

DE ACORDO COM O EDITAL Nº. 001 DE 05/05/2026

BURITICUPU-MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU - MARANHÃO

AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS DIVERSOS - AOSD

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

BÔNUS
CURSO ON-LINE

- PORTUGUÊS
- INFORMÁTICA



AVISO IMPORTANTE: **Este é um Material de Demonstração**

Este arquivo representa uma prévia exclusiva da apostila.

Aqui, você poderá conferir algumas páginas selecionadas para conhecer de perto a qualidade, o formato e a proposta pedagógica do nosso conteúdo. Lembramos que este não é o material completo.



POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?



- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital.
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada.
- × Dicas práticas, quadros de resumo e linguagem descomplicada.
- × Questões gabaritadas
- × Bônus especiais que otimizam seus estudos.

Aproveite a oportunidade de intensificar sua preparação com um material completo e focado na sua aprovação:
Acesse agora: www.apostilasopcao.com.br

Disponível nas versões impressa e digital, com envio imediato!

Estudar com o material certo faz toda a diferença na sua jornada até a APROVAÇÃO.





BURITICUPU-MA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITICUPU - MARANHÃO

**AUXILIAR OPERACIONAL DE SERVIÇOS
DIVERSOS – AOSD**

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

CÓD: OP-044MA-26
7908403593583

ÍNDICE

Língua Portuguesa

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

Matemática

1. Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas, Lógica de argumentação, Situações-Problema)	31
2. Sistema de Numeração Decimal	41
3. Números Naturais: operações, propriedades e problemas. Números racionais: operações, propriedades e problemas...	42
4. Múltiplos e divisores.....	46
5. Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum. Problemas	47
6. Grandezas proporcionais	48
7. Porcentagem.....	50
8. Sistemas de Medidas decimais e não decimais	51
9. Sistema monetário.....	55
10. Noções de Geometria: Conceitos primitivos, Ângulos, Triângulos, Quadriláteros, Polígonos e Circunferência. Áreas de figuras planas.....	58
11. Volumes dos principais sólidos	70
12. Leitura e interpretação de informações contidas em tabelas e gráficos simples.....	73

Aspectos históricos, geográficos e socioculturais de Buriticupu – MA

1. Homepage oficial do município; Enciclopédia dos Municípios Maranhenses, publicação do Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográfico – IMESC; Projeto Pioneiro de Colonização da Companhia Maranhense de Colonização (COMARCO)	83
2. Lei Estadual MA 6.162/1994 – Lei de Criação do Município.....	88

Conhecimentos Específicos

Auxiliar Operacional de Serviços Diversos – AOSD

1. Noções de organização, higiene e saúde	91
2. Noções sobre segurança individual, coletiva e de instalações.....	95
3. Procedimentos básicos para higienização e arrumação do local de trabalho	98
4. Procedimentos básicos para a realização de serviços de: copa e cozinha, banheiro, lavanderia, pátio, jardinagem, coleta seletiva de lixo e acondicionamento de resíduos	101
5. Proteção contra acidentes de trabalho e choques elétricos.....	104
6. Utilização de equipamentos de proteção individual (EPIS).....	106
7. Identificação e uso de ferramentas, utensílios e instrumentos relacionados às atividades do cargo	107
8. Administração de conflito; Trabalho em equipe; Relacionamento interpessoal	109
9. Comportamento e conduta profissional: atitudes no serviço, qualidade no atendimento, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, motivação, liderança, objetividade e comportamento frente a situações problema	112
10. Ética no serviço público	114
11. Noções de cidadania	114
12. Noções sobre direitos e garantias fundamentais (art. 5º a 11 da Constituição Federal de 1988)	115

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

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

- 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.
- Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.
- Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto: dados, fonte de referências e datas.
- 4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.
- 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...

TIPOS DE FRASE: FRASE VERBAL E FRASE NOMINAL

► Frase

A frase é qualquer conjunto de palavras ordenadas que expressa uma ideia completa, seja uma afirmação, pergunta, ordem ou exclamativa. Ela pode ser constituída por uma única palavra ou por várias palavras, desde que transmita um sentido completo no contexto em que é utilizada.

- **Frase Nominal:** É uma frase que não possui verbo, sendo composta apenas por substantivos, adjetivos ou outras classes de palavras que, em conjunto, formam um sentido completo.

Ex.: Silêncio!

- **Frase Verbal:** Apresenta pelo menos um verbo ou locução verbal. Nesse caso, o verbo se torna o núcleo da frase, pois é ele que define a ação, estado ou fenômeno mencionado.

Ex.: Os alunos correram para a sala.



AMOSTRA

LINGUAGEM VERBAL E NÃO VERBAL

As linguagens são formas de expressão e comunicação construídas por diferentes elementos. A linguagem verbal utiliza palavras — faladas ou escritas — e constitui o léxico de uma língua. Já a linguagem não verbal comunica por meio de imagens, cores, formas, gestos, sons e expressões corporais, sem o uso de palavras. Cada tipo de linguagem possui características próprias e é empregado conforme a intenção comunicativa.

► **Linguagem verbal**

A linguagem verbal é caracterizada pela comunicação através do uso de palavras. Essas palavras podem ser faladas ou escritas. O conjunto das palavras utilizadas em uma língua é chamado de léxico.

► **Linguagem não verbal**

A comunicação não verbal é compreendida como toda a comunicação realizada através de elementos não verbais. Ou seja, que não usem palavras. Segue abaixo a tabela resumo:

	Linguagem verbal	Linguagem não verbal
Elementos presentes	Palavras	Imagens Gestos Sons Expressões corporais e faciais
Exemplos	Conversas Discursos Textos Rádio	Língua de sinais Placas de aviso e de trânsito Obras de arte Dança

INTERPRETAÇÃO DE LINGUAGEM NÃO VERBAL (TABELAS, FOTOS, QUADRINHOS, ETC.)

A simbologia é uma forma de comunicação não verbal que consegue, por meio de símbolos gráficos populares, transmitir mensagens e exprimir ideias e conceitos em uma linguagem figurativa ou abstrata. A capacidade de reconhecimento e interpretação das imagens/símbolos é determinada pelo conhecimento de cada pessoa.

Exemplos:

- Placas



MATEMÁTICA

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

LÓGICA PROPOSICIONAL

Um predicado é uma sentença que contém um número limitado de variáveis e se torna uma proposição quando são dados valores às variáveis matemáticas e propriedades quaisquer a outros tipos.

Um predicado, de modo geral, indica uma relação entre objetos de uma afirmação ou contexto.

Considerando o que se conhece da língua portuguesa e, intuitivamente, predicados dão qualidade aos sujeitos, relacionam os sujeitos e relacionam os sujeitos aos objetos.

Para tal, são usados os conectivos lógicos $\neg, \Rightarrow, \rightarrow, \wedge, \vee$, mais objetos, predicados, variáveis e quantificadores.

Os objetos podem ser concretos, abstratos ou fictícios, únicos (atômicos) ou compostos.

Logo, é um tipo que pode ser desde uma peça sólida, um número complexo até uma afirmação criada para justificar um raciocínio e que não tenha existência real!

Os argumentos apresentam da lógica dos predicados dizem respeito, também, àqueles da lógica proposicional, mas adicionando as qualidades ao sujeito.

As palavras que relacionam os objetos são usadas como quantificadores, como um objeto está sobre outro, um é maior que o outro, a cor de um é diferente da cor do outro; e, com o uso dos conectivos, as sentenças ficam mais complexas.

Por exemplo, podemos escrever que um objeto é maior que outro e eles têm cores diferentes.

Somando as variáveis aos objetos com predicados, as variáveis definem e estabelecem fatos relativos aos objetos em um dado contexto.

Vamos examinar as características de argumentos e sentenças lógicas para adentrarmos no uso de quantificadores.

No livro Discurso do Método de René Descartes, encontramos a afirmação: "(1ª parte): "...a diversidade de nossas opiniões não provém do fato de serem uns mais racionais que outros, mas somente de conduzirmos nossos pensamentos por vias diversas e não considerarmos as mesmas coisas. Pois não é suficiente ter o espírito bom, o principal é aplicá-lo bem."

Cabe aqui, uma rápida revisão de conceitos, como o de argumento, que é a afirmação de que um grupo de proposições gera uma proposição final, que é consequência das primeiras. São ideias lógicas que se relacionam com o propósito de esclarecer pontos de pensamento, teorias, dúvidas.

Seguindo a ideia do princípio para o fim, a proposição é o início e o argumento o fim de uma explanação ou raciocínio, portanto essencial para um pensamento lógico.

A proposição ou sentença a é uma oração declarativa que poderá ser classificada somente em verdadeira ou falsa, com sentido completo, tem sujeito e predicado.

Por exemplo, e usando informações multidisciplinares, são proposições:

I – A água é uma molécula polar;

II – A membrana plasmática é lipoprotéica.

Observe que os exemplos acima seguem as condições essenciais que uma proposição deve seguir, i.e., dois axiomas fundamentais da lógica, [1] o princípio da não contradição e [2] o princípio do terceiro excluído, como já citado.

O princípio da não contradição afirma que uma proposição não ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.

O princípio do terceiro excluído afirma que toda proposição ou é verdadeira ou é falsa, jamais uma terceira opção.

Após essa pequena revisão de conceitos, que representaram os tipos de argumentos chamados válidos, vamos especificar os conceitos para construir argumento inválidos, falaciosos ou sofisma.

► Proposições simples e compostas

Para se construir as premissas ou hipóteses em um argumento válido logicamente, as premissas têm extensão maior que a conclusão. A primeira premissa é chamada de maior é a mais abrangente, e a menor, a segunda, possui o sujeito da conclusão para o silogismo; e das conclusões, temos que:

- De duas premissas negativas, nada se conclui;
- De duas premissas afirmativas não pode haver conclusão negativa;
- A conclusão segue sempre a premissa mais fraca;
- De duas premissas particulares, nada se conclui.

As premissas funcionam como proposições e podem ser do tipo simples ou composta. As compostas são formadas por duas ou mais proposições simples interligadas por um "conectivo".

Uma proposição/premissa é toda oração declarativa que pode ser classificada em verdadeira ou falsa ou ainda, um conjunto de palavras ou símbolos que exprimem um pensamento de sentido completo.

AMOSTRA

Características de uma proposição

- Tem sujeito e predicado;
- É declarativa (não é exclamativa nem interrogativa);
- Tem um, e somente um, dos dois valores lógicos: ou é verdadeira ou é falsa.

É regida por princípios ou axiomas:

- **Princípio da não contradição:** uma proposição não pode ser verdadeira e falsa ao mesmo tempo.
- **Princípio do terceiro excluído:** toda proposição ou é verdadeira ou é falsa, isto é, verifica-se sempre um destes casos e nunca um terceiro.
- **Princípio da Identidade:** uma proposição é idêntica a si mesma. Em termos simples: $p \equiv p$

Exemplos:

- A água é uma substância polar.
- A membrana plasmática é lipoprotéica.
- As premissas podem ser unidas via conectivos mostrados na tabela abaixo e já mostrado acima

São eles:

Proposição	Forma	Símbolo
Negação	Não	\neg
Disjunção não exclusiva	ou	\vee
Conjunção	e	\wedge
Condicional	Se... então	\rightarrow
Bicondicional	Se e somente se	\leftrightarrow

► Tabelas verdade

As tabelas-verdade são ferramentas utilizadas para analisar as possíveis combinações de valores lógicos (verdadeiro ou falso) das proposições. Elas permitem compreender o comportamento lógico de operadores como negação, conjunção e disjunção, facilitando a verificação da validade de proposições compostas. Abaixo, apresentamos as tabelas-verdade para cada operador,

Negação

A partir de uma proposição p qualquer, pode-se construir outra, a negação de p , cujo símbolo é $\neg p$.

Exemplos:

- A água é uma substância não polar.
- A membrana plasmática é não lipoprotéica.

Tabela-verdade para p e $\neg p$.

p	$\neg p$
V	F
F	V

Os símbolos lógicos para construção de proposições compostas são: \wedge (lê-se e) e \vee (lê-se ou).

Conectivo e

Colocando o conectivo \wedge entre duas proposições p e q , obtém-se uma nova proposição $p \wedge q$, denominada conjunção das sentenças.

Exemplos:

- p : substâncias apolares atravessam diretamente a bicamada lipídica.
- q : o aminoácido fenilalanina é apolar.
- $p \wedge q$: substâncias apolares atravessam diretamente a bicamada lipídica e o aminoácido fenilalanina é apolar.

Tabela-verdade para a conjunção

Axioma: a conjunção é verdadeira se, e somente se, ambas as proposições são verdadeiras; se ao menos uma delas for falsa, a conjunção é falsa.

p	q	$p \wedge q$
V	V	V
V	F	F
F	V	F
F	F	F

Conectivo ou

Colocando o conectivo \vee entre duas proposições p e q , obtém-se uma nova proposição $p \vee q$, denominada disjunção das sentenças.

Exemplos:

- p : substâncias apolares atravessam diretamente a bicamada lipídica.
- q : substâncias polares usam receptores proteicos para atravessar a bicamada lipídica.
- $p \vee q$: substâncias apolares atravessam diretamente a bicamada lipídica ou substâncias polares usam receptores proteicos para atravessar a bicamada lipídica.

ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS E SOCIOCULTURAIS DE BURITICUPU – MA

HOMEPAGE OFICIAL DO MUNICÍPIO; ENCICLOPÉDIA DOS MUNICÍPIOS MARANHENSES, PUBLICAÇÃO DO INSTITUTO MARANHENSE DE ESTUDOS SOCIOECONÔMICOS E CARTOGRÁFICO – IMESC; PROJETO PIONEIRO DE COLONIZAÇÃO DA COMPANHIA MARANHENSE DE COLONIZAÇÃO (COMARCO)

FORMAÇÃO HISTÓRICA E PROCESSO DE OCUPAÇÃO DE BURITICUPU

► Origens do território e presença indígena

Antes da colonização oficial

Antes de Buriticupu se tornar município, seu território já era conhecido e ocupado por povos indígenas. Segundo a Enciclopédia dos Municípios Maranhenses, publicação do Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográficos – IMESC, a região foi frequentada por grupos Tupi-Guarani e Guajá, que se deslocaram do litoral para áreas mais centrais do Maranhão após a chegada dos portugueses. Posteriormente, em 1941, indígenas Guajajara foram levados para a região pelo antigo Serviço de Proteção ao Índio, instalando-se nas proximidades do rio Zutuia. Esse dado é importante porque mostra que a história de Buriticupu não começa com o projeto de colonização dos anos 1970, mas com formas anteriores de ocupação, circulação e uso do território por populações originárias.

► O projeto de colonização e a formação do povoado

A ação da COMARCO e a chegada dos colonos

O processo moderno de ocupação de Buriticupu está diretamente ligado à expansão da fronteira agrícola no Maranhão. Na década de 1970, o governo estadual criou a Companhia Maranhense de Colonização, conhecida como COMARCO, com o objetivo de organizar a ocupação de terras devolutas e assentar trabalhadores rurais. O projeto recebeu o nome de “Programa Pioneiro de Colonização de Buriticupu”, inspirado no rio Buriticupu, assim denominado pela presença de palmeiras de buriti e árvores de cupuaçu na região. A partir de 1973, chegaram os primeiros colonos, vindos principalmente de Imperatriz, Açailândia, São Luís e Santa Luzia. A ocupação inicial teve forte caráter agrícola, com abertura de áreas, construção de moradias e organização de lotes para famílias trabalhadoras.

► Conflitos, crescimento e emancipação política

Da fronteira agrícola ao município

O crescimento de Buriticupu ocorreu em meio a tensões sociais. A abundância de recursos florestais e a valorização das terras atraíram trabalhadores rurais, madeireiros, fazendeiros e especuladores. Esse cenário gerou conflitos entre indígenas, agricultores familiares e grandes proprietários, marcando a formação social e política local. Mesmo diante de dificuldades como escassez de água, energia, segurança, saúde e educação, o povoado cresceu pela agricultura, pela madeira e pelo comércio. Esse desenvolvimento fortaleceu o movimento pela emancipação. Buriticupu foi elevado à condição de município pela Lei Estadual nº 6.162, de 10 de novembro de 1994, desmembrando-se de Santa Luzia, e sua instalação ocorreu em 1º de janeiro de 1997.

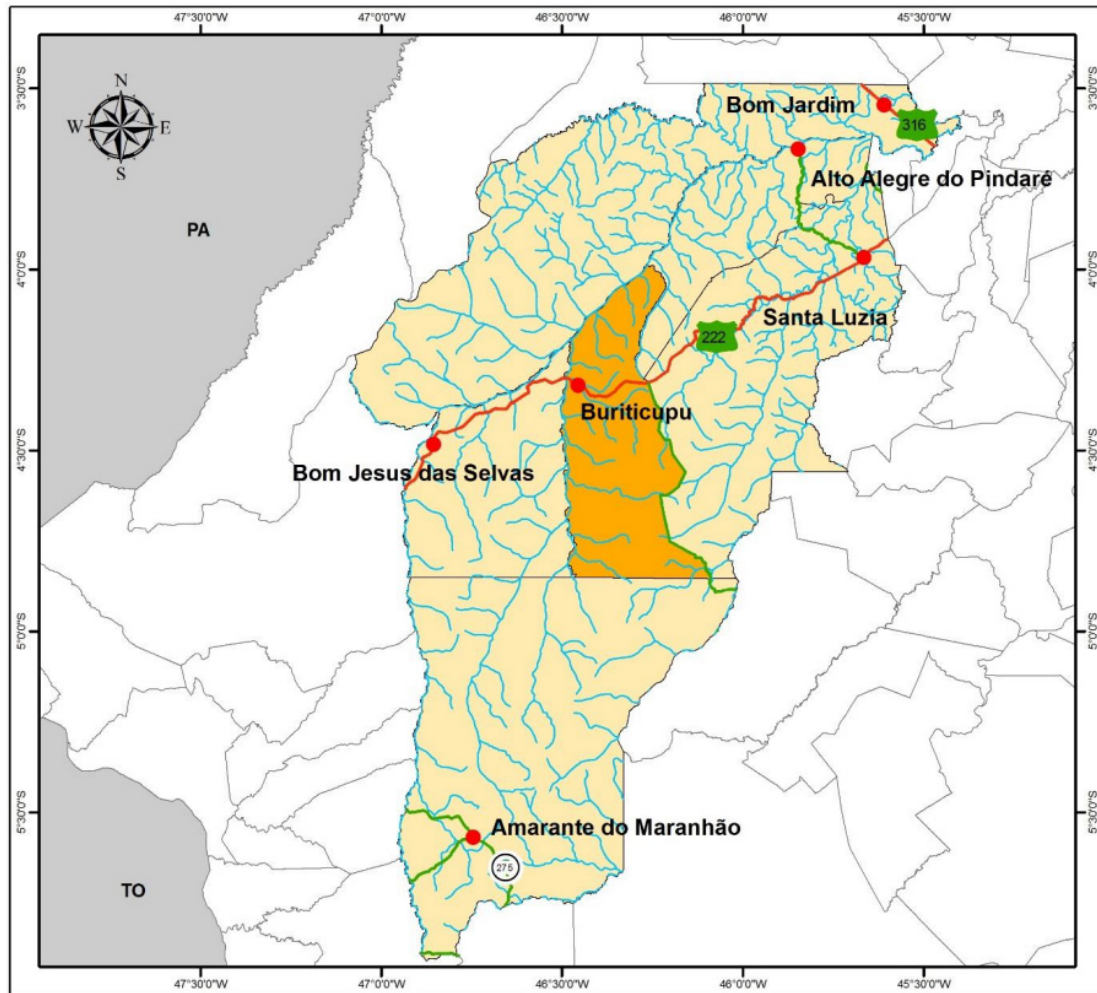
ASPECTOS GEOGRÁFICOS, TERRITORIAIS E AMBIENTAIS DE BURITICUPU

► Localização e inserção regional

Posição do município no território maranhense

Buriticupu localiza-se no estado do Maranhão e integra, segundo o IBGE, a Região Geográfica Intermediária de Imperatriz e a Região Geográfica Imediata de Açailândia. Na regionalização do Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômicos e Cartográficos – IMESC, o município está inserido na Região de Desenvolvimento da Amazônia Maranhense, o que revela sua ligação com uma área de forte influência amazônica, tanto do ponto de vista ambiental quanto histórico e econômico. Buriticupu limita-se com Bom Jardim ao norte, Bom Jesus das Selvas a oeste, Amarante do Maranhão ao sul, e Alto Alegre do Maranhão e Santa Luzia a leste. Essa posição geográfica é estratégica porque o município se encontra em um eixo de circulação importante, especialmente pela presença da BR-222, rodovia que contribuiu para a expansão urbana, para o comércio e para a integração regional.

AMOSTRA



Localização de Buriticupu¹

► Território, população e organização espacial

Dimensão territorial e distribuição da ocupação

De acordo com o IBGE, Buriticupu possui uma área territorial superior a 2,5 mil km² e uma população de mais de 55 mil habitantes no Censo Demográfico de 2022. Essa combinação de território extenso e população distribuída entre sede urbana e numerosas localidades rurais ajuda a explicar a complexidade da administração municipal. A cidade se desenvolveu sobre uma chapada, com crescimento urbano orientado principalmente pela BR-222. A rodovia divide a malha urbana e funciona como eixo de circulação, comércio e serviços. Já o espaço rural é formado por muitos povoados, vilas, centros e localidades, demonstrando que Buriticupu mantém forte vínculo com atividades agropecuárias, extrativas e de ocupação territorial dispersa.

► Ambiente físico e recursos naturais

Relevo, solos, rios, vegetação e clima

O município está inserido em área de relevo marcado por planaltos, chapadas, colinas dissecadas, vales encaixados e escarpas. Segundo a Enciclopédia dos Municípios Maranhenses, Buriticupu faz parte da bacia hidrográfica do rio Pindaré, sendo cortado por rios e cursos d'água como o próprio rio Buriticupu, o rio Dente de Porco e o córrego Açaizal. A vegetação original está associada à Floresta Amazônica, com formações ombrófilas e presença de espécies como buriti, açaí, buritirana, seringueira e andiroba. O clima é tropical quente e úmido, com temperaturas médias elevadas, chuvas concentradas em parte do ano e deficiência hídrica moderada entre junho e setembro.

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

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NOÇÕES DE ORGANIZAÇÃO, HIGIENE E SAÚDE

ORGANIZAÇÃO DO AMBIENTE DE TRABALHO

► Conceito de organização no serviço operacional

A organização do ambiente de trabalho é uma condição essencial para que as atividades sejam realizadas com segurança, qualidade e eficiência. Em serviços operacionais, organizar significa manter cada espaço, material, ferramenta, produto e equipamento em local adequado, de modo que o trabalhador consiga executar suas tarefas sem perda de tempo, sem imprevistos desnecessários e com menor risco de acidentes.

Um ambiente organizado facilita a circulação das pessoas, melhora o aproveitamento do tempo, reduz desperdícios e contribui para a conservação dos materiais utilizados no serviço. Quando há ordem no local de trabalho, torna-se mais fácil identificar o que precisa ser feito, quais recursos estão disponíveis e quais cuidados devem ser tomados antes, durante e depois da execução das atividades.

A organização não se limita apenas a “deixar tudo bonito” ou visualmente arrumado. Ela envolve planejamento, limpeza, controle, responsabilidade e disciplina. Um depósito, por exemplo, pode parecer cheio de materiais, mas se os itens estiverem separados por tipo, identificados, armazenados corretamente e com acesso seguro, trata-se de um ambiente organizado. Por outro lado, um espaço aparentemente limpo, mas com produtos misturados, ferramentas espalhadas e objetos bloqueando passagens, representa risco e desorganização.

No trabalho operacional, a organização também ajuda a evitar atrasos e retrabalho. Quando materiais de limpeza, ferramentas, uniformes, equipamentos de proteção e demais itens de uso diário estão disponíveis e bem guardados, o serviço flui melhor. O trabalhador não precisa perder tempo procurando objetos, nem improvisar soluções que possam comprometer sua segurança ou a qualidade do serviço prestado.

► Arrumação de materiais, equipamentos e espaços

A arrumação correta dos materiais e equipamentos deve seguir critérios de utilidade, segurança e conservação. Os itens mais utilizados devem ficar em locais de fácil acesso, desde que isso não comprometa a segurança. Materiais pesados devem ser armazenados em partes mais baixas, evitando quedas e esforço excessivo. Produtos químicos, instrumentos cortantes, baldes, vassouras, rodos, panos, luvas e demais utensílios devem possuir locais próprios, evitando mistura inadequada e danos.

Também é importante manter corredores, portas, escadas e áreas de circulação livres de obstáculos. Objetos deixados no chão podem causar quedas, tropeços e acidentes. Da mesma

forma, fios soltos, caixas empilhadas de forma instável, equipamentos mal posicionados e materiais abandonados em locais de passagem prejudicam a segurança de todos.

A organização dos espaços deve considerar a finalidade de cada ambiente. Banheiros, salas, pátios, áreas externas, depósitos, cozinhas, almoxarifados e locais de circulação exigem cuidados diferentes. Cada local deve ser mantido conforme sua função, respeitando as normas de higiene, segurança e conservação.

Cuidados básicos na arrumação

- Guardar cada material em local próprio após o uso.
- Evitar deixar objetos espalhados em corredores, escadas e portas.
- Separar materiais limpos de materiais sujos ou contaminados.
- Manter produtos de limpeza fechados, identificados e longe de alimentos.
- Organizar ferramentas e equipamentos de modo que não ofereçam risco de queda, corte ou tropeço.
- Verificar se prateleiras, armários e depósitos estão em condições seguras de uso.

► Separação, identificação e armazenamento adequado

A separação dos materiais é uma prática simples, mas muito importante. Materiais de limpeza não devem ser misturados com alimentos, documentos, roupas pessoais ou objetos sem relação com o serviço. Produtos químicos precisam ser armazenados com cuidado, respeitando orientações de uso e evitando contato com calor, umidade excessiva ou recipientes inadequados.

A identificação também é indispensável. Sempre que possível, os materiais devem estar rotulados ou separados de maneira clara. Isso reduz o risco de uso incorreto e facilita o controle do que existe no local. Um produto sem identificação pode causar acidentes, principalmente quando é colocado em garrafas ou embalagens reaproveitadas. Essa prática deve ser evitada, pois pode gerar confusão e intoxicação.

O armazenamento adequado contribui para a durabilidade dos produtos e para a segurança do trabalhador. Equipamentos molhados devem secar antes de serem guardados, quando necessário. Panos e utensílios usados devem ser higienizados ou separados conforme sua condição. Produtos vencidos, danificados ou sem utilidade devem ser comunicados ao responsável, seguindo a forma correta de descarte.

► Rotina, planejamento e disciplina no trabalho diário

A organização depende de hábitos constantes. Não basta arrumar o ambiente apenas em alguns momentos; é necessário manter uma rotina. Essa rotina envolve preparar os materiais

AMOSTRA

antes do início das atividades, usar corretamente os equipamentos, guardar os itens após o uso, observar possíveis riscos e comunicar situações que possam prejudicar o serviço.

O planejamento ajuda o trabalhador a executar as tarefas com mais tranquilidade. Antes de iniciar uma atividade, é importante verificar quais materiais serão necessários, quais áreas precisam ser atendidas e qual sequência de trabalho será mais adequada. Essa atitude evita deslocamentos desnecessários, reduz o desperdício de produtos e melhora o rendimento do serviço.

A disciplina é outro ponto fundamental. Um ambiente organizado depende da colaboração de todos. Quando uma pessoa utiliza um material e não o guarda, prejudica o trabalho dos demais. Quando um equipamento é deixado sujo ou fora do lugar, outra pessoa poderá perder tempo ou até sofrer um acidente. Por isso, a organização deve ser entendida como responsabilidade individual e coletiva.

► Consequências da desorganização

A desorganização pode causar diversos problemas no ambiente de trabalho. Entre eles estão atrasos, desperdício de materiais, acidentes, perda de equipamentos, dificuldade de limpeza, contaminação de ambientes e queda na qualidade do serviço. Um local desorganizado também transmite sensação de descuido e pode comprometer a imagem do serviço prestado.

Além disso, a falta de organização aumenta o esforço físico e mental do trabalhador. Procurar materiais fora do lugar, desviar de obstáculos, lidar com equipamentos mal conservados e repetir tarefas por falta de planejamento são situações que geram cansaço e reduzem a produtividade.

Portanto, manter o ambiente organizado é uma atitude preventiva e profissional. A organização melhora a segurança, facilita a higiene, favorece a saúde e permite que o serviço seja realizado com mais eficiência. Ela deve fazer parte da rotina diária e ser praticada de maneira contínua, desde o início até o encerramento das atividades.

HIGIENE PESSOAL E HIGIENE DO AMBIENTE

► Diferença entre higiene pessoal e higiene ambiental

A higiene é um conjunto de cuidados necessários para preservar a saúde, evitar doenças e manter os ambientes adequados ao uso diário. No trabalho operacional, ela deve ser compreendida de forma ampla, envolvendo tanto os cuidados com o próprio corpo quanto a limpeza e conservação dos espaços coletivos.

A higiene pessoal está relacionada aos hábitos individuais do trabalhador, como tomar banho regularmente, lavar as mãos, manter unhas limpas e aparadas, usar roupas adequadas, cuidar dos cabelos e evitar atitudes que possam favorecer a transmissão de microrganismos. Esses cuidados são importantes porque o corpo humano pode transportar sujeiras, vírus, bactérias e outros agentes que causam doenças.

Já a higiene ambiental envolve a limpeza, a conservação e a desinfecção dos locais de trabalho, como salas, corredores, banheiros, áreas externas, depósitos, pátios e demais espaços de circulação. Um ambiente higienizado reduz riscos de contaminação, mau cheiro, presença de insetos, acúmulo de resíduos e acidentes causados por sujeira ou objetos descartados de forma incorreta.

Assim, higiene pessoal e higiene ambiental se complementam. Não adianta manter o ambiente limpo se o trabalhador não adota hábitos adequados de higiene. Da mesma forma, a boa higiene pessoal perde parte de sua eficácia quando o local de trabalho permanece sujo, desorganizado ou contaminado.

► Cuidados básicos com o corpo, uniforme e apresentação pessoal

A apresentação pessoal é parte importante da conduta profissional. O trabalhador que atua em serviços operacionais deve manter uma aparência limpa e adequada, pois isso transmite cuidado, responsabilidade e respeito pelo ambiente em que trabalha. O uniforme, quando utilizado, deve estar limpo, em boas condições e compatível com a atividade desempenhada.

A lavagem das mãos merece atenção especial. As mãos entram em contato com superfícies, resíduos, produtos, objetos e equipamentos ao longo do dia. Por isso, devem ser lavadas antes e depois das atividades, após o uso do banheiro, antes das refeições, depois do contato com lixo e sempre que houver sujeira visível. Esse cuidado simples reduz bastante o risco de transmissão de doenças.

Também é importante manter as unhas curtas e limpas, pois unhas grandes acumulam sujeira com facilidade. Os cabelos devem estar limpos e, quando necessário, presos, especialmente em atividades que envolvam limpeza, manipulação de materiais ou circulação em ambientes coletivos. O uso de adornos deve ser evitado quando puder atrapalhar o serviço ou oferecer risco de acidente.

Cuidados essenciais de higiene pessoal

- Tomar banho regularmente e manter o corpo limpo.
- Lavar as mãos com água e sabão sempre que necessário.
- Manter unhas limpas, curtas e bem cuidadas.
- Usar uniforme limpo e adequado à atividade.
- Evitar o uso de roupas muito soltas, rasgadas ou incompatíveis com o serviço.
- Prender os cabelos quando houver risco de contato com sujeira, máquinas, produtos ou superfícies.
- Não compartilhar objetos pessoais, como toalhas, copos, escovas ou itens de higiene.

► Limpeza dos ambientes de trabalho

A limpeza dos ambientes deve ser feita de forma planejada, respeitando a finalidade de cada local. Banheiros, áreas de alimentação, salas, corredores, depósitos e áreas externas exigem cuidados diferentes. Locais com maior circulação de pessoas tendem a acumular mais sujeira e, por isso, precisam de atenção frequente.

A limpeza de pisos deve considerar o tipo de superfície e o nível de sujeira. Antes de passar pano úmido ou produto de limpeza, geralmente é necessário remover resíduos maiores, poeira e objetos soltos. Durante a limpeza, o local deve ser sinalizado quando houver risco de escorregamento. Essa sinalização evita quedas e protege tanto o trabalhador quanto as demais pessoas que circulam pelo espaço.



GOSTOU DESSE MATERIAL?

Imagine o impacto da versão **COMPLETA** na sua preparação. É o passo que faltava para garantir aprovação e conquistar sua estabilidade. Ative já seu **DESCONTO ESPECIAL!**

EU QUERO SER APROVADO!

