



Processo Seletivo

SENAR /AR RJ

004/2019

Avaliação Técnica

Cargo: 002 ASSISTENTE I (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO)

Nome Legível: _____

Assinatura: _____

Inscrição: **82019004002** _____



INSTRUÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DA PROVA



- O candidato, ao receber o caderno de provas, deve ler atentamente as instruções.
- Será excluído do processo o candidato que em sala de prova portar celulares, armas e aparelhos eletrônicos.
- O candidato não pode usar boné, capacete, chapéu, chaveiro de qualquer tipo, óculos escuros, relógio e similares.
- Quando solicitado pelo Fiscal, o candidato deve assinar a Ata no campo referente à abertura do envelope.
- Junto ao candidato, só devem permanecer os objetos de identificação e os materiais para execução da prova. Todo e qualquer outro material, exceto alimentos, água em garrafa transparente e medicamentos, têm de ser colocados no saco plástico disponível, amarrado embaixo da cadeira. Materiais eletrônicos ficarão reservados com o aplicador.
- O candidato deve conferir se sua prova tem 10 questões objetivas de Conhecimentos Básicos e 20 de Conhecimentos Específicos do cargo, sendo cada questão constituída de cinco alternativas (a, b, c, d, e) e numeradas de 01 a 30 e folhas com o tema para a dissertação e rascunho. Caso haja algum problema, solicitar a substituição de seu caderno.
- O candidato deve comunicar aos fiscais qualquer irregularidade que observar durante a realização da prova. Em caso de não atendimento, o Coordenador do Processo deverá ser comunicado do ocorrido ao final da prova.
- O candidato NÃO deve retirar nenhuma folha deste caderno.
- A duração da prova, considerando a marcação da folha de respostas e a dissertação, é de 4 horas. O candidato só poderá sair decorrida 01 (uma) hora.
- O candidato deve assinar a lista de presença e o caderno de provas com a assinatura idêntica ao documento de identificação apresentado.
- Este caderno NÃO poderá ser levado pelo candidato.
- A folha colorida poderá ser levada pelo candidato.
- Os dois últimos candidatos deverão permanecer até o final da prova para assinar a Ata de Encerramento.

CONHECIMENTOS BÁSICOS



Questão 1

Acerca da decisão de empresas brasileiras da indústria de alimentos em adotar práticas sustentáveis e com responsabilidades sociais e ambientais e que afetaram setores do agronegócio, assinale a alternativa CORRETA:

- a) Os produtores de maionese das marcas Hellmann's, Hemmer Lisa, Maria, Primor, Soya e Salada aderiram à política de não usar ovos originados de galinhas confinadas em gaiolas.
- b) Os produtores de ovos do estado do Rio Grande do Sul adotaram a política de não fornecerem ração de origem animal para suas poedeiras, evitando que estas desenvolvam a doença coccidiose, facilmente transmitida para o homem.
- c) Os produtores de leite das marcas Piracanjuba, Italcac e Marajoara adotaram a política de não utilização de fertilizantes à base de ureia, após os escândalos de terem sido encontrados formol em alto grau e outras substâncias para adulterar o leite, visando ao reaproveitamento de produtos já em fase de deterioração.
- d) Os produtores de cosméticos nacionais das marcas Natura, Boticário e Jequiti adotaram a política de não fazerem testes em animais após movimento de representantes dos direitos animais.
- e) Os produtores de bois para corte adotaram a política de não alimentar o gado com rações de origem transgênica.

Questão 2

Assinale a opção em que foram plenamente atendidas as regras de emprego de sinais de pontuação.

- a) Parte desse legado está submergindo sob as águas represadas das hidrelétricas de Santo Antônio e Jirau no Rio Madeira, como a ponte metálica Jaci-Paraná com 84 metros de vão: um ícone da ferrovia. "Essa vai para baixo d'água", lamenta, o historiador Aleksander Plitot, da Fundação Getúlio Vargas.
- b) Faz cem anos que foi inaugurada, em Porto Velho (RO), a ferrovia Madeira-Marmoré, cuja implantação na Floresta Amazônica, custou a vida de 6 mil trabalhadores de trinta nacionalidades. Um século depois, parte do que resta da memória física da ferrovia épica, vai submergir sob as águas das hidrelétricas do Rio Madeira.
- c) O descaso com a preservação do que resta da ferrovia histórica, leva o arquiteto, L. Oliveira, a denunciar: "a degradação, o abandono e o completo desaparecimento, que atingirão o orgulho de termos construído uma obra considerada ciclópica na época." Exagero? Nem tanto. Na ocasião a construção da estrada foi comparada à abertura do Canal do Panamá.
- d) Raramente um historiador lida com a história ao vivo, mas, em Rondônia, isso ainda é possível, pois o que sobrou da sucateada ferrovia ainda pode ser vislumbrado. Muitos vestígios estão lá: locomotivas abandonadas, trilhos perdidos no mato, um museu em Porto Velho, outro em Guajará-Mirim, um cemitério abarrotado de cruces, ruínas de estações fantasmas e pontes metálicas enferrujadas.
- e) Na virada do século XX, a Amazônia ganhou prosperidade, com o ciclo da borracha graças à seringueira *Hevea brasiliensis*. espalhadas pela floresta, as árvores produziam borracha de qualidade única, essencial, para o transporte, a comunicação e a indústria da época. Até 1910, a borracha foi o segundo produto de exportação brasileira perdendo apenas para o café.



Questão 3

A distância da Terra à Lua é de aproximadamente trezentos e oitenta e quatro milhões e quatrocentos mil metros. Qual o número que registra de forma exata essa distância em metros?

- a) 384.000.400
- b) 384.40
- c) 384040.000
- d) 384.400.000
- e) 384004.000

Questão 4

Sobre o papel da Confederação de Agricultura e Pecuária do Brasil frente ao agronegócio no Brasil (CNA), assinale a alternativa CORRETA:

- a) Faz parte dos objetivos da CNA buscar e demonstrar o correto conhecimento dos problemas e das soluções apropriadas às questões da categoria econômica, além de valorizar a produção agrícola e a preservação do meio ambiente, associada ao desenvolvimento da agropecuária e da produção de alimentos.
- b) O Serviço Nacional de Aprendizagem Rural, SENAR, entidade vinculada à CNA, é seu braço tecnológico, desenvolvendo pesquisas para levar ao produtor rural tecnologias e inovações.
- c) Tanto a CNA quanto sua vinculada SENAR atuam como fonte de investimentos financeiros junto aos grandes produtores rurais do país.
- d) Como os recursos da CNA vêm da contribuição sindical, de acordo com o art. 598 da CLT, ela está submetida aos sindicatos dos trabalhadores rurais e não aos patronais, assim, seu suporte ao agronegócio se limita à formação técnica dos agricultores.
- e) A missão da CNA é a de representar, organizar e fortalecer os produtores rurais brasileiros, defendendo seus direitos e interesses sem congregação associações e lideranças rurais.

Questão 5

Complete as lacunas com a palavra que apresenta a concordância correta. "Quanto pressão sobre os alunos, melhor para todos"

- a) menos / houver / será.
- b) menas / haver / será.
- c) menas / haver / serão.
- d) menos / houverem / serão.
- e) menas / houver / será.



Questão 6

Marque a alternativa que apresenta uma frase com equívoco de concordância nominal

- a) A mulher e o homem pareciam preocupados com a notícia.
- b) Saí ontem com os campeões José e Beatriz.
- c) Os brasileiros foram tomados de uma alegria, esperança e emoção contagiantes nos jogos da Copa do Mundo.
- d) Quando vamos ao cinema, gostamos de comprar pipocas.
- e) Os candidatos consideraram difícil o simulado e a redação.

Questão 7

Complete as frases abaixo com a palavra que apresenta a concordância nominal correta; a seguir assinale a alternativa correspondente a suas respostas.

Nem um nem outro _____ me convenceu.

(argumento/argumentos)

Segue(m) _____ as cópias.

(anexa/anexas)

Ela parecia _____ constrangida.

(meia/meio)

As _____ Odete e Maria são irmãs.

(simpática/simpáticas)

- a) argumento – anexas – meio – simpáticas.
- b) argumentos – anexas – meio – simpática.
- c) argumentos – anexa – meia – simpáticas.
- d) argumento – anexa – meia – simpáticas.
- e) argumentos – anexas – meio – simpática.



Questão 8

Leia o trecho abaixo. “Já, o contrário do que está colocado acima, ou seja, a não solução ou a resolução negativa desse paradoxo vai fazer com que aqueles que burlam a lei, terão espaço para continuar a agir do mesmo modo e, por consequência, aqueles que (...)”

No trecho lido é CORRETO afirmar que a vírgula foi utilizada para:

- a) Separar o sujeito do predicado e termos com a mesma função sintática.
- b) Isolar orações adverbiais.
- c) Isolar termos expletivos retificadores ou explicativos.
- d) Separar a oração subordinada adverbial deslocada, antes da principal.
- e) Indicar o hipérbato que ocorre no período, se antepondo a uma oração subordinada, e realçar o paradoxo.

Questão 9

Depois do café, Paulinho pegava o papel do embrulho, alisava, cortava as partes amassadas e esticava o barbante, sempre sob o olhar curioso do irmão Francisco. Paulinho fazia pipas e vendia pela vizinhança, ganhando o dinheirinho que, segundo ele, seria usado para comprar uma camisa do Atlético Paranaense”. Sintaticamente, os trechos sublinhados devem ser classificados, respectivamente, como:

- a) Adjunto adverbial de tempo, oração coordenada sindética aditiva, objeto direto, complemento nominal;
- b) Adjunto adnominal, oração subordinada substantiva aditiva, objeto direto, complemento nominal;
- c) Aposto explicativo, oração subordinada adverbial de modo, objeto indireto, predicativo do objeto;
- d) Aposto explicativo, oração coordenada assindética, objeto direto, predicativo do objeto;
- e) Adjunto adverbial de causa, oração coordenada sindética causal, objeto direto, agente da passiva.



Questão 10

“Na prática, entretanto, as evidências pendem mais para que se credite ao nobre Senado da Câmara a função de pôr e dispor da vida das crianças abandonadas.” O fragmento anterior está clara e corretamente reescrito em:

- a) No entanto, pragmaticamente, as provas imputam ao digno Senado da Câmara a função de manipular, em todos os detalhes, os pequenos desvalidos.
- b) No que diz respeito à aplicação, todavia, as evidências estavam penduradas sobre os ombros dos magnânimos senadores, em relação a pôr e dispor na vida das desarrimadas crianças.
- c) Mas a prerrogativa de fazer viver ou morrer as crianças expostas cabia ao venerando Senado da Câmara, cuja função precípua se fazia patente no que tange a esta pendência.
- d) Na prática, contudo, as provas parecem sugerir que a função de arbitrar sobre a vida das crianças desamparadas deva ser atribuída ao nobre Senado da Câmara.
- e) A vida das crianças rejeitadas estava, porém, praticamente inclinando-se para a evidência de que estava creditado ao colendo Senado da Câmara o poder de administrá-la.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS



Questão 11

A cidadania, historicamente, é alcançada por uma sociedade quando alguns “pré-requisitos”, que envolvem direitos, são alcançados social, econômica e culturalmente por seus membros. Na sociedade brasileira, esses pré-requisitos são estabelecidos tanto historicamente quanto nas leis e são a educação e o trabalho. Tendo por base essa pequena introdução, assinale a opção que estabelece CORRETAMENTE essa relação:

- a) A educação qualifica e amplia a capacidade produtiva, consequentemente permitindo que o indivíduo tenha maiores chances no mercado de trabalho. O trabalho lhe garante as condições de manutenção material própria e da família. Assim, por meio da educação e do trabalho o brasileiro alcança sua cidadania não só formal, mas também real.
- b) A cidadania permite que o estado forneça ao cidadão o direito ao trabalho e à educação, protegendo-o das incertezas do mercado, e esse é, de fato, o princípio de cidadania brasileira que a torna um direito concreto e real.
- c) O trabalho permite o acesso aos bens materiais, inclusive à educação formal. Assim, por meio do trabalho, se consegue a educação o que permite alcançar a cidadania de direito.
- d) A educação permite ao cidadão compreender e se apropriar de seus direitos, tornando-se, assim, também conscientes de suas obrigações. Ao mesmo tempo, a educação mesmo não permitindo que o indivíduo se qualifique profissionalmente, ela lhe amplia a capacidade de acesso a bens de consumo necessários a sua sobrevivência e de sua família. Portanto, a educação é que dá a base necessária para a construção da cidadania apesar de não ser tão vital para o acesso ao trabalho.
- e) Não existe uma relação de dependência entre esses três fatores. A cidadania, a educação e o trabalho são direitos previstos para todos os cidadãos de forma equânime, e, portanto, não consiste em uma relação de dependência entre si.

Questão 12

A linguagem usada em correspondências oficiais, deve nortear-se por:

- a) emprego da conotação absoluta e padrão culto
- b) impessoalidade e padrão culto.
- c) padrão culto, ambiguidade e informalidade.
- d) emprego da conotação dual e informalidade.
- e) informalidade e emprego da conotação genérica.



Questão 13

Sobre o atendimento ao público, é correto afirmar que

- a) a qualidade do atendimento ao público é responsabilidade exclusiva do funcionário que o realiza.
- b) o serviço prestado com funcionários bem treinados é o suficiente para garantir total qualidade do atendimento ao público.
- c) boas condições do ambiente em que são atendidos os clientes, atendentes bem preparados e comprometidos com suas tarefas, bons produtos ou serviços são exemplos de requisitos que podem contribuir para assegurar a qualidade do atendimento ao público.
- d) a educação, a simpatia e a cortesia pouco influenciam na garantia de um atendimento de qualidade ao público, pois o que importa, de fato, é o comedimento do funcionário que faz o atendimento.
- e) o ambiente físico e o psicológico, presentes no local onde é realizado o atendimento ao público, são irrelevantes em relação à qualidade desse atendimento, pois para o cliente o que realmente interessa é a qualidade do produto ou serviço oferecido.

Questão 14

Dentre as opções abaixo, assinale uma que não é considerada função de arquivo.

- a) classificar os documentos.
- b) preservar os documentos.
- c) doar os documentos.
- d) organizar os documentos.
- e) proporcionar consulta.

Questão 15

A fase da gestão de documentos que compreende a elaboração do instrumento de classificação dos documentos de arquivo é a da

- a) utilização e conservação.
- b) destinação.
- c) criação.
- d) difusão.
- e) produção.



Questão 16

A circular se trata de uma correspondência que

- a) se assemelha a um relatório de prestação de contas.
- b) possui vários destinatários e texto idêntico para todos.
- c) se restringe às autoridades de alto escalão.
- d) consiste na comunicação feita por um servidor a uma autoridade.
- e) se volta para o público externo de uma instituição pública.

Questão 17

As organizações formais compõem um modo de agrupamento social, constituído de maneira deliberada ou proposital, com o propósito de alcançar objetivos específicos. Sobre a organização formal marque a alternativa que apresenta uma das principais características da organização formal.

- a) Divisão do trabalho.
- b) Estrutura organizacional baseada na departamentalização matricial.
- c) Valorização dos recursos humanos.
- d) Decisões integradas.
- e) Flexibilidade nas atribuições de responsabilidades.

Questão 18

Dentre as várias responsabilidades, atribuições e tarefas do colaborador, uma das mais importantes é prestar um bom atendimento ao público.

Assinale a opção que NÃO caracteriza um bom atendimento telefônico.

- a) Não deixar o telefone tocar muitas vezes; precisando ausentar-se do seu posto de trabalho, providenciar para que alguém atenda às ligações.
- b) Usar um tom de voz claro e natural, pronunciando bem as palavras e falando pausadamente.
- c) tratar com intimidade e informalidade.
- d) Atender ao telefone sempre com cortesia, identificando-se corretamente e informando o nome do órgão em que trabalha.
- e) buscar ser o mais breve possível em sua resposta.



Questão 19

Na administração, se entende por organização as formas de estruturação interna das organizações. O processo de organização compreende as seguintes atividades, EXCETO:

- a) Estabelecimento de metas e objetivos.
- b) Coordenação de atividades e tarefas.
- c) Alocação dos recursos organizacionais.
- d) Ordenação dos trabalhos internos.
- e) Mobilização de pessoas e equipes.

Questão 20

O guia-fora é o indicador colocado no lugar de uma unidade de arquivamento ou item documental para assinalar a sua remoção temporária . A finalidade da adoção da guia-fora nos arquivos consiste em

- a) registrar os descartes efetuados no acervo arquivístico
- b) indicar os documentos que estão destinados a restauração.
- c) possibilitar a identificação dos documentos arquivados equivocadamente.
- d) facilitar o rearquivamento dos documentos.
- e) indicar os documentos que foram retirados do arquivo.

Questão 21

Uma nota escrita pela qual uma autoridade dá solução a um pedido ou encaminha a outra autoridade pedido para que decida sobre o assunto é chamada

- a) parecer
- b) edital
- c) ofício
- d) memorando
- e) despacho



Questão 22

A elaboração de correspondência deve ser pauta pela formalidade. Acerca dos aspectos formais das comunicações oficiais marque a alternativa correta.

- a) A formalidade diz respeito à urbanidade na abordagem do assunto da comunicação, ao passo que a impessoalidade diz respeito ao emprego adequado dos pronomes de tratamento na interação com as autoridades.
- b) Os pronomes possessivos devem ser empregados em concordância com os pronomes de tratamento, a exemplo de “Vossa Senhoria deve prestar contas de vosso uso da verba de gabinete”
- c) O aviso, o ofício e a exposição de motivos têm a apresentação do padrão ofício, embora difiram quanto à diagramação.
- d) Assinatura, nome e cargo compõem a forma da identificação do signatário, elemento essencial nas comunicações oficiais, exceto quando o remetente é o presidente da República.
- e) Os ministros dos tribunais superiores devem ser tratados por Vossa Excelência e o vocativo referente a eles deve ser Senhor Ministro.

Questão 23

Na administração da qualidade, o processo é controlado através da ferramenta denominada

- a) Ciclo PDCA.
- b) Teste de laboratório.
- c) Especificação técnica.
- d) Fluxograma vertical.
- e) Método de Pareto.

Questão 24

A gestão de documentos é um processo essencial ao bom desempenho de uma empresa e um reflexo de sua organização interna. Na gestão de documentos podemos afirmar que é recomendável

- a) adotar sistemas de normalização e organização do sistema de gerenciamento de documentos, com base na concepção de arquivo total e nos princípios de responsabilidade, privacidade, segurança e acessibilidade à informação.
- b) reduzido risco de se perder registros e informações de valor permanente ou de relevância para a administração, além da facilidade de recupera-los, se for necessário.
- c) adotar sistemas de digitalização de todos os documentos produzidos na organização, sendo esta a única estratégia de uso inteligente de economia de espaço físico e diminuição de custos operacionais.
- d) adotar medidas de preservação que resultem no total isolamento de um documento, para evitar que haja qualquer intervenção humana ou ambiental que provoque qualquer deterioração e alteração no seu ciclo de vida.
- e) manter os controles de movimentação de documentos inalterados por longo período de tempo, pois é desnecessária a atualização da metodologia adotada e é oneroso o acompanhamento de todos os documentos que tramitam diariamente.



Questão 25

Ainda em relação à correspondência oficial, assinale a opção correta.

- a) Nos documentos do padrão ofício, o signatário deve ser identificado pelo nome, seguido do nome da instituição.
- b) O telegrama é a forma de comunicação mais utilizada em situações de emergência, dados seu baixo custo e a celeridade por ele proporcionada.
- c) Em documentos endereçados a um ministro de Estado, deve-se empregar o vocativo Excelentíssimo Senhor Ministro.
- d) A mensagem de correio eletrônico não tem valor documental, uma vez que não há forma de confirmar a autenticidade da assinatura do seu remetente.
- e) O documento adequado para a comunicação entre setores da mesma instituição é o memorando.

Questão 26

O documento corrente é aquele necessário ao desenvolvimento das atividades de rotina de uma instituição, logo, os procedimentos realizados para a sua classificação, registro, autuação e controle da tramitação, expedição e arquivamento têm por objetivo facilitar o acesso às informações neles contidas. Acerca da gestão de documentos correntes, assinale a opção correta com referência à atividade de arquivamento de documentos novos.

- a) Na etapa de arquivamento, os documentos são inseridos em unidades de arquivamento, como pastas e maços.
- b) essa atividade consiste em agrupar os documentos de acordo com a codificação a eles atribuída.
- c) O empréstimo de documentos entre os setores ocorrerá sistematicamente, desde que sejam obedecidos os procedimentos operacionais de registro, de arquivamento e de desarquivamento dos documentos.
- d) No intuito de se evitarem falhas, o arquivamento dos documentos é realizado sistematicamente por um único profissional.
- e) O arquivamento de documentos é uma atividade anterior à de classificação de documentos

Questão 27

Uma das tarefas específicas do colaborador é prestar informação. É correto adotar alguns procedimentos no atendimento, tais como:

- a) cumprimentar com alegria, ajudar o visitante a encontrar saída, identificar demandas.
- b) ser formal, oferecer conforto às autoridades, dar tratamento especial apenas aos idosos.
- c) negociar e ser enérgico, não demonstrar fragilidade, postergar problemas.
- d) ser formal, identificar o visitante, entretê-lo.
- e) escutar atentamente, pedir muitos detalhes, ser formal.



Questão 28

É dever do colaborador manter um bom relacionamento tanto com o público externo quanto com o público interno. Para tanto, deve preocupar-se em

- a) relatar a seus superiores particularidades detectadas pela sua observação acurada.
- b) relacionar-se com profissionalismo e cortesia, facilitando o trabalho de todos.
- c) procurar conviver socialmente com todos, agendando eventos extras com frequência.
- d) manter observação atenta para conhecer mais proximamente todos à sua volta.
- e) transitar diariamente pelas demais áreas para fazer-se presente.

Questão 29

A qualidade no atendimento é fundamental para a construção da imagem da empresa junto ao respectivo público. Acerca desse assunto e com base na qualidade do atendimento ao público, assinale a alternativa correta.

- a) O atendimento deve ser realizado tentando conquistar a empatia do público. A demonstração de arrogância, de desrespeito e de impaciência ajuda nesse processo.
- b) Durante um atendimento de qualidade, o profissional deve saber ouvir e dar a informação, mesmo que não tenha certeza, pois o usuário não pode sair sem ela.
- c) Contanto que o atendimento seja realizado, não importa quanto tempo um servidor gastou nele.
- d) Um atendimento eficaz deve ser feito com agilidade, cortesia, confiança, objetividade, discrição, atenção e fidedignidade nas informações que são repassadas.
- e) A principal função do profissional é encerrar o atendimento, não importando se o problema foi resolvido, o pois o que interessa é a rapidez do fechamento da solicitação.

Questão 30

Com relação as características importantes para desempenhar um bom atendimento ao público, assinale a alternativa correta.

- a) Para ser objetivo, deve-se identificar o supérfluo para a resolução de um problema.
- b) Para ser tolerante, deve-se respeitar e conviver com ideias e comportamentos semelhantes ao seu.
- c) Para ser comunicativo, deve-se interagir com os demais por meio de ações ou ideias.
- d) Para ser eficiente basta realizar as tarefas propostas.
- e) Para ser interessado, deve-se estar sempre atento e indiferente, com o objetivo de ajudar.



Dissertação

Instruções para a Dissertação:

- A dissertação, conforme descrito no Edital 004/2019, terá pontuação máxima de 20 (vinte) pontos distribuídos em: conhecimento do tema, capacidade de expressão e uso culto da língua portuguesa.
- A dissertação deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.
- O candidato tem folha extra para o rascunho, que deverá ser devolvida junto com o caderno de provas ao final do certame.
- Tomando como referência o tema proposto, o candidato deverá discorrer, no espaço reservado a esse propósito, de modo dissertativo/argumentativo em no mínimo 20 (vinte) e no máximo 30 (trinta) linhas.

Texto de Apoio

CIDADANIA RURAL

O Programa, inicialmente denominado “Projeto Cidadania Rural”, foi criado em 1999 pelo SENAR, em parceria com a Coordenação de Informações Institucionais do INSS, para orientar e informar homens e mulheres do campo sobre direitos e deveres, com foco na legislação previdenciária e tributária.

Fonte: <http://www.senar-rio.com.br/programas/cidadania-rural/>

Com base no texto de apoio, discorra sobre o programa “Cidadania Rural” e seus principais aspectos.

Folha para Rascunho



1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

6 _____

7 _____

8 _____

9 _____

10 _____

11 _____

12 _____

13 _____

14 _____

15 _____

16 _____

17 _____

18 _____

19 _____

20 _____

21 _____

22 _____

23 _____

24 _____

25 _____

26 _____

27 _____

28 _____

29 _____

30 _____