesso a serviços de saúde conforme critérios financeiros definidos pelos usuários.
- (C) A proteção social, a vigilância socioassistencial e a defesa de direitos, voltadas à garantia de direitos sociais.
- (D) A execução de políticas econômicas voltadas à geração de emprego e ao crescimento do setor produtivo.

Questão 08

No âmbito do Sistema Único de Assistência Social, um Centro de Referência de Assistência Social (CRAS) identificou a necessidade de aprimorar o atendimento às famílias em situação de vulnerabilidade, fortalecendo o trabalho social desenvolvido e organizando melhor o apoio administrativo às atividades da equipe de referência. Nesse contexto, foram discutidas estratégias para qualificar os serviços ofertados e garantir maior efetividade nas ações.

Considerando os objetivos e funcionamento do CRAS, os serviços ofertados, o trabalho social com famílias e o apoio administrativo às atividades da equipe, analise as alternativas a seguir e assinale a correta:

- (A) O funcionamento do CRAS está voltado prioritariamente ao atendimento de situações de violação de direitos, sendo responsável por intervenções de maior complexidade, independentemente do nível de proteção social.
- (B) O apoio administrativo no CRAS limita-se a atividades burocráticas isoladas, não tendo relação direta com a organização dos serviços nem com o acompanhamento das ações realizadas pela equipe no desenvolvimento das atividades.
- (C) O trabalho social com famílias no CRAS ocorre de forma eventual e sem necessidade de planejamento sistemático, uma vez que as demandas são atendidas conforme surgem no cotidiano do serviço, sem a exigência de organização prévia das ações.
- (D) O CRAS atua como unidade de referência da Proteção Social Básica, desenvolvendo ações preventivas, com foco no fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, contando com apoio administrativo para organização das atividades e dos atendimentos.

Questão 09

Em uma repartição pública integrante da estrutura administrativa do Estado, foram identificados problemas relacionados à desorganização das rotinas internas, falhas na distribuição de tarefas e dificuldades no atendimento ao público. Diante disso, a chefia determinou a adoção de medidas para reorganizar os fluxos de trabalho, padronizar procedimentos e melhorar a qualidade dos serviços prestados.

Considerando a organização administrativa e o funcionamento das repartições públicas, analise as afirmativas a seguir:

I.A organização das rotinas administrativas em órgãos públicos que integram a administração direta deve observar a distribuição formal de competências e a ausência de autonomia jurídica própria, garantindo a execução direta das atividades administrativas.

II.A padronização de procedimentos e a definição de critérios objetivos no atendimento contribuem para evitar favorecimentos indevidos, assegurando tratamento uniforme aos usuários dos serviços públicos.

III.A busca por maior agilidade nas rotinas administrativas permite que os servidores deixem de observar procedimentos previamente estabelecidos, desde que isso resulte em maior rapidez na execução das atividades.

Está correto o que se afirma em:

- (A) I, II e III.
- (B) II e III, apenas.
- (C) I e II, apenas.
- (D) I, apenas.

Questão 10

Em um município, a equipe técnica da Assistência Social está reorganizando os serviços ofertados à população, com base nas diretrizes da Política Nacional de Assistência Social (PNAS) e na estrutura do Sistema Único de Assistência Social (SUAS). Durante esse processo, surgiram dúvidas quanto à distinção entre os níveis de proteção social e à forma de organização dos serviços, especialmente no que se refere ao atendimento de famílias em situação de vulnerabilidade e risco social. Considerando a PNAS, o SUAS, seus princípios, diretrizes e organização, bem como a Proteção Social Básica e Especial, analise as alternativas a seguir e assinale a correta:

- (A) A organização do SUAS dispensa a divisão por níveis de proteção, uma vez que os serviços devem ser ofertados de forma uniforme, independentemente do grau de vulnerabilidade apresentado pelas famílias.
- (B) A Proteção Social Básica visa prevenir situações de risco por meio do fortalecimento de vínculos familiares e comunitários, enquanto a Proteção Social Especial atende casos em que já houve violação de direitos.
- (C) A Proteção Social Especial atua prioritariamente na prevenção de riscos sociais, sendo responsável por ações voltadas ao fortalecimento de vínculos antes da ocorrência de possíveis violações de direitos.
- (D) A Política Nacional de Assistência Social estabelece que o atendimento deve ocorrer de forma centralizada, sem a necessidade de articulação entre diferentes níveis de gestão ou serviços no âmbito do sistema.

Questão 11

Em um órgão público municipal, um agente administrativo participa do atendimento a famílias e recebe orientações sobre os direitos assegurados às crianças e adolescentes conforme o Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº 8.069/1990). Durante uma capacitação interna, foram apresentadas as seguintes afirmativas:

I. A criança e o adolescente são considerados sujeitos de direitos, devendo ter garantidas condições para seu desenvolvimento em liberdade e dignidade.

II. É dever da família, da sociedade e do Poder Público assegurar, com prioridade, direitos como saúde, educação e convivência familiar.

III. Considera-se criança a pessoa até 12 anos incompletos e adolescente aquela entre 12 e 18 anos de idade, conforme definição legal.

De acordo com a legislação, está CORRETO o que se afirma em:

- (A) I, II e III.
- (B) I e II, apenas.
- (C) II e III, apenas.
- (D) I e III, apenas.

Questão 12

Em um órgão público, durante um processo de reorganização administrativa, a equipe técnica foi orientada a revisar procedimentos internos, redistribuir competências entre setores e reforçar a observância dos princípios que regem a atuação da Administração Pública. Nesse contexto, buscou-se aprimorar a eficiência dos serviços prestados, garantir maior controle das atividades e assegurar o atendimento adequado ao interesse público.

Com base nos princípios da Administração Pública e na organização administrativa, analise as afirmativas a seguir:

(___) O princípio da legalidade impõe que os agentes públicos atuem estritamente conforme a lei, não sendo admissível a prática de atos administrativos sem previsão legal.

(___) A Administração Direta é composta por órgãos que possuem personalidade jurídica própria, permitindo maior autonomia na execução das atividades administrativas.

(___) O princípio da impessoalidade orienta que a atuação administrativa deve ser voltada ao interesse público, vedando a promoção pessoal de agentes públicos e tratamentos diferenciados injustificados.

(___) A desconcentração administrativa consiste na distribuição interna de competências dentro da mesma estrutura organizacional, com o objetivo de tornar mais eficiente a execução das atividades.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta:

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

Questão 13

Em um órgão público, foi instituído um grupo de trabalho multiprofissional com o objetivo de melhorar a execução de atividades administrativas e otimizar o atendimento à população. Durante as reuniões, observou-se a necessidade de melhor planejamento das ações, definição clara de responsabilidades, registro adequado das decisões e acompanhamento sistemático das atividades desenvolvidas.

Considerando o trabalho em equipe multiprofissional, o planejamento e organização das atividades administrativas, bem como a participação em reuniões e acompanhamento das ações institucionais, analise as alternativas a seguir e assinale a correta:

- (A) O trabalho em equipe no setor público pode prescindir de organização prévia das atividades, desde que os profissionais possuam experiência suficiente para conduzir as demandas de forma autônoma.
- (B) O planejamento das atividades administrativas pode ser flexibilizado conforme a dinâmica da equipe, sendo o registro das reuniões um procedimento acessório, dispensável quando há comunicação direta entre os membros.
- (C) A atuação em equipe multiprofissional exige integração entre os membros, planejamento das atividades e registro das decisões, de modo a possibilitar o acompanhamento das ações e a continuidade dos trabalhos no âmbito institucional.
- (D) A participação em reuniões institucionais tem caráter predominantemente informativo, não sendo necessária a definição formal de responsabilidades ou o acompanhamento posterior das atividades discutidas.

Questão 14

No setor administrativo de um órgão público, um agente é responsável pela elaboração de documentos oficiais que serão encaminhados a diferentes setores e autoridades. Para garantir a qualidade das comunicações, ele utiliza um editor de texto, aplicando recursos de formatação com o objetivo de assegurar clareza, padronização e organização das informações. Durante esse processo, ele também revisa o conteúdo e ajusta elementos estruturais do documento para facilitar sua leitura e compreensão.

Considerando os conceitos básicos relacionados ao uso de editores de texto, assinale a alternativa correta:

- (A) A elaboração de documentos em editor de texto pode prescindir da aplicação de formatação, desde que o conteúdo esteja corretamente redigido, pois a aparência visual não interfere na compreensão do texto.
- (B) Os editores de texto não dispõem de ferramentas automáticas de revisão ortográfica e gramatical, sendo indispensável que toda a verificação seja realizada manualmente pelo usuário.
- (C) A utilização de elementos como parágrafos, recuos e margens possui caráter meramente estético, não influenciando de forma significativa na estruturação e na legibilidade do documento produzido.
- (D) O uso de recursos como alinhamento, espaçamento entre linhas, margens e estilos de formatação contribui para a padronização do documento, melhora sua apresentação visual e favorece a organização das informações.

Língua Portuguesa

O texto seguinte servirá de base para responder às questões de 15 a 17.

Lei reestrutura carreiras do serviço público federal

A lei que reestrutura parte do serviço público federal e cria mais de 24 mil novos cargos efetivos foi publicada nesta terça-feira (31) no Diário Oficial da União (DOU). A Lei 15.367 teve origem no PL 5.874/2025, apresentado pela Presidência da República.

Entre as novidades, está a criação da carreira de analista técnico do Poder Executivo Federal (ATE), formada a partir da transformação de 6,9 mil cargos vagos de especialidades administrativas hoje distribuídas por diferentes órgãos. Servidores com formação em áreas como administração, contabilidade, biblioteconomia e arquivologia passarão a integrar essa carreira única, com lotação no MGI.

Outra medida prevista na lei é a criação da Gratificação Temporária de Execução e Apoio a Atividades Técnicas e Administrativas, destinada a servidores que não integram carreiras estruturadas e atuam em diversos órgãos do Executivo. O limite é de 4.430 gratificações para cargos de nível superior e 32.550 para cargos de

nível intermediário.

A lei ainda disciplina a possibilidade de adoção de regimes de plantão ou turnos alternados para servidores federais quando as atividades exigirem prestação contínua de serviços. Nesses casos, poderão ser adotadas jornadas distintas, como turnos de seis horas diárias ou regimes de plantão em atividades que funcionem 24 horas por dia.

No caso de servidores que atuam no órgão central do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil, o texto prevê jornadas superiores a oito horas diárias em situações relacionadas a monitoramento, prevenção e resposta a desastres.

Outra mudança administrativa prevista é a autorização para realização de exames médico-periciais por telemedicina ou análise documental, medida que pode simplificar procedimentos de avaliação médica de servidores públicos. A lei também reajusta a remuneração dos cargos de médico e de médico veterinário do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.

<https://www12.senado.leg.br/noticias/materias/2026/03/31/lei-reestrutur-a-carreiras-do-servico-publico-federal>

Questão 15

"Outra mudança administrativa prevista é a autorização para realização de exames médico-periciais por telemedicina ou análise documental, medida que pode simplificar procedimentos de avaliação médica de servidores públicos.

O vocábulo 'telemedicina' está grafado corretamente sem hífen, assim como aqueles apresentados nas alternativas a seguir, exceto:

- (A) Contraordem e supraestrutura.
- (B) Benquerer e malcriado.
- (C) Ultrassom e mandachuva.
- (D) Autoescola e paralama.

Questão 16

"Nesses casos, poderão ser adotadas jornadas distintas, como turnos de seis horas diárias ou regimes de plantão em atividades que funcionem 24 horas por dia."

Com base nas regras de acentuação dos vocábulos presentes no trecho e no texto-base, marque com V, as afirmativas verdadeiras, ou com F, as falsas.

(___)O vocábulo 'diária' recebe acento pela regra das palavras que apresentam vogal tônica que forma hiato com a vogal anterior.

(___)Os vocábulos 'poderão', 'plantão' e 'superior' apresentam a mesma acentuação tônica, embora possuam terminações distintas.

(___)O vocábulo 'técnico' recebe acento pela mesma regra que acentua os vocábulos 'crisântemo' e 'alcoólatra', acentuados corretamente.

(___)O vocábulo 'nível' recebe acento por ser uma paroxítona terminada em 'l'.

Assinale a alternativa que apresenta a sequência correta.

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

Questão 17

"Entre as novidades, está a criação da carreira de analista técnico do Poder Executivo Federal (ATE), formada a partir da transformação de 6,9 mil cargos vagos de especialidades administrativas hoje distribuídas por diferentes órgãos."

Considerando as regras de concordância verbal e nominal, analise as afirmativas a seguir:

I.A forma verbal 'está' apresenta-se no singular, pois não apresenta sujeito explícito na oração, ainda que o predicativo do sujeito venha detalhado de forma extensa na sequência da oração.

II.A palavra 'distribuídas' está corretamente no plural, pois concorda com 'especialidades', indicando que as especialidades administrativas se encontram repartidas entre diferentes órgãos.

III.Caso a construção fosse '6,9 mil cargos vagos distribuídos', também seria admitida a forma 'distribuído', a depender da ênfase estilística do enunciador.

Assinale a alternativa que apresenta a(s) proposição(ões) correta(s).

- (A) II, apenas.
- (B) I e III, apenas.
- (C) II e III, apenas.
- (D) I, II e III.

Conhecimentos Gerais

Questão 18

De acordo com a Lei Orgânica do Município de Barra Bonita (SC), qual das alternativas abaixo expressa corretamente uma das disposições aplicadas ao servidor público em exercício de mandato eletivo, em qualquer caso que exija o afastamento?

- (A) Seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.
- (B) Seu tempo de serviço não será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.
- (C) Seu tempo de serviço será contado para efeitos legais, apenas nos casos de promoções por merecimento, antiguidade ou qualificação.
- (D) Seu tempo de serviço não será contado para efeitos legais, mesmo que para promoções por merecimento, antiguidade ou qualificação.

Questão 19

No contexto da formação territorial de Barra Bonita, observa-se a chegada de grupos populacionais que contribuíram diretamente para o surgimento da localidade. Esses grupos estavam ligados a processos migratórios internos no Brasil. Considerando essas informações, quem foram os primeiros colonizadores da região de Barra Bonita?

- (A) Migrantes nordestinos oriundos principalmente dos estados da Bahia e Pernambuco.
- (B) Descendentes de imigrantes italianos e alemães oriundos do Rio Grande do Sul.
- (C) Povos indígenas originários das regiões sudeste, norte e nordeste do Brasil.
- (D) Descendentes de imigrantes espanhóis e portugueses vindos do estado do Paraná.

Questão 20

Alterações na legislação tributária brasileira estabeleceram mudanças na faixa de isenção do Imposto de Renda para quem ganha até R\$ 5 mil, além de prever redução do imposto para contribuintes com rendimentos de até R\$ 7,35 mil. Apesar da aprovação dessas medidas, sua aplicação depende do calendário fiscal vigente e das normas em vigor no momento da declaração anual. Considerando esse contexto, assinale a alternativa correta sobre a vigência dessas regras.

- (A) Aprovadas no ano de 2025 essas regras já estarão em vigor na declaração de ajuste anual de 2026.
- (B) Aprovadas no ano de 2024 essas regras ainda não estarão em vigor na declaração de ajuste anual de 2026.
- (C) Aprovadas no ano de 2025 essas regras ainda não estarão em vigor na declaração de ajuste anual de 2026.
- (D) Aprovadas no ano de 2024 essas regras já estarão em vigor na declaração de ajuste anual de 2026.