

Língua Portuguesa

Leia o trecho a seguir para responder a questão:

1. A impessoalidade decorre de princípio constitucional (Constituição, art. 37), e seu significado remete a dois aspectos: o primeiro é a obrigatoriedade de que a administração pública proceda de modo a não privilegiar ou prejudicar ninguém, de que o seu norte seja, sempre, o interesse público; o segundo, a abstração da pessoalidade dos atos administrativos, pois, apesar de a ação administrativa ser exercida por intermédio de seus servidores, é resultado tão somente da vontade estatal.

(Manual de Redação da Presidência da República. Disponível em: www4.planalto.gov.br)

Considerando o trecho acima, assinale a alternativa CORRETA a respeito da impessoalidade.

- a) A administração pública pode adaptar suas ações conforme as preferências pessoais dos gestores, desde que haja justificativa técnica.
- b) A impessoalidade permite que atos administrativos sejam assinados por qualquer servidor, independentemente de sua competência legal.
- c) O princípio da impessoalidade exige que a administração pública atue visando sempre o interesse público, sem beneficiar ou prejudicar indivíduos por critérios pessoais.
- d) A impessoalidade garante que todos os atos administrativos sejam realizados de forma sigilosa, para evitar exposição de agentes públicos.
- e) O princípio da impessoalidade limita-se à proibição de promoção pessoal de autoridades públicas em campanhas publicitárias.

2. Você é a autoridade responsável pelo setor de comunicação da prefeitura. Vai acontecer um evento oficial público com a presença de autoridades e você precisa informar sobre os detalhes do evento para a equipe do cerimonial.

Na situação descrita, qual documento você precisa escrever?

- a) Ata
- b) Ofício
- c) Ofício circular
- d) Requerimento
- e) Ordem de serviço

Leia o texto abaixo:

Exma. Sra.
Dra. Rita Rocha de Azevedo Silva
DD. Secretária de Educação de Minas Gerais

Senhora Secretária,
Venho reiterar solicitação anterior, de 10 de fevereiro de 2015, para agendamento de audiência para tratarmos de assuntos de interesse de nossa categoria, entre os quais se incluem a questão salarial e condições de trabalho dos professores.

Atenciosamente,
Rita de Cássia Pereira Fontes
Presidente da APEOMG

3. A frase “Venho reiterar solicitação anterior” informa que a pessoa vai

- a) Repetir uma solicitação anterior.
- b) Desistir de uma solicitação anterior.
- c) Negar uma solicitação anterior.
- d) Protestar contra uma solicitação anterior.
- e) Criticar uma solicitação anterior.

4. Está chegando a hora de sua aposentadoria. Para poder obter a contagem do seu tempo de serviço, que documento você precisa preencher?

- a) Uma ata.
- b) Um ofício.
- c) Um ofício circular.
- d) Um requerimento.
- e) Uma ordem de serviço.

5. Quem é o signatário de um ofício dentro do serviço público?

- a) Uma pessoa física que escreve a uma autoridade.
- b) Uma pessoa designada pela equipe de relações institucionais.
- c) Uma autoridade no uso de suas atribuições.
- d) O proprietário de uma empresa associada ao serviço público.
- e) Um profissional da área técnica de uma empresa.

6. Em um ofício que se destina a uma pessoa não investida de um cargo no serviço público, faz-se a referência ao destinatário

- a) pelos pronomes “Senhor” ou “Senhora”.
- b) pelo pronome “você”.
- c) pelo primeiro nome.
- d) pela sua profissão.
- e) pelo pronome “Vossa Excelência”.

7. A Prefeitura está organizando uma campanha de conscientização sobre o uso racional da água. Para garantir o envolvimento e a colaboração de todas as secretarias e órgãos vinculados à prefeitura, é necessário comunicar oficialmente e de forma padronizada todos os setores sobre a campanha. Você é responsável por fazer isso. Que documento você precisa preencher?

- a) Uma ata.
- b) Um ofício.
- c) Um ofício circular.
- d) Um requerimento.
- e) Uma ordem de serviço.

8. É uma preocupação legítima de quem escreve a ata de uma reunião:

- a) ocultar os dados pessoais dos participantes da reunião.
- b) apresentar suas opiniões sobre os participantes da reunião.
- c) informar no texto suas críticas aos temas discutidos.
- d) resumir as falas dos participantes sobre os temas discutidos.
- e) registrar todas as palavras proferidas pelos participantes.

9. Você está escrevendo um ofício que vai da secretaria de administração para o executivo municipal. Qual é a expressão apropriada, segundo as regras, para se empregar no fecho desse ofício?

- a) Atenciosamente,
- b) Respeitosamente,
- c) Fraternalmente,
- d) Sinceramente,
- e) Cordialmente,

10. O requerimento é um documento oficial utilizado principalmente no serviço público para solicitar algo de maneira formal. Sobre suas características, assinale a alternativa CORRETA:

- a) O requerimento pode ser escrito de forma livre, sem necessidade de seguir uma estrutura padrão, já que o mais importante é o conteúdo do pedido.
- b) O requerimento é sempre elaborado por uma autoridade pública, e não pode ser feito por um cidadão comum.
- c) O requerimento deve apresentar linguagem subjetiva, expressando emoções e opiniões pessoais do solicitante para sensibilizar o destinatário.
- d) O requerimento é um documento formal, com estrutura padronizada, linguagem objetiva e clara, geralmente dirigido a uma autoridade, com identificação do requerente, exposição do motivo e solicitação expressa.
- e) O requerimento não precisa conter a identificação de quem faz o pedido, pois a análise será feita com base apenas na justificativa apresentada.

Matemática

11. Um produto custa R\$ 120,00. Se ele sofre um aumento de 20% e depois um desconto de 10%, qual é o preço final?

- a) R\$ 129,60
- b) R\$ 130,00
- c) R\$ 132,00
- d) R\$ 120,00
- e) R\$ 108,00

12. Qual é o valor de $2^{-3} + 3^2 \times \left(\frac{1}{3}\right)^2$?

- a) 1,125
- b) 3,5
- c) 4,25
- d) 5,0
- e) 6,125

13. Um mapa usa escala 1:250.000. Se duas cidades estão a 3 cm no mapa, qual é a distância real em km?

- a) 12 km
- b) 7,5 km
- c) 5 km
- d) 10 km
- e) 15 km

14. Uma cidade tem 23.498 habitantes. Arredondando para a unidade de milhar mais próxima, quantos habitantes serão considerados em um relatório oficial?

- a) 23.000
- b) 24.000
- c) 23.500
- d) 20.000
- e) 23.400

15. Uma fábrica de cadernos tem um custo diário calculado por $C = 2x + 100$

Onde:

x = número de cadernos produzidos por dia

C = custo total (em reais)

Se a fábrica quer gastar no máximo R\$ 500,00 por dia, quantos cadernos pode produzir?

- a) 100
- b) 150
- c) 200
- d) 250
- e) 300

16. Um gráfico mostra o lucro (em R\$) de uma empresa em 4 meses:

Sabendo que o lucro da empresa foi, nos 4 meses respectivos:

Janeiro: R\$ 2.000,00

Fevereiro: 20% de aumento sobre Janeiro

Março: 15% de queda sobre Fevereiro

Abril: 10% de aumento sobre Março

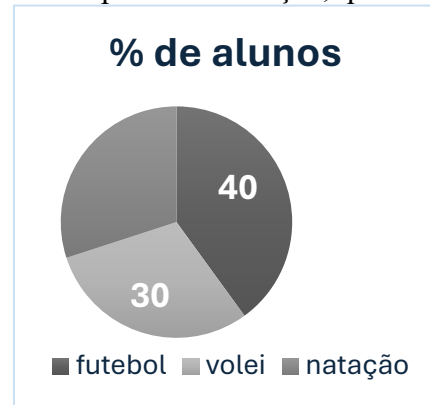


Qual foi o lucro em Abril?

- a) R\$ 2.244,00
- b) R\$ 2.100,00
- c) R\$ 2.400,00
- d) R\$ 2.000,00
- e) R\$ 2.500,00

17. Em uma escola, 40% dos alunos preferem futebol, 30% preferem vôlei, e o resto prefere natação, como mostra o gráfico a seguir. Se 60 alunos preferem natação, quantos alunos tem a escola no total?

- a) 300
- b) 200
- c) 400
- d) 150
- e) 250



18. Qual é o valor de $\sqrt{48} + \sqrt{27} + \sqrt{12}$?

- a) $3\sqrt{7}$
- b) $6\sqrt{2}$
- c) $4\sqrt{5}$
- d) $7\sqrt{3}$
- e) $5\sqrt{3}$

19. Qual o resultado de $\frac{5}{6} \times \left(\frac{2}{3} - \frac{1}{2}\right) + \frac{1}{4}$?

- a) $\frac{7}{18}$
- b) $\frac{5}{12}$
- c) $\frac{1}{6}$
- d) $\frac{3}{8}$
- e) $\frac{11}{36}$

20. Qual é o valor de $(-15) \times (-2) + 10 \div (-5) - (-3)^2$?

- a) -11
- b) 23
- c) -17
- d) 25
- e) 19

Ética no Serviço Público

21. A transparência como valor democrático exige mais do que publicidade de atos administrativos. Com base nas ferramentas aplicadas no município de Juiz de Fora, marque a alternativa correta:

- a) A atuação do servidor público deve limitar-se à execução técnica, sem envolvimento com a clareza das informações prestadas.
- b) O Portal da Transparência é uma formalidade legal e não exige participação ativa dos servidores.
- c) A transparência se limita à divulgação de dados financeiros, não abrangendo processos e decisões.
- d) O servidor ético colabora ativamente para que a informação pública seja acessível, clara e compreensível ao cidadão.
- e) As ações de transparência são exclusivas dos setores de controle interno e jurídico.

22. Qual das alternativas melhor representa uma prática que fortalece a cidadania ativa no atendimento público?

- a) Ignorar as dúvidas dos usuários para agilizar o atendimento.
- b) Tratar com empatia os cidadãos, mesmo em situações de dificuldade.
- c) Utilizar linguagem técnica para demonstrar conhecimento.
- d) Evitar dar informações claras para não gerar reclamações.
- e) Atender primeiro quem “fala mais alto”, para evitar confusões.

23. Qual das ações a seguir demonstra compromisso ético com o interesse público?

- a) Utilizar o computador da repartição para assuntos pessoais, desde que fora do expediente.
- b) Atender primeiro os amigos, para manter boas relações pessoais.
- c) Compartilhar informações internas com terceiros para agilizar processos.
- d) Tratar todos os cidadãos com igualdade e respeito, mesmo sob pressão.
- e) Levar materiais de escritório para casa para uso pessoal.

24. A integridade no setor público:

- a) significa apenas ser honesto e não cometer crimes.
- b) refere-se à coerência entre discurso e prática, mesmo sob pressão.
- c) aplica-se apenas aos cargos de chefia.
- d) está relacionada ao sigilo de informações da vida pessoal do servidor.
- e) é um princípio opcional para quem trabalha com atendimento interno.

25. Assinale a alternativa que apresenta uma atitude que fortalece a cidadania ativa no serviço público:

- a) Ignorar as queixas dos usuários para não perder tempo.
- b) Usar termos técnicos para demonstrar conhecimento e impor respeito.
- c) Encaminhar demandas com empatia e clareza.
- d) Deixar de informar prazos para evitar cobranças.
- e) Priorizar o atendimento a quem “pediu por fora”.

26. No contexto do serviço público, as noções de ética, moral e legalidade possuem distinções importantes. Assinale a alternativa que expressa essas diferenças:

- a) A moral corresponde às normas jurídicas, enquanto a ética é relativa à cultura local.
- b) A ética refere-se às leis; a moral, aos costumes; e a legalidade, à reflexão crítica sobre o certo e o errado.
- c) A ética fundamenta-se na reflexão racional sobre os valores morais; a moral, em normas culturais; e a legalidade, no cumprimento das leis.
- d) A moral é uma construção jurídica obrigatória; a legalidade, uma questão pessoal e a ética é uma escolha opcional.
- e) A legalidade e a ética são sinônimos no serviço público, enquanto a moral é subjetiva e irrelevante.

27. Sobre o compromisso ético do servidor com o interesse público, assinale a alternativa mais adequada:

- a) Atender um pedido de prioridade de um vereador é permitido se não comprometer a fila geral.
- b) O interesse público deve ser ponderado com os interesses dos superiores hierárquicos.
- c) A prioridade do servidor deve ser agrandar ao cidadão, mesmo que isso fira normas internas.
- d) O interesse público exige que decisões sejam pautadas na legalidade, equidade e coletividade.
- e) É aceitável flexibilizar regras em benefício de conhecidos, desde que não haja prejuízo visível.

28. Assinale a alternativa que melhor representa uma conduta ética associada à integridade institucional:

- a) Divulgar parcialmente os dados no Portal da Transparência para evitar interpretações erradas.
- b) Repassar informações apenas a cidadãos com maior instrução.
- c) Cumprir normas administrativas apenas na presença de fiscalização.
- d) Tratar com prioridade quem tem vínculos políticos com a gestão local.
- e) Participar ativamente da criação e do cumprimento de códigos de conduta interna.

29. Assinale a conduta que melhor representa a responsabilidade ética do servidor na construção da cidadania ativa:

- a) Acolher com respeito e empatia as demandas populares, mesmo em contextos adversos.
- b) Cumprir procedimentos burocráticos, mesmo quando prejudicam o acesso da população.
- c) Ser cordial com quem oferece “presentes de agradecimento” como forma de incentivo.
- d) Evitar contato direto com cidadãos para reduzir conflitos.
- e) Reduzir informações prestadas ao cidadão para evitar que ele exija seus direitos.

30. A atuação ética do servidor público deve considerar a articulação entre valores morais, princípios jurídicos e reflexões éticas. Nesse contexto, assinale a alternativa CORRETA:

- a) A moralidade administrativa se resume ao cumprimento das leis, não exigindo conduta ética reflexiva.
- b) A ética propõe o questionamento racional de normas morais e jurídicas, inclusive quando legitimadas socialmente.
- c) A legalidade deve se sobrepor à ética, mesmo em situações que causem injustiça social.
- d) A moral fundamenta-se exclusivamente em princípios filosóficos abstratos.
- e) A ética e a legalidade são campos distintos e não se comunicam no cotidiano da administração pública.