



# BURITICUPU-MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU - MARANHÃO

## AGENTE DE PORTARIA

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Matemática
- ▶ Aspectos históricos, geográficos e socioculturais de Buriticupu – MA
- ▶ Conhecimentos Específicos

INCLUI QUESTÕES GABARITADAS

**EDITAL DO CONCURSO  
PÚBLICO N°. 001 DE 05/05/2026**



### BÔNUS

ÁREA DO  
**CONCURSEIRO**

- **Português:** Ortografia, Fonologia, Acentuação Gráfica, Concordância, Regência, Crase e Pontuação.
- **Informática:** Computação na Nuvem, Armazenamento em Nuvem, Intranet, Internet, Conceitos, Protocolos e Segurança da informação.

**41**  
**ANOS**  
A SOLUÇÃO PARA O SEU CONCURSO



# 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
- × Questões gabaritadas
- × 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.editorasolucao.com.br/>





# BURITICUPU - MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU -  
MARANHÃO

Agente de Portaria

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

CÓD: SL-043MA-26  
7908433297482

## Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos .....	7
2. Tipos de frase: frase verbal e frase nominal .....	10
3. Linguagem verbal e não verbal .....	10
4. Morfologia: Classe de palavras - Reconhecimento da classe gramatical: substantivo, verbo, adjetivo. Sintaxe: Termos essenciais da oração .....	12
5. Semântica da frase: conotação e denotação .....	16
6. Sinonímia, antonímia .....	17
7. Circunstâncias expressas pelo advérbio e locuções adverbiais.....	18
8. Valores expressos pelas preposições .....	19
9. Tonicidade: sílaba tônica.....	20
10. Ortografia: emprego do s/z, c/ç/ss. ....	21

## Matemática

1. Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas, Lógica de argumentação, Situações-Problema) .....	33
2. Sistema de Numeração Decimal .....	35
3. Números Naturais: operações, propriedades e problemas .....	36
4. Múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum .....	38
5. Números racionais: operações, propriedades e problemas; Problemas .....	40
6. Grandezas proporcionais .....	44
7. Porcentagem.....	47
8. Sistemas de Medidas decimais e não decimais .....	49
9. Sistema monetário.....	54
10. Noções de Geometria: Conceitos primitivos, Ângulos, Triângulos, Quadriláteros, Polígonos e Circunferência; Áreas de figuras planas; Volumes dos principais sólidos .....	60
11. Leitura e interpretação de informações contidas em tabelas e gráficos simples.....	67

## Aspectos históricos, geográficos e socioculturais de Buriticupu – MA

1. 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) .....	75
2. Lei Estadual MA 6.162/1994 – Lei de Criação do Município.....	80

# Conhecimentos Específicos

## Agente de Portaria

1. Controle e orientação da circulação de pessoas nas garagens e demais dependências dos órgãos .....	83
2. 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 .....	84
3. Noções de controle e combate a incêndio: classes de incêndios, agentes extintores, métodos de extinção .....	86
4. Noções de segurança do trabalho: acidentes do trabalho - conceito, causas e prevenção. normas de segurança: conceito de proteção e equipamentos de proteção.....	95
5. Normas básicas de higiene: pessoal, ambiental, de utensílios e equipamentos .....	97
6. Noções de comunicação por rádio.....	98
7. Procedimentos básicos no atendimento de telefone/Interfone .....	101
8. Recebimento, controle e distribuição de correspondências e documentos .....	103
9. Técnicas de atendimento ao público.....	105
10. Ética e sigilo profissional .....	108
11. Relacionamento interpessoal. Trabalho em equipe. Motivação.....	110
12. Comportamento profissional: comunicabilidade, apresentação, atenção, interesse, eficiência, tolerância, discrição, objetividade e iniciativa .....	112
13. Liderança e comportamento frente a situações-problema.....	114
14. Noções sobre Direitos e Garantias Fundamentais (art. 5º a 11 da Constituição Federal de 1988).....	116
15. Noções sobre Administração Pública (Arts. 37 a 41 da Constituição Federal de 1988) .....	120
16. Organização Político-Administrativa do Município (Lei Orgânica Municipal) .....	126

# LÍNGUA PORTUGUESA

## COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

### 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).

#### ► Linguagem Verbal

A linguagem verbal é aquela que utiliza as palavras como principal meio de comunicação. Pode ser apresentada de forma escrita ou oral, e é a mais comum nas interações humanas. É por meio da linguagem verbal que expressamos ideias, emoções, pensamentos e informações.

**Ex.:**

*Um texto de livro, um artigo de jornal ou uma conversa entre duas pessoas são exemplos de linguagem verbal.*

*Quando um autor escreve um poema, um romance ou uma carta, ele está utilizando a linguagem verbal para transmitir sua mensagem.*

Na interpretação de textos, a linguagem verbal é a que oferece o conteúdo explícito para compreensão e análise. Portanto, ao se deparar com um texto em uma prova, é a partir da linguagem verbal que se começa o processo de interpretação, analisando as palavras, as estruturas frasais e a coesão do discurso.

► **Linguagem Não-Verbal**

A linguagem não-verbal é aquela que se comunica sem o uso de palavras. Ela faz uso de elementos visuais, como imagens, cores, símbolos, gestos, expressões faciais e sinais, para transmitir mensagens e informações. Esse tipo de linguagem é extremamente importante em nosso cotidiano, já que muitas vezes as imagens ou os gestos conseguem expressar significados que palavras não conseguem capturar com a mesma eficiência.

**Ex.:**

*Uma placa de trânsito que indica “pare” por meio de uma cor vermelha e um formato específico.*

*As expressões faciais e gestos durante uma conversa ou em um filme.*

*Uma pintura, um logotipo ou uma fotografia que transmitem sentimentos, ideias ou informações sem o uso de palavras.*

No contexto de interpretação, a linguagem não-verbal exige do leitor uma capacidade de decodificar mensagens que não estão escritas. Por exemplo, em uma prova que apresenta uma charge ou uma propaganda, será necessário interpretar os elementos visuais para compreender a mensagem que o autor deseja transmitir.

► **Linguagem Mista (ou Híbrida)**

A linguagem mista é a combinação da linguagem verbal e da linguagem não-verbal, ou seja, utiliza tanto palavras quanto imagens para se comunicar. Esse tipo de linguagem é amplamente utilizado em nosso dia a dia, pois permite a transmissão de mensagens de forma mais completa, já que se vale das características de ambas as linguagens.

**Ex.:**

*Histórias em quadrinhos, que utilizam desenhos (linguagem não-verbal) e balões de fala (linguagem verbal) para narrar a história.*

*Cartazes publicitários que unem imagens e slogans para atrair a atenção e transmitir uma mensagem ao público.*

*As apresentações de slides que combinam texto e imagens para tornar a explicação mais clara e interessante.*

A linguagem mista exige do leitor uma capacidade de integrar informações provenientes de diferentes fontes para construir o sentido global da mensagem. Em uma prova, por exemplo, é comum encontrar questões que apresentam textos e imagens juntos, exigindo que o candidato compreenda a interação entre a linguagem verbal e não-verbal para interpretar corretamente o conteúdo.

**INTERTEXTUALIDADE**

A intertextualidade é um conceito fundamental para quem deseja compreender e interpretar textos de maneira aprofundada. Trata-se do diálogo que um texto estabelece com outros textos, ou seja, a intertextualidade ocorre quando um texto faz referência, de maneira explícita ou implícita, a outro texto já existente. Esse fenômeno é comum na literatura, na publicidade, no jornalismo e em diversos outros tipos de comunicação.

► **Definição de Intertextualidade**

Intertextualidade é o processo pelo qual um texto se relaciona com outro, estabelecendo uma rede de significados que enriquece a interpretação. Ao fazer referência a outro texto, o autor cria um elo que pode servir para reforçar ideias, criticar, ironizar ou até prestar uma homenagem. Essa relação entre textos pode ocorrer de várias formas e em diferentes graus de intensidade, dependendo de como o autor escolhe incorporar ou dialogar com o texto de origem.

O conceito de intertextualidade sugere que nenhum texto é completamente original, pois todos se alimentam de outros textos e discursos que já existem, criando um jogo de influências, inspirações e referências. Portanto, a compreensão de um texto muitas vezes se amplia quando reconhecemos as conexões intertextuais que ele estabelece.

► **Tipos de Intertextualidade**

A intertextualidade pode ocorrer de diferentes formas. Aqui estão os principais tipos que você deve conhecer:

▪ **Citação:** É a forma mais explícita de intertextualidade. Ocorre quando um autor incorpora, de forma literal, uma passagem de outro texto em sua obra, geralmente colocando a citação entre aspas ou destacando-a de alguma maneira.

*Ex.: Em um artigo científico, ao citar um trecho de uma obra de um pesquisador renomado, o autor está utilizando a intertextualidade por meio da citação.*

▪ **Paráfrase:** Trata-se da reescritura de um texto ou trecho de forma diferente, utilizando outras palavras, mas mantendo o mesmo conteúdo ou ideia central do original. A paráfrase respeita o sentido do texto base, mas o reinterpreta de forma nova.

*Ex.: Um estudante que lê um poema de Carlos Drummond de Andrade e reescreve os versos com suas próprias palavras está fazendo uma paráfrase do texto original.*

# MATEMÁTICA

## RACIOCÍNIO LÓGICO - QUANTITATIVO (ESTRUTURAS LÓGICAS, LÓGICA DE ARGUMENTAÇÃO, SITUAÇÕES-PROBLEMA)

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...)

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

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

$p \Leftrightarrow q$ : Carlos é professor se, e somente se, a moeda do Brasil é o Real

Vemos que, mesmo tratando de letras e símbolos, estas estruturas se baseiam totalmente na nossa linguagem, o que torna mais natural *decifrar* esta simbologia.

Por fim, a lógica tradicional segue três princípios. Podem parecer princípios *tolos*, por serem óbvios, mas pensemos aqui, que estamos estabelecendo as regras do nosso jogo, então é primordial que tudo esteja extremamente estabelecido.

### 1 – Princípio da Identidade

$p = p$

Literalmente, estamos afirmando que uma proposição é igual (ou equivalente) a ela mesma.

### 2 – Princípio da Não contradição

$p = q \vee p \neq q$

Estamos estabelecendo que apenas uma coisa pode acontecer às nossas proposições. Ou elas são iguais ou são diferentes, ou seja, não podemos ter que uma proposição igual e diferente a outra ao mesmo tempo.

### 3 – Princípio do Terceiro excluído

$p \vee \neg p$

Por fim, estabelecemos que uma proposição ou é verdadeira ou é falsa, não havendo mais nenhuma opção, ou seja, excluindo uma nova (como são duas, uma terceira) opção).

**DICA:** Vimos então as principais estruturas lógicas, como lidamos com elas e quais as regras para *jogarmos este jogo*. Então, escreva várias frases, julgue se são proposições ou não e depois tente traduzi-las para a linguagem simbólica que aprendemos.

## LOGICA DE ARGUMENTAÇÃO

Quando falamos sobre lógica de argumentação, estamos nos referindo ao processo de argumentar, ou seja, através de argumentos é possível convencer sobre a veracidade de certo assunto.

No entanto, a construção desta argumentação não é necessariamente correta. Veremos alguns casos de argumentação, e como eles podem nos levar a algumas respostas corretas e outras falsas.

**Analogias:** Argumentação pela semelhança (analogamente)

Todo ser humano é mortal

Sócrates é um ser humano

Logo Sócrates é mortal

**Inferências:** Argumentar através da dedução

Se Carlos for professor, haverá aula

Se houve aula, então significa que Carlos é professor, caso contrário, então Carlos não é professor

**Deduções:** Argumentar partindo do todo e indo a uma parte específica

Roraima fica no Brasil

A moeda do Brasil é o Real

Logo, a moeda de Roraima é o Real

**Indução:** É a argumentação oposta a dedução, indo de uma parte específica e chegando ao todo

Todo professor usa jaleco

Todo médico usa jaleco

Então todo professor é médico

Vemos que nem todas as formas de argumentação são verdades universais, contudo, estão estruturadas de forma a parecerem minimamente convincentes. Para isso, devemos diferenciar uma argumentação verdadeira de uma falsa. Quando a argumentação resultar num resultado falso, chamaremos tal argumentação de sofismo<sup>1</sup>.

No sofismo temos um encadeamento lógico, no entanto, esse encadeamento se baseia em algumas sutilezas que nos conduzem a resultados falsos. Por exemplo:

A água do mar é feita de água e sal

A bolacha de água e sal é feita de água e sal

Logo, a bolacha de água e sal é feita de mar (ou o mar é feito de bolacha)

Esta argumentação obviamente é falsa, mas está estruturada de forma a parecer verdadeira, principalmente se vista com pressa.

Convidamos você, caro leitor, para refletir sobre outro exemplo de sofismo:

Queijo suíço tem buraco

Quanto mais queijo, mais buraco

Quanto mais buraco, menos queijo

Então quanto mais queijo, menos queijo?

# 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)

## 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.

## ASPECTOS GEOGRÁFICOS, TERRITORIAIS E AMBIENTAIS DE BURITICUPU

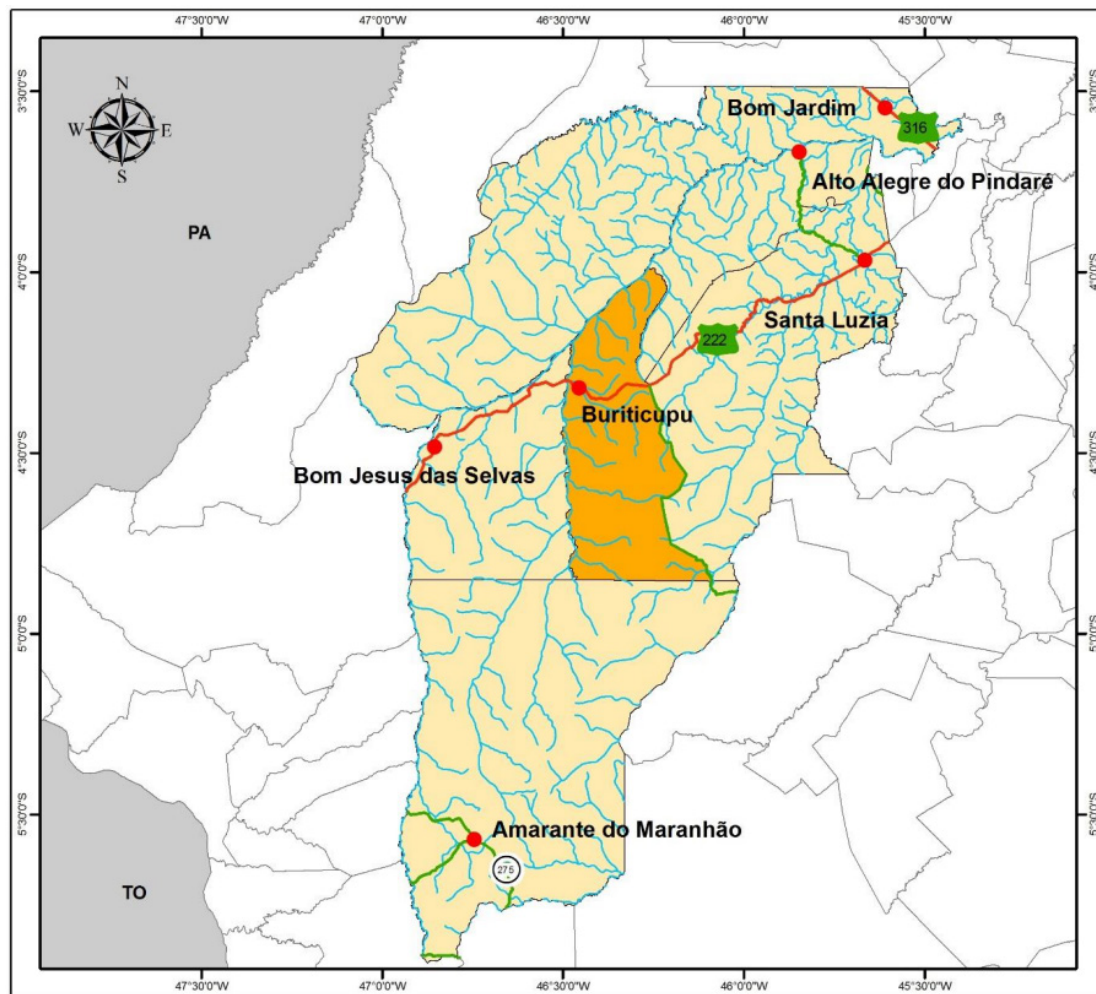
### ► Localização e inserção regional

#### Posição do município no território maranhense

Buriticupu localiza-se no estado do Maranhão e integra, segundo o IBGE, a Região Geográfica Intermediária de Imperatriz e a Região Geográfica Imediata de Açailândia. Na regionalização do Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográficos – IMESC, o município está inserido na Região de Desenvolvimento da Amazônia Maranhense, o que revela sua ligação com uma área de forte influência amazônica, tanto do ponto de vista ambiental quanto histórico e econômico. Buriticupu limita-se com Bom Jardim

## AMOSTRA

ao norte, Bom Jesus das Selvas a oeste, Amarante do Maranhão ao sul, e Alto Alegre do Pindaré e Santa Luzia a leste. Essa posição geográfica é estratégica porque o município se encontra em um eixo de circulação importante, especialmente pela presença da BR-222, rodovia que contribuiu para a expansão urbana, para o comércio e para a integração regional.



Localização de Buriticupu<sup>1</sup>

### ► Território, população e organização espacial

#### Dimensão territorial e distribuição da ocupação

De acordo com o IBGE, Buriticupu possui uma área territorial superior a 2,5 mil km<sup>2</sup> e uma população de mais de 55 mil habitantes no Censo Demográfico de 2022. Essa combinação de território extenso e população distribuída entre sede urbana e numerosas localidades rurais ajuda a explicar a complexidade da administração municipal. A cidade se desenvolveu sobre uma chapada, com crescimento urbano orientado principalmente pela BR-222. A rodovia divide a malha urbana e funciona como eixo de circulação, comércio e serviços. Já o espaço rural é formado por muitos povoados, vilas, centros e localidades, demonstrando que Buriticupu mantém forte vínculo com atividades agropecuárias, extrativas e de ocupação territorial dispersa.

### ► Ambiente físico e recursos naturais

#### Relevo, solos, rios, vegetação e clima

O município está inserido em área de relevo marcado por planaltos, chapadas, colinas dissecadas, vales encaixados e escarpas. Segundo a Enciclopédia dos Municípios Maranhenses, Buriticupu faz parte da bacia hidrográfica do rio Pindaré, sendo cortado por rios e cursos d'água como o próprio rio Buriticupu, o rio Dente de Porco e o córrego Açaizal. A vegetação original está associada à

<sup>1</sup> <https://imesc.ma.gov.br/enciclopedia-dos-municipios-maranhenses-v-6-regiao-de-desenvolvimento-da-amazonia-maranhense/>

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## CONTROLE E ORIENTAÇÃO DA CIRCULAÇÃO DE PESSOAS NAS GARAGENS E DEMAIS DEPENDÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

### 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.

A orientação correta evita perda de tempo, aglomerações, circulação desnecessária e riscos à segurança. Por isso, o agente de portaria precisa conhecer minimamente a estrutura do órgão, os principais setores, os horários de atendimento e as regras básicas de acesso.

## CONTROLE E ORIENTAÇÃO NAS GARAGENS

As garagens e estacionamentos dos órgãos públicos são áreas que exigem atenção especial. Nesses locais circulam veículos oficiais, veículos de servidores autorizados, veículos de prestadores de serviço, autoridades, visitantes autorizados e, em alguns casos, veículos de emergência. Além disso, há circulação de pedestres, o que aumenta a necessidade de organização e prevenção de acidentes.

O agente de portaria deve controlar a entrada e a saída de veículos conforme as normas do órgão. Isso pode envolver a identificação do condutor, a verificação de crachá, autorização, placa do veículo, setor de destino e finalidade do acesso. Em alguns locais, apenas veículos previamente cadastrados podem entrar. Em outros, visitantes precisam de autorização específica para utilizar a garagem.

A garagem não deve ser tratada como espaço livre. Ela faz parte das dependências do órgão e, portanto, também exige controle. Uma pessoa que entra pela garagem pode ter acesso ao interior do prédio, aos elevadores, escadas, setores administrativos ou áreas restritas. Por isso, a entrada de pedestres pela garagem também deve ser observada. Quando a norma determinar que visitantes entrem pela recepção principal, o agente deve orientar esse procedimento.

A organização do fluxo de veículos é outro aspecto relevante. O agente pode orientar motoristas sobre locais permitidos para parada, vagas reservadas, sentido de circulação, áreas proibidas e cuidados com pedestres. Não cabe ao agente agir como autoridade de trânsito, mas ele deve zelar pela ordem interna do estacionamento e comunicar irregularidades quando necessário.

Também é importante observar situações suspeitas, como veículo parado em local inadequado por muito tempo, pessoa tentando acessar o prédio pela garagem sem identificação, condutor que se recusa a informar o destino, veículo não autorizado tentando entrar ou saída de bens patrimoniais sem autorização. Nessas hipóteses, o agente deve seguir o procedimento interno, registrar a ocorrência e comunicar o setor responsável.

### PROCEDIMENTOS EM SITUAÇÕES IRREGULARES OU SUSPEITAS

Durante o serviço, o agente de portaria pode se deparar com situações irregulares. Uma pessoa pode tentar entrar sem identificação, insistir em acessar área restrita, passar pela garagem sem autorização, recusar-se a usar crachá, informar destino falso ou demonstrar comportamento incompatível com o ambiente institucional. Nesses casos, a conduta do agente deve ser equilibrada.

O primeiro passo é abordar a pessoa com educação. O agente deve perguntar o motivo da presença, verificar se há autorização e explicar a regra aplicável. A abordagem deve ser clara, mas respeitosa. Firmeza não significa grosseria. O agente precisa demonstrar segurança no cumprimento das normas, sem criar conflito desnecessário.

Se a situação não for resolvida, o agente deve acionar a chefia, o supervisor, a segurança patrimonial ou o setor responsável. Ele não deve abandonar o posto sem autorização nem tentar resolver sozinho situações que estejam além de sua competência.

Em casos de risco, ameaça, violência, invasão ou crime, devem ser seguidos os protocolos do órgão, podendo haver acionamento da segurança ou da autoridade competente.

O registro de ocorrências é fundamental. Sempre que houver fato relevante, como tentativa de acesso indevido, discussão, dano ao patrimônio, entrada de pessoa não autorizada, comportamento suspeito ou problema na garagem, o agente deve registrar as informações principais. O registro deve conter data, horário, local, pessoas envolvidas, descrição objetiva do ocorrido e providências adotadas.

Esse registro não deve conter opiniões pessoais, ofensas ou suposições sem fundamento. A linguagem deve ser objetiva. Por exemplo, em vez de escrever “a pessoa estava mal-intencionada”, é mais adequado registrar: “a pessoa tentou acessar área restrita sem autorização e recusou-se a apresentar identificação”. Esse tipo de registro é mais profissional e útil para a administração.

A postura profissional do agente é decisiva. Ele deve manter atenção constante, evitar distrações, não se ausentar indevidamente do posto, não permitir favorecimentos e não divulgar informações internas. Também deve tratar todos com respeito, independentemente de cargo, aparência, idade ou condição social. No serviço público, a conduta deve seguir os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**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**

### CONHECIMENTO DO PRÉDIO

Um dos primeiros cuidados de segurança predial é o conhecimento do próprio prédio. O agente de portaria não deve atuar como alguém que apenas permanece em uma guarita ou recepção. Ele precisa compreender a estrutura física do local e saber como funcionam os principais setores. Esse conhecimento permite orientar melhor o público e identificar situações que possam representar risco.

Conhecer o prédio significa saber onde ficam as entradas principais, entradas secundárias, saídas de emergência, escadas, elevadores, corredores, recepções, salas administrativas, banheiros, almoxarifados, arquivos, depósitos, garagens, estacionamentos e áreas externas. Também é importante saber quais locais são de acesso público e quais são restritos a servidores ou pessoas autorizadas.

As áreas restritas merecem atenção especial. Locais onde ficam documentos, equipamentos, materiais de valor, sistemas de informação ou bens patrimoniais não devem ser acessados livremente. Caso uma pessoa desconhecida tente entrar nesses espaços, o agente deve intervir de forma educada, verificar a autorização e comunicar o setor responsável quando necessário.

Outro ponto importante é conhecer as rotinas do órgão. Cada instituição possui horários de funcionamento, dias de maior movimento, períodos de atendimento ao público, entrada de fornecedores, horários de limpeza, manutenção e circulação de



# GOSTOU DESSE MATERIAL?

**Então não pare por aqui:** a versão **COMPLETA** vai te deixar ainda mais perto da sua aprovação e da tão sonhada estabilidade. Aproveite o **DESCONTO EXCLUSIVO** que liberamos para Você!

**EU QUERO DESCONTO!**