

## CONHECIMENTOS BÁSICOS

NAS QUESTÕES NUMERADAS DE 01 A 10, ASSINALE A ÚNICA ALTERNATIVA CORRETA.

### LÍNGUA PORTUGUESA

01. Na frase “O município de Itaituba é banhado pelo rio Tapajós, que possui águas cristalinas”, a palavra que dá qualidade às águas do rio Tapajós é:

- A) banhado.
- B) águas.
- C) cristalinas.
- D) rio.

02. Assinale a alternativa em que a palavra seja nome próprio:

- A) Município.
- B) Tapajós.
- C) Lago.
- D) Águas.

03. Marque a alternativa que contém o plural correto:

- A) rio → rios
- B) cidade → cidadis
- C) margem → margems
- D) município → municípius

Leia o texto abaixo e responda as questões 04 e 05.

**A maior festividade em Itaituba é a festa de Nossa Senhora de Santana,  
a padroeira do município.**

04. Marque a alternativa em que a palavra contenha o mesmo número de sílabas de **MUNICÍPIO**.

- A) senhora.
- B) festa.
- C) padroeira.
- D) rio.

05. A palavra que pode ser acompanhada do artigo **O** é:

- A) festa.
- B) padroeira.
- C) senhora.
- D) município.

**MATEMÁTICA**

- 06.** Rita foi ao supermercado e comprou 1 litro de óleo, meio quilo de farinha e 1 kg de feijão por R\$ 5,20. Deu para pagamento uma cédula de R\$ 10,00. Seu troco foi de:
- A) R\$ 4,80
  - B) R\$ 5,80
  - C) R\$ 4,30
  - D) R\$ 4,20
- 07.** Dona Maria foi à feira e comprou 1 kg de carne de segunda por R\$ 2,60 e 1 kg de arroz por R\$ 1,40. O valor de sua compra foi:
- A) R\$ 3,80
  - B) R\$ 5,00
  - C) R\$ 4,00
  - D) R\$ 3,90
- 08.** Itaituba está distante de Belém 898 Km. O algarismo da ordem da dezena é:
- A) menor que 8.
  - B) menor que 9.
  - C) par.
  - D) ímpar.
- 09.** Na primeira quinzena de julho comemora-se a Festa de Nossa Senhora de Santana, em Itaituba. O termo quinzena refere-se a um conjunto de:
- A) 15 semanas.
  - B) 15 dias.
  - C) 15 horas.
  - D) 15 minutos.
- 10.** A população do município de Itaituba é de aproximadamente 97.630 habitantes. A escrita correta deste numeral é:
- A) noventa e seis mil, setecentos e trinta.
  - B) novecentos e setenta e seis mil e trinta.
  - C) nove milhões, setecentos e sessenta e três mil.
  - D) noventa e sete mil, seiscentos e trinta.

## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NAS QUESTÕES NUMERADAS DE 11 A 20, ASSINALE A ÚNICA ALTERNATIVA CORRETA.

11. Quanto à tarefa de receber, protocolar e formar processos de documentos, é correto afirmar que o Agente de Portaria deve:
- A) abrir, ler e organizar toda a correspondência particular do Prefeito.
  - B) arquivar diariamente toda a correspondência enviada pela Prefeitura.
  - C) ter muita atenção na conferência dos documentos que serão protocolados para formar processos corretamente.
  - D) conservar toda a documentação da Prefeitura, em ordem alfabética.
12. No atendimento e orientação ao público em geral, o Agente de Portaria deve:
- A) atender, informar e orientar a todos corretamente e de forma gentil.
  - B) tratar as pessoas de maneira grosseira e pouco gentil.
  - C) atender bem somente a chefia.
  - D) atender as pessoas com intimidade para demonstrar cortesia no atendimento.
13. No desenvolvimento de suas tarefas, o Agente de Portaria precisa:
- A) registrar as ocorrências e enviá-las à chefia, pedindo a punição dos envolvidos.
  - B) fazer o registro de tudo o que acontece no ambiente de trabalho e, em seguida, comunicar à chefia.
  - C) não registrar as ocorrências em livro próprio para esse controle, mas comunicá-las à chefia.
  - D) verificar se todos os equipamentos em uso estão desligados.
14. Considerando que a postura profissional do Agente de Portaria é de fundamental importância na fiscalização das áreas de acesso do prédio onde trabalha, é correto afirmar que:
- A) o uso do uniforme fornecido pela Prefeitura não é obrigatório durante o trabalho.
  - B) qualquer motorista pode retirar um veículo do prédio sob sua guarda, sem autorização.
  - C) ele pode ausentar-se do seu posto de trabalho para tomar um cafezinho e conversar com os amigos.
  - D) ele deve conhecer e cumprir as normas de acesso aos prédios municipais.
15. A higiene e a segurança no trabalho do Agente de Portaria podem ser observadas quando:
- A) o ambiente físico é saudável e limpo.
  - B) há substâncias tóxicas no ambiente de trabalho.
  - C) grande quantidade de sujeira e lixo são encontradas no local de trabalho.
  - D) os acidentes de trabalho são constantes.

- 16.** O bom relacionamento com os chefes, colegas e o público é muito importante para qualquer profissional. Por isso, o Agente de Portaria deve:
- A) chegar e sair do seu posto de trabalho em qualquer horário.
  - B) criticar os colegas de trabalho.
  - C) ser cordial e atencioso com todos.
  - D) falar o mínimo possível e somente quando solicitado.
- 17.** Os documentos recebidos e protocolados pelo Agente de Portaria devem ser:
- A) guardados na gaveta, para serem entregues aos destinatários no final da semana.
  - B) classificados, carimbados e numerados por ordem alfabética.
  - C) separados, carimbados e arquivados por ordem de entrada do dia anterior.
  - D) encaminhados aos destinatários, mediante comprovante, para serem despachados.
- 18.** O protocolo geral de documentos em uma Prefeitura Municipal é necessário porque:
- A) nele fica o registro de quem procura falar com o Prefeito.
  - B) ele controla o número do registro das correspondências expedidas.
  - C) ele permite acompanhar os caminhos percorridos pelo documento recebido na Prefeitura.
  - D) ele garante a conservação dos documentos entregues aos interessados.
- 19.** Considerando que o Agente de Portaria atende o público em geral, é correto afirmar que ele deve:
- A) dar atendimento preferencial a idosos e gestantes.
  - B) fechar os portões ao público, para formar filas fora do prédio.
  - C) dar atendimento preferencial a vereadores.
  - D) reagir de forma grosseira quando maltratado pelo público.
- 20.** Uma das atribuições do Agente de Portaria de um prédio municipal é:
- A) conferir todo o material existente no almoxarifado do prédio.
  - B) fiscalizar as áreas de acesso do prédio sob sua vigilância.
  - C) controlar o ponto dos servidores da Prefeitura.
  - D) assinar notas de compra de material para a Prefeitura.