

A Organização Social VIVA RIO

VIVA RIO

Auxiliar de Serviços Gerais

Edital de Processo Seletivo Público – 2018 – Os Viva Rio - 24/08/2018

AG123-2018

DADOS DA OBRA

Título da obra: A Organização Social VIVA RIO

Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais

(Baseado no Edital N° 01, de 24 de Agosto de 2018)

- Língua Portuguesa
- Conhecimentos Específicos

Gestão de Conteúdos

Emanuela Amaral de Souza

Diagramação/ Editoração Eletrônica

Elaine Cristina

Igor de Oliveira

Ana Luiza Cesário

Thais Regis

Produção Editorial

Suelen Domenica Pereira

Leandro Filho

Capa

Joel Ferreira dos Santos

SUMÁRIO

Língua Portuguesa

Interpretação de texto.....	56
Antônimos e sinônimos.	73
Divisão silábica: identificação do número de sílabas.	86
Ortografia: emprego de letras, uso de iniciais maiúsculas.	61
Flexão de gênero, número e grau dos substantivos e dos adjetivos.....	02

Conhecimentos Específicos

Segurança do patrimônio. Inspeção nas dependências do patrimônio público. Noções de indícios de anormalidades.	01
Controle de entrada e saída de pessoas, documentos e materiais.	03
Recepcionar, atender chamadas telefônicas quando necessário.	07
Noções de conservação e limpeza.	11
Higiene pessoal.	12
Noções de segurança no trabalho.	14
Noções de primeiros socorros.	15
Relacionamento interpessoal.....	28

LÍNGUA PORTUGUESA

Acentuação	01
Classes de Palavras e suas Flexões.....	02
Coesão e Coerência	34
Colocação Pronominal.....	35
Concordância Verbal e Nominal	37
Crase	41
Estrutura das Palavras	43
Estrutura Textual.....	45
Frase, oração e período.....	46
Sintaxe da Oração e do Período	46
Termos da Oração	46
Coordenação e Subordinação	46
Funções da Linguagem	56
Interpretação Textual.....	56
Letra e Fonema	58
Ortografia	61
Pontuação.....	64
Redação	66
Regência Verbal e Nominal.....	68
Significado das Palavras.....	73
Denotação e Conotação	74
Polissemia	75
Tipologia e Gênero Textual	75
Variações Linguísticas.	76
Vozes do Verbo.....	77
Divisão silábica: identificação do número de sílabas.	86

ACENTUAÇÃO

Quanto à acentuação, observamos que algumas palavras têm acento gráfico e outras não; na pronúncia, ora se dá maior intensidade sonora a uma sílaba, ora a outra. Por isso, vamos às regras!

Regras básicas

A acentuação tônica está relacionada à intensidade com que são pronunciadas as sílabas das palavras. Aquela que se dá de forma mais acentuada, conceitua-se como sílaba tônica. As demais, como são pronunciadas com menos intensidade, são denominadas de átomas.

De acordo com a tonicidade, as palavras são classificadas como:

Oxítonas – São aquelas cuja sílaba tônica recai sobre a última sílaba. Ex.: *café – coração – Belém – atum – caju – papel*

Paroxítonas – São aquelas em que a sílaba tônica recai na penúltima sílaba. Ex.: *útil – tórax – táxi – leque – sapato – passível*

Proparoxítonas – São aquelas cuja sílaba tônica está na antepenúltima sílaba. Ex.: *lâmpada – câmara – tímpano – médico – ônibus*

Há vocábulos que possuem mais de uma sílaba, mas em nossa língua existem aqueles com uma sílaba somente: são os chamados monossílabos.

1.2 Os acentos

A) acento agudo (´) – Colocado sobre as letras "a" e "i", "u" e "e" do grupo "em" - indica que estas letras representam as vogais tônicas de palavras como *pá, caí, público*. Sobre as letras "e" e "o" indica, além da tonicidade, timbre aberto: *herói – médico – céu* (ditongos abertos).

B) acento circunflexo (^) – colocado sobre as letras "a", "e" e "o" indica, além da tonicidade, timbre fechado: *tâmara – Atlântico – pêsames – su-pôs*.

C) acento grave (`) – indica a fusão da preposição "a" com artigos e pronomes: *à – às – àquelas – àqueles*

D) trema (¨) – De acordo com a nova regra, foi totalmente abolido das palavras. *Há uma exceção: é utilizado em palavras derivadas de nomes próprios estrangeiros: mülleriano (de Müller)*

E) til (~) – indica que as letras "a" e "o" representam vogais nasais: *oração – melão – órgão – imã*

1.2.1 Regras fundamentais

A) Palavras oxítonas:

Acentuam-se todas as oxítonas terminadas em: "a", "e", "o", "em", seguidas ou não do plural(s):

Pará – café(s) – cipó(s) – Belém.

Esta regra também é aplicada aos seguintes casos:

Monossílabos tônicos terminados em "a", "e", "o", seguidos ou não de "s": *pá – pé – dó – há*

Formas verbais terminadas em "a", "e", "o" tônicos, seguidas de *lo, la, los, las*: *respeitá-lo, recebê-lo, compô-lo*

B) Paroxítonas:

Acentuam-se as palavras paroxítonas terminadas em: i, is: *táxi – lápis – júri*

us, um, uns: *vírus – álbuns – fórum*

l, n, r, x, ps: *automóvel – elétron – cadáver – tórax – fórceps*

ã, ãs, ão, ãos: *imã – imãs – órgão – órgãos*

ditongo oral, crescente ou decrescente, seguido ou não de "s": água – pônei – mágoa – memória

#FicaDica

Memorize a palavra *LINURXÃO*. Para quê? Repare que esta palavra apresenta as terminações das paroxítonas que são acentuadas: **L, I N, U (aqui inclui UM = fórum), R, X, ã, ão**. Assim ficará mais fácil a memorização!

C) Proparoxítona:

A palavra é proparoxítona quando a sua antepenúltima sílaba é tônica (mais forte). Quanto à regra de acentuação: **todas** as proparoxítonas são acentuadas, independentemente de sua terminação: *árvore, paralelepípedo, cárcere*.

1.2.2 Regras especiais

Os ditongos de pronúncia aberta "ei", "oi" (*ditongos abertos*), que antes eram acentuados, *perderam o acento* de acordo com a nova regra, mas *desde que estejam em palavras paroxítonas*.

FIQUE ATENTO!

Alerta da Zê! Cuidado: Se os ditongos abertos estiverem em uma palavra oxítona (*herói*) ou monossílaba (*céu*) ainda são acentuados: *dói, escarcéu*.

Antes	Agora
<i>assembléia</i>	<i>assembleia</i>
<i>idéia</i>	<i>ideia</i>
<i>geléia</i>	<i>geleia</i>
<i>jibóia</i>	<i>jiboia</i>
<i>apóia (verbo apoiar)</i>	<i>apoia</i>
<i>paranóico</i>	<i>paranoico</i>

1.2.3 Acento Diferencial

Representam os acentos gráficos que, pelas regras de acentuação, não se justificariam, mas são utilizados para diferenciar classes gramaticais entre determinadas palavras e/ou tempos verbais. Por exemplo:

Pôr (verbo) X por (preposição) / pôde (pretérito perfeito de Indicativo do verbo "poder") X pode (presente do Indicativo do mesmo verbo).

Se analisarmos o "pôr" - pela regra das monossílabas: terminada em "o" seguida de "r" não deve ser acentuada, mas nesse caso, devido ao acento diferencial, acentua-se, para que saibamos se se trata de um verbo ou preposição.

Os demais casos de acento diferencial não são mais utilizados: *para (verbo), para (preposição), pelo (substantivo), pelo (preposição)*. Seus significados e classes gramaticais são definidos pelo contexto.

Polícia para o trânsito para realizar blitz. = o primeiro "para" é verbo; o segundo, preposição (com relação de finalidade).

#FicaDica

Quando, na frase, der para substituir o "por" por "colocar", estaremos trabalhando com um verbo, portanto: "pôr"; nos outros casos, "por" preposição. Ex: *Faço isso por você. / Posso pôr (colocar) meus livros aqui?*

1.2.4 Regra do Hiato

Quando a vogal do hiato for "i" ou "u" tônicos, for a segunda vogal do hiato, acompanhado ou não de "s", haverá acento. Ex.: *saída – fâisca – baú – país – Luís*

Não se acentuam o "i" e o "u" que formam hiato quando seguidos, na mesma sílaba, de *l, m, n, r* ou *z*. *Ra-ul, Lu-iz, sa-ir, ju-iz*

Não se acentuam as letras "i" e "u" dos hiatos se estiverem seguidas do dígrafo **nh**. Ex: *ra-i-nha, ven-to-i-nha*.

Não se acentuam as letras "i" e "u" dos hiatos se vierem precedidas de vogal idêntica: *xi-i-ta, pa-ra-cu-u-ba*

Não serão mais acentuados "i" e "u" tônicos, formando hiato quando vierem depois de ditongo (nas paroxítonas):

Antes	Agora
<i>bocaiúva</i>	<i>bocaiuva</i>
<i>feiúra</i>	<i>feiuura</i>
<i>Sauípe</i>	<i>Sauipe</i>

O acento pertencente aos encontros "oo" e "ee" foi abolido:

Antes	Agora
<i>crêem</i>	<i>creem</i>
<i>lêem</i>	<i>leem</i>
<i>vôo</i>	<i>voo</i>
<i>enjôo</i>	<i>enjoo</i>

#FicaDica

Memorize a palavra CREDELEVÊ. São os verbos que, no plural, dobram o "e", mas que não recebem mais acento como antes: **CRER, DAR, LER e VER.**

Repare:

O menino crê em você. / Os meninos creem em você.

Elza lê bem! / Todas leem bem!

Espero que ele dê o recado à sala. / Esperamos que os garotos deem o recado!

Rubens vê tudo! / Eles veem tudo!

Cuidado! Há o verbo vir: *Ele vem à tarde! / Eles vêm à tarde!*

As formas verbais que possuíam o acento tônico na raiz, com "u" tônico precedido de "g" ou "q" e seguido de "e" ou "i" não serão mais acentuadas:

Antes	Depois
<i>apazigúe (apaziguar)</i>	<i>apazigue</i>
<i>averigúe (averiguar)</i>	<i>averigue</i>
<i>argúí (arguir)</i>	<i>argui</i>

Acentuam-se os verbos pertencentes a terceira pessoa do plural de: *ele tem – eles têm / ele vem – eles vêm (verbo vir)*

A regra prevalece também para os verbos *conter, obter, reter, deter, abster*: *ele contém – eles contêm, ele obtém – eles obtêm, ele retém – eles retêm, ele convém – eles convêm.*

REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS

SACCONI, Luiz Antônio. *Nossa gramática completa Sacconi*. 30.^a ed. Rev. São Paulo: Nova Geração, 2010.

Português linguagens: volume 1 / Wiliam Roberto Cereja, Thereza Cochar Magalhães. – 7.^a ed. Reform. – São Paulo: Saraiva, 2010.

SITE

<http://www.brasilecola.com/gramatica/acentuacao.htm>

CLASSES DE PALAVRAS E SUAS FLEXÕES

1.1 Adjetivo

É a palavra que expressa uma qualidade ou característica do ser e se relaciona com o substantivo, concordando com este em gênero e número.

As praias brasileiras estão poluídas.

Praias = substantivo; brasileiras/poluídas = adjetivos (plural e feminino, pois concordam com "praias").

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Serviços Gerais

Noções básicas de manutenção e conservação. Limpeza de ambientes e equipamentos. Copa e cozinha: preparo de pequenas refeições. Procedimentos de limpeza, manual e/ou através de equipamentos específicos, de detritos acumulados e entulhos, em parques, jardins, prédios públicos, vias e logradouros públicos. Resíduos de materiais recicláveis. Procedimentos de capinação de áreas verdes, de meios fios, logradouros públicos e manutenção no aterro sanitário. Limpeza e higienização de prédios e de superfícies. Tipos de higienização. Condutas e aspectos gerais de higiene. Lavagem das mãos. Meio ambiente e reciclagem de produtos e materiais. Coleta seletiva. Separação de lixo. Noções sobre reciclagem de lixo. Resíduos. Higiene pessoal e do ambiente. Carga e descarga. Noções de conservação e limpeza. Higiene pessoal. Noções de Higienização Hospitalar.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Serviços Gerais

NOÇÕES BÁSICAS DE MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO

Manutenção

O que é Manutenção:

Manutenção é a ação de manter, sustentar, consertar ou conservar alguma coisa ou algo.

A manutenção é formada por um conjunto de ações que ajudam no bom e correto funcionamento de algo, como por exemplo a manutenção das máquinas de um avião.

O termo manutenção também pode estar relacionado com a conservação periódica, ou seja, com os cuidados e consertos que são feitos entre determinados períodos de tempo com o intuito de preservar, como por exemplo a manutenção de um patrimônio histórico.

A manutenção tem o intuito de reparar ou repor algo que está estragado ou que não funciona corretamente, consertando para que volte a desenvolver a função requerida inicialmente.

Sinônimos de manutenção
conservação
preservação
subsistência
sustentação
conserto

Manutenção preventiva

A manutenção preventiva é feita não quando a máquina ou equipamento está com defeitos, mas sim para prevenir o surgimento de avarias. Este modelo de manutenção serve como precaução, para que não hajam surpresas desagradáveis ou acidentes que possam pôr em risco vidas humanas, por exemplo.

Manutenção preditiva

A manutenção preditiva é constituída por um conjunto de ações de controle de um determinado equipamento, garantindo a redução de falhas no funcionamento e desempenho das máquinas ou sistemas operacionais.

A manutenção preditiva consegue prever prováveis erros que exijam serviços de manutenção corretiva.

Manutenção corretiva

A manutenção corretiva consiste no conserto da máquina ou equipamento, substituindo a peça avariada por outra que faça com que o sistema volte a funcionar corretamente, corrigindo o problema.

Fonte: <https://www.significados.com.br/manutencao/>

Conservação

O que é conservação?

Conservação é o conjunto de diretrizes planejadas para o manejo e utilização sustentada dos recursos naturais, a um nível ótimo de rendimento e preservação da diversidade biológica. Combinação de todos os métodos de exploração e uso dos terrenos que protejam o solo contra a depleção, causadas por fatores naturais ou provocadas pelo homem.

A conservação vem recebendo cada vez mais atenção por parte dos governos de todo o mundo, uma vez que o processo de degradação do patrimônio natural tem atingido patamares nunca antes observados.

Muitos ainda se perguntam, mas afinal o que é conservação? Como podemos contribuir para a conservação dos recursos naturais. Devemos atribuir à todas as nossas atividades um caráter sustentável, no dia-a-dia, em nossas casas e trabalhos, utilizar nossos recursos de forma consciente, reduzir o nosso consumo, diminuindo assim a nossa pegada ecológica.

Fonte: <https://www.portaleducacao.com.br/conteudo/artigos/biologia/o-que-e-conservacao/7087>

LIMPEZA DE AMBIENTES E EQUIPAMENTOS.

São inúmeros os fatores que influenciam o trabalho dos profissionais de uma empresa. A temperatura do ambiente, a organização, o barulho, o espaço, como também, a limpeza e higiene do local de trabalho, exercem influência sobre a produtividade dos colaboradores.

A higiene refere-se a técnicas e métodos como, limpeza, conservação e cuidados que quando implementados, evitam doenças. As pessoas passam horas seguidas no ambiente de trabalho, um único espaço pode ser dividido entre inúmeros profissionais, por conta disso, implementar a higiene e seus métodos em tais locais é fundamental.

Um ambiente de trabalho limpo, além de favorecer a saúde e necessidades fisiológicas dos indivíduos (a base da pirâmide de Maslow), também beneficia o desenvolvimento, a conduta e a alta performance da empresa, visto que, ao trabalhar em um local que promove bem-estar, os colaboradores se sentem motivados e exercem suas funções de forma eficaz. Além disso, a limpeza do espaço também previne acidentes e garante a manutenção dos equipamentos da organização.

Problemas causados pela falta de limpeza no ambiente de trabalho

Um local de trabalho com escassez de limpeza e higiene pode causar problemas, tanto para a empresa quanto para os profissionais. Saiba mais:

- Proliferação de doenças infecciosas e degenerativas;
- Queda na qualidade de vida dos colaboradores;
- Minimização da produtividade;

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Serviços Gerais

- Deterioração dos equipamentos e materiais;
- Queda na motivação;
- Enfraquecimento da higiene pessoal dos profissionais;
- Depreciação dos produtos/serviços;
- Sensação de cansaço e desânimo entre os colaboradores.

Para que o ambiente de trabalho esteja sempre limpo e higiênico, todos devem colaborar com a manutenção do mesmo. Isso não significa que todos os dias a empresa deve se mobilizar para realizar faxinas e grupos de limpeza; a higiene e arrumação do espaço deve sim ser feita diariamente, mas, através de pequenas ações que são capazes de influenciar o resultado como um todo.

Nesse sentido, o método 5s é eficaz para manter a limpeza e ordem do ambiente de trabalho. Ele consiste na ideia de que todas as pessoas que compõem uma empresa, a partir do momento que se empenham em melhorar o ambiente de trabalho, podem auxiliar no desenvolvimento da organização.

O 5s consiste em:

- 1º S Seiri – Senso de Utilização;
- 2º S Seiton – Senso de Ordenação;
- 3º S Seisou – Senso de Limpeza;
- 4º S Seiketsu – Senso de Padronização;
- 5º S Shitsuke – Senso de Autodisciplina.

Nota-se que o 3º senso diz respeito a limpeza. Nele, o ato de limpar deve ser parte da rotina de trabalho do colaborador. Ou seja, o profissional deve manter o seu setor limpo, bem como ajudar na higiene dos espaços comuns, como, descobrir e eliminar focos de sujeira, evitar poluir a empresa, preservar materiais e equipamentos, etc.

Ações para manter o ambiente de trabalho limpo

Outras medidas podem ser tomadas para que todos possam ajudar na arrumação e higiene da organização, tais como:

- Manter as áreas comuns da empresa livres de itens como caixas, ferramentas e materiais desnecessários;
- Estipular um local adequado para fazer a armazenagem destes itens;
- Não comer na mesa de trabalho, evitando assim, a proliferação de germes e insetos;
- Não acumular lixo e sujeira na mesa de trabalho;
- Limpar móveis e equipamentos com produtos adequados.

Benefícios da limpeza no ambiente de trabalho

A arrumação, limpeza e higiene da empresa traz vantagens tanto para a mesma, como para seus profissionais. Entenda:

- Favorece a qualidade de vida e saúde do quadro de colaboradores;
- Aproveita de forma eficaz o local de trabalho;
- Gera credibilidade para a empresa entre os profissionais, clientes e o mercado como um todo;
- Promove o relacionamento interpessoal entre os colaboradores;
- Propicia a conservação dos equipamentos e materiais utilizados na organização;
- Facilita a localização dos equipamentos e materiais;
- Gera conscientização e disciplina;
- Minimiza os acidentes de trabalho;
- Reduz perdas, desperdícios e custos operacionais;

- Contribui com o meio ambiente;
- Auxilia na otimização do tempo;
- Promove a criatividade entre as equipes;
- Maximiza a alta performance e entrega de resultados.

A limpeza do ambiente de trabalho é um aspecto muitas vezes ignorado pelos colaboradores, mas se cada profissional tomar consciência da importância de tal ação e auxiliar na higiene e organização da empresa diariamente, resultados extraordinários, como saúde e qualidade do trabalho serão alcançados.

Fonte: <http://www.ibccoaching.com.br/portal/limpeza-e-higiene-no-ambiente-de-trabalho-impactos-e-beneficios/>

Limpeza de Equipamentos

A limpeza dos equipamentos prolonga sua vida útil, mas pode apresentar riscos de segurança aos operadores que estão realizando a manutenção. Seguindo um procedimento passo-a-passo, esses perigos podem ser evitados. A familiaridade com equipamentos de segurança e a adoção de certas precauções, além da estrita observância aos procedimentos de isolamento de eletricidade também são fatores importantes na realização da limpeza e das tarefas de manutenção em equipamentos industriais.

Primeiro, é essencial ler e familiarizar-se com todos os avisos no manual do equipamento. Alguns perigos de segurança não são aparentes aos olhos inexperientes. Dessa forma, é necessário se proteger dos riscos aprendendo procedimentos padrões e ficando atento aos avisos sempre que for fazer manutenção em algum equipamento no chão de fábrica.

Todas as ferramentas adequadas e materiais para primordiais na conclusão do trabalho devem ser reunidos. O emprego da ferramenta errada ou de substância ou produto inadequado pode levar a lesões, ou em casos extremos, à morte. segurança para limpeza de equipamentos industriais

Outros passos também são importantes, tais como:

1 – Identificar todas as fontes de energia do equipamento. Este é o primeiro passo no que é conhecido como “bloqueio” dos equipamentos industriais. Se existe um procedimento de bloqueio padrão para o tipo de equipamento, deve indicar todas as fontes de energia que o equipamento utiliza. Se não há um procedimento padrão ou por escrito, reveja o manual do equipamento. Fontes de energia, como fontes elétricas, de energia pneumática, hidráulica, térmica e química devem ser consideradas.

2 – Informar todos os trabalhadores e todos os potenciais operadores dos equipamentos que determinado equipamento será inativado para manutenção, e todas as fontes de energia serão isoladas e interrompidas temporariamente. Informar todos os trabalhadores de qualquer equipamento relacionado que pode ser afetado pelo desligamento, quanto tempo o desligamento está programado para durar, e em que momento o equipamento estará programado para operar novamente. Instruir os trabalhadores a não tentar remover todos os dispositivos de isolamento ou operar os controles de qualquer máquina desligada.