



CÂMARA MUNICIPAL DE MÃE D'ÁGUA



NÍVEL MÉDIO

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

EXAME GRAFOTÉCNICO:

(Transcreva a frase abaixo no local indicado na sua Folha de Respostas)

**Mãe D'água querida, meu berço, minha casa
tu és meu encanto, és meu bem querer**

INSTRUÇÕES:

1. Verifique se este caderno de provas contém 40 (quarenta) questões de múltipla escolha, sendo Língua Portuguesa de 01 a 15, Informática de 16 a 25 e Conhecimentos Específicos de 26 a 40.
2. Observe se há falhas ou imperfeições gráficas que causem dúvidas. Caso existam, comunique imediatamente ao Fiscal de Sala.
3. Confira seus dados na Folha de Respostas com os dados do Cartão de Inscrição.
4. Esta Prova tem duração de 4 (quatro) horas. Não é permitida a saída do candidato antes de transcorridas 2 (duas) horas completas, sob pena de eliminação.
5. É vetado, durante a prova, o intercâmbio ou empréstimo de material de qualquer natureza entre os candidatos, bem como o uso de celulares, calculadoras e/ou qualquer outro tipo de equipamento eletrônico. A fraude, ou tentativa, a indisciplina e o desrespeito às autoridades encarregadas dos trabalhos são faltas que eliminam o candidato.
6. Certifique-se de que assinou a lista de presença e que preencheu adequadamente todos os espaços da Folha de Respostas.
7. Ao finalizar a prova, entregue ao fiscal o Caderno de Prova e a Folha de Respostas, sob pena de eliminação.

PORTUGUÊS

Leia o Texto I para responder às questões de 1 a 8.

Texto I

Nova lei facilita acesso a informações públicas

A maior parte das leis de acesso à informação no mundo só cobre o poder central. A lei brasileira inova por envolver todas as esferas de poder.

Uma vez regulamentada, a Lei de Acesso à Informação (12.527/11) torna real um direito reconhecido pela Constituição brasileira: o acesso do cidadão ao que é feito pelos governos, sejam eles federal, estaduais ou municipais.

A lei atende também a outro preceito constitucional: o dever do Estado de prestar essas informações. A partir dela, qualquer cidadão pode solicitar informações ao órgão público sem precisar justificar o pedido.

O grande objetivo desta lei é consolidar no País o princípio da transparência dos atos públicos, mas ela pode ser vista também como forma de a sociedade monitorar o que é feito pelo Estado. É o controle social, como diz Rafael Custódio, coordenador do programa de Justiça da Conectas Direitos Humanos. “A informação é pública, do cidadão e não do governo. É dever do governo então disponibilizar isso para os outros”, diz Custódio.

A maior parte das leis de acesso à informação no mundo só cobre o poder central. A lei brasileira inova por envolver todas as esferas de poder, por isso é considerada por especialistas estrangeiros como ambiciosa e abrangente. A Unesco, órgão das Nações Unidas, a classifica como uma das 30 melhores leis de acesso à informação do mundo.

Fabiano Angélico, pesquisador da Fundação Getúlio Vargas, ressalta que a lei precisa de tempo para se consolidar. “Em geral a administração pública tem a tendência de ser fechada e de se fechar. Implementar uma lei de acesso é mudança de cultura, de paradigma, e, portanto, não acontece do dia para a noite. Porque informação é poder. Mas é preciso ter em mente que é um trabalho para uma geração.”

O pesquisador lembra ainda o despreparo da estrutura administrativa para atender à demanda da população. “Para cumprir adequadamente a lei da informação é preciso deter uma estrutura multidisciplinar e as ouvidorias não vão ser suficientes”, afirma. Com a nova lei, o acesso à informação é a regra; e o sigilo, a exceção.

Fonte: Agência Câmara de Notícias. Disponível em: <https://www.camara.leg.br/noticias/380397-nova-lei-facilita-acesso-a-informacoes-publicas/>. Acesso em: 24 jun. 2026. [Adaptado]

1ª QUESTÃO

Segundo o Texto I, a Lei de Acesso à Informação brasileira é considerada por especialistas estrangeiros como “ambiciosa e abrangente” porque:

- a) substitui a Constituição Federal do Brasil no que diz respeito ao direito de acesso à informação direta nos órgãos regulamentadores.
- b) foi a primeira lei de acesso à informação criada no mundo, servindo de modelo para todos os demais países democráticos.
- c) obriga o cidadão a justificar detalhadamente a necessidade de cada pedido de informação feito aos órgãos públicos.
- d) garante sigilo absoluto a todas as informações produzidas pelos governos estaduais e municipais.
- e) envolve todas as esferas de poder, enquanto a maioria das leis semelhantes no mundo cobre apenas o poder central.

2ª QUESTÃO

No Texto I, o autor recorre a falas de especialistas como Rafael Custódio e Fabiano Angélico. Do ponto de vista da situação sociocomunicativa, o uso dessas vozes tem como principal função:

- a) substituir a opinião do leitor, impedindo-o de tirar suas próprias conclusões sobre a lei, já que as falas chancelam a tese sustentada no texto.
- b) transformar a reportagem em uma conversa informal e particular entre os diversos entrevistados, registrando-se o diálogo para fins de publicação.
- c) conferir credibilidade e respaldo técnico às informações, apresentando ao leitor diferentes perspectivas de quem estuda o tema.
- d) comprovar que os especialistas discordam totalmente entre si e que, por isso, a lei não tem utilidade pública nenhuma.
- e) tornar o texto um documento oficial com valor de lei, assinado pelos especialistas citados, validando-o.

3ª QUESTÃO

Observe o trecho: “A lei brasileira inova por envolver todas as esferas de poder, por isso é considerada por especialistas estrangeiros como ambiciosa e abrangente.”

Sobre a oração introduzida por “por isso”, é CORRETO afirmar que se trata de oração:

- a) subordinada adverbial causal, indicando a causa de a lei inovar.
- b) coordenada sindética conclusiva, exprimindo a conclusão sobre o que se afirma antes.
- c) coordenada sindética explicativa, justificando a afirmação anterior.
- d) subordinada adverbial consecutiva, ligada a um termo intensificador.
- e) coordenada sindética aditiva, acrescentando nova informação.

4ª QUESTÃO

No período “Uma vez regulamentada, a Lei de Acesso à Informação torna real um direito reconhecido pela Constituição”, os termos “real” e “reconhecido” classificam-se, nesta ordem, como:

- a) adjetivo e advérbio.
- b) advérbio e verbo no gerúndio.
- c) substantivo e adjetivo.
- d) adjetivo e verbo no particípio com valor adjetivo.
- e) predicativo do sujeito e adjunto adnominal de natureza verbal.

5ª QUESTÃO

No trecho “a lei brasileira inova por envolver todas as esferas de poder, por isso é considerada [...] ambiciosa e abrangente”, a palavra “abrangente” pode ser substituída, sem prejuízo do sentido original, por:

- a) confusa.
- b) restrita.
- c) extensiva.
- d) ilegal.
- e) breve.

6ª QUESTÃO

Leia: “Em geral a administração pública tem a tendência de ser fechada e de se fechar.” No contexto, o termo “fechada” está empregado em sentido:

- a) denotativo, pois descreve taxativamente o formato geométrico dos órgãos públicos.
- b) denotativo, pois indica literalmente que as portas dos prédios públicos permanecem trancadas para qualquer acesso às informações públicas.
- c) conotativo, pois não se refere a algo materialmente trancado, mas à resistência da administração em compartilhar informações.
- d) conotativo, pois compara a administração pública a uma caixa metálica lacrada repleta de informações que são compartilhadas com o público.
- e) denotativo, pois informa o horário em que as repartições públicas encerram o expediente, indicando que, após isso, a administração não compartilha mais informações.

7ª QUESTÃO

No trecho “qualquer cidadão pode solicitar informações ao órgão público sem precisar justificar o pedido”, a palavra “qualquer” classifica-se como:

- a) pronome indefinido, pois se refere de modo impreciso ao substantivo “cidadão”.
- b) artigo definido, pois determina o substantivo “cidadão” de forma específica.
- c) numeral, pois indica uma quantidade exata de cidadãos.
- d) advérbio, pois modifica o verbo “solicitar”, indicando o modo em que foi solicitado.
- e) preposição, pois liga dois termos da oração.

8ª QUESTÃO

Com base na leitura global do Texto I, analise as afirmativas a seguir.

- I- A lei parte do princípio de que a informação pública pertence ao cidadão, cabendo ao Estado o dever de disponibilizá-la.
- II- Segundo os especialistas, a plena aplicação da lei é imediata, bastando sua publicação para que a cultura do sigilo desapareça por completo.
- III- O texto reconhece que, além da resistência cultural, há despreparo da estrutura administrativa para atender aos pedidos de informação.

É CORRETO o que se afirma em:

- a) I, II e III.
- b) I e II, apenas.
- c) II e III, apenas.
- d) I e III, apenas.
- e) II, apenas.

Leia o Texto II para responder às questões 9 e 10.

Texto II



Fonte: WILL TIRANDO. Disponível em: willtirando.com.br. Acesso em: 24 jun. 2026.

9ª QUESTÃO

Considerando a articulação entre linguagem verbal e não verbal ao longo dos quatro quadrinhos da tirinha, conclui-se que o objetivo predominante do Texto II é:

- a) provocar humor a partir da quebra de expectativa, pois o elogio inicial dirigido à personagem funciona como pretexto para uma atitude inesperada no último quadrinho.
- b) criticar, de forma direta e argumentativa, a baixa qualidade das histórias em quadrinhos produzidas atualmente no país.
- c) defender a importância da leitura de tirinhas na formação cultural do público, apresentando razões que sustentam esse ponto de vista.
- d) relatar uma experiência pessoal da autora com a finalidade de emocionar e sensibilizar o leitor diante de uma situação difícil.
- e) instruir o leitor, passo a passo, sobre como produzir e divulgar suas próprias histórias em quadrinhos.

10ª QUESTÃO

Na tirinha (Texto II), a personagem afirma: “Suas historinhas são sensacionais.” O emprego da palavra “historinhas” no diminutivo, e do termo “sensacionais” revela:

- a) a ocorrência de vocabulário arcaico, em desuso na língua portuguesa atual e mantido apenas em textos literários antigos.
- b) o emprego de linguagem técnico-científica, marcada pela objetividade e pela precisão vocabular exigidas em textos acadêmicos.
- c) o uso de linguagem formal e cerimoniosa, típica de situações de comunicação que exigem distanciamento entre os interlocutores.
- d) a presença de gíria regional, restrita a um grupo específico de falantes e de difícil compreensão para o público em geral.
- e) o uso de linguagem informal e expressiva, própria da fala cotidiana, com valor afetivo e elogioso.

Leia o Texto III para responder às questões de 11 a 15.

Texto III

Lei de Acesso à Informação: Os Pilares da Transparência no Brasil

Fundamentos da Lei nº 12.527/2011 (Artigos 1º ao 4º),
garantindo o direito à transparência pública.



Fonte: https://x.com/caio_gomz/status/1993856527631843531/photo/1. Acesso em: 24 jun. 2026.

11ª QUESTÃO

No bloco “Diretrizes Fundamentais”, lê-se o segmento “Publicidade como Regra, Sigilo como Exceção”. A relação de sentido estabelecida entre as duas partes desse segmento contribui para a coerência do infográfico porque:

- a) estabelece uma relação de oposição entre “publicidade” e “sigilo” e entre “regra” e “exceção”, organizando o princípio central da lei e articulando de modo coerente as demais informações do quadro.
- b) estabelece uma relação de adição, somando duas obrigações independentes do Estado que não mantêm entre si qualquer vínculo de sentido.
- c) estabelece uma relação de causa e consequência, em que o sigilo é apresentado como o resultado direto e necessário da publicidade das informações.
- d) estabelece uma relação de finalidade, indicando que a publicidade das informações existe com o propósito exclusivo de proteger o sigilo do Estado.
- e) estabelece uma relação de comparação de igualdade, equiparando a publicidade e o sigilo como princípios de mesmo peso e idêntica aplicação.

12ª QUESTÃO

No Texto III, recursos visuais como colunas em forma de pilares, um grande olho observador e cadeados aparecem ao lado das informações escritas. Sobre a relação entre linguagem verbal e não verbal no infográfico, é CORRETO afirmar que os elementos visuais:

- a) substituem por completo o texto: os pilares, o olho e os cadeados sintetizam sozinhos todo o conteúdo da lei, de modo que as legendas escritas se tornam dispensáveis à compreensão do infográfico.
- b) cumprem função decorativa: os pilares, o olho e os cadeados foram escolhidos pela harmonia das formas e das cores, sem manter vínculo com as ideias de transparência, fiscalização ou sigilo desenvolvidas no texto.
- c) contradizem o conteúdo verbal: os pilares indicam a fragilidade da norma, o olho representa a invasão da privacidade do cidadão e os cadeados reforçam que toda informação pública deve permanecer inacessível.
- d) têm sentido meramente literal: os pilares retratam a fachada de um prédio público, o olho ilustra as câmeras de segurança e os cadeados representam o trancamento físico dos arquivos, sem alcance simbólico.
- e) reforçam o conteúdo verbal: os pilares sugerem a ideia de “fundamentos” da lei, o olho remete à transparência e à fiscalização, e os cadeados associam-se ao sigilo.

13ª QUESTÃO

No bloco “Conceitos Essenciais”, afirma-se que a informação “deve ser autêntica, íntegra e primária”. As palavras destacadas devem ser classificadas e analisadas como:

- a) substantivos que nomeiam três tipos distintos de informação, funcionando como núcleos de seus próprios sintagmas nominais.
- b) adjetivos que atribuem qualidades ao substantivo “informação”, com o qual concordam em gênero e número.
- c) advérbios que modificam o verbo “ser”, indicando o modo como a informação deve existir.
- d) pronomes que retomam o termo “informação”, evitando a sua repetição ao longo do enunciado.
- e) verbos no particípio que exprimem ações sofridas pela informação ao longo do processo de coleta.

14ª QUESTÃO

No bloco “A Quem se Aplica a Lei?”, o segmento explicativo sobre as Entidades Privadas com Recursos Públicos descreve: “Aplica-se a entidades sem fins lucrativos que recebem verba pública para ações de interesse público”. Considerando os mecanismos de coesão textual, o pronome relativo “que” é fundamental para a construção do sentido porque:

- a) funciona como conjunção aditiva, somando duas informações independentes que poderiam ser lidas isoladamente sem prejuízo do sentido.
- b) introduz uma oração de sentido oposto ao do termo antecedente, estabelecendo entre eles uma relação de contraste responsável pela progressão do texto.
- c) antecipa cataforicamente um referente que só será apresentado ao final do enunciado, criando expectativa no leitor.
- d) retoma anaforicamente o antecedente “entidades sem fins lucrativos”, atuando como elemento de coesão referencial que assegura a continuidade temática e sem repetição.
- e) opera como conector de finalidade, indicando o objetivo para o qual as entidades privadas foram criadas.

15ª QUESTÃO

Com base na análise morfosintática de segmentos do infográfico, analise as afirmativas a seguir.

- I- No trecho “transparência é o preceito geral para as informações públicas”, os termos “geral” e “públicas” pertencem à classe dos adjetivos, pois caracterizam, respectivamente, os substantivos “preceito” e “informações”.
- II- Ainda no trecho “A transparência é o preceito geral para as informações públicas”, o adjetivo “públicas” estabelece concordância nominal em gênero e número com o substantivo “preceito”.
- III- No segmento “entidades sem fins lucrativos que recebem verba pública”, a palavra “que” introduz uma oração subordinada adjetiva, responsável por caracterizar o termo antecedente “entidades”.

É CORRETO o que se afirma em:

- a) I e II, apenas.
- b) I e III, apenas.
- c) II e III, apenas.
- d) I, II e III.
- e) II, apenas.

INFORMÁTICA

16ª QUESTÃO

Marque a alternativa que apresenta CORRETAMENTE as duas principais arquiteturas de processadores predominantes no mercado atual.

- a) RAM e ROM.
- b) ARM e RAM.
- c) x86-64 e RAM.
- d) VPN e SMTP.
- e) ARM e x86-64.

17ª QUESTÃO

Há uma funcionalidade presente no *Microsoft Word* e no *LibreOffice Writer* que permite gerar documentos personalizados para vários destinatários, combinando um documento principal com uma fonte de dados para preenchimento automático de campos. Esse recurso é denominado de:

- a) formulários.
- b) referência cruzada.
- c) índice remissivo.
- d) banco de dados.
- e) mala direta.

18ª QUESTÃO

Navegadores de *internet* como *Microsoft Edge*, *Google Chrome* e *Firefox* permitem a instalação de *plug-ins* e extensões que fornecem novas funcionalidades ao navegador. Sobre esse recurso, analise as seguintes afirmativas:

- I- São recursos específicos para cada navegador, de modo que uma extensão desenvolvida para o *Google Chrome* não pode ser utilizada no *Microsoft Edge*.
- II- As extensões são livres de vírus e outras ameaças por serem testadas previamente.
- III- Extensões podem oferecer riscos de segurança ao coletar dados do usuário, como histórico de navegação, sobre a justificativa de fornecer funcionalidades.

É CORRETO o que se afirma apenas em:

- a) I e II.
- b) III.
- c) I e III.
- d) II e III.
- e) II.

19ª QUESTÃO

Aplicativos como *Google Authenticator* e *Microsoft Authenticator* oferecem um método de autenticação que protege contas gerando códigos numéricos temporários que expiram após um intervalo de tempo. Este recurso é conhecido como:

- a) WPS.
- b) TOTP.
- c) IP.
- d) DNS.
- e) Backup.

20ª QUESTÃO

Maria criou em seu computador do trabalho uma planilha com informações importantes sobre o balanço da empresa no ano passado. Como seu computador pode ser acessado por outros funcionários, ela decidiu tornar o arquivo XLSX oculto no *Windows*. O procedimento CORRETO para isso é:

- a) clicar com o botão direito sobre o arquivo, selecionar “Propriedades”, e na “Guia Geral” marcar o atributo “Oculto”.
- b) abrir o arquivo no *Microsoft Excel*, selecionar “Salvar Como” e marcar a opção “Esconder Arquivo”.
- c) alterar a extensão do arquivo de XLSX para qualquer outra, impedindo sua visualização.
- d) mover o arquivo para a “Lixeira”.
- e) renomear o arquivo colocando um ponto (.) no início do nome.

21ª QUESTÃO

Case-sensitive é um termo utilizado para caracterizar sistemas que diferenciam letras maiúsculas e minúsculas. Assim, os arquivos “documento.txt” e “Documento.txt” podem ser tratados como arquivos distintos. Considerando o comportamento padrão dos sistemas operacionais *Linux* e *Windows* em relação aos nomes de arquivos, é CORRETO afirmar que:

- a) *Linux* e *Windows* não diferenciam letras maiúsculas e minúsculas nos nomes dos arquivos.
- b) *Linux* e *Windows* diferenciam letras maiúsculas e minúsculas nos nomes dos arquivos.
- c) O *Windows* não diferencia letras maiúsculas e minúsculas nos nomes dos arquivos, enquanto o *Linux* faz a distinção.
- d) O *Windows* diferencia letras maiúsculas e minúsculas nos nomes dos arquivos, enquanto o *Linux* não faz a distinção.
- e) *Linux* e *Windows* permitem arquivos com o mesmo nome e extensão, sendo diferenciados pelos seus atributos.

22ª QUESTÃO

Um recurso muito útil em clientes e serviços de *e-mail* permite enviar automaticamente uma mensagem aos remetentes durante um período de ausência do usuário. Este recurso é denominado:

- a) filtros.
- b) sincronização POP/IMAP.
- c) marcadores.
- d) resposta automática.
- e) importação.

23ª QUESTÃO

Quando um *pendrive* USB 2.0 é conectado a uma porta USB 3.0, é CORRETO afirmar que:

- a) o *pendrive* será reconhecido normalmente, operando na velocidade máxima suportada pelo padrão USB 2.0.
- b) o *pendrive* funcionará na velocidade do padrão USB 3.0.
- c) um *pendrive* 2.0 não será reconhecido por uma porta USB 3.0.
- d) o *pendrive* será reconhecido, mas permitirá apenas a leitura dos arquivos armazenados.
- e) o sistema operacional exibirá uma mensagem informando a incompatibilidade do dispositivo.

24ª QUESTÃO

Em segurança da informação, a técnica de manipulação utilizada para explorar erros humanos induzindo a revelar informações confidenciais, credenciais de acesso ou outros dados de valor é denominada de:

- a) *cyberbullying*.
- b) ataque de força bruta.
- c) engenharia social.
- d) criptografia.
- e) *firewall*.

25ª QUESTÃO

O serviço de armazenamento de dados em nuvem *OneDrive* é integrado nativamente a qual sistema operacional e suíte de produtividade, respectivamente?

- a) *Android* e *Microsoft 365*.
- b) *Linux* e *LibreOffice*.
- c) *Windows* e *LibreOffice*.
- d) *Windows* e *Microsoft 365*.
- e) *MacOS* e *Android*.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

26ª QUESTÃO

As boas práticas na manipulação de alimentos são procedimentos de higiene e limpeza que garantem a qualidade higiênico-sanitária dos alimentos. Nesse contexto, analise as proposições a seguir.

- I- Durante a manipulação, devem-se utilizar redes ou toucas para manter os cabelos totalmente presos e cobertos, além de vestimentas limpas e unhas curtas.
- II- Para evitar a “zona de perigo”, os alimentos prontos e perecíveis não devem permanecer em temperatura ambiente, já para as conservações frias devem ser mantidas abaixo de 5 °C e conservações quentes (estufas e balcões) acima de 60 °C.
- III- Os alimentos devem ser preparados em superfícies porosas, a fim de drenar os líquidos dos alimentos e auxiliar na fermentação.
- IV- Deve-se utilizar água potável armazenada em caixas-d'água com limpeza realizada periodicamente, em intervalo mínimo de 2 anos, devendo ser mantidos registros da operação.
- V- Deve-se evitar o contato direto ou indireto entre alimentos crus e aqueles já cozidos ou prontos para o consumo.

É CORRETO o que se afirma apenas em:

- a) I, III e IV.
- b) I, II e V.
- c) I e IV.
- d) II e III.
- e) II e V.

27ª QUESTÃO

Considerando a Resolução RDC nº 216, de 15 de setembro de 2004, que estabelece o Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação, assinale a alternativa CORRETA.

- a) Higienização é a operação que compreende duas etapas: a limpeza e a organização.
- b) Alimentos devem ser acondicionados em potes com tampa hermética para evitar contaminação por microrganismos que vivem em ambientes com oxigênio e são causadores das Doenças de Transmissão Anaeróbica (DTAs).
- c) A área de preparação do alimento deve ser higienizada quatro vezes ao dia ou imediatamente após o término do trabalho.
- d) Os resíduos devem ser frequentemente coletados e estocados em local fechado e isolado da área de preparação e armazenamento dos alimentos, de forma a evitar focos de contaminação e atração de vetores e pragas urbanas.
- e) A observação do aspecto dos alimentos armazenados deve seguir rigorosamente a tabela de cores dos alimentos em condição de consumo.

28ª QUESTÃO

Sobre o Serviço de Limpeza, que tem particular importância na manutenção do bem-estar, da saúde e da segurança das pessoas que utilizam os espaços, é CORRETO afirmar que:

- a) os produtos de limpeza permitidos para armazenamento junto a alimentos devem conter essa especificação no rótulo.
- b) a limpeza molhada deve ser sempre realizada da área mais baixa para a área mais alta.
- c) a limpeza de equipamentos eletrônicos deve ser feita sempre com o uso de detergente neutro e água, podendo ser molhada ou úmida, a depender da natureza do eletrônico.
- d) não é recomendada a mistura de água sanitária com outros produtos de limpeza, pois essa prática pode gerar gases tóxicos.
- e) as embalagens de produtos químicos só podem ser reutilizadas para o armazenamento de produtos da mesma natureza.

29ª QUESTÃO

Os produtos de limpeza concentrados apresentam, entre suas vantagens, a otimização do espaço de armazenamento, a facilidade no transporte e a economia de custos. Para que o produto atinja sua finalidade, é fundamental obedecer à proporção de diluição informada pelo fabricante. Em um determinado produto, consta na embalagem a proporção de 1:30. O que isso significa na prática?

- a) Que a aplicação do produto rende 30 vezes mais que a mesma quantidade do produto concorrente.
- b) Que se deve usar 30 litros de produto para cada 1 litro de água.
- c) Que o produto demora 1 hora e 30 minutos para começar a fazer efeito após ser aplicado puro no chão.
- d) Que 1 litro do produto rende exatamente 30 metros quadrados de limpeza.
- e) Que se deve misturar 1 parte do produto para 30 partes iguais de água.

30ª QUESTÃO

Quais devem ser as cores das lixeiras para garantir que o descarte dos resíduos gerados na copa e nos escritórios, rigorosamente, para vidro quebrado, papel e resíduos orgânicos, respectivamente?

- a) Cinza, vermelho e marrom.
- b) Branco, azul e marrom.
- c) Verde, azul e cinza.
- d) Amarelo, verde e preto.
- e) Verde, azul e marrom.

31ª QUESTÃO

Qual das afirmativas descreve ações CORRETAS a serem tomadas no desempenho da função de copeira ao servir café para convidados em uma reunião?

- a) Servir primeiramente as pessoas que estiverem mais próximas da porta de entrada para agilizar o serviço.
- b) Usar bandeja adequada e compatível com o número de xícaras, retirando xícaras e copos assim que o café esfriar, mesmo que os convidados ainda estejam utilizando a mesa.
- c) Pedir licença ao entrar na sala, oferecer as opções disponíveis, falar somente o necessário no trabalho e em momento oportuno, de modo a não interromper a reunião.
- d) Adicionar açúcar ou adoçante diretamente nas xícaras ainda na copa.
- e) Entrar na sala de reuniões sem, necessariamente, anunciar sua presença ou pedir licença, agindo de forma totalmente silenciosa para que ninguém perceba a sua entrada.

32ª QUESTÃO

Considerando a necessidade de mitigar especificamente o risco de escorregamento na limpeza de um piso escorregadio, o Equipamento de Proteção Individual (EPI) indicado para essa finalidade é (são):

- a) óculos de segurança para evitar respingos.
- b) luvas de borracha para proteção das mãos.
- c) calçado de segurança com solado antiderrapante.
- d) protetor auricular para ruídos do ambiente.
- e) máscara de proteção respiratória contra poeira.

33ª QUESTÃO

Considerando a sinalização de segurança no ambiente de trabalho do Auxiliar de Serviços Gerais, analise as afirmativas a seguir.

- I- Jamais devem ser colocados produtos, carrinhos de limpeza ou baldes em áreas demarcadas como saídas de emergência, ou que deem acesso a hidrantes e extintores de incêndio.
- II- É indispensável utilizar a placa de aviso de “piso molhado” durante a limpeza molhada e mantê-la no local até que o piso esteja completamente seco.
- III- O Auxiliar de Serviços Gerais não precisa se preocupar com a sinalização, já que essa é uma responsabilidade exclusiva da equipe de segurança do trabalho.
- IV- É permitido utilizar cubículos e armários elétricos como depósito de equipamentos e ferramentas para facilitar o acesso e a organização do serviço.

É CORRETO o que se afirma em:

- a) I e II, apenas.
- b) I e III, apenas.
- c) II e IV, apenas.
- d) I, III e IV, apenas.
- e) I, II, III e IV.

34ª QUESTÃO

Ao preparar a enceradeira para o serviço de acabamento na limpeza, o Auxiliar de Serviços Gerais percebe que o cabo de energia está com uma parte descascada, deixando os fios de cobre aparentes. Neste caso, deve-se:

- a) utilizar luvas de proteção e operar o equipamento com cuidado, evitando tocar diretamente na parte danificada do cabo.
- b) não ligar o equipamento na tomada, colocar uma sinalização indicando o defeito, comunicar o problema ao supervisor responsável e encaminhar o equipamento para manutenção adequada.
- c) isolar provisoriamente o trecho danificado com fita isolante e concluir a atividade para evitar atraso no serviço.
- d) deixar o equipamento de lado e utilizar outra enceradeira disponível, sem comunicar o defeito para não interromper o andamento do trabalho.
- e) solicitar a ajuda de outro colega para segurar o cabo durante o uso, evitando contato da parte danificada com o chão.

35ª QUESTÃO

Um pessoa tem o hábito de empurrar o lixo com as mãos ou até mesmo pisar dentro da lixeira para compactar os resíduos e liberar espaço. Do ponto de vista da segurança do trabalho, qual é a orientação CORRETA sobre essa prática?

- a) A proibição total, pois gera o risco de perfuração por objetos cortantes ou agulhas escondidas, liberação de gases presos, além do perigo de o saco estourar e espirrar líquidos contaminados no rosto e no corpo do trabalhador.
- b) A permissão é considerada segura, desde que o auxiliar esteja calçando botas de borracha grossas ou usando luvas de cano longo para proteger a pele.
- c) O único problema real dessa ação é estético, pois amassar o lixo deforma a lixeira de plástico e dificulta a retirada do saco pelo colega que assumir o próximo turno.
- d) A restrição quando o lixo for de escritórios, já que papéis e plásticos amassados perdem o valor comercial para as cooperativas de reciclagem da prefeitura.
- e) A compactação manual só é errada porque atrasa o cronograma da varrição, visto que o trabalhador gasta muita energia física e tempo tentando esmagar os resíduos.

36ª QUESTÃO

Considerando as boas práticas de ergonomia e segurança no trabalho para o Auxiliar de Serviços Gerais, assinale a alternativa CORRETA,

- a) Utilizar carrinhos de limpeza mesmo com as rodas faltantes ou travadas.
- b) Ficar de joelhos no chão e utilizar uma espátula simples para raspar sujeiras impregnadas.
- c) Subir escadas carregando baldes cheios de água para realizar a limpeza de fachadas.
- d) Utilizar pá coletora de lixo com cabo longo, evitando a flexão excessiva da coluna.
- e) Realizar o levantamento de sacos de lixo pesados mantendo as pernas esticadas e dobrando apenas a coluna.

37ª QUESTÃO

Produto químico inflamável e de secagem rápida, que deve ser utilizado na limpeza de superfícies como vidros e na higienização de mãos e objetos por sua eficácia contra microrganismos é o/a:

- a) álcool etílico.
- b) detergente neutro.
- c) água sanitária.
- d) querosene.
- e) sabão em pó.

38ª QUESTÃO

Em uma cantina, foi identificado um caso de intoxicação alimentar por microrganismos comumente encontrados na carne crua. Como o local não serve nenhum prato com carne crua, é CORRETO afirmar que a causa foi:

- a) infecção cruzada.
- b) contaminação direta.
- c) contaminação cruzada.
- d) intoxicação bovina.
- e) contaminação estomacal.

39ª QUESTÃO

A Figura 1 representa qual equipamento de limpeza?

Figura 1: equipamento de limpeza



Fonte: <https://www.ncbelladistribuidora.com.br/>

- a) Vassoura de cerdas duras com pá coletora.
- b) Mop com balde espremedor.
- c) Escova manual de esfregar pisos.
- d) Rodo de borracha com balde simples.
- e) Aspirador de pó portátil.

40ª QUESTÃO

De acordo com as boas práticas de higiene e segurança alimentar em serviços de alimentação, assinale a alternativa CORRETA sobre o uso e a manutenção de esponjas/buchas de limpeza.

- a) Compartilhar a mesma esponja entre diferentes setores da área de manipulação para otimizar os recursos materiais.
- b) Utilizar a mesma esponja para a limpeza de utensílios e de superfícies ambientais, sem distinção.
- c) Manter a mesma esponja por tempo indeterminado, desde que lavada com água corrente após o uso.
- d) Guardar a esponja úmida em recipientes fechados após o uso para evitar o ressecamento do material.
- e) Realizar a troca periódica das esponjas, a fim de evitar o acúmulo de microrganismos e a contaminação cruzada.