

# BURITICUPU-MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU - MARANHÃO

## AGENTE DE PORTARIA



**APOSTILA  
COMPLETA**



**MATERIAL PARA  
DOWNLOAD**



**TEORIA E  
QUESTÕES**



**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO  
Nº. 001 DE 05/05/2026**

# AVISO IMPORTANTE:

Este é um Material de Demonstração!

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila. Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, esta não é a apostila completa.

## POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- × Diferentes práticas que otimizam seus estudos

Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da **APROVAÇÃO**.

× Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação:  
<https://www.maxieduca.com.br>



**Maxi**  
educa



**Prefeitura de Buriticupu - MA**  
*Agente de Portaria*

## LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos .....	1
Tipos de frase: frase verbal e frase nominal .....	6
Linguagem verbal e não verbal .....	6
Morfologia: Classe de palavras - Reconhecimento da classe gramatical: substantivo, verbo, adjetivo. Sintaxe: Termos essenciais da oração.....	8
Semântica da frase: conotação e denotação .....	15
Sinonímia, antonímia.....	16
Circunstâncias expressas pelo advérbio e locuções adverbiais .....	17
Valores expressos pelas preposições .....	19
Tonicidade: sílaba tônica .....	20
Ortografia: emprego do s/z, c/ç/ss.....	22
Questões .....	26
Gabarito.....	38

## MATEMÁTICA

Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas, Lógica de argumentação, Situações-Problema).....	1
Sistema de Numeração Decimal .....	3
Números Naturais: operações, propriedades e problemas .....	5
Múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum .....	8
Números racionais: operações, propriedades e problemas; Problemas.....	10
Grandezas proporcionais .....	17
Porcentagem .....	22
Sistemas de Medidas decimais e não decimais.....	24
Sistema monetário.....	30
Noções de Geometria: Conceitos primitivos, Ângulos, Triângulos, Quadriláteros, Polígonos e Circunferência; Áreas de figuras planas; Volumes dos principais sólidos .....	39
Leitura e interpretação de informações contidas em tabelas e gráficos simples .....	48
Questões .....	52
Gabarito.....	58



# ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS E SOCIOCULTURAIS DE BURITICUPU – MA

Homepage oficial do município; Enciclopédia dos Municípios Maranhenses, publicação do Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográfico – IMESC; Projeto Pioneiro de Colonização da Companhia Maranhense de Colonização (COMARCO) ..	1
Lei Estadual MA 6.162/1994 – Lei de Criação do Município .....	7
Questões .....	7
GABARITO .....	12

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Controle e orientação da circulação de pessoas nas garagens e demais dependências dos órgãos .....	1
Noções de segurança predial: orientações gerais - conhecimento do prédio, das pessoas que frequentam as instalações; cuidados com os acessos e cercanias, cuidados com áreas livres e de estacionamento .....	3
Noções de controle e combate a incêndio: classes de incêndios, agentes extintores, métodos de extinção .....	5
Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho - conceito, causas e prevenção. normas de segurança: conceito de proteção e equipamentos de proteção .....	19
Normas básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos .....	22
Noções de comunicação por rádio .....	24
Procedimentos básicos no atendimento de telefone/Interfone .....	27
Recebimento, controle e distribuição de correspondências e documentos .....	30
Técnicas de atendimento ao público .....	33
Ética e sigilo profissional .....	38
Relacionamento interpessoal. Trabalho em equipe. Motivação .....	40
Comportamento profissional: comunicabilidade, apresentação, atenção, interesse, eficiência, tolerância, discricção, objetividade e iniciativa .....	43
Liderança e comportamento frente a situações-problema .....	46
Noções sobre Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º a 11 da Constituição Federal de 1988) .....	49
Noções sobre Administração Pública (Arts. 37 a 41 da Constituição Federal de 1988) .....	57
Organização Político-Administrativa do Município (Lei Orgânica Municipal) .....	66
QUESTÕES .....	87
GABARITO .....	92



### DIFERENÇA ENTRE COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades interligadas, mas que apresentam diferenças claras e que devem ser reconhecidas para uma leitura eficaz, principalmente em contextos de provas e concursos públicos.

**Compreensão** refere-se à habilidade de entender o que o texto comunica de forma explícita. É a identificação do conteúdo que o autor apresenta de maneira direta, sem exigir do leitor um esforço de interpretação mais aprofundado. Ao compreender um texto, o leitor se concentra no significado das palavras, frases e parágrafos, buscando captar o sentido literal e objetivo daquilo que está sendo dito. Ou seja, a compreensão é o processo de absorver as informações que estão na superfície do texto, sem precisar buscar significados ocultos ou inferências.

#### ► Exemplo de compreensão:

Se o texto afirma: “Jorge era infeliz quando fumava”, a compreensão dessa frase nos leva a concluir apenas o que está claramente dito: Jorge, em determinado período de sua vida em que fumava, era uma pessoa infeliz.

Por outro lado, a **interpretação** envolve a leitura das entrelinhas, a busca por sentidos implícitos e o esforço para compreender o que não está diretamente expresso no texto. Essa habilidade requer do leitor uma análise mais profunda, considerando fatores como contexto, intenções do autor, experiências pessoais e conhecimentos prévios. A interpretação é a construção de significados que vão além das palavras literais, e isso pode envolver deduzir informações não explícitas, perceber ironias, analogias ou entender o subtexto de uma mensagem.

#### ► Exemplo de interpretação

Voltando à frase “Jorge era infeliz quando fumava”, a interpretação permite deduzir que Jorge provavelmente parou de fumar e, com isso, encontrou a felicidade. Essa conclusão não está diretamente expressa, mas é sugerida pelo contexto e pelas implicações da frase.

Em resumo, a compreensão é o entendimento do que está no texto, enquanto a interpretação é a habilidade de extrair do texto o que ele não diz diretamente, mas sugere. Enquanto a compreensão requer uma leitura atenta e literal, a interpretação exige uma leitura crítica e analítica, na qual o leitor deve conectar ideias, fazer inferências e até questionar as intenções do autor.

Ter consciência dessas diferenças é fundamental para o sucesso em provas que avaliam a capacidade de lidar com textos, pois, muitas vezes, as questões irão exigir que o candidato saiba identificar informações explícitas e, em outras ocasiões, que ele demonstre a capacidade de interpretar significados mais profundos e complexos.

### TIPOS DE LINGUAGEM

Para uma interpretação de textos eficaz, é fundamental entender os diferentes tipos de linguagem que podem ser empregados em um texto. Conhecer essas formas de expressão ajuda a identificar nuances e significados, o que torna a leitura e a interpretação mais precisas. Há três principais tipos de linguagem que costumam ser abordados nos estudos de Língua Portuguesa: a linguagem verbal, a linguagem não-verbal e a linguagem mista (ou híbrida).



Raciocínio lógico é o modo de pensamento que elenca hipóteses, a partir delas, é possível relacionar resultados, obter conclusões e, por fim, chegar a um resultado final.

Mas nem todo caminho é certo, sendo assim, certas estruturas foram organizadas de modo a analisar a estrutura da lógica, para poder justamente determinar um modo, para que o caminho traçado não seja o errado. Veremos que há diversas estruturas para isso, que se organizam de maneira matemática.

A estrutura mais importante são as **proposições**.

**Proposição:** declaração ou sentença, que pode ser verdadeira ou falsa.

Ex.: Carlos é professor.

As proposições podem assumir dois aspectos, verdadeiro ou falso. No exemplo acima, caso Carlos seja professor, a proposição é verdadeira. Se fosse ao contrário, ela seria falsa.

Importante notar que a proposição deve *afirmar* algo, acompanhado de um verbo (*é, fez, não notou* e etc). Caso a nossa frase seja “Brasil e Argentina”, nada está sendo afirmado, logo, a frase **não é uma proposição**.

Há também o caso de certas frases que *podem ser ou não* proposições, dependendo do contexto. A frase “ $N > 3$ ” só pode ser classificada como verdadeira ou falsa caso tenhamos algumas informações sobre  $N$ , caso contrário, nada pode ser afirmado. Nestes casos, chamamos estas frases de *sentenças abertas*, devido ao seu caráter imperativo.

O processo matemático em volta do raciocínio lógico nos permite deduzir diversas relações entre declarações, assim, iremos utilizar alguns símbolos e letras de forma a exprimir estes encadeamentos.

As proposições podem ser substituídas por letras minúsculas (p.ex.:  $a, b, p, q, \dots$ )

Seja a proposição  $p$ : Carlos é professor

Uma outra proposição  $q$ : A moeda do Brasil é o Real

É importante lembrar que nosso intuito aqui é ver se a proposição se classifica como verdadeira ou falsa.

Podemos obter novas proposições relacionando-as entre si. Por exemplo, podemos juntar as proposições  $p$  e  $q$  acima obtendo uma única proposição “Carlos é professor e a moeda do Brasil é o Real”.

Nos próximos exemplos, veremos como relacionar uma ou mais proposições através de conectivos.

Existem cinco conectivos fundamentais, são eles:

$\wedge$ : e (aditivo) conjunção

Posso escrever “Carlos é professor e a moeda do Brasil é o Real”, posso escrever  $p \wedge q$ .

$\vee$ : ou (um *ou* outro) ou disjunção

$p \vee q$ : Carlos é professor ou a moeda do Brasil é o Real

$\dot{\vee}$ : “ou” exclusivo (este ou aquele, mas não ambos) ou disjunção exclusiva (repare o ponto acima do conectivo).

$p \dot{\vee} q$ : Ou Carlos é professor ou a moeda do Brasil é o Real (mas nunca ambos)

$\neg$  ou  $\sim$ : negação

$\sim p$ : Carlos não é professor

$\supset$ : implicação ou condicional (se... então...)

$p \rightarrow q$ : Se Carlos é professor, então a moeda do Brasil é o Real

$\Leftrightarrow$ : Se, e somente se (ou bi implicação) (bicondicional)



## FORMAÇÃO HISTÓRICA E PROCESSO DE OCUPAÇÃO DE BURITICUPU

### ▸ Origens do território e presença indígena

#### Antes da colonização oficial

Antes de Buriticupu se tornar município, seu território já era conhecido e ocupado por povos indígenas. Segundo a Enciclopédia dos Municípios Maranhenses, publicação do Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográficos – IMESC, a região foi frequentada por grupos Tupi-Guarani e Guajá, que se deslocaram do litoral para áreas mais centrais do Maranhão após a chegada dos portugueses. Posteriormente, em 1941, indígenas Guajajara foram levados para a região pelo antigo Serviço de Proteção ao Índio, instalando-se nas proximidades do rio Zutuia. Esse dado é importante porque mostra que a história de Buriticupu não começa com o projeto de colonização dos anos 1970, mas com formas anteriores de ocupação, circulação e uso do território por populações originárias.

### ▸ O projeto de colonização e a formação do povoado

#### A ação da COMARCO e a chegada dos colonos

O processo moderno de ocupação de Buriticupu está diretamente ligado à expansão da fronteira agrícola no Maranhão. Na década de 1970, o governo estadual criou a Companhia Maranhense de Colonização, conhecida como COMARCO, com o objetivo de organizar a ocupação de terras devolutas e assentar trabalhadores rurais. O projeto recebeu o nome de “Programa Pioneiro de Colonização de Buriticupu”, inspirado no rio Buriticupu, assim denominado pela presença de palmeiras de buriti e árvores de cupuaçu na região. A partir de 1973, chegaram os primeiros colonos, vindos principalmente de Imperatriz, Açailândia, São Luís e Santa Luzia. A ocupação inicial teve forte caráter agrícola, com abertura de áreas, construção de moradias e organização de lotes para famílias trabalhadoras.

### ▸ Conflitos, crescimento e emancipação política

#### Da fronteira agrícola ao município

O crescimento de Buriticupu ocorreu em meio a tensões sociais. A abundância de recursos florestais e a valorização das terras atraíram trabalhadores rurais, madeireiros, fazendeiros e especuladores. Esse cenário gerou conflitos entre indígenas, agricultores familiares e grandes proprietários, marcando a formação social e política local. Mesmo diante de dificuldades como escassez de água, energia, segurança, saúde e educação, o povoado cresceu pela agricultura, pela madeira e pelo comércio. Esse desenvolvimento fortaleceu o movimento pela emancipação. Buriticupu foi elevado à condição de município pela Lei Estadual nº 6.162, de 10 de novembro de 1994, desmembrando-se de Santa Luzia, e sua instalação ocorreu em 1º de janeiro de 1997.



### **CONTROLE DE ACESSO ÀS DEPENDÊNCIAS DO ÓRGÃO**

O controle de acesso é uma das atividades mais importantes do agente de portaria. Antes de permitir que uma pessoa ingresse em determinada dependência do órgão, o agente deve verificar sua identificação e o motivo da visita. Dependendo das normas internas, pode ser necessário solicitar documento oficial, registrar nome completo, número de documento, setor de destino, horário de entrada e, em alguns casos, horário de saída.

O registro pode ser feito em livro próprio, sistema informatizado, planilha, ficha de controle ou outro meio definido pela administração. O importante é que o agente siga o procedimento estabelecido pelo órgão. Ele não deve criar regras pessoais nem deixar de cumprir normas por amizade, pressa ou aparência da pessoa. Em ambiente público, a impessoalidade é fundamental.

Servidores normalmente possuem crachá funcional ou alguma forma de identificação institucional. Visitantes podem receber crachá provisório, etiqueta de identificação ou autorização de entrada. Prestadores de serviço, como técnicos de manutenção, entregadores ou equipes terceirizadas, também devem ser identificados e encaminhados conforme a finalidade do serviço. Quando necessário, o setor responsável deve ser consultado antes da liberação do acesso.

Caso uma pessoa tente entrar sem autorização, sem identificação ou se recuse a informar o motivo da visita, o agente deve agir com calma e firmeza. A conduta adequada não é discutir, ameaçar ou usar força física, mas explicar educadamente que o acesso depende de autorização. Se a pessoa insistir, o agente deve comunicar a chefia imediata, a segurança patrimonial ou o setor responsável, conforme o procedimento interno.

É importante lembrar que o agente de portaria não deve fornecer informações sigilosas, dados pessoais de servidores ou detalhes internos do funcionamento do órgão a pessoas não autorizadas. Também não deve permitir acesso a áreas restritas apenas porque alguém afirma conhecer um servidor ou ocupar determinado cargo. A segurança depende do cumprimento regular dos procedimentos.

### **ORIENTAÇÃO DA CIRCULAÇÃO NAS ÁREAS INTERNAS**

Além de controlar a entrada, o agente de portaria deve orientar a circulação das pessoas dentro do órgão. Isso significa indicar o local correto de atendimento, informar o caminho mais adequado, esclarecer regras de acesso e evitar que visitantes circulem por áreas indevidas.

Imagine, por exemplo, uma pessoa que chega ao prédio para entregar documentos em determinado setor. O agente deve verificar se aquele setor realmente atende ao público, se há necessidade de senha, agendamento, autorização ou acompanhamento, e então orientar o visitante de maneira clara. Caso a pessoa esteja no local errado, o agente deve indicar o setor correto, quando souber, ou buscar a informação junto a outro servidor responsável.

A comunicação deve ser simples, objetiva e respeitosa. O agente deve evitar respostas ríspidas, ironias, gestos impacientes ou informações incompletas. Em concursos públicos, a postura adequada costuma estar ligada à urbanidade, à cordialidade e ao respeito ao cidadão. Mesmo diante de pessoas irritadas ou confusas, o agente deve manter equilíbrio emocional.

Outro ponto importante é a atenção às áreas restritas. Nem todos os ambientes do órgão podem ser acessados por visitantes. Salas administrativas, arquivos, gabinetes, depósitos, setores técnicos, áreas de servidores e locais com documentos oficiais geralmente exigem autorização. Se uma pessoa tentar circular sem permissão, o agente deve abordá-la de forma educada e encaminhá-la ao local correto.

Também é necessário observar situações envolvendo pessoas com deficiência, idosos, gestantes, pessoas com mobilidade reduzida e demais usuários que possam necessitar de atendimento prioritário ou orientação especial. O agente deve agir com empatia, facilitar o acesso quando possível, indicar elevadores, rampas, assentos preferenciais e setores de atendimento adequado. Essa postura demonstra respeito ao público e compromisso com a função pública.



# GOSTOU DESSE MATERIAL?

A versão **COMPLETA** é o passo decisivo para você finalmente alcançar a aprovação e mudar sua vida. Ative agora seu DESCONTO ESPECIAL!

[QUERO MINHA APROVAÇÃO!](#)