



AQUIRAZ-CE

CÂMARA MUNICIPAL DE AQUIRAZ - CEARÁ

Auxiliar de Serviços Gerais do Legislativo

**EDITAL Nº 001/2024 DE 06
DE SETEMBRO 2024**

**CÓD: OP-0380T-24
7908403563258**

Língua Portuguesa

1. Leitura, compreensão e interpretação de texto	7
2. Sílabas – separação silábica, classificação das palavras quanto ao número de sílabas	7
3. Acentuação	8
4. Sinônimos e antônimos	8
5. Frases: afirmativa, negativa, interrogativa e exclamativa	9
6. Sinais de pontuação	10
7. Substantivo: singular e plural; diminutivo e aumentativo	11
8. Ortografia.....	11
9. Pronomes.....	12
10. Verbos.....	13

Matemática

1. Noções de dobro, triplo, dezena e dúzia.....	23
2. Soma, subtração, multiplicação e divisão com números inteiros e frações ordinárias e/ou decimais	24
3. Sistema Métrico Decimal. Problemas envolvendo sistemas de medida de comprimento, área, volume, massa e tempo	31
4. Figuras geométricas	34
5. Sistema monetário.....	48
6. Raciocínio Lógico	51

Atualidades e Convivência Social

7. Aquiraz: Aspectos culturais, ambientais, políticos e sociais do município. Acontecimentos nacionais e locais do município ..	65
8. Relação humana na família, na comunidade e no trabalho.....	70
9. Ética profissional	71
10. Meio ambiente: problemas e conservação.....	73

Conhecimentos Específicos

Auxiliar de Serviços Gerais do Legislativo

11. Prática no trabalho: Ações gerais, prevenção de acidentes, produtos e equipamentos específicos para cada ação	77
12. Cuidados especiais com produtos utilizados na higiene do ambiente de trabalho e nos utensílios utilizados na prática.....	82
13. A relação entre a prática do trabalho e o meio ambiente	86
14. Higiene pessoal e coletiva e sua relação com a saúde individual e coletiva	91
15. Ética no serviço público	92
16. Relações Humanas no ambiente profissional e social	93
17. Qualidade na prestação do serviço.....	99

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO

Compreender e interpretar textos é essencial para que o objetivo de comunicação seja alcançado satisfatoriamente. Com isso, é importante saber diferenciar os dois conceitos. Vale lembrar que o texto pode ser verbal ou não-verbal, desde que tenha um sentido completo.

A **compreensão** se relaciona ao entendimento de um texto e de sua proposta comunicativa, decodificando a mensagem explícita. Só depois de compreender o texto que é possível fazer a sua interpretação.

A **interpretação** são as conclusões que chegamos a partir do conteúdo do texto, isto é, ela se encontra para além daquilo que está escrito ou mostrado. Assim, podemos dizer que a interpretação é subjetiva, contando com o conhecimento prévio e do repertório do leitor.

Dessa maneira, para compreender e interpretar bem um texto, é necessário fazer a decodificação de códigos linguísticos e/ou visuais, isto é, identificar figuras de linguagem, reconhecer o sentido de conjunções e preposições, por exemplo, bem como identificar expressões, gestos e cores quando se trata de imagens.

Dicas práticas

1. Faça um resumo (pode ser uma palavra, uma frase, um conceito) sobre o assunto e os argumentos apresentados em cada parágrafo, tentando traçar a linha de raciocínio do texto. Se possível, adicione também pensamentos e inferências próprias às anotações.
2. Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.
3. Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto: dados, fonte de referências e datas.
4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.
5. Perceba o enunciado das questões. De um modo geral, questões que esperam **compreensão do texto** aparecem com as seguintes expressões: o autor afirma/sugere que...; segundo o texto...; de acordo com o autor... Já as questões que esperam **interpretação do texto** aparecem com as seguintes expressões: conclui-se do texto que...; o texto permite deduzir que...; qual é a intenção do autor quando afirma que...

SÍLABA – SEPARAÇÃO SILÁBICA, CLASSIFICAÇÃO DAS PALAVRAS QUANTO AO NÚMERO DE SÍLABAS

Sílabas: A sílaba é um fonema ou conjunto de fonemas que é emitido em um só impulso de voz que tem como base uma vogal.

A sílabas são classificadas de dois modos:

Classificação quanto ao número de sílabas:

As palavras podem ser:

- Monossílabas: as que têm uma só sílaba (pé, pá, mão, boi, luz, é...)
- Dissílabas: as que têm duas sílabas (café, leite, noites, caí, bota, água...)
- Trissílabas: as que têm três sílabas (caneta, cabeça, saúde, circuito, boneca...)
- Polissílabas: as que têm quatro ou mais sílabas (casamento, jesuíta, irresponsabilidade, paralelepípedo...)

Classificação quanto à tonicidade

As palavras podem ser:

- Oxítonas: quando a sílaba tônica é a última (ca-**fé**, ma-ra-cu-**já**, ra-**paz**, u-ru-**bu**...)
- Paroxítonas: quando a sílaba tônica é a penúltima (**me**-sa, sa-bo-**ne**-te, **ré**-gua...)
- Proparoxítonas: quando a sílaba tônica é a antepenúltima (**sá**-ba-do, **tô**-ni-ca, his-**tó**-ri-co...)

Lembre-se que:

Tônica: a sílaba mais forte da palavra, que tem autonomia fonética.

Átona: a sílaba mais fraca da palavra, que não tem autonomia fonética.

Na palavra telefone: te-, le-, ne- são sílabas átonas, pois são mais fracas, enquanto que fo- é a sílaba tônica, já que é a pronunciada com mais força.

Agora que já sabemos essas classificações básicas, precisamos entender melhor como se dá a divisão silábica das palavras.

Divisão silábica

A divisão silábica é feita pela silabação das palavras, ou seja, pela pronúncia. Sempre que for escrever, use o hífen para separar uma sílaba da outra. Algumas regras devem ser seguidas neste processo:

Não se separa:

- Ditongo: encontro de uma vogal e uma semivogal na mesma sílaba (**cau**-le, **gai**-o-la, **ba**-lei-a...)
- Tritongo: encontro de uma vogal, uma vogal e uma semivogal na mesma sílaba (Pa-ra-**g**uai, **quais**-quer, a-ve-ri-**g**uou...)
- Dígrafo: quando duas letras emitem um único som na palavra. Não separamos os dígrafos ch, lh, nh, gu e qu (fa-**cha**-da, co-**lhei**-ta, fro-**nha**, pe-**guei**...)
- Encontros consonantais inseparáveis: re-**cla**-mar, **psi**-có-lo-go, pa-**trão**...)

Deve-se separar:

- Hiatos: vogais que se encontram, mas estão em sílabas vizinhas (sa-ú-de, Sa-a-ra, ví-a-mos...)
- Os dígrafos rr, ss, sc, e xc (car-ro, pás-sa-ro, pis-ci-na, ex-ce-ção...)
- Encontros consonantais separáveis: in-fec-ção, mag-nó-lia, rit-mo...)

SINÔNIMOS E ANTÔNIMOS

– Sinonímia¹

Ocorre quando há mais de uma palavra com significado semelhante, podendo estar no lugar da outra em determinado contexto, mesmo que haja diferentes nuances de sentido ou de carga estilística.

Ex.: casa, lar, morada, residência, mansão.

A identidade dos sinônimos é relativa. Em seus diferentes usos (literário ou popular), assumem sentidos “ocasionais” fazendo com que, pelo contexto, um não pode ser empregado pelo outro sem que haja uma perda do real significado da expressão.

Dependendo do domínio, os sinônimos podem surgir com leves gradações semânticas: sentido abstrato ou concreto; valor popular ou literário (morrer / fenecer); menor ou maior intensidade de significação (chamar/clamar/bradar/berrar); aspecto cultural (escutar/auscultar), entre outros.

Vale lembrar também que muitas palavras são sinônimas, se levarmos em conta as variações geográficas (aipim = macaxeira; mexerica = tangerina; pipa = papagaio; aipo = salsão).

– Antonímia

Ocorre quando palavras estabelecem oposição contraditória entre si (vida/morte), contrária (chegar/partir) ou correlativa (irmão/irmã).

A antonímia pode ser entendida a partir de três subconceitos:

– **Complementaridade** (onde a negação de uma implica a afirmação da outra e vice-versa): *Rafael não está casado* implica que *Rafael é solteiro*; *Rafael está casado* implica que *João não é Rafael*);

– **Antonímia** (opostos por excelência): grande/pequeno;

– **Correlação**: comprar/vender; marido/mulher).

A respeito da manifestação da antonímia, há três aspectos distintos:

Por meio de palavras de radicais diferentes: bom/mau;

Com a ajuda de um prefixo negativo nas palavras do mesmo radical: feliz/infeliz; legal/ilegal;

Palavras que possuem significados opostos: excluir/incluir; progredir/regredir.

A antonímia, em alguns casos, pode ocorrer porque a palavra apresenta valor ativo e passivo.

Ex.: alugar

– dar de aluguel

– receber de aluguel

ACENTUAÇÃO

A acentuação é uma das principais questões relacionadas à Ortografia Oficial, que merece um capítulo a parte. Os acentos utilizados no português são: **acento agudo** (´); **acento grave** (`); **acento circunflexo** (^); **cedilha** (ç) e **til** (~).

Depois da reforma do Acordo Ortográfico, a **trema** foi excluída, de modo que ela só é utilizada na grafia de nomes e suas derivações (ex: Müller, mülleriano).

Esses são sinais gráficos que servem para modificar o som de alguma letra, sendo importantes para marcar a sonoridade e a intensidade das sílabas, e para diferenciar palavras que possuem a escrita semelhante.

A sílaba mais intensa da palavra é denominada **sílaba tônica**. A palavra pode ser classificada a partir da localização da sílaba tônica, como mostrado abaixo:

– **Oxítona**: a última sílaba da palavra é a mais intensa. (Ex: café)

– **Paroxítona**: a penúltima sílaba da palavra é a mais intensa. (Ex: automóvel)

– **Proparoxítona**: a antepenúltima sílaba da palavra é a mais intensa. (Ex: lâmpada)

As demais sílabas, pronunciadas de maneira mais sutil, são denominadas **sílabas átonas**.

Regras fundamentais

CLASSIFICAÇÃO	REGRAS	EXEMPLOS
OXÍTONAS	– Terminadas em A, E, O, EM, seguidas ou não do plural; – Seguidas de -LO, -LA, -LOS, -LAS	cipó(s), pé(s), armazém respeitá-la, compô-lo, comprometé-los
PAROXÍTONAS	– Terminadas em I, IS, US, UM, UNS, L, N, X, PS, ã, ãs, ão, ãos ditongo oral, crescente ou decrescente, seguido ou não do plural	táxi, lápis, vírus, fórum, cadáver, tórax, bíceps, imã, órfão, órgãos, água, mágoa, pônei, ideia, geleia, paranoico, heroico
PROPAROXÍTONAS	– Todas são acentuadas	cólica, analítico, jurídico, hipérbole, último, álibi

OBS: Os ditongos “EI” e “OI” perderam o acento com o Novo Acordo Ortográfico

¹ BECHARA, E. *Moderna gramática portuguesa*. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

Regras especiais

REGRA	EXEMPLOS
Acentua-se quando “I” e “U” tônicos formarem hiato com a vogal anterior, acompanhados ou não de “S”, desde que não sejam seguidos por “NH”	saída, faísca, baú, país feiúra, Bocaiúva, Sauípe
Acentua-se a 3ª pessoa do plural do presente do indicativo dos verbos “TER” e “VIR” e seus compostos	têm, obtêm, contêm, vêm
Não são acentuados hiatos “OO” e “EE”	leem, voo, enjoo
Não são acentuadas palavras homógrafas OBS: A forma verbal “PÔDE” é uma exceção	pelo, pera, para

OBS: Não serão mais acentuados “I” e “U” tônicos formando hiato quando vierem depois de ditongo

FRASES: AFIRMATIVA, NEGATIVA, INTERROGATIVA E EXCLAMATIVA

No estudo da língua portuguesa, as frases são unidades fundamentais de comunicação, responsáveis por expressar ideias, sentimentos, informações ou comandos de maneira completa e estruturada. Embora as frases possam variar em complexidade e extensão, elas podem ser classificadas em diferentes tipos de acordo com o conteúdo e a intenção comunicativa que transmitem. A análise dos tipos de frases é essencial para compreender como a linguagem se organiza em diferentes contextos, desde o cotidiano até situações formais.

Frases Declarativas

As frases declarativas são aquelas que têm como objetivo principal informar, relatar ou descrever um fato, situação ou ideia. Elas podem ser afirmativas ou negativas, dependendo do tipo de informação que transmitem.

Exemplos:

- **Afirmativa:** “A professora explicou a matéria.”
- **Negativa:** “Eu não estudei para a prova.”

As frases declarativas são as mais comuns na comunicação cotidiana, sendo utilizadas para dar informações objetivas sobre o mundo ao nosso redor.

Frases Interrogativas

As frases interrogativas têm a função de expressar uma pergunta, ou seja, o falante busca obter uma resposta ou esclarecimento. Essas frases podem ser diretas ou indiretas, dependendo da estrutura que utilizam.

Exemplos:

- **Interrogativa direta:** “Você vai ao cinema hoje?”

- **Interrogativa indireta:** “Gostaria de saber se você vai ao cinema hoje.”

As frases interrogativas são marcadas geralmente pela inversão da ordem do sujeito e do verbo (nas interrogativas diretas) e pelo uso de pronomes interrogativos como “quem”, “o que”, “onde”, “quando”, “por que”, entre outros.

Frases Exclamativas

As frases exclamativas expressam emoções fortes, como surpresa, alegria, indignação ou admiração. Elas são usadas para transmitir intensidade emocional e são frequentemente marcadas pelo uso do ponto de exclamação.

Exemplos:

- “Que lindo dia!”
- “Como você é talentoso!”

As frases exclamativas são comuns em interações mais emotivas e podem envolver mudanças no tom de voz quando expressas oralmente.

Frases Imperativas

As frases imperativas têm a função de expressar uma ordem, pedido, conselho ou sugestão. Elas podem ser usadas de maneira afirmativa ou negativa e são dirigidas diretamente ao interlocutor, com a intenção de influenciar ou modificar seu comportamento.

Exemplos:

- **Afirmativa:** “Feche a porta, por favor.”
- **Negativa:** “Não fale tão alto.”

As frases imperativas podem variar em tom, sendo mais suaves ou mais fortes, dependendo da relação entre os interlocutores e da situação em que são usadas.

Frases Optativas

As frases optativas expressam um desejo ou vontade por parte do falante. Embora esse tipo de frase seja menos comum no uso cotidiano, ele desempenha um papel importante na comunicação quando se deseja expressar algo que não é uma ordem direta, mas uma esperança ou aspiração.

Exemplos:

- “Tomara que tudo dê certo!”
- “Que você tenha um bom dia!”

As frases optativas geralmente são associadas a expressões de cortesia, desejos ou bênçãos.

Frases Nominais e Verbais

Uma forma alternativa de classificar as frases é pela presença ou ausência de verbos. Nesse sentido, temos as frases verbais e frases nominais.

- **Frases verbais:** São aquelas que possuem um verbo, constituindo a base da ação ou estado descrito. Exemplo: “João estuda todas as noites.”

MATEMÁTICA

NOÇÕES DE DOBRO, TRIPLO, DEZENA E DÚZIA

Dúzia

A dúzia é um agrupamento/coleção de 12 unidades, sejam objetos, pessoas e outras coisas. Exemplo: 1 dúzia de ovos são 12 (unidades) de ovos.

FRAÇÕES DAS DÚZIAS:

$$1/12 = 1$$

$$1/6 = 2$$

$$1/4 = 3$$

$$1/3 = 4$$

$$1/2 = 6$$

$$3/4 = 9$$

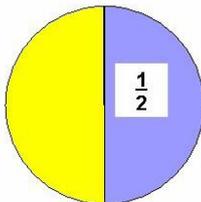
$$\text{INTEIRO} = 12$$

Arroba

A arroba é uma unidade massa que equivale a 15 Kg. Usualmente utilizada na comercialização de carne bovina.

Metade (x/2)

A metade de um número (x) é sempre esse número dividido por 2. Exemplo: A metade de 4 é $4 \div 2 = 2$.



metade

Dobro (2x)

O dobro de um número (x) é sempre ele multiplicado por 2. Exemplo: O dobro de 10 é $2 \times 10 = 20$. Assim, temos que o dobro de 10 é 20.

Triplo (3x)

O triplo de um número (x) é sempre ele multiplicado por 3. Exemplo: O triplo de 10 é $3 \times 10 = 30$. Assim, temos que o triplo de 10 é 30.

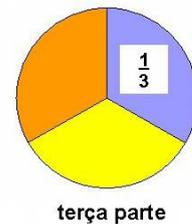
Um quarto (x/4) (Ou quarta parte)

Um quarto de um número (x) é sempre esse número dividido por 4. Exemplo: Um quarto de 12 é $12 \div 4 = 3$



Um terço (x/3) (Ou terça parte)

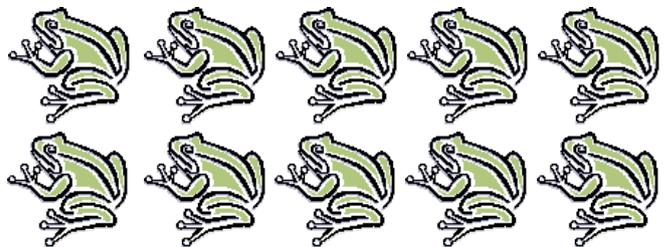
Um terço de um número (x) é sempre esse número dividido por 3. Exemplo: Um terço de 12 é $12 \div 3 = 4$



Dezena

Assim como se fala na dúzia, também temos a dezena, que é o mesmo que dizer dez unidades. Isto é, dez unidades são uma dezena.

Por exemplo:



Aqui temos 10 sapos, e portanto podemos dizer que temos uma dezena de sapos! Agora já podemos falar à vontade de dezenas, por exemplo, quando te pedem duas dezenas de smarties é o mesmo que te estarem a pedir 2×10 smarties.



A dez dezenas também podemos chamar uma centena, que são 100 unidades. Assim, se tivermos 200 unidades, que é o mesmo que termos 20 dezenas, chamamos 2 centenas. Temos também o milhar que são 10 centenas, a dezena de milhar que são 100 centenas e a centena de milhar que são 1000 centenas. Em resumo:

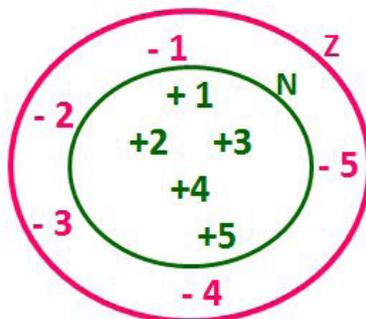
CLASSES:	MILHARES			UNIDADES		
ORDENS:	Centena	Dezena	Unidade	Centena	Dezena	Unidade
10 325		1	0	3	2	5
256 879	2	5	6	8	7	9

Assim, o 10.325 escrito por extenso fica: *dez milhares e trezentos e vinte cinco unidades.*

SOMA, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO COM NÚMEROS INTEIROS E FRAÇÕES ORDINÁRIAS E/OU DECIMAIS

Conjunto dos números inteiros - z

O conjunto dos números inteiros é a reunião do conjunto dos números naturais $N = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots, n, \dots\}, (N \subset Z)$; o conjunto dos opostos dos números naturais e o zero. Representamos pela letra Z.



N CZ (N está contido em Z)

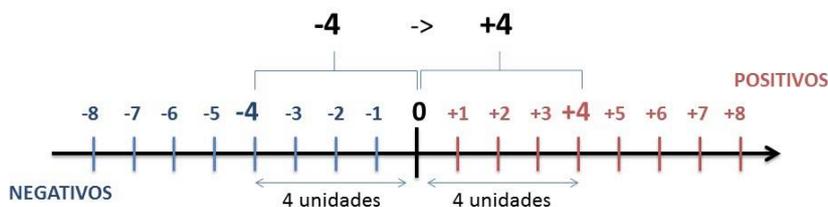
Subconjuntos:

SÍMBOLO	REPRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO
*	Z^*	Conjunto dos números inteiros não nulos
+	Z_+	Conjunto dos números inteiros não negativos
* e +	Z^*_+	Conjunto dos números inteiros positivos
-	Z_-	Conjunto dos números inteiros não positivos
* e -	Z^*_-	Conjunto dos números inteiros negativos

Observamos nos números inteiros algumas características:

- **Módulo:** distância ou afastamento desse número até o zero, na reta numérica inteira. Representa-se o módulo por $| |$. O módulo de qualquer número inteiro, diferente de zero, é sempre positivo.

- **Números Opostos:** dois números são opostos quando sua soma é zero. Isto significa que eles estão a mesma distância da origem (zero).



Somando-se temos: $(+4) + (-4) = (-4) + (+4) = 0$

Operações

• **Soma ou Adição:** Associamos aos números inteiros positivos a ideia de ganhar e aos números inteiros negativos a ideia de perder.

ATENÇÃO: *O sinal (+) antes do número positivo pode ser dispensado, mas o sinal (-) antes do número negativo nunca pode ser dispensado.*

• **Subtração:** empregamos quando precisamos tirar uma quantidade de outra quantidade; temos duas quantidades e queremos saber quanto uma delas tem a mais que a outra; temos duas quantidades e queremos saber quanto falta a uma delas para atingir a outra. A subtração é a operação inversa da adição. O sinal sempre será do maior número.

ATENÇÃO: *todos parênteses, colchetes, chaves, números, ..., entre outros, precedidos de sinal negativo, tem o seu sinal invertido, ou seja, é dado o seu oposto.*

Exemplo:

(FUNDAÇÃO CASA – AGENTE EDUCACIONAL – VUNESP) Para zelar pelos jovens internados e orientá-los a respeito do uso adequado dos materiais em geral e dos recursos utilizados em atividades educativas, bem como da preservação predial, realizou-se uma dinâmica elencando “atitudes positivas” e “atitudes negativas”, no entendimento dos elementos do grupo. Solicitou-se que cada um classificasse suas atitudes como positiva ou negativa, atribuindo $(+4)$ pontos a cada atitude positiva e (-1) a cada atitude negativa. Se um jovem ficou como positiva apenas 20 das 50 atitudes anotadas, o total de pontos atribuídos foi

- (A) 50.
- (B) 45.
- (C) 42.
- (D) 36.
- (E) 32.

Resolução:

$50 - 20 = 30$ atitudes negativas

$20 \cdot 4 = 80$

$30 \cdot (-1) = -30$

$80 - 30 = 50$

Resposta: A

• **Multiplicação:** é uma adição de números/ fatores repetidos. Na multiplicação o produto dos números a e b , pode ser indicado por $a \times b$, $a \cdot b$ ou ainda ab sem nenhum sinal entre as letras.

• **Divisão:** a divisão exata de um número inteiro por outro número inteiro, diferente de zero, dividimos o módulo do dividendo pelo módulo do divisor.

ATENÇÃO:

1) No conjunto Z , a divisão não é comutativa, não é associativa e não tem a propriedade da existência do elemento neutro.

2) Não existe divisão por zero.

3) Zero dividido por qualquer número inteiro, diferente de zero, é zero, pois o produto de qualquer número inteiro por zero é igual a zero.

Na multiplicação e divisão de números inteiros é muito importante a **REGRA DE SINAIS**:

Sinais iguais (+) (+); (-) (-) = resultado sempre positivo.
Sinais diferentes (+) (-); (-) (+) = resultado sempre negativo.

Exemplo:

(PREF.DE NITERÓI) Um estudante empilhou seus livros, obtendo uma única pilha 52cm de altura. Sabendo que 8 desses livros possui uma espessura de 2cm, e que os livros restantes possuem espessura de 3cm, o número de livros na pilha é:

- (A) 10
- (B) 15
- (C) 18
- (D) 20
- (E) 22



Resolução:

São 8 livros de 2 cm: $8 \cdot 2 = 16$ cm

Como eu tenho 52 cm ao todo e os demais livros tem 3 cm, temos:

$52 - 16 = 36$ cm de altura de livros de 3 cm

$36 : 3 = 12$ livros de 3 cm

O total de livros da pilha: $8 + 12 = 20$ livros ao todo.

Resposta: D

• **Potenciação:** A potência a^n do número inteiro a , é definida como um produto de n fatores iguais. O número a é denominado a *base* e o número n é o *expoente*. $a^n = a \times a \times a \times a \times \dots \times a$, a é multiplicado por a n vezes. Tenha em mente que:

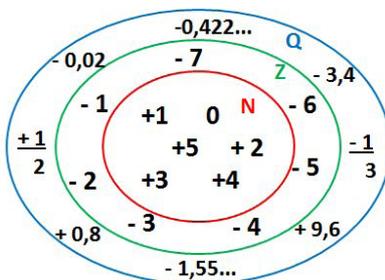
- Toda potência de **base positiva** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa e expoente par** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa e expoente ímpar** é um número **inteiro negativo**.

Propriedades da Potenciação

- 1) Produtos de Potências com bases iguais: Conserva-se a base e somam-se os expoentes. $(-a)^3 \cdot (-a)^6 = (-a)^{3+6} = (-a)^9$
- 2) Quocientes de Potências com bases iguais: Conserva-se a base e subtraem-se os expoentes. $(-a)^8 : (-a)^6 = (-a)^{8-6} = (-a)^2$
- 3) Potência de Potência: Conserva-se a base e multiplicam-se os expoentes. $[(-a)^5]^2 = (-a)^{5 \cdot 2} = (-a)^{10}$
- 4) Potência de expoente 1: É sempre igual à base. $(-a)^1 = -a$ e $(+a)^1 = +a$
- 5) Potência de expoente zero e base diferente de zero: É igual a 1. $(+a)^0 = 1$ e $(-b)^0 = 1$

Conjunto dos números racionais – Q

Um número racional é o que pode ser escrito na forma $\frac{m}{n}$, onde m e n são números inteiros, sendo que n deve ser diferente de zero. Frequentemente usamos m/n para significar a divisão de m por n .



N C Z C Q (N está contido em Z que está contido em Q)

Subconjuntos:

SÍMBOLO	REPRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO
*	Q^*	Conjunto dos números racionais não nulos
+	Q_+	Conjunto dos números racionais não negativos
* e +	Q^*_+	Conjunto dos números racionais positivos
-	Q_-	Conjunto dos números racionais não positivos
* e -	Q^*_-	Conjunto dos números racionais negativos

Representação decimal

Podemos representar um número racional, escrito na forma de fração, em número decimal. Para isso temos duas maneiras possíveis:

1º) O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, um número finito de algarismos. Decimais Exatos:

$$\frac{2}{5} = 0,4$$



ATUALIDADES E CONVIVÊNCIA SOCIAL

AQUIRAZ: ASPECTOS CULTURAIS, AMBIENTAIS, POLÍTICOS E SOCIAIS DO MUNICÍPIO. ACONTECIMENTOS NACIONAIS E LOCAIS DO MUNICÍPIO

Aquiraz é um município brasileiro do estado do Ceará, situado na costa leste do litoral e conhecido como a “primeira capital do Ceará”. Guarda em suas raízes as tradições indígena e do colonizador europeu, não esquecendo os marcantes traços da cultura africana espalhados em todo município.

História

A história de Aquiraz mistura os primeiros habitantes destas terras, os índios potyguara e outras tribos pertencentes ao tronco tupi como os jenipapo-kanyndé, com os portugueses religiosos e militares que vieram habitar esta região visando à catequização dos índios e à proteção do território contra invasões de outros povos europeus. A localidade de Aquiraz conheceu a presença dos portugueses depois que estes resolveram explorar as terras ao norte da ponta do Iguape, na qual foi construído o Reduto Novo.

Aquiraz é conhecida como “a primeira capital do Ceará”. Em seu perímetro central, situado em torno da bucólica praça Cônego Araripe, a qual tem traçado de missão jesuítica, encontram-se as principais edificações de interesse histórico arquitetônico do local. Entre elas, podemos citar a imponente Igreja Matriz de São José de Ribamar, construída no século XVIII. O templo apresenta ecletismo no estilo, predominando os traços barrocos e neoclássicos, frutos das várias modificações que passou ao longo dos anos. Destaca-se no nicho central do altar-mor a imagem do padroeiro São José de Ribamar, calçado de botas, lembrando o bandeirante audaz.

Outro monumento importante é a antiga Casa de Câmara e Cadeia iniciada no século XVIII e concluída no ano de 1877. Atualmente, o prédio sedia o Museu Sacro São José de Ribamar, fundado em 1967, sendo considerado o primeiro museu sacro do Ceará e o segundo do Norte-Nordeste. Seu acervo compõe-se de mais de 600 peças de caráter religioso datadas dos séculos XVII, XVIII e XIX, alusivas à fé do povo cearense. O antigo sobradão tem sua arquitetura original bastante conservada, pode-se observar as grades das antigas selas no pavimento inferior, e o assoalho reforçado com vigas de carnaúba na parte superior onde antes funcionava a câmara, o fórum e a prefeitura municipal. A peça mais importante do acervo é uma cruz processional de prata cinzelada datada do século XVIII, herança dos jesuítas que estiveram em Aquiraz.

O Mercado da Carne, hoje Mercado das Artes, século XIX, outrora centro comercial da cidade, impressiona o visitante pela particular técnica de construção, a qual prima pelo uso da carnaúba e do tijolo adobe. Sua parte central era o local de comercialização da carne, a harmonia geométrica da armação do telhado deixa transparecer o caráter arrojado do estilo. Os antigos pontos comerciais,

situados na parte externa, foram durante décadas, o coração do comércio da cidade, fato que perdurou até o tombamento do prédio em 1988.

A Casa do Capitão-mor é um raro exemplar do casario setecentista do estado. Conhecida também como casa da Ouvidoria, nome do primeiro núcleo judiciário do Ceará, o singelo edifício é feito com paredes de pau-a-pique, reforçada com amarras de couro de boi, uma referência material ao ciclo econômico das charqueadas, o qual predominou na região durante o século XVIII. A riqueza de detalhes confere ao “antigo palácio” uma atmosfera nostálgica; lembrando um passado distante, marcado por histórias de botijas, fugas de escravos e pela bravura e sagacidade do respeitado e temido “Capitão-Mor”.

Os jesuítas que permaneceram por 32 anos (1727-1759), fundaram no local, hoje chamado “sítio colégio”, o famoso “Hospício dos Jesuítas”. Hospício, no linguajar da época, significava “posto de hospedagem”, era lá aonde os padres missionários vinham recuperar suas forças para depois prosseguirem com sua missão de catequizar os aborígenes nos mais longínquos confins da capitania.

A residência apostólica também abrigou o primeiro centro de ensino do estado e seu primeiro seminário, constituindo-se num dos únicos polos difusores da cultura daquele tempo. O que restou do extinto estabelecimento são apenas as ruínas da antiga capela de Nossa Senhora do Bom sucesso, construída em 1753. Há ainda quem acredite numa famosa “maldição”. Segundo a lenda, quando os jesuítas foram expulsos, eles profetizaram que um dia o mar haveria de passar sete metros acima das torres da igreja matriz, espalhando o caos por toda a vila. Todos os bens da ordem foram confiscados, porém reza a tradição que parte dessas riquezas permanece escondida em algum recanto daquela velha habitação.

Os escombros das antigas Pontes Imperiais ainda podem ser contemplados nas margens do rio Pacoti. Conta-se que elas foram erguidas com material retirado das fundações do antigo “hospício”, quando este foi demolido em 1854.

A riqueza da aristocracia portuguesa de outrora ainda permanece a vista nas ruas do centro de Aquiraz, onde suntuosos casarões remetem aos modelos arquitetônicos de Portugal e do sertão. Algumas influências Mouras prevalecem intactas nas fachadas dos prédios, refletindo assim a opulência daqueles idos, conferindo um estilo “sui generis” ao casario da cidade.

Cultura

Festejos do Coo-padroeiro São Sebastião. Suas comemorações são realizadas no mês de janeiro, na praça matriz da cidade;

São José de Ribamar, o padroeiro. Suas comemorações são realizadas no mês de Março, também na praça matriz da cidade;

Festa de São Francisco de Assis Porto Das Dunas;

Feira Metropolitana do Artesanato;

Festa de Nossa Senhora dos Navegantes;

Festival de Dança do Coco.

Divisão Política

Elevado à categoria de vila, com a denominação de Aquiraz, pela Ordem Régia de 13-02-1699. Sede no núcleo de Fortaleza. Instalado em 1700.

Em 1701 transfere-se a sede do núcleo de Fortaleza para o núcleo de Barra de Ceará, lugar que teve posteriormente a denominação de Vila Velha, mas voltou para Fortaleza.

Em 1706 a sede é mudada novamente para Barra do Ceará e voltou para Fortaleza em 1708.

Em 1710 a vila tomou a denominação de São José de Ribamar.

O Alvará de 11-03-1711 transfere a sede de Barra do Ceará para Fortaleza.

A Ordem Régia de 09-05-1713 transfere a sede de Fortaleza para Aquiraz.

Pela Lei Municipal n.º 2, de 12-01-1893, foram criados os distritos de Iguapé e Morará e anexados à vila de Aquiraz.

Em divisão administrativa referente ao ano de 1911 o município é constituído do 3 distritos: Aquiraz, Iguapé e Morará.

Elevado à categoria de cidade, com a denominação de Aquiraz, pela Lei Estadual n.º 1.258, de 27-07-1915.

Pelo Decreto Estadual n.º 193, de 20-05-1931, o município é extinto, sendo seu território anexado ao município de Cascável.

Elevado novamente à categoria de município, com a denominação de Aquiraz, pelo Decreto n.º 1.156, de 04-12-1933, desmembrado de Cascável.

Em divisão administrativa referente ao ano de 1933 o município é constituído de 6 distritos: Aquiraz, Iguapé, Eusébio, Lagoa Seca, Olho d'Água e Telha. Não figurando o distrito de Morará.

Pelo Decreto Estadual n.º 1.591, de 23-05-1935, o distrito de Olho d'Água foi transferido do município de Aquiraz para Guarani.

Em divisões territoriais datadas de 31-XII-1936 e 31-XII-1937, o município é constituído de 5 distritos: Aquiraz, Eusébio de Queirós (ex-Eusébio), Iguape, Lagoa Seca e Telha.

Pelo Decreto Estadual n.º 448, de 20-12-1938, é criado o distrito de Serpa com terras desmembradas dos extintos de Lagoa Seca e Telha e anexados ao município de Aquiraz.

No quadro fixado para vigorar no período de 1939 a 1943, o município é constituído do 4 distritos: Aquiraz, Eusébio de Queirós, Iguape e Serpa.

Pelo Decreto-lei Estadual n.º 1.114, de 30-12-1943, o distrito de Iguape passou a denominar-se Jacaúna.

Em divisão territorial datada de 1-VII-1950 o município é constituído de 4 distritos: Aquiraz, Eusébio de Queirós, Jacaúna e Serpa.

Pela Lei Estadual n.º 1.153, de 22-09-1951, o distrito de Serpa passou a denominar-se Justiniano Serpa.

Em divisão territorial datada 1-VII-1960 o município é constituído de 4 distritos: Aquiraz, Eusébio, Jacaúna e Justiniano Serpa.

Assim permanecendo em divisão territorial datada de I-I-1979.

Pelo Decreto-lei Estadual n.º 1.1469, de 06-07-1988, é criado o distrito de Camará e anexado ao município Aquiraz.

Pela Lei Estadual n.º 1.1470, de 06-07-1988, é criado o distrito de Patacas e anexado ao município de Aquiraz.

Pela Lei Estadual n.º 1.1471, de 06-07-1988, é criado o distrito de Tapera e anexado ao município de Aquiraz.

Pela Lei Estadual n.º 1.1474, de 06-07-1988, é criado o distrito de Caponga da Bernarda e anexado ao município de Aquiraz.

Em divisão territorial datada de 1995 o município é constituído de 7 distritos: Aquiraz, Camará, Caponga da Bernarda, Jacaúna, Justiniano Serpa, Patacas e Tapera.

Pela Lei Municipal n.º 066, de 19-04-1995, é criado o distrito de João de Castro e anexado ao município de Aquiraz.

Em divisão territorial datada de 1999 o município é constituído de 8 distritos: Aquiraz, Camará, Caponga da Bernarda, Jacaúna, João de Castro, Justiniano de Serpa, Patacas e Tapera.

Em divisão territorial datada de 2008 o município é constituído de 9 distritos: Aquiraz, Camará, Caponga da Bernarda, Jacaúna, João de Castro, Justiniano de Serpa, Patacas, Tapera e Assis Teixeira.

Curiosidades

Aquiraz possui o segundo maior parque hoteleiro do Ceará, segundo dados da Secretaria Estadual do Turismo.

Os principais atrativos naturais são os seus 36 km de praias (Porto das Dunas, Prainha, Praia Bela, Presídio, Iguape, Barro Preto e Batoque). A sede do município é guardiã de um rico patrimônio histórico, colocando o município em lugar de destaque no cenário nacional.

Sua ocupação inicial era de casas de veraneio, dada à proximidade de Fortaleza. Recentemente, Aquiraz tem recebido investimentos privados de pequeno, médio e grande porte, e o poder público tem investido em projetos de infra-estrutura e qualificação da mão-de-obra, com o objetivo de preparar o município para a demanda crescente de turistas. Vale destacar também o empenho da Secretaria de Turismo do município em organizar toda a cadeia produtiva que se beneficia do turismo, atraindo eventos importantes e sendo protagonista da principal regata de jangadas do Estado, agregando cultura e arte - o Navegarte.

Geografia

Clima

Tropical quente sub-úmido com pluviometria média de 1532 mm com chuvas de janeiro a junho.

Hidrografia e recursos hídricos

As principais fontes de água são: Rio Pacoti, e Rio Catú e o Açude Catú.

Relevo e solos

As principais elevações são: Barra do Pacoti, e as Praias do Batoque, Porto das Dunas, Prainha, e Iguape.

Vegetação

Vegetação costeira, cerrado e manguezal.

Economia

Turismo

Atualmente, Aquiraz possui o segundo maior parque hoteleiro do Ceará, segundo dados da Secretaria Estadual do Turismo.

Os principais atrativos naturais são os seus 36 km de praias (Porto das Dunas, Prainha, Praia Bela, Praia do Japão, Praia de Marambaia, Presídio, Iguape, Barro Preto e Batoque). A sede do município é guardiã de um rico patrimônio histórico, colocando o município em lugar de destaque no cenário nacional.

Sua ocupação inicial era de casas de veraneio, dada à proximidade de Fortaleza. Recentemente, Aquiraz tem recebido investimentos privados de pequeno, médio e grande porte, e o poder público tem investido em projetos de infra-estrutura e qualificação da mão-de-obra, com o objetivo de preparar o município para a de-

manda crescente de turistas. Vale destacar também o empenho da Secretaria de Turismo do município em organizar toda a cadeia produtiva que se beneficia do turismo, atraindo eventos importantes e sendo protagonista da principal regata de jangadas do Estado, agregando cultura e arte - o Navegarte.

O turismo é uma importante fonte de renda, devido a cidade velha, sua arquitetura barroca portuguesa e o Museu Sacro São José de Ribamar.

Produção Agrícola

A produção agrícola municipal é montada em bases tradicionais. Os produtos com maior destaque, em termos de área cultivada e representatividade estadual, são a castanha de caju, o coco da baía e a cana de açúcar. A partir de 1997, entrou na pauta agrícola do Município, o cultivo das frutas: manga e mamão. As culturas de subsistência - feijão, milho e mandioca também fazem parte da produção agrícola.

Produção Pecuária, Avícola e Extrativa

No tocante à criação animal, o Município tem melhor representatividade no Estado com destaque no criatório bovino, suíno e eqüino, mantendo praticamente constante, esses plantéis, quando na maioria dos Municípios do Estado, houve declínio com as irregularidades climáticas. A produção avícola ocupa primazia dentro do setor agropecuário do Município, em termos de arrecadação do ICMS, é responsável pela absorção do maior número de empregados do setor e fonte de abastecimento alimentar local. A atividade extrativa do Município resume-se a produção da cera da carnaúba e a extração de lenha, usada como fonte de geração de energia.

Indústria

O setor industrial de Aquiraz vem apresentando um razoável crescimento no tocante ao número de empresas. A quase totalidade dessas empresas enquadra-se na categoria indústria de transformação, além do ramo da construção civil e no ramo de extrativo mineral. Ao longo do período de 1990/97, a estrutura industrial do Município concentrava-se nos segmentos de minerais não metálicos, mobiliário, vestuário, produtos alimentares e bebidas. A partir de 1996, houve uma maior diversificação nas indústrias de transformação e a criação de empresas de utilidade pública. A partir de 1996, instalaram-se no Município duas novas indústrias, a White Stone do Brasil S/A e a indústria de Bebidas Antártica do Ceará S/A. A White Stone tem como linha de produção a extração beneficiamento e comercialização de granito e outras pedras ornamentais, oriundas de jazidas próprias ou de terceiros. A indústria de Bebidas Antártica (hoje Ambev) instalou-se em dezembro de 1997.

Tem 23 indústrias, entre as quais cabe destacar a Usibras, e a Granja Regina.

O Centro de Distribuição da JBS Foods foi instalado no município em novembro de 2015.

Comércio

O setor terciário do Município de Aquiraz tem predominância do segmento do comércio. São fortes os vínculos mercantis com a cidade de Fortaleza, para onde escoam a produção agrícola e artigos industrializados, importando, desta, produtos manufaturados. As principais mercadorias nos fluxos comerciais de Aquiraz são os produtos de gênero alimentícios, artigos de vestuário, material para construção em geral e veículos, peças e acessórios.

Serviços

O setor de serviços é responsável por um incremento de 2,43% na arrecadação do ICMS do Município no ano de 1998, tendo crescido à uma taxa média de 38,53% ao ano, entre 1997 e 1998. O maior faturamento de ICMS dentre essas empresas, se dá nas empresas de saneamento, limpeza urbana e construção.

Bancos

No Município está instalada uma Agência do Banco do Brasil, além de uma Loteria vinculada à Caixa Econômica Federal, uma agência do Bradesco e um Banco do Nordeste.

Aspectos Geográficos

Toponímia: O topônimo Aquiraz vem do tupi-guarani e significa Água Logo Adiante
Gentílico: Aquirazense
Acessos: Rodovia CE-040 Rodovia CE-025 e BR-116

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Serviços Gerais do Legislativo

PRÁTICA NO TRABALHO: AÇÕES GERAIS, PREVENÇÃO DE ACIDENTES, PRODUTOS E EQUIPAMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA AÇÃO

O setor de serviços gerais desempenha um papel essencial no funcionamento eficiente de qualquer organização. Essas atividades, que envolvem desde a limpeza e manutenção até o apoio logístico e administrativo, garantem a organização e a segurança dos ambientes de trabalho. Profissionais dessa área têm a responsabilidade de realizar tarefas variadas que, apesar de parecerem simples, demandam um alto nível de atenção e cuidado para assegurar que o ambiente esteja limpo, seguro e funcional.

Além da execução eficaz dessas atividades, é fundamental que se adotem práticas voltadas para a prevenção de acidentes. O ambiente de trabalho em serviços gerais pode expor os profissionais a riscos como quedas, choques elétricos, lesões por esforços repetitivos e até contaminação por produtos químicos. Por isso, o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs), o manuseio correto de produtos e a manutenção preventiva de máquinas e equipamentos são medidas indispensáveis para proteger a saúde e a segurança dos trabalhadores.

1. Ações Gerais no Trabalho de Serviços Gerais

O trabalho de serviços gerais abrange uma vasta gama de atividades essenciais para o funcionamento eficiente e organizado de empresas e instituições. Profissionais dessa área são responsáveis por tarefas que garantem a manutenção do ambiente de trabalho, a higiene e o suporte necessário para que outros setores possam desempenhar suas funções. As atividades variam conforme o ambiente em que se trabalha, mas as ações principais envolvem limpeza, manutenção de áreas internas e externas, movimentação de materiais e apoio administrativo.

1.1 Limpeza e Higienização

Uma das atividades mais comuns no setor de serviços gerais é a limpeza e higienização de ambientes. Essa tarefa é fundamental, pois um ambiente limpo não apenas melhora a aparência do local, mas também contribui para a saúde e o bem-estar dos funcionários e clientes. A limpeza inclui varrer, lavar, desinfetar e organizar as áreas de trabalho, como escritórios, banheiros, corredores, salas de reunião, áreas comuns e até mesmo locais mais técnicos, como laboratórios e cozinhas industriais.

Algumas práticas importantes na rotina de limpeza incluem:

- **Definir uma rotina:** Organizar um cronograma de limpeza com frequência diária, semanal ou mensal, dependendo da demanda do ambiente.

- **Uso correto de produtos:** Identificar quais produtos são apropriados para cada tipo de superfície e ambiente, evitando o uso inadequado de produtos químicos que podem danificar materiais ou gerar riscos à saúde.

- **Separação de áreas críticas:** Alguns espaços, como banheiros e cozinhas, demandam atenção especial e uso de produtos de limpeza com maior poder desinfetante devido ao risco de contaminação.

1.2 Manutenção Preventiva e Corretiva

Outro aspecto importante é a manutenção preventiva e corretiva de instalações e equipamentos. A manutenção preventiva visa evitar que problemas maiores aconteçam, realizando verificações regulares de sistemas elétricos, hidráulicos, equipamentos de ar-condicionado, iluminação e ventilação. Já a manutenção corretiva envolve consertar problemas que surgem de forma inesperada, como reparos em portas, janelas, cadeiras, mesas e equipamentos eletrônicos.

- **Manutenção preventiva:** Realizada com a intenção de evitar avarias. É importante inspecionar rotineiramente equipamentos e estruturas para identificar desgastes ou danos que possam evoluir para problemas mais graves.

- **Manutenção corretiva:** Envolve a reparação de falhas que já aconteceram. Um exemplo clássico é o conserto de lâmpadas queimadas, substituição de maçanetas quebradas ou o reparo de problemas no encanamento.

1.3 Movimentação de Materiais

A movimentação de materiais é outra função essencial desempenhada por profissionais de serviços gerais. Eles são responsáveis pelo transporte de caixas, equipamentos e outros objetos, muitas vezes utilizando carrinhos ou equipamentos adequados para evitar lesões ou acidentes. A organização no transporte e armazenamento de materiais é crucial para evitar perdas e garantir a eficiência das operações.

- **Organização do espaço:** Manter áreas de armazenamento organizadas, com objetos e materiais devidamente etiquetados e dispostos em locais seguros e de fácil acesso.

- **Uso de equipamentos de apoio:** Carrinhos de transporte e ferramentas adequadas devem ser usados para movimentar objetos pesados, prevenindo lesões por esforço físico.

1.4 Apoio Administrativo

Profissionais de serviços gerais também podem atuar no apoio administrativo, ajudando a manter a organização do escritório ou espaço de trabalho. Isso pode incluir tarefas como distribuir documentos, organizar arquivos, verificar a necessidade de materiais de escritório, auxiliar na recepção e em outras atividades que garantam o bom funcionamento do ambiente.

Algumas das atividades de apoio administrativo incluem:

- **Organização de arquivos:** Garantir que documentos e materiais estejam bem arquivados, preservando a ordem e facilitando o acesso quando necessário.
- **Controle de estoque:** Acompanhar o estoque de materiais de limpeza, escritório ou outros suprimentos necessários para o bom funcionamento do local.
- **Distribuição de documentos:** Entregar correspondências ou materiais dentro da empresa ou instituição, agilizando a comunicação entre setores.

1.5 Organização e Planejamento das Atividades

A execução de serviços gerais exige planejamento e organização. Manter um cronograma diário ou semanal é essencial para que todas as atividades sejam realizadas de maneira eficiente. O planejamento também garante que nenhuma tarefa seja esquecida ou negligenciada, contribuindo para a manutenção do ambiente e a produtividade dos demais funcionários.

- **Divisão de tarefas:** Dependendo do tamanho da equipe e da quantidade de serviços a serem realizados, é importante dividir as responsabilidades entre os colaboradores para otimizar o tempo e os recursos.

- **Monitoramento de qualidade:** Após a realização de cada tarefa, é recomendado fazer uma verificação para garantir que as ações foram executadas corretamente e que o ambiente esteja adequado.

1.6 Importância da Colaboração entre Equipes

Os profissionais de serviços gerais frequentemente trabalham em conjunto com outros departamentos, como manutenção técnica, segurança e administração. Essa colaboração é essencial para garantir que o ambiente de trabalho funcione de maneira integrada e eficiente. Por exemplo, em grandes empresas, a comunicação com a equipe de manutenção técnica pode agilizar consertos, enquanto o contato com o setor de segurança pode prevenir acidentes e garantir que os procedimentos corretos sejam seguidos.

- **Comunicação:** Um bom sistema de comunicação entre os departamentos é fundamental para que as equipes estejam alinhadas, compartilhando informações relevantes sobre problemas ou demandas emergentes.

- **Trabalho em equipe:** O trabalho conjunto entre equipes facilita a realização de tarefas mais complexas, onde várias habilidades podem ser necessárias ao mesmo tempo.

2. Prevenção de Acidentes no Trabalho

A prevenção de acidentes no trabalho é um aspecto crucial em qualquer atividade, especialmente no setor de serviços gerais, onde os trabalhadores estão frequentemente expostos a diferentes riscos. Acidentes podem ocorrer em diversas situações, desde a execução de tarefas simples, como limpeza e movimentação de materiais, até a utilização de produtos químicos e equipamentos. Por isso, é essencial adotar medidas preventivas que garantam a segurança dos trabalhadores e a integridade do ambiente de trabalho.

2.1 Principais Riscos no Trabalho de Serviços Gerais

Os profissionais de serviços gerais enfrentam diferentes tipos de riscos no seu dia a dia. Identificar os principais perigos é o primeiro passo para implementar ações preventivas eficazes. Entre os riscos mais comuns estão:

- **Quedas:** Tanto em pisos escorregadios quanto ao subir em escadas ou escadotes para realizar limpezas em locais elevados. O risco de queda aumenta em ambientes com pouca iluminação ou superfícies irregulares.

- **Choques elétricos:** Durante a manutenção de equipamentos ou ao manusear aparelhos elétricos, como aspiradores de pó, enceradeiras e máquinas de lavar. A exposição a fios desencapados ou tomadas danificadas pode resultar em choques graves.

- **Lesões por esforço repetitivo (LER):** Decorrentes de movimentos repetidos, como varrer, esfregar pisos, ou levantar e transportar objetos pesados, que podem causar dores nas costas, braços e pernas, além de tendinites e outros problemas musculoesqueléticos.

- **Exposição a produtos químicos:** Muitos produtos de limpeza contêm substâncias químicas que podem causar irritações na pele, nos olhos ou problemas respiratórios, especialmente quando manuseados de forma incorreta ou sem proteção adequada.

- **Cortes e ferimentos:** Podem ocorrer ao manusear objetos cortantes, como facas, tesouras ou ferramentas, ou ao entrar em contato com superfícies afiadas e quebradiças, como vidros ou metais.

2.2 Medidas Preventivas Gerais

A prevenção de acidentes depende de uma série de ações que vão desde o treinamento adequado dos trabalhadores até a implementação de normas de segurança. Algumas das principais medidas preventivas incluem:

- **Treinamento e capacitação:** É essencial que todos os trabalhadores recebam treinamento adequado sobre o uso de equipamentos e produtos, além de serem instruídos sobre as práticas seguras no local de trabalho. Cursos sobre manuseio seguro de produtos químicos, ergonomia e segurança elétrica são exemplos de capacitações fundamentais para profissionais de serviços gerais.

- **Uso correto de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs):** Os EPIs são obrigatórios para prevenir lesões e garantir a segurança do trabalhador. Dependendo da atividade, podem ser necessários:

- Luvas para proteção das mãos contra produtos químicos ou objetos cortantes.

- Máscaras e óculos de proteção para evitar a inalação de substâncias nocivas ou contato com os olhos.

- Botas antiderrapantes para evitar quedas em pisos molhados ou escorregadios.

- Aventais ou roupas especiais para evitar o contato com produtos químicos perigosos.

- **Sinalização adequada:** O uso de placas de aviso e cones é fundamental para alertar outros funcionários sobre áreas de risco, como pisos molhados ou a realização de manutenções em áreas específicas. Uma boa sinalização pode evitar acidentes causados por distração ou falta de informação.

- **Manutenção regular de equipamentos:** Garantir que os equipamentos de trabalho estejam em boas condições é uma das melhores maneiras de evitar acidentes. Isso inclui verificar o estado das ferramentas, checar se aparelhos elétricos estão com a fiação intacta e garantir que máquinas de limpeza funcionem corretamente.

- **Ergonomia no trabalho:** Adotar boas práticas ergonômicas é essencial para prevenir lesões por esforço repetitivo e problemas musculoesqueléticos. Isso inclui ensinar os trabalhadores a levantarem e carregarem objetos de maneira correta, utilizando os joelhos e mantendo a coluna ereta, além de realizar pausas regulares durante atividades repetitivas.

2.3 Normas Regulamentadoras (NRs) Aplicáveis

No Brasil, as Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho são leis que orientam as empresas sobre medidas de segurança e saúde no trabalho. Algumas NRs são especialmente importantes para os trabalhadores de serviços gerais:

- **NR 6 - Equipamento de Proteção Individual (EPI):** Essa norma estabelece que as empresas são obrigadas a fornecer os EPIs adequados para cada função e garantir que os trabalhadores sejam orientados sobre seu uso correto.

- **NR 17 - Ergonomia:** Define que as condições de trabalho devem ser adequadas para evitar danos à saúde dos trabalhadores, considerando os aspectos ergonômicos, como o ajuste do mobiliário, pausas durante a jornada de trabalho e postura correta.

- **NR 24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho:** Estabelece as condições mínimas de higiene e conforto que devem ser fornecidas aos trabalhadores, como sanitários, vestiários e áreas de descanso adequadas.

2.4 Programas de Segurança no Trabalho

Para garantir que as medidas preventivas sejam implementadas e monitoradas de forma eficaz, é fundamental que as empresas desenvolvam e mantenham programas de segurança no trabalho. Entre as ações mais comuns estão:

- **SIPAT (Semana Interna de Prevenção de Acidentes no Trabalho):** Um evento anual que visa conscientizar os trabalhadores sobre a importância da segurança no trabalho e promover atividades de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais.

- **CIPA (Comissão Interna de Prevenção de Acidentes):** Um grupo de colaboradores eleitos que trabalham em conjunto com a empresa para identificar riscos no ambiente de trabalho e propor medidas preventivas.

2.5 Manutenção da Cultura de Segurança

A prevenção de acidentes não deve ser tratada como uma responsabilidade individual do trabalhador, mas sim como parte da cultura organizacional. A empresa deve fomentar um ambiente em que a segurança seja priorizada em todas as atividades e que todos os colaboradores, independentemente da função, estejam comprometidos com a adoção de práticas seguras.

- **Incentivo ao reporte de incidentes:** É importante que os trabalhadores sejam incentivados a relatar qualquer incidente ou quase-acidente, para que medidas corretivas possam ser tomadas antes que um problema mais grave ocorra.

- **Revisão contínua de protocolos:** A segurança no trabalho não é estática. Deve haver uma revisão regular dos protocolos de segurança para garantir que as práticas estão atualizadas e alinhadas com as necessidades do local de trabalho.

3. Produtos Específicos para Cada Ação

A escolha dos produtos corretos é fundamental para garantir a eficiência e a segurança nas atividades de serviços gerais. Esses produtos variam de acordo com o tipo de tarefa a ser realizada, e o manuseio inadequado pode causar danos ao ambiente e, principalmente, à saúde dos trabalhadores. Por isso, é necessário não só utilizar produtos adequados para cada tipo de ação, mas também seguir as orientações de segurança relativas ao armazenamento, uso e descarte.

3.1 Produtos de Limpeza para Diferentes Superfícies

A limpeza é uma das atividades principais nos serviços gerais, e a escolha do produto adequado para cada tipo de superfície é crucial para garantir a higienização eficiente e evitar danos. Alguns produtos são indicados para áreas específicas, como pisos, móveis, banheiros e áreas de alimentação.

- Limpeza de pisos:

- Para pisos de cerâmica, porcelanato e pisos frios, os detergentes neutros são os mais indicados, pois removem sujeiras sem danificar a superfície.

- Em áreas de grande circulação, como corredores e entradas, o uso de produtos desinfetantes é recomendado para eliminar bactérias e vírus, garantindo a segurança dos usuários.

- No caso de pisos de madeira ou laminados, deve-se utilizar produtos específicos, como limpadores com pH balanceado, que limpam sem corroer o material.

- Limpeza de vidros e espelhos:

- Produtos com base alcoólica são indicados para limpeza de vidros e espelhos, pois evaporam rapidamente, deixando a superfície brilhante e sem manchas.

- Alguns produtos vêm prontos para uso, enquanto outros exigem diluição. É importante seguir as instruções do fabricante para garantir a eficiência.

- Banheiros e áreas de higienização:

- Para essas áreas, o uso de desinfetantes bactericidas é essencial para eliminar germes e manter a higiene. Produtos como água sanitária, cloro e limpadores de banheiro são eficazes para desinfecção.

- Produtos com ação antifúngica também são necessários para eliminar mofo e bolor, principalmente em áreas úmidas como chuveiros e lavabos.

- Cozinhas e áreas de alimentação:

- Produtos de limpeza utilizados em áreas de alimentação devem ser apropriados para ambientes alimentares, evitando o uso de substâncias que possam deixar resíduos nocivos. Detergentes específicos para remoção de gorduras e desinfetantes para superfícies alimentares são fundamentais.

- A higienização de utensílios de cozinha deve ser feita com detergentes neutros e sanitizantes que eliminem bactérias sem deixar resíduos prejudiciais à saúde.

3.2 Produtos Químicos e Cuidados Necessários

O uso de produtos químicos é comum em serviços gerais, especialmente em tarefas de limpeza e manutenção. No entanto, o manuseio inadequado desses produtos pode causar problemas à saúde, como alergias, irritações cutâneas, queimaduras e problemas respiratórios. Por isso, é importante que os trabalhadores sigam algumas práticas de segurança:

- Leitura do rótulo e ficha técnica: Todo produto químico vem com instruções de uso, diluição e segurança no rótulo e na Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ). É imprescindível que os trabalhadores leiam essas informações antes de usar qualquer produto.

- Uso de EPIs: Ao manusear produtos químicos, o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) é obrigatório. Luvas, máscaras e óculos de proteção são fundamentais para evitar o contato direto com substâncias nocivas.

- Diluição correta: Muitos produtos de limpeza são concentrados e precisam ser diluídos antes do uso. A diluição incorreta pode tanto diminuir a eficácia quanto aumentar o risco de acidentes. Seguir a dosagem indicada no rótulo é essencial.

- Armazenamento seguro: Produtos químicos devem ser armazenados em locais ventilados, longe de fontes de calor e fora do alcance de crianças. Além disso, é importante não misturar produtos químicos, especialmente substâncias como amônia e cloro, que podem liberar gases tóxicos quando combinadas.

3.3 Armazenamento e Manuseio de Materiais

Além dos cuidados com o uso, o armazenamento correto dos produtos e materiais é crucial para evitar acidentes e garantir a durabilidade dos insumos. O local de armazenamento deve ser adequado às condições dos produtos e facilitar o acesso seguro.

- Organização do estoque: Produtos devem ser mantidos organizados em prateleiras, separados por categoria (produtos de limpeza, químicos, descartáveis, etc.). Produtos mais pesados ou volumosos devem ser colocados em prateleiras baixas para evitar quedas.

- Ventilação e temperatura controlada: Produtos químicos e inflamáveis devem ser armazenados em locais com ventilação adequada e protegidos da exposição ao calor excessivo ou à luz solar direta, que podem alterar suas propriedades ou causar acidentes.

- Rotatividade dos produtos: Adotar o princípio “primeiro que entra, primeiro que sai” (PEPS) ajuda a evitar que produtos passem da data de validade. Produtos vencidos ou deteriorados devem ser descartados corretamente, seguindo normas ambientais.

3.4 Impacto Ambiental e Produtos Sustentáveis

Nos últimos anos, a preocupação com o impacto ambiental dos produtos de limpeza e manutenção tem crescido. Empresas e profissionais de serviços gerais estão cada vez mais buscando alternativas sustentáveis, que minimizem os danos ao meio ambiente e promovam um ambiente de trabalho mais saudável.

- Produtos biodegradáveis: São uma excelente opção, pois se decompõem naturalmente no meio ambiente, reduzindo a poluição e o acúmulo de resíduos químicos. Eles são seguros para o meio ambiente e, muitas vezes, menos agressivos à saúde.

- Redução de embalagens plásticas: Optar por produtos que usem embalagens reutilizáveis ou que venham em formatos concentrados, que exigem menos material plástico, também contribui para a sustentabilidade.

- Uso consciente de água: Na limpeza de grandes áreas, a economia de água pode ser alcançada utilizando-se produtos de alta eficiência, que reduzem a necessidade de enxágue ou que permitem a limpeza a seco.

3.5 Procedimentos de Descarte

O descarte inadequado de produtos de limpeza e materiais pode causar sérios impactos ambientais e até mesmo multas para a empresa. É necessário que os profissionais sigam normas específicas de descarte, principalmente para produtos químicos.

- Produtos químicos: Nunca devem ser descartados em ralos ou esgotos comuns. Dependendo do tipo de produto, deve-se seguir as orientações da FISPQ ou buscar empresas especializadas em coleta de resíduos químicos.

- Recicláveis: Materiais como papel, plástico e metal devem ser separados e encaminhados para a reciclagem, sempre que possível. A criação de um sistema de coleta seletiva no local de trabalho facilita o descarte consciente.

- Pilhas e baterias: Não devem ser descartadas no lixo comum. Esses materiais devem ser entregues em pontos de coleta específicos, que fazem o descarte ou reciclagem adequados, minimizando o impacto ambiental.

4. Equipamentos Específicos para Cada Ação

O uso de equipamentos adequados é essencial para garantir a eficiência e segurança no trabalho de serviços gerais. Esses equipamentos variam conforme a tarefa a ser realizada, desde simples ferramentas manuais até máquinas mais complexas, como enceradeiras e aspiradores industriais. O uso correto, a manutenção preventiva e os cuidados diários com esses equipamentos são fatores fundamentais para evitar acidentes e melhorar a produtividade.

