



G1. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS



100 QUESTÕES OBJETIVAS

Leia atentamente as informações abaixo:

1. Sob pena de ELIMINAÇÃO do candidato, é proibido: **folhear este caderno de questões antes do horário de início da prova determinado em edital**; levantar da cadeira sem a devida autorização do fiscal de sala; manter qualquer tipo de comunicação entre os candidatos; portar aparelhos eletrônicos, tais como telefone celular, receptor, gravador etc. ainda que desligados; anotar o gabarito da prova em outros meios que não sejam o Cartão de Respostas e este Caderno de Questões; fazer consulta em material de apoio ou afins.
2. No Cartão Resposta, confira seu nome, número de inscrição e cargo ou função, assine-o no espaço reservado, com caneta de cor azul ou preta, e marque apenas 1 (uma) resposta por questão, sem rasuras ou emendas, pois não será permitida a troca do Cartão de Respostas por erro do candidato.
3. Quando terminar sua prova, você deverá, OBRIGATORIAMENTE, entregar o Cartão de Respostas devidamente preenchido e assinado ao fiscal da sala, pois o candidato que descumprir esta regra será ELIMINADO.
4. Você deve obedecer às instruções dos coordenadores, fiscais e demais membros da equipe do Igeduc – assim como à sinalização e às regras do edital – no decorrer da sua permanência nos locais de provas.
5. Estará sujeito à pena de reclusão, de 1 (um) a 4 (quatro) anos, e multa, o candidato que utilizar ou divulgar, indevidamente, com o fim de beneficiar a si ou a outrem, ou de comprometer a credibilidade do certame, o conteúdo sigiloso deste certame, conforme previsto no Código Penal (DECRETO-LEI Nº 2.848, DE 7 DE DEZEMBRO DE 1940), em especial o disposto no Art. 311-A, incisos I a IV.

NOME

CPF

CADERNO DE QUESTÕES OBJETIVAS

Leia atentamente as informações abaixo:

- Cada um dos itens desta prova objetiva está vinculado a um comando que o antecede, permitindo, portanto, que o candidato marque, no cartão resposta, para cada item: o campo designado com o código V, caso julgue o item CERTO, VERDADEIRO ou CORRETO; ou o campo designado com o código F, caso julgue o item ERRADO, FALSO ou INCORRETO.
 - Para as devidas marcações, use a Folha de Respostas, único documento válido para a correção da sua prova objetiva, o qual deve ser preenchido com cuidado pois marcações incorretas, rasuras ou a falta de marcação anularão a questão.
 - Para a análise dos itens (proposições / assertivas), considere seus conhecimentos, o teor do item e, quando aplicável, o texto a ele vinculado.
 - Nos itens que avaliem conhecimentos de informática e(ou) tecnologia da informação, a menos que seja explicitamente informado o contrário, considere que todos os programas mencionados estão em configuração-padrão e que não há restrições de proteção, de funcionamento e de uso em relação aos programas, arquivos, diretórios, recursos e equipamentos mencionados.
 - Você poderá consultar a cópia digital desta prova, dos gabaritos preliminar e final e acessar o formulário de recursos em concursos.igeduc.org.br.
-

QUESTÕES DE CONHECIMENTOS GERAIS (de 1 a 30)

Julgue os itens a seguir.

01. Ao trabalhar com operações combinadas de soma, subtração, multiplicação e divisão, é essencial seguir a ordem das operações (PEMDAS/BODMAS). Por exemplo, na expressão $3 + 6 * 2 - 4 \div 2$, devemos primeiro realizar as multiplicações e divisões antes das somas e subtrações: $3 + 12 - 2$, que resulta em 13. Ignorar a ordem correta das operações pode levar a resultados incorretos e mal-entendidos na resolução de problemas matemáticos complexos.
02. Na divisão de números inteiros, a operação inversa é a multiplicação, o que pode ser usado para verificar a precisão de uma divisão. Por exemplo, se $56 \div 7$ resulta em 8, então $8 * 7$ deve resultar em 56, confirmando a correção da operação. Essa relação inversa é fundamental para a verificação e validação de cálculos em problemas matemáticos e na prática diária.
03. Na subtração de números inteiros, se invertemos a ordem dos números, o resultado permanece o mesmo. Por exemplo, $12 - 7$ é igual a 5, e $7 - 12$ também é igual a 5. Essa invariabilidade é uma característica única da subtração, que a diferencia das demais operações aritméticas básicas.
04. Segundo a ortografia oficial estabelecida pelo Acordo Ortográfico de 2009, palavras com a letra "x" não podem ter seu som modificado por prefixos ou sufixos, mantendo-se sempre com o mesmo som de "sh" como em "exame" e "xerox".
05. A multiplicação de números inteiros é uma operação que, assim como a adição, é comutativa. Isso significa que a ordem dos fatores não altera o produto. Por exemplo, $6 * 4$ é igual a 24, assim como $4 * 6$. Além disso, a multiplicação possui a propriedade distributiva em relação à adição e à subtração, como demonstrado na expressão $3 * (4 + 5)$, que é igual a $3 * 4 + 3 * 5$, resultando em 27. Essa propriedade é fundamental para simplificar expressões algébricas e resolver equações.
06. A soma de números inteiros negativos sempre resulta em um número positivo, pois a adição de números negativos segue as mesmas regras que a adição de números positivos. Por exemplo, $-5 + (-3)$ é igual a 8, demonstrando que a soma de dois números negativos sempre resulta em um número positivo devido à inversão de sinais durante a operação.
07. Quando realizamos a soma de múltiplos números inteiros, a ordem das operações não afeta o resultado final. Por exemplo, ao somar $4 + 7 + 9$, obtemos 20. Se mudarmos a ordem para $9 + 4 + 7$, o resultado ainda será 20. Isso é uma aplicação direta da propriedade comutativa da adição, que afirma que a soma de dois ou mais números não depende da ordem em que são somados. Além disso, a propriedade associativa permite agrupar os números de forma diferente, como $(4 + 7) + 9$ ou $4 + (7 + 9)$, sem alterar o resultado final.
08. A regra de acentuação gráfica determina que todas as palavras proparoxítonas, ou seja, aquelas cuja antepenúltima sílaba é a tônica, não recebem acento gráfico, independentemente de sua terminação. Exemplos comuns incluem "médico", "cálculo" e "lâmpada", que, segundo a regra, seriam escritos sem acento.
09. A propriedade distributiva da multiplicação sobre a subtração pode ser ilustrada na expressão $5 * (8 - 3)$. Aplicando a propriedade, temos $5 * 8 - 5 * 3$, que resulta em $40 - 15$, ou seja, 25. Essa propriedade é especialmente útil na simplificação de expressões algébricas e na resolução de equações, permitindo a distribuição da multiplicação sobre cada termo dentro dos parênteses de maneira eficiente.
10. A multiplicação de qualquer número inteiro por 0 resulta no próprio número. Por exemplo, $9 * 0$ é igual a 0, e isso se aplica a todos os números inteiros. Essa propriedade é conhecida como a propriedade da identidade da multiplicação, que afirma que qualquer número multiplicado por 0 resulta em sua identidade.
11. A divisão de um número inteiro por um número menor que ele sempre resulta em um número inteiro maior. Por exemplo, ao dividir 20 por 5, obtemos 4, e ao dividir 20 por 3, obtemos 6,6, que é arredondado para 7, um número inteiro maior. Essa regra simplifica a compreensão da divisão em operações aritméticas.

12. A leitura e a interpretação de textos exigem habilidades como a identificação de ideias principais e secundárias, inferência de informações implícitas e compreensão do contexto, além de serem influenciadas pelo repertório cultural e conhecimentos prévios do leitor. Um texto pode ter diferentes interpretações, dependendo do background do leitor.
13. A interpretação textual é uma competência que não envolve a leitura crítica, pois o objetivo é apenas entender a superfície do texto, sem considerar as intenções do autor ou as implicações mais profundas das palavras utilizadas.
14. A soma de um número positivo com um número negativo sempre resulta em um número positivo. Por exemplo, ao somar 7 e -3, o resultado é sempre 10, pois a presença de um número positivo na soma garante que o resultado final será positivo, independentemente do valor do número negativo.
15. A ortografia oficial da língua portuguesa é regulada pelo Acordo Ortográfico de 2009, que visa a unificar as normas ortográficas entre os países lusófonos. Esse acordo introduziu mudanças significativas, como a eliminação do trema e a simplificação de algumas regras de hifenização, afetando tanto a escrita quanto o ensino da língua.
16. Na subtração, a ordem dos números é crucial para determinar o resultado. Por exemplo, ao calcular $15 - 7$, obtemos 8. No entanto, se invertermos a ordem para $7 - 15$, o resultado será -8. Essa operação não é comutativa, ao contrário da adição. A subtração de números inteiros pode resultar em números negativos, o que indica que estamos "retirando" mais do que o valor inicial. Além disso, ao subtrair um número de si mesmo, o resultado é sempre 0, demonstrando a propriedade da identidade da subtração.
17. As palavras proparoxítonas, cuja antepenúltima sílaba é tônica, recebem acento gráfico para indicar a tonicidade, independentemente de sua terminação. Exemplos incluem "lâmpada", "próximo" e "médico". Essa regra é aplicável sem exceções sendo uma das mais consistentes na acentuação gráfica do português, ajudando a evitar confusões na pronúncia e escrita dessas palavras.
18. O Acordo Ortográfico de 2009 alterou as regras de acentuação das palavras paroxítonas, eliminando o acento em ditongos abertos "éi" e "ói" em palavras como "assembleia" e "jiboia". Anteriormente, essas palavras eram acentuadas como "assembléia" e "jibóia". Com a mudança, a nova grafia tornou-se "assembleia" e "jiboia", simplificando a ortografia e promovendo a padronização entre as variantes do português.
19. Ao dividir um número inteiro por outro número inteiro diferente de 0, o resultado é sempre um número inteiro. Por exemplo, $20 \div 3$ é igual a 6, pois a divisão de inteiros resulta sempre em inteiros, simplificando as operações aritméticas e eliminando a necessidade de trabalhar com frações ou decimais.
20. Na morfologia, a análise das palavras não considera a sua função sintática dentro das frases. Por exemplo, a palavra "menino" em "O menino correu" é analisada como um substantivo, independente de seu papel como sujeito da frase. Na sintaxe, a ordem das palavras em uma frase é fixa e não pode ser alterada sem mudar o significado da frase. Por exemplo, em "O menino correu", se a ordem for alterada para "Correu o menino" altera-se o foco e a estrutura da frase.
21. A multiplicação de dois números negativos sempre resulta em um número positivo. Por exemplo, $-4 * -5$ é igual a -20. Essa regra decorre da aplicação direta da multiplicação de sinais, onde a combinação de dois números negativos mantém o sinal negativo no produto final.
22. A interpretação de textos é uma habilidade puramente mecânica, que não depende do contexto ou do conhecimento prévio do leitor. Todos os leitores devem entender um texto da mesma forma, pois a interpretação correta é única e universal.
23. A acentuação gráfica em português segue regras específicas para indicar a tonicidade das palavras, como no caso das oxítonas terminadas em "a", "e", "o", "em" e "ens", que recebem acento agudo, como em "café", "sofá", "parabéns" e "também". Essas regras ajudam a evitar ambiguidades na pronúncia e são essenciais para a correta escrita e leitura da língua portuguesa.
24. Na análise sintática, a identificação do sujeito e do predicado é crucial para a compreensão da estrutura de uma oração. O sujeito pode ser simples, composto ou elíptico, enquanto o predicado pode ser verbal, nominal ou verbo-nominal, dependendo dos verbos e complementos usados.
25. Ao realizar operações combinadas de adição e subtração, a ordem das operações pode ser ignorada, pois ambas as operações são associativas e comutativas. Por exemplo, em $5 + 3 - 2$, podemos calcular $5 - 2 + 3$ ou $3 - 2 + 5$, resultando sempre em 6. Essa flexibilidade facilita a resolução de problemas sem preocupação com a ordem das operações.
26. Na língua portuguesa, a flexão verbal é simples e se limita a três tempos verbais principais: passado, presente e futuro, sem variações significativas de modos ou aspectos. A conjugação dos verbos segue um padrão único, o que torna a aprendizagem da morfologia verbal direta e sem complexidades adicionais.
27. As palavras paroxítonas, ou seja, aquelas cuja penúltima sílaba é a tônica, são sempre acentuadas graficamente quando terminam em "r", "l", "n", "x" e "ps". Exemplos são "fácil", "item" e "móvel".
28. A divisão de números inteiros não é comutativa, o que significa que a ordem dos dividendos e divisores importa. Por exemplo, $20 \div 4$ resulta em 5, enquanto $4 \div 20$ resulta em 0,2. Além disso, a divisão possui a propriedade distributiva sobre a soma e a subtração, mas de forma restrita. Por exemplo, $(20 + 10) \div 5$ é igual a $20 \div 5 + 10 \div 5$, resultando em 6. No entanto, não podemos distribuir a divisão sobre uma subtração de forma tão direta devido às peculiaridades das operações inversas.

29. De acordo com a ortografia oficial do português, palavras de origem estrangeira mantêm sempre a grafia original, independentemente de sua adaptação fonética ou morfológica ao português. Isso significa que termos como "show", "skate" e "hambúrguer" não podem ser adaptados para "xou", "isqueite" ou "hamburger", devendo manter a grafia inglesa em todas as situações.
30. Morfologia e sintaxe são áreas da gramática que estudam, respectivamente, a estrutura interna das palavras e as regras que regem a formação de frases e sentenças. Enquanto a morfologia se concentra nos morfemas e na flexão das palavras, a sintaxe se ocupa da organização das palavras em orações e períodos.

QUESTÕES DE CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (de 31 a 100)

Julgue os itens subsequentes.

31. O Regimento Interno da Câmara de Verdejante prevê que a aprovação de projetos de lei ordinária exige a maioria simples dos votos dos vereadores presentes na sessão, desde que haja quórum mínimo estabelecido para a deliberação. Essa regra garante que as decisões sejam tomadas pela maioria dos presentes, refletindo a vontade da maioria do legislativo.
32. O cumprimento do código de ética profissional é obrigatório para todos os profissionais de uma determinada área, e a violação dessas normas pode resultar em sanções disciplinares, incluindo advertências, suspensões ou até a perda do direito de exercer a profissão. Esse cumprimento assegura que os profissionais atuem de maneira responsável e contribuam para a credibilidade e o respeito da profissão na sociedade.
33. A análise ergonômica do trabalho é uma prática importante para a promoção da saúde no ambiente de trabalho. Ela envolve a avaliação das condições físicas e cognitivas do ambiente de trabalho e a adaptação do local e das tarefas às necessidades dos trabalhadores. A ergonomia adequada pode prevenir lesões, aumentar o conforto e melhorar a produtividade.
34. Conforme o Regimento Interno da Câmara de Verdejante, as comissões temporárias podem ser criadas para tratar de assuntos específicos e de interesse público, como investigações e estudos. Essas comissões têm prazo determinado para conclusão dos trabalhos, que pode ser prorrogado por deliberação do Plenário.
35. O planejamento das atividades de trabalho é desnecessário em ambientes dinâmicos e imprevisíveis. Nesses casos, é mais eficaz adotar uma abordagem reativa, lidando com as tarefas e problemas à medida que surgem, sem gastar tempo na definição de objetivos ou na criação de cronogramas detalhados, que podem se tornar obsoletos rapidamente.
36. A organização do ambiente de trabalho é um fator crucial para a produtividade e o bem-estar dos colaboradores. Isso inclui manter o espaço limpo e arrumado, garantir que as ferramentas e materiais necessários estejam facilmente acessíveis e criar um ambiente ergonômico que minimize o estresse físico e mental. Uma boa organização reduz o tempo gasto procurando itens e melhora a concentração e a eficiência no trabalho.
37. Um planejamento eficaz das atividades de trabalho envolve a definição clara de objetivos, a alocação adequada de recursos, a definição de prazos realistas e a identificação de possíveis obstáculos. A organização das atividades inclui a priorização de tarefas, a delegação de responsabilidades e a criação de um cronograma detalhado, que deve ser monitorado e ajustado conforme necessário para garantir a eficiência e a eficácia no cumprimento das metas.
38. Segundo o Regimento Interno da Câmara de Verdejante, o Presidente da Câmara tem o poder de vetar qualquer projeto de lei aprovado pelo Plenário, sem necessidade de justificativa, sendo esse veto final e irrecorrível. Essa prerrogativa visa a assegurar a autoridade do Presidente sobre as deliberações legislativas.
39. A alocação de recursos humanos deve ser feita de forma uniforme, distribuindo as tarefas igualmente entre todos os colaboradores, independentemente de suas habilidades ou especializações. Isso garante que todos tenham a mesma carga de trabalho e evita a sobrecarga de alguns funcionários, promovendo a equidade no ambiente de trabalho.
40. O Regimento Interno da Câmara de Verdejante permite que as reuniões das comissões sejam secretas, sem a presença do público ou da imprensa, para evitar interferências externas nas deliberações e garantir a liberdade de debate entre os vereadores.
41. A qualidade do atendimento ao público é determinada exclusivamente pela infraestrutura da empresa, como mobiliário, equipamentos e tecnologia. Fatores humanos, como a atitude dos atendentes e suas habilidades de comunicação, têm pouco impacto na percepção do cliente sobre o atendimento recebido.
42. O uso de ferramentas de gestão de projetos, como software de planejamento e monitoramento, pode melhorar significativamente a organização das atividades de trabalho. Essas ferramentas permitem uma visualização clara do progresso, a identificação de gargalos, a colaboração em tempo real e a comunicação eficiente entre os membros da equipe. A implementação dessas ferramentas contribui para a conclusão bem-sucedida dos projetos dentro dos prazos e orçamentos estabelecidos.
43. O Regimento Interno da Câmara Municipal de Verdejante estabelece que a Tribuna Popular é um espaço reservado durante as sessões ordinárias para que cidadãos previamente inscritos possam fazer uso da palavra e expressar suas opiniões sobre temas relevantes ao município. A inscrição deve ser feita com antecedência e está sujeita a regras específicas para garantir a ordem e o respeito durante as manifestações.
44. O Regimento Interno da Câmara de Verdejante estabelece que a Mesa Diretora tem o poder de alterar o calendário de sessões ordinárias e extraordinárias a qualquer momento, sem a necessidade de aprovação do Plenário, para adaptar o funcionamento da Câmara às necessidades administrativas.

45. A prática da ética profissional é opcional e depende da conveniência do profissional. Em situações em que a ética pode prejudicar ganhos financeiros ou oportunidades de carreira, é aceitável que o profissional desconsidere as normas éticas em favor de seus próprios interesses.
46. A implementação de normas de segurança no ambiente de trabalho é obrigatório, mas pode ser flexibilizada de acordo com a conveniência da empresa. Se os custos de implementação forem altos, a empresa pode optar por não seguir todas as regulamentações, desde que os colaboradores estejam cientes dos riscos e concordem em assumi-los.
47. A promoção da saúde e segurança no ambiente de trabalho envolve a implementação de políticas e práticas que visam a prevenir acidentes, reduzir riscos ocupacionais e promover o bem-estar dos colaboradores. Isso inclui a realização de treinamentos regulares, a manutenção de equipamentos de segurança, a realização de inspeções periódicas e a criação de um ambiente de trabalho que minimize os riscos físicos, químicos e biológicos.
48. O atendimento ao público deve ser feito de forma rígida e padronizada, sem espaço para adaptações ou personalizações. Seguir um script fixo garante que todas as interações sejam uniformes, independentemente das necessidades individuais dos clientes. Essa abordagem evita erros e garante a eficiência operacional, pois não depende das habilidades interpessoais dos atendentes.
49. De acordo com o Regimento Interno, a votação de emendas ao Regimento deve ocorrer em duas discussões e votações distintas, com um intervalo mínimo entre elas, para garantir ampla deliberação e participação dos vereadores. A aprovação das emendas requer quórum qualificado, refletindo a importância das alterações nas regras regimentais.
50. Para melhorar o atendimento ao público, as organizações devem investir em treinamentos regulares para seus colaboradores, abordando temas como técnicas de atendimento, resolução de conflitos e manejo de situações difíceis. Esse investimento não só aprimora as habilidades dos atendentes, mas também aumenta a satisfação dos clientes e melhora a imagem da organização.
51. Conforme o Regimento Interno da Câmara de Verdejante, as proposições legislativas podem ser aprovadas por aclamação, dispensando a votação formal, desde que haja consenso entre os líderes partidários presentes na sessão. Essa prática visa a agilizar o processo legislativo em matérias de interesse comum.
52. A ética profissional é um conceito subjetivo que varia de acordo com as preferências individuais de cada profissional. Não há necessidade de seguir um código de ética ou normas estabelecidas, pois cada pessoa deve decidir o que considera certo ou errado no ambiente de trabalho, sem a imposição de padrões externos.
53. O Regimento Interno da Câmara Municipal de Verdejante permite que os vereadores votem remotamente em todas as sessões ordinárias e extraordinárias, utilizando plataformas digitais, sem necessidade de presença física no Plenário. Essa regra visa a modernizar o processo legislativo e facilitar a participação dos vereadores.
54. O Regimento Interno da Câmara Municipal de Verdejante estabelece que os vereadores podem apresentar requerimentos para solicitar informações ou providências a autoridades municipais, estaduais ou federais. Esses requerimentos são instrumentos importantes para a fiscalização e o acompanhamento das ações do Poder Executivo e demais órgãos públicos.
55. A ética profissional implica agir com integridade, honestidade e transparência em todas as atividades relacionadas ao trabalho. Isso inclui cumprir as normas e regulamentos da profissão, tratar colegas e clientes com respeito e equidade, e evitar conflitos de interesse que possam comprometer a confiança e a reputação profissional. A prática da ética profissional é fundamental para construir um ambiente de trabalho saudável e sustentável.
56. A utilização de feedback dos clientes é uma prática crucial para o aprimoramento contínuo do atendimento ao público. As empresas devem implementar sistemas para coletar e analisar as opiniões dos clientes, utilizando essas informações para identificar áreas de melhoria e desenvolver estratégias para atender melhor às expectativas e necessidades do público.
57. O Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) é um dos programas obrigatórios para as empresas, conforme a legislação brasileira. Ele visa a identificar os riscos presentes no ambiente de trabalho, avaliar a exposição dos trabalhadores a esses riscos e implementar medidas de controle para eliminá-los ou minimizá-los. A efetiva implementação do PPRA contribui para a proteção da saúde dos trabalhadores e para a prevenção de acidentes.
58. A responsabilidade pela saúde e segurança no ambiente de trabalho recai exclusivamente sobre os colaboradores, que devem garantir que suas atividades não coloquem em risco sua própria saúde ou a dos colegas. A empresa deve repor equipamentos de proteção individual que foram perdidos ou quebrados pelo funcionário ou realizar treinamentos específicos sobre segurança anualmente.
59. A ética profissional também abrange o uso responsável de informações confidenciais. Os profissionais devem garantir que informações sensíveis sobre clientes, colegas ou a organização sejam protegidas e não sejam divulgadas indevidamente. O uso ético de informações é crucial para manter a confiança e a integridade no ambiente de trabalho.
60. Um atendimento ao público eficaz envolve habilidades de comunicação claras e empáticas, incluindo escuta ativa, linguagem corporal positiva e respostas adequadas às necessidades e expectativas dos clientes. Além disso, é fundamental oferecer soluções rápidas e eficazes para problemas apresentados, mantendo sempre uma atitude profissional e cortês. Esse conjunto de práticas contribui significativamente para a satisfação e fidelização do cliente.
61. Maria, auxiliar de serviços gerais, realiza a limpeza dos corredores e depois das salas individuais, assegurando que essa sequência facilita a manutenção da limpeza durante o dia. Essa ordem é ideal, pois evita que a sujeira dos corredores seja levada para as salas, mantendo todas as áreas limpas por mais tempo.

62. Pedro, o auxiliar de serviços gerais, escolhe tubos PEX para uma instalação que requer flexibilidade e durabilidade, tanto para água fria quanto quente. Essa escolha é adequada porque os tubos PEX são altamente resistentes a variações de temperatura, oferecem excelente durabilidade, são flexíveis e fáceis de instalar, tornando-os ideais para sistemas de água fria e quente.
63. A promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável pode aumentar a produtividade e a competitividade da empresa. De acordo com a Norma Regulamentadora 32 (NR 32), que trata da segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde, implementar suas diretrizes reduz os riscos biológicos, químicos e físicos aos quais os trabalhadores estão expostos. Isso resulta em menos acidentes e doenças ocupacionais, melhora a moral dos funcionários, reduz o absenteísmo e melhora a eficiência operacional, tornando a empresa mais produtiva e competitiva no mercado.
64. O uso prolongado do soprador de ar é altamente recomendável durante a limpeza de computadores, pois não apresenta risco algum de danos causados pela eletricidade estática aos componentes internos.
65. Segundo o Manual de Higienização e Limpeza, a vassoura seca remove completamente toda a sujeira acumulada nos carpetes, garantindo uma limpeza profunda e eficaz.
66. O acúmulo de poeira e detritos em equipamentos eletrônicos pode causar mau funcionamento e superaquecimento das peças, podendo resultar em danos permanentes ao circuito. Por isso, é recomendável realizar a limpeza dos computadores a cada aproximadamente 30 dias.
67. Uma instalação hidráulica bem projetada e executada não é essencial para garantir o abastecimento eficiente de água, a remoção adequada de esgoto e a prevenção de problemas como infiltrações, já que esses sistemas podem funcionar perfeitamente sem um planejamento especializado.
68. Durante a limpeza de áreas com alta circulação de pessoas, Maria, a auxiliar de serviços gerais, utiliza sinalizadores de piso molhado e barreiras de segurança para prevenir acidentes. Essas medidas são essenciais para alertar as pessoas sobre os pisos escorregadios e restringir o acesso a áreas potencialmente perigosas, garantindo a segurança de todos e evitando quedas e lesões.
69. Carlos, auxiliar de serviços gerais, limpa os monitores dos computadores da empresa com um pano úmido, para evitar poeira. Segundo o Manual de Higienização e Limpeza, essa ação é eficaz, pois a umidade do pano não danifica os componentes eletrônicos e garante a limpeza total sem riscos.
70. Durante a limpeza das áreas de entrada e recepção, deve-se usar Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados, como luvas e máscaras, para protegerem-se contra possíveis contaminações por patógenos.
71. Maria, a auxiliar de serviços gerais, utiliza álcool isopropílico aplicado em um pano para limpar os eletrônicos, garantindo a evaporação rápida do produto sem deixar resíduos. Essa prática é essencial porque o álcool isopropílico não conduz eletricidade, evitando curto-circuitos, e sua rápida evaporação previne a formação de manchas ou danos nos componentes eletrônicos, assegurando uma limpeza eficaz e segura.
72. A limpeza de tapetes, carpetes e cortinas pode ser feita eficazmente apenas uma vez por mês, pois a poeira acumulada nesses itens não tem impacto relevante na qualidade do ar e não apresenta riscos para alergias ou problemas respiratórios.
73. Carla, a auxiliar de serviços gerais, utiliza tubos de CPVC para uma instalação exclusivamente de água fria, afirmando que eles são mais baratos e igualmente eficazes que os tubos de PVC. Essa escolha é perfeita, pois os tubos de CPVC são sempre mais econômicos e adequados para qualquer tipo de instalação de água fria.
74. Joana, a auxiliar de serviços gerais, adota o uso de baldes diferenciados por cor para água limpa e suja, seguindo as normas de boas práticas de higienização. Essa prática previne a contaminação cruzada, garantindo que as superfícies sejam efetivamente limpas com água limpa e não sejam recontaminadas com água suja, promovendo um ambiente mais saudável e seguro.
75. Carla, a auxiliar de serviços gerais, planeja a rotina de limpeza começando pelas áreas menos sujas e terminando nas áreas mais sujas, garantindo uma abordagem sistemática e eficiente. Essa prática é importante porque evita a transferência de sujeira e contaminantes das áreas mais sujas para as menos sujas, mantendo a higienização mais efetiva e reduzindo a necessidade de retrabalho, além de otimizar o uso dos materiais de limpeza.
76. Carla, a auxiliar de serviços gerais, desenvolve um cronograma semanal de limpeza que inclui tarefas diárias, semanais e mensais, garantindo a manutenção contínua da limpeza e higiene do ambiente. Esse cronograma permite uma organização eficiente das tarefas, assegurando que todas as áreas recebam a atenção necessária regularmente e evitando o acúmulo de sujeira e problemas de higiene.
77. A NR 32 determina que empregadores de serviços de saúde devem fornecer gratuitamente vacinação ativa para seus trabalhadores, seguindo as recomendações do Ministério da Saúde, incluindo controle de eficácia, registro nos prontuários, e informação detalhada sobre benefícios e riscos, garantindo a proteção contínua contra agentes biológicos.
78. Os tubos PPR (Polipropileno Copolímero Random) são recomendados para instalações de água fria devido à sua resistência a impactos e a capacidade de suportar altas pressões sem deformar.

79. As instalações hidráulicas não precisam incluir sistemas de esgoto ou de combate a incêndios, pois a gestão de resíduos e a segurança contra incêndios podem ser facilmente resolvidas com métodos alternativos. Por exemplo, a gestão de resíduos pode ser feita por meio de incineração manual diária dos resíduos, e a segurança contra incêndios pode ser garantida com o uso de ventiladores para dissipar a fumaça e impedir que as chamas se espalhem.
80. Maria, a auxiliar de serviços gerais, utiliza tubos de PPR para uma instalação que deve manter a temperatura da água ao longo de todo o sistema, sem necessidade de solda. Essa escolha é adequada porque os tubos de PPR têm excelente resistência térmica, mantêm a temperatura da água estável, são duráveis e podem ser unidos por termofusão, eliminando a necessidade de solda e garantindo uma instalação segura e eficiente.
81. Carla, a auxiliar de serviços gerais, utiliza tubos de CPVC para uma instalação que requer resistência à corrosão e suporte para água quente e fria. Essa escolha é adequada porque os tubos de CPVC são altamente resistentes à corrosão, suportam altas temperaturas, são duráveis e seguros para transportar tanto água quente quanto fria, garantindo uma instalação eficiente e de longa duração.
82. No processo de desinfecção de superfícies em ambientes hospitalares, a utilização de hipoclorito de sódio a 1% é eficaz contra a maioria dos patógenos, desde que a superfície seja previamente limpa com detergente neutro e enxaguada adequadamente.
83. José, o auxiliar de serviços gerais, utiliza Equipamentos de Proteção Individual (EPI) apenas quando manuseia produtos químicos fortes, não durante a limpeza rotineira. Essa prática é segura, pois os produtos de limpeza comuns não representam qualquer risco de contaminação ou acidente.
84. Métodos de limpeza mecânica, como mopes de microfibra, devem ser usados para a higienização das áreas de entrada e circulação, garantindo uma maior eficiência na remoção de sujidades e microrganismos, especialmente em locais de grande circulação de pessoas.
85. A NR 32 estabelece diretrizes essenciais para garantir a segurança e saúde dos trabalhadores em serviços de saúde, prevenindo acidentes e doenças ocupacionais através de medidas como o uso de EPIs, manejo seguro de resíduos e capacitação contínua.
86. A promoção de um ambiente de trabalho seguro e saudável em serviços de saúde não influencia a produtividade e a qualidade dos cuidados prestados aos pacientes. Implementar tais medidas não tem efeito sobre a moral dos funcionários ou a eficiência no atendimento ao paciente.
87. A limpeza regular de monitores utilizando um pano de microfibra e produtos específicos para telas contribui para a manutenção da qualidade visual e prolonga a vida útil do equipamento. Por exemplo, em um ambiente de escritório onde um auxiliar de serviços gerais é responsável pela manutenção das instalações, garantir que os monitores estejam limpos e livres de poeira é crucial. Isso não apenas melhora a estética dos postos de trabalho, mas também permite que os funcionários realizem suas tarefas diárias com maior conforto visual e produtividade.
88. Joana, a auxiliar de serviços gerais, utiliza produtos de limpeza biodegradáveis e de baixo impacto ambiental para a higienização de ambientes corporativos. Essa escolha contribui para a sustentabilidade, reduzindo a poluição e os danos ao meio ambiente, além de promover um ambiente mais seguro e saudável para os colaboradores, minimizando a exposição a substâncias químicas nocivas.
89. Carla, a auxiliar de serviços gerais, utiliza um pano de algodão para limpar as telas dos computadores. Esse material é adequado para evitar arranhões nas telas.
90. João, o auxiliar de serviços gerais, aplica diretamente álcool isopropílico nas superfícies dos eletrônicos para garantir uma limpeza eficaz. Este método de limpeza é indicado pois não interfere na funcionalidade dos dispositivos eletrônicos nem causa danos aos componentes sensíveis.
91. Maria, a auxiliar de serviços gerais, mistura todos os resíduos sólidos em um único recipiente, justificando que a separação será feita posteriormente na central de reciclagem. Essa abordagem é ideal, pois a mistura inicial dos resíduos não dificulta o processo de reciclagem e não aumenta os custos operacionais.
92. Joana, auxiliar de serviços gerais, utiliza a mesma água para limpar todas as salas do andar, justificando que a água não parece suja e economiza recursos. Essa ação está respaldada pelo Manual de Higienização e Limpeza, que afirma que a prática de reutilizar a mesma água garante uma limpeza adequada e higiênica em todas as salas.
93. A implementação de um programa de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) na empresa pode reduzir os custos operacionais ao diminuir os acidentes e doenças ocupacionais. Conforme a Norma Regulamentadora 32 (NR 32), que trata da segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde, seguir suas diretrizes ajuda a criar um ambiente de trabalho mais seguro, reduzir afastamentos e tratamentos médicos, e melhorar a produtividade, resultando em menores custos operacionais.
94. Pedro, o auxiliar de serviços gerais, limpa regularmente as entradas de cabos e saídas de ar dos eletrônicos para evitar o acúmulo de poeira e melhorar o desempenho dos equipamentos. Essa prática é essencial porque a poeira pode obstruir a ventilação, causar superaquecimento e reduzir a eficiência dos componentes internos, prolongando a vida útil dos dispositivos e garantindo um funcionamento mais eficiente e seguro.
95. A adoção de práticas de SST (Segurança e Saúde no Trabalho) em serviços de saúde não tem influência na rotatividade de funcionários, pois outros fatores são mais determinantes. As condições de segurança e saúde no trabalho não afetam a satisfação ou a permanência dos profissionais na instituição.
96. Durante a higienização da cozinha, Paulo, o auxiliar de serviços gerais, limpa primeiro as áreas de preparação de alimentos e depois as áreas de lavagem e descarte de resíduos. Esse procedimento evita a contaminação cruzada, garantindo que as superfícies onde os alimentos são preparados permaneçam limpas e seguras, enquanto os resíduos e possíveis contaminantes são removidos por último.

97. A implementação de um programa de Segurança e Saúde no Trabalho (SST) em serviços de saúde não tem impacto significativo na redução dos custos operacionais relacionados a acidentes e doenças ocupacionais. Tais programas são apenas uma formalidade e não trazem benefícios reais em termos de prevenção de acidentes ou redução de despesas.
98. João, o auxiliar de serviços gerais, escolhe tubos de PVC para a instalação de um sistema de água fria, sabendo que eles são econômicos e suportam temperaturas de até 50°C. Essa escolha é ideal, pois os tubos de PVC são adequados para qualquer tipo de instalação de água, independentemente da temperatura ou pressão.
99. Durante a manutenção semanal, Paulo, o auxiliar de serviços gerais, desliga todos os computadores antes de iniciar a limpeza e utiliza um produto específico para telas eletrônicas, seguido de um pano de microfibra seco. Essa prática é importante para a limpeza dos computadores, pois evita danos elétricos e acidentes, porque o uso de produtos específicos e pano de microfibra protege as telas contra arranhões e garante uma limpeza eficaz sem deixar resíduos.
100. Condutores de segunda categoria, que são mais baratos e feitos com material reciclado, são tão seguros e eficientes quanto os fios e cabos de alta qualidade, sendo uma opção viável para qualquer instalação elétrica, sem comprometer sua segurança e eficiência.

RASCUNHO

PROIBIDO DESTACAR

RASCUNHO