

# NÍVEL FUNDAMENTAL - TARDE

## AGENTE DE PORTARIA

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura

**PROVA 2 – AMARELA**  
**A COR DA CAPA DA SUA PROVA É AMARELA. MARQUE A COR NO**  
**SEU CARTÃO RESPOSTA.**

### INSTRUÇÕES AO CANDIDATO

1. Confira se, além desta PROVA, você recebeu o seu CARTÃO RESPOSTA destinado à marcação das respostas das questões objetiva.
2. Confira se o seu número de inscrição, nome, data de nascimento e cargo de opção constam no seu CARTÃO RESPOSTA. Caso exista algum erro de impressão, comunique imediatamente ao fiscal de sala, a fim de que este proceda o registro na ata de sala.
3. Somente em caso de urgência peça ao fiscal para ir ao banheiro, sempre acompanhado do fiscal itinerante, **devendo, no percurso, permanecer de máscara** e absolutamente calado, podendo, nesse momento, sofrer revista com detectores de metais. Ao sair da sala, no término da sua prova, **você deverá continuar de máscara e não poderá utilizar o banheiro.**
4. Os fiscais não estão autorizados a emitir opinião e prestar esclarecimentos sobre os conteúdos da prova. Cabe, única e exclusivamente, a você interpretar e decidir sobre as questões de sua prova.
5. Os **três últimos candidatos deverão permanecer em sala, de máscara**, aguardando até que todos conclua a prova para assinarem a ata de sala e saírem conjuntamente.
6. É obrigatória que você: preencha o cabeçalho desta prova, assine a LISTA DE PRESENÇA e o CARTÃO RESPOSTA, do mesmo modo como está assinado no seu documento de identificação.
7. Você deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da sua prova, por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início da prova. Você somente poderá retirar-se da sala levando sua prova, nos últimos 60 (sessenta) minutos do horário determinado para o término da prova. A inobservância desses horários acarretará a eliminação do concurso.
8. A marcação correta de marcar as respostas no CARTÃO RESPOSTA é cobrir totalmente o espaço correspondente à letra a ser assinalada, conforme o exemplo no próprio cartão, que deverá ser feita somente com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, pois marcação de lápis não será considerada.
9. A marcação **INCORRETA DA COR DA CAPA DA SUA PROVA** no **CARTÃO RESPOSTA** é de sua inteira responsabilidade e **NÃO SERÁ CORRIGIDO.**
10. Em hipótese alguma haverá substituição do CARTÃO RESPOSTA por erro do candidato. A substituição só será autorizada se for constatada falha de impressão.
11. O CARTÃO RESPOSTA é o único documento válido para o processamento de suas respostas.
12. O saco plástico recebido para guarda do material deverá, obrigatoriamente, ser colocado embaixo de sua carteira. O descumprimento dessa medida implicará na sua eliminação, constituindo tentativa de fraude.

Boa Prova!

## LÍNGUA PORTUGUESA

Leia atentamente o texto a seguir para responder às questões de 01 a 15.

### ICMBIO capacita voluntários para trilha inclusiva de surdos

01 Os voluntários do Instituto Chico Mendes de Conservação da  
02 Biodiversidade (ICMBio) recebem nesta quinta-feira, 27, uma oficina de  
03 Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) na Universidade do Estado do Pará  
04 (UEPA). No total, são 26 voluntários a serem capacitados pelo pedagogo  
05 Edson Rodrigues dos Anjos, técnico do Centro Especializado na Área da  
06 Surdez (CAES) de Marabá.

07 A capacitação visa a preparar os voluntários para melhor atender  
08 ao público surdo e potencializar a sua produtividade durante as visitas do  
09 projeto “Comunidade Vai à Floresta em Marabá”. Os voluntários atuam  
10 nessas visitas conduzindo os convidados, que vêm dos municípios  
11 vizinhos para o interior das unidades de conservação do Mosaico de Carajás.

12 A iniciativa faz parte do planejamento da Base Avançada do Núcleo  
13 de Gestão Integrada (NGI) de Carajás para ampliar as ações de educação  
14 ambiental. Com a capacitação, o núcleo pretende organizar a  
15 implementação de uma “Trilha Inclusiva”, levando mais visitantes às  
16 instalações do ICMBIO.

17 O NGI é composto pelas Unidades de Conservação: Floresta Nacional de  
18 Carajás, Floresta Nacional do Tapirapé-Aquiri, Floresta Nacional do Itacaiunas,  
19 Reserva Biológica do Tapirapé, Área de Proteção Ambiental do Igarapé Gelado  
20 e Parque Nacional dos Campos Ferruginosos. **(Zeus Bandeira – Com**  
21 **informações do ICMBIO)**

Disponível em <https://correiodecarajas.com.br/icmbio-capacita-voluntarios-para-trilha-inclusiva-de-surdos-mudos/>  
Acessado em 29/02/2020

Texto adaptado

01 A separação silábica está correta em

- (A) bio-di-ver-si-da-de.
- (B) mu-ni-cí-pi-os.
- (C) mo-sa-i-co.
- (D) a-çõ-es.
- (E) fe-rru-gi-no-sos.

02 A expressão **Universidade do Estado do Pará** é composta por

- (A) três substantivos.
- (B) dois substantivos e um adjetivo.
- (C) um substantivo e dois adjetivos.
- (D) três adjetivos.
- (E) um substantivo, um adjetivo e um verbo.

03 É polissílaba a palavra

- (A) *técnico*.
- (B) *produtividade*.
- (C) *preparar*.
- (D) *núcleo*.
- (E) *ações*.

# RASCUNHO

**04** A ortografia está incorreta em

- (A) *voluntário*.
- (B) *voluntária*.
- (C) *voluntariar*.
- (D) *involuntário*.
- (E) *voluntáriado*.

**05** Contém um dígrafo a palavra

- (A) *nessas*.
- (B) *ações*.
- (C) *visitantes*.
- (D) *instalações*.
- (E) *público*.

**06** É acentuada por ser paroxítona terminada em ditongo crescente a palavra

- (A) *Pará*.
- (B) *técnico*.
- (C) *igarapé*.
- (D) *língua*.
- (E) *vêm*.

**07** É correto afirmar que

- (A) o verbo *vir* na terceira pessoa do singular deve ser sempre acentuado.
- (B) as aspas são empregadas apenas para indicar falas de pessoas.
- (C) a expressão Mosaico de Carajás tem iniciais maiúsculas porque é um nome próprio.
- (D) *núcleo* e *produtividade* são exemplos de substantivo coletivo.
- (E) as palavras que compõem a expressão *melhor atender* (linha 7) são verbos.

**08** De acordo com o texto, a oficina para os voluntários será ofertada no(na)

- (A) Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (ICMBio).
- (B) Universidade do Estado do Pará (UEPA).
- (C) Centro Especializado na Área da Surdez (CAES).
- (D) projeto “Comunidade vai à Floresta em Marabá”.
- (E) Base Avançada do Núcleo de Gestão Integrada (NGI).

**09** A capacitação de que trata o texto facilitará o(a)

- (A) fluxo de visitantes de outros municípios à região de Carajás.
- (B) planejamento da Base Avançada do Núcleo de Gestão Integrada (NGI) de Carajás.
- (C) maior participação da UEPA em ações de educação ambiental.
- (D) inclusão de mais unidades de conservação no Mosaico de Carajás.
- (E) acesso de pessoas surdas a unidades de conservação do Mosaico de Carajás.

**10** Os voluntários do ICMBio

- (A) acompanham os visitantes do Mosaico de Carajás.
- (B) ensinam LIBRAS a pessoas surdas.
- (C) aprendem noções de educação ambiental.
- (D) capacitam outros voluntários de Carajás.
- (E) organizam trilhas em unidades de conservação.

RASCUNHO

11 O NGI pretende implementar uma “Trilha Inclusiva” para  
(A) realizar a oficina de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS).  
(B) levar mais visitantes a unidades de conservação.  
(C) ampliar o potencial turístico do Estado do Pará.  
(D) aumentar o número de instalações do ICMBio.  
(E) potencializar a produtividade do público.

12 Floresta Nacional de Carajás, Floresta Nacional do Tapirapé-Aquiri, Floresta Nacional do Itacaiunas, Reserva Biológica do Tapirapé, Área de Proteção Ambiental do Igarapé Gelado e Parque Nacional dos Campos Ferruginosos são  
(A) os municípios da região de Carajás.  
(B) os nomes de projetos apoiados pela UEPA.  
(C) as fábricas que atuam no complexo de Carajás.  
(D) as unidades de conservação que compõem o NGI.  
(E) as áreas preservadas em que moram os voluntários.

13 Uma regra de concordância nominal não foi obedecida em  
(A) *técnicos voluntários*.  
(B) *peçoal capacitados*.  
(C) *visitantes incluídos*.  
(D) *visitantes vizinhos*.  
(E) *núcleo atuante*.

14 Em *Os voluntários atuam nessas visitas conduzindo os convidados* (linhas 9 e 10), a função sintática da expressão grifada é  
(A) sujeito.  
(B) predicado.  
(C) predicativo do sujeito.  
(D) objeto direto.  
(E) objeto indireto.

15 A palavra *vizinhos* contém  
(A) oito letras e sete fonemas.  
(B) oito letras e nove fonemas.  
(C) sete letras e seis fonemas.  
(D) sete letras e dez fonemas.  
(E) oito letras e oito fonemas.

## MATEMÁTICA

16 O comprimento de um terreno retangular mede o dobro da medida da sua largura. Se a área desse terreno medir  $288 \text{ m}^2$ , então o seu comprimento medirá  
(A) 12m.  
(B) 18m.  
(C) 20m.  
(D) 24m.  
(E) 30m.

RASCUNHO

**17** Um terreno tem a forma de um triângulo retângulo, cujos lados menores medem 10m e 24m. O maior dos lados desse terreno medirá

- (A) 26m.
- (B) 28m.
- (C) 30m.
- (D) 32m.
- (E) 36m.

**18** Em uma sala com 30 pessoas, há 6 mulheres a mais do que a quantidade de homens. Nessa sala, a razão entre o número de homens e o de mulheres equivale a

- (A)  $\frac{2}{7}$ .
- (B)  $\frac{1}{6}$ .
- (C)  $\frac{2}{5}$ .
- (D)  $\frac{3}{4}$ .
- (E)  $\frac{2}{3}$ .

**19** Se duas dúzias e meia de bananas custam R\$ 15,00, então três dúzias custarão

- (A) R\$ 18,00.
- (B) R\$ 20,00.
- (C) R\$ 21,00.
- (D) R\$ 22,00.
- (E) R\$ 24,00.

**20** Utilizando um balde de 6 litros, uma pessoa esvazia um tanque em 4 horas. Se a capacidade do balde fosse de 8 litros, ela demoraria

- (A) 2,5 horas.
- (B) 3 horas.
- (C) 3,5 horas.
- (D) 4,5 horas.
- (E) 6 horas.

**21** Na porta de um mercado há uma placa indicando que o quilograma da picanha custa R\$ 32,00, enquanto o quilograma do filé custa R\$ 40,00. O quilograma do filé supera o da picanha em

- (A) 16%.
- (B) 18%.
- (C) 20%.
- (D) 22,5%.
- (E) 25%.

**22** Uma quantia foi aplicada por 5 meses, no sistema de juros simples, rendendo a metade do valor investido. Com a mesma taxa da aplicação anterior, para obter o dobro do valor aplicado serão necessários

- (A) 8 meses.
- (B) 10 meses.
- (C) 1 ano.
- (D) 1 ano e 6 meses.
- (E) 1 ano e 8 meses.

RASCUNHO

**23** Ao dividir um número inteiro  $Z$ , não nulo, por uma fração própria  $F$  (numerador menor do que o denominador), o resultado será um número

- (A) menor do que  $F$ .
- (B) igual a  $F$ .
- (C) menor do que  $Z$ .
- (D) igual a  $Z$ .
- (E) maior do que  $Z$ .

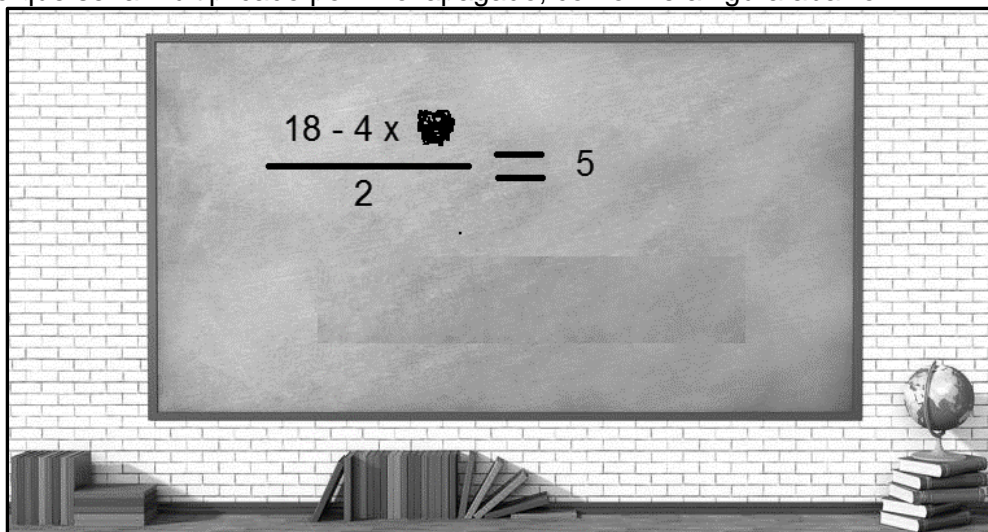
**24** O produto entre o máximo divisor comum (MDC) e o mínimo múltiplo comum (MMC) entre 8 e 12 é igual a

- (A) 96.
- (B) 98.
- (C) 92.
- (D) 91.
- (E) 90.

**25** É verdadeiro afirmar que

- (A)  $1/2 < 0,25$ .
- (B)  $1/4 > 0,50$ .
- (C)  $1/8 < 0,25$ .
- (D)  $1/6 > 0,25$ .
- (E)  $1/3 < 0,30$ .

**26** No quadro de uma sala de aula havia uma expressão numérica cujo resultado era igual a 5, mas o número que seria multiplicado por 4 foi apagado, conforme a figura abaixo.



O número apagado era

- (A) 1.
- (B) 2.
- (C) 3.
- (D) 4.
- (E) 5.

RASCUNHO

**27** A média aritmética das alturas de 4 amigos é igual a 1,69m. Se os três primeiros medem 1,60m, 1,80m e 1,64m, o quarto amigo mede

- (A) 1,67m.
- (B) 1,68m.
- (C) 1,69m.
- (D) 1,70m.
- (E) 1,72m.

**28** A equação  $x^2 - 10mx + 25m^2 = 0$  tem

- (A) duas raízes iguais.
- (B) uma raiz igual ao dobro da outra.
- (C) uma raiz igual à metade da outra.
- (D) uma raiz igual ao triplo da outra.
- (E) uma raiz igual à terça parte da outra.

**29** Dois irmãos, juntos, pesam 100 kg, e um deles pesa 4 kg a mais do que o outro. Neste caso, o mais pesado dos irmãos pesará

- (A) 48 kg.
- (B) 50 kg.
- (C) 52 kg.
- (D) 53 kg.
- (E) 54 kg.

**30** No sistema métrico decimal, para convertermos uma medida de quilômetros para centímetros devemos

- (A) dividir por 100.000.
- (B) multiplicar por 100.000.
- (C) dividir por 10.000.
- (D) multiplicar por 10.000.
- (E) dividir por 1.000.

### **AGENTE DE PORTARIA - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

**31** Ao ato de separar correspondências, documentos e processos segundo seus respectivos destinatários, dá-se o nome de

- (A) distinção.
- (B) recebimento.
- (C) destinação.
- (D) triagem.
- (E) expedição.

**32** A abreviatura A/C, que eventualmente antecede o nome do destinatário em documentos e correspondências, significa

- (A) Ao Coordenador.
- (B) Ao(s) cuidado(s) de.
- (C) Ao Chefe do Setor.
- (D) Através dos Correios.
- (E) À Competência de.

RASCUNHO



**33** O serviço dos Correios que fornece ao remetente uma comprovação da assinatura de quem recebeu a correspondência através de formulário específico denomina-se

- (A) código de rastreio – CR.
- (B) reconhecimento de assinatura – RA.
- (C) subscrição de chancela – SC.
- (D) registro de entrega – RE.
- (E) aviso de recebimento – AR.

**34** A modalidade de envio, via serviço postal, que possui controle de registro numérico e possibilita o acompanhamento dos objetos durante o seu percurso chama-se

- (A) carta registrada.
- (B) correspondência timbrada.
- (C) carta simples.
- (D) correspondência numerada.
- (E) carta oficial.

**35** A conduta ética adequada de um servidor em exercício é

- I – retardar, mesmo sem justificativa, sua prestação de contas.
- II – tratar cuidadosamente os usuários dos serviços.
- III – exercer suas atribuições com paciência e lentidão.
- IV – ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erros.
- V – ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção.
- VI – usar informação privilegiada obtida no âmbito do serviço, em benefício de terceiros.

Estão corretas apenas as alternativas

- (A) I e V.
- (B) II e IV.
- (C) II e V.
- (D) III e VI.
- (E) IV e VI.

**36** No campo da ética profissional, o fator competência diz respeito ao fato de o servidor público

- (A) definir critérios de avaliação, quando ocupando posição de liderança na instituição, permitindo uma avaliação imparcial de seus subordinados.
- (B) respeitar a hierarquia funcional existente na instituição em que é lotado e não interferir de forma negativa no trabalho de seus colegas.
- (C) cumprir sua função de forma comprometida e consciente, visando o melhor resultado para a instituição e não apenas seu resultado pessoal.
- (D) colocar-se no lugar de outro servidor em dificuldade, oferecendo-lhe ajuda, gerando sinergia que se traduz no acréscimo de atividades a ambos os servidores.
- (E) aprender a diferenciar as relações pessoais das profissionais e considerar sempre como prioridade o ato de avaliar o trabalho de seus companheiros.

**37** Zelar pelo espaço físico em que o servidor exerce sua função também se relaciona com a ética profissional. Neste âmbito, cabe ao servidor

- (A) manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição.
- (B) solicitar que sua lotação seja em departamento diverso, caso o seu departamento de origem lhe pareça excessivamente desorganizado e limitado.
- (C) fixar o limite máximo de servidores que podem atuar em seu departamento, dando prioridade de escolha para os mais obedientes.
- (D) recomendar a utilização de equipamentos eletrônicos em sua sala, mesmo sabendo que podem causar danos à rede elétrica.
- (E) definir arbitrariamente as posições de mesas, cadeiras e equipamentos utilizadas por outros servidores lotados no mesmo departamento.



**38** A compreensão das relações humanas permite ao administrador melhores resultados de seus \_\_\_\_\_ e a criação de uma atmosfera na qual cada pessoa é encorajada a \_\_\_\_\_ de forma livre e sadia.

A alternativa que completa adequadamente as lacunas é:

- (A) colegas; isentar-se.
- (B) desempenhos; eximir-se.
- (C) ganhos; omitir-se.
- (D) subordinados; exprimir-se.
- (E) servidores; exasperar-se.

**39** No âmbito da teoria das relações humanas, é considerado um aspecto informal o(a)

- (A) projeto de departamentalização e remuneração.
- (B) comportamento social, crenças e motivação.
- (C) atitude diante da sociedade e autoridades estabelecidas.
- (D) estudo de movimentos e princípios gerais de administração.
- (E) especialização, grupos sociais e linhas de montagem.

**40** Baseando-se na teoria das relações humanas no trabalho, pode-se dizer que, quanto \_\_\_\_\_ integrado ao \_\_\_\_\_, mais o servidor se dispõe a produzir.

A sequência que completa corretamente a frase é:

- (A) menos, supervisor.
- (B) mais, sindicato.
- (C) menos, ofício.
- (D) menos, serviço.
- (E) mais, grupo de trabalho.

**41** Uma das recomendações mais importantes para um agente de portaria em seu posto é

- (A) evitar anotações referentes à entrada e saída de prestadores de serviços.
- (B) permitir a entrada de qualquer pessoa mesmo que esta pareça estranha.
- (C) ajudar todas as pessoas que carregam pacotes, sobretudo as que estão à procura de alguém.
- (D) manter a portaria escura e a parte externa do prédio totalmente iluminada durante a noite.
- (E) se dirigir a qualquer pessoa que esteja observando o prédio da rua para saber o porquê.

**42** Uma das iniciativas que o agente de portaria deve ter ao receber prestadores de serviços é

- (A) permitir a sua entrada imediatamente.
- (B) anotar apenas o seu horário de saída.
- (C) deixá-los entrar para, em seguida, solicitar sua identificação.
- (D) permitir a entrada imediata desde que esteja uniformizado.
- (E) identificá-los e anotar os dados de seus documentos.

**43** O agente de portaria deve manter vigilância constante sobre

- I - a vestimenta das pessoas e seu status social.
- II - a entrada e saída de veículos.
- III - o recebimento de pacotes.
- IV - as câmeras de setores internos do prédio.
- V - movimentações internas ao banheiro.

Estão corretas apenas as alternativas

- (A) I e IV.
- (B) II e III.
- (C) II e V.
- (D) III e V.
- (E) IV e V.

RASCUNHO

- 44** O agente de portaria deve
- (A) apenas ouvir as informações com atenção sem anotá-las.
  - (B) falar o mínimo possível e somente o necessário.
  - (C) responder perguntas sobre questões de segurança do prédio a visitantes.
  - (D) sempre abrir a garagem mesmo sem prévia identificação.
  - (E) permitir que o entregador leve de imediato e pessoalmente a encomenda.
- 45** Uma atitude recomendável do Agente de portaria é
- (A) a atenção permanente à sua área de atuação, observando anormalidades nas rotinas.
  - (B) estar atento somente para a entrada de pessoas, ignorando a saída de bens patrimoniais.
  - (C) evitar prestar informações que possibilitem indicação ou punição de infratores.
  - (D) não registrar ocorrências anormais para não perder o foco na função.
  - (E) escoltar pessoas até seus veículos caso estejam de posse de bens valiosos.
- 46** No que se refere ao atendimento ao público uma orientação relevante é
- (A) se não tiver solução para o problema do usuário, perguntar a quem sabe e dar com brevidade.
  - (B) utilizar gíria para estabelecer contato mais fácil e direto com o público.
  - (C) atender telefone e fazer anotações durante a conversa com o usuário.
  - (D) discutir temas pessoais ou afins com o usuário visando ampliar sua empatia com ele.
  - (E) minimizar ausências, usando expressões como “deu uma saidinha” ou “deixe um recadinho”.
- 47** No momento do atendimento é fundamental a exposição de informações de forma clara e \_\_\_\_\_, percebendo se sua fala foi bem \_\_\_\_\_; além disso, é importante que a informação seja transmitida de modo a não \_\_\_\_\_ o usuário.
- A sequência que completa corretamente a frase é:
- (A) complexa, limitada, nortear.
  - (B) erudita, reservada, orientar.
  - (C) direta, compreendida, confundir.
  - (D) composta, marcada, guiar.
  - (E) definida, restrita, considerar.
- 48** A alternativa onde o pronome de tratamento está sendo utilizado corretamente é
- (A) ao Bispo da região do município, deve-se usar Vossa Santidade.
  - (B) ao Prefeito do município, deve-se usar Vossa Eminência.
  - (C) à Vereadora municipal, deve-se usar Vossa Reverendíssima.
  - (D) ao Reitor da universidade, deve-se usar Vossa Magnificência.
  - (E) ao Presidente da Câmara de Vereadores, deve-se usar Vossa Senhoria.
- 49** Durante um evento oficial, ao interagir com um prefeito, um deputado estadual ou um desembargador, o servidor deve, utilizar-se da seguinte forma de tratamento
- (A) Vossa Magnificência.
  - (B) Vossa Mercê.
  - (C) Vossa Excelência.
  - (D) Vossa Senhoria.
  - (E) Vossa Eminência.
- 50** A abreviação correta de Vossa Excelência é
- (A) Vsa.Exc.
  - (B) V<sup>a</sup>.E.<sup>a</sup>
  - (C) V<sup>sa</sup>.Ex<sup>c</sup>.
  - (D) V.E.<sup>a</sup>
  - (E) V.Ex.<sup>a</sup>

# RASCUNHO