



CÓD: OP-068JL-24  
7908403558162

# **GUARACIABA DO NORTE-CE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE GUARACIABA DO NORTE - CEARÁ**

Técnico de Enfermagem

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2024**

## ***Língua Portuguesa***

1. Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia .....	7
2. linguagem não-verbal .....	8
3. intertextualidade .....	8
4. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta .....	9
5. Estrutura textual: progressão temática, parágrafo, frase, oração, período, enunciado, pontuação.....	10
6. coesão e coerência .....	10
7. Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa ...	11
8. Norma culta: ortografia .....	15
9. acentuação.....	16
10. emprego do sinal indicativo de crase.....	17
11. Pontuação .....	17
12. Formação de palavras, prefixo, sufixo.....	21
13. classes de palavras .....	22
14. regência. Transitividade e regência de nomes e verbos .....	29
15. concordância nominal e verbal.....	30
16. flexão verbal e nominal.....	32
17. Produção textual.....	37
18. sintaxe de colocação .....	37
19. Emprego de tempos e modos dos verbos em português .....	41
20. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica .....	41
21. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos .....	41
22. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais .....	44
23. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação.....	44
24. Estilística: figuras de linguagem .....	48
25. Padrões gerais de colocação pronominal no português .....	48
26. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo.....	52
27. Norma culta .....	58

## ***Noções de Direito Administrativo e Constitucional***

1. A Administração Pública: princípios da Administração Pública .....	69
2. Poderes administrativos .....	73
3. Atos administrativos .....	80
4. Licitações e contratos administrativos.....	91
5. Serviços públicos .....	135
6. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional; Cargo, emprego e função pública .....	147

---

## ÍNDICE

---

7. Órgãos públicos .....	174
8. Improbidade administrativa .....	175
9. Processo administrativo.....	191
10. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º .....	195
11. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º .....	196
12. Dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º.....	200
13. Da Nacionalidade – arts. 12º e 13º.....	202
14. Dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º .....	203
15. Da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º.....	205
16. Dos Municípios – arts. 29º ao 31º .....	206
17. Da Administração Pública – arts. 37º ao 41º .....	209

### ***Noções de Informática***

1. Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas, arquitetura de computadores, procedimento de backup e recuperação contra desastres, sistemas operacionais modernos (Windows 11) .....	221
2. Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace).....	223
3. Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome).....	231
4. email .....	243
5. Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.) .....	247
6. Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.).....	247
7. Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.).....	249

### ***Matemática***

1. Raciocínio lógico .....	257
2. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão .....	260
3. Resolução de problemas.....	265
4. Regra de três simples e porcentagem.....	268
5. Geometria básica .....	271
6. Sistema monetário brasileiro.....	281
7. Noções de lógica .....	283
8. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.....	284
9. Fundamentos de Estatística .....	286

---

## **Conhecimentos sobre o Município**

1. História de Guaraciaba do Norte .....	289
2. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos .....	289
3. Emancipação e Fundação da Cidade.....	292
4. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade.....	295
5. Administração Municipal .....	300
6. Datas Significativas e Comemorativas do Município.....	305
7. Fatores Econômicos da Cidade .....	309
8. Demais aspectos gerais a respeito do Município de Guaraciaba do Norte.....	314

## **Conhecimentos Específicos Técnico de Enfermagem**

1. Admissão, transferência, alta, óbito .....	319
2. Centro cirúrgico, central de material e esterilização.....	322
3. Prevenção e controle de infecção hospitalar .....	339
4. Assepsia da unidade e do paciente; Medidas de conforto; Higiene corporal.....	346
5. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte .....	353
6. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena.....	357
7. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas; Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório.....	364
8. Fundamentos de enfermagem.....	380
9. Lei do exercício profissional .....	384
10. Ética profissional.....	386
11. Noções de farmacologia .....	394
12. Assistência de enfermagem ao exame físico.....	403
13. Enfermagem nos exames complementares.....	416
14. Prontuário médico, anotações e registros .....	420
15. Sinais vitais; Pressão Arterial .....	421
16. Medidas terapêuticas .....	433
17. Tratamento por via respiratória .....	435
18. Noções de primeiros socorros .....	440
19. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis .....	456
20. Humanização da Assistência .....	462
21. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação .....	463
22. Assistência Materno Infantil; Assistência Clínica e Obstétrica; Assistência de Enfermagem à mulher: prevenção e detecção precoce do câncer ginecológico (colo de útero e mama), acompanhamento à gestante, consulta de pré-natal - acompanhamento à mulher no puerpério (normal ou patológico) e no abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica e sexista .....	464
23. Esterilização .....	484
24. Cuidados gerais de enfermagem; Técnicas básicas de enfermagem: nebulização, peso - mensuração, aplicações de medicações (vias e técnicas), curativos, posição para exames, alimentações e coleta de material para exames.....	495

---

## ÍNDICE

---

25. Assistência de enfermagem à saúde da mulher; Assistência de enfermagem na atenção à saúde da criança e adolescente ..	506
26. Assistência de enfermagem ao adulto: controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis (tuberculose, hanseníase, cólera, infecção pelo HIV, hepatite, meningite, dengue e leptospirose) paciente portador de: hipertensão arterial, diabetes, outras doenças crônicas, abordagem do paciente acamado (cuidados no acidente vascular cerebral) .....	508
27. Atenção à pessoa com deficiência; Saúde mental: projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada, matricialmente, visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente e atenção à família.....	510
28. Imunizações: esquema básico de vacinação.....	511

---

# LÍNGUA PORTUGUESA

## COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: SITUAÇÃO COMUNICATIVA, PRESSUPOSIÇÃO, INFERÊNCIA, AMBIGUIDADE, IRONIA, FIGURATIVIZAÇÃO, POLISSEMIA

Compreender um texto trata da análise e decodificação do que de fato está escrito, seja das frases ou das ideias presentes. Interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade. Interpretação trabalha com a subjetividade, com o que se entendeu sobre o texto.

Interpretar um texto permite a compreensão de todo e qualquer texto ou discurso e se amplia no entendimento da sua ideia principal. Compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

Quando não se sabe interpretar corretamente um texto pode-se criar vários problemas, afetando não só o desenvolvimento profissional, mas também o desenvolvimento pessoal.

### Busca de sentidos

Para a busca de sentidos do texto, pode-se retirar do mesmo os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na apreensão do conteúdo exposto.

Isso porque é ali que se fazem necessários, estabelecem uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Por fim, concentre-se nas ideias que realmente foram explicitadas pelo autor. Textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Deve-se ater às ideias do autor, o que não quer dizer que o leitor precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não sejam criadas suposições vagas e inespecíficas.

### Importância da interpretação

A prática da leitura, seja por prazer, para estudar ou para se informar, aprimora o vocabulário e dinamiza o raciocínio e a interpretação. A leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamo-nos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente. Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Devemos nos ater às ideias do autor, isso não quer dizer que você precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não criemos, à revelia do autor, suposições vagas e inespecíficas. Ler com atenção é um exercício que deve ser praticado à exaustão, assim como uma técnica, que fará de nós leitores proficientes.

### Diferença entre compreensão e interpretação

A compreensão de um texto é fazer uma análise objetiva do texto e verificar o que realmente está escrito nele. Já a interpretação imagina o que as ideias do texto têm a ver com a realidade. O leitor tira conclusões subjetivas do texto.

### Gêneros Discursivos

**Romance:** descrição longa de ações e sentimentos de personagens fictícios, podendo ser de comparação com a realidade ou totalmente irreal. A diferença principal entre um romance e uma novela é a extensão do texto, ou seja, o romance é mais longo. No romance nós temos uma história central e várias histórias secundárias.

**Conto:** obra de ficção onde é criado seres e locais totalmente imaginário. Com linguagem linear e curta, envolve poucas personagens, que geralmente se movimentam em torno de uma única ação, dada em um só espaço, eixo temático e conflito. Suas ações encaminham-se diretamente para um desfecho.

**Novela:** muito parecida com o conto e o romance, diferenciado por sua extensão. Ela fica entre o conto e o romance, e tem a história principal, mas também tem várias histórias secundárias. O tempo na novela é baseada no calendário. O tempo e local são definidos pelas histórias dos personagens. A história (enredo) tem um ritmo mais acelerado do que a do romance por ter um texto mais curto.

**Crônica:** texto que narra o cotidiano das pessoas, situações que nós mesmos já vivemos e normalmente é utilizado a ironia para mostrar um outro lado da mesma história. Na crônica o tempo não é relevante e quando é citado, geralmente são pequenos intervalos como horas ou mesmo minutos.

**Poesia:** apresenta um trabalho voltado para o estudo da linguagem, fazendo-o de maneira particular, refletindo o momento, a vida dos homens através de figuras que possibilitam a criação de imagens.

**Editorial:** texto dissertativo argumentativo onde expressa a opinião do editor através de argumentos e fatos sobre um assunto que está sendo muito comentado (polêmico). Sua intenção é convencer o leitor a concordar com ele.

**Entrevista:** texto expositivo e é marcado pela conversa de um entrevistador e um entrevistado para a obtenção de informações. Tem como principal característica transmitir a opinião de pessoas de destaque sobre algum assunto de interesse.

**Cantiga de roda:** gênero empírico, que na escola se materializa em uma concretude da realidade. A cantiga de roda permite as crianças terem mais sentido em relação a leitura e escrita, ajudando os professores a identificar o nível de alfabetização delas.

**Receita:** texto instrucional e injuntivo que tem como objetivo de informar, aconselhar, ou seja, recomendam dando uma certa liberdade para quem recebe a informação.

### INTERTEXTUALIDADE

A intertextualidade pode ser entendida como a influência de um texto sobre outro, bem como suas referências, sejam elas explícitas ou implícitas. Os textos lidos previamente são chamados **texto-fonte**.

Pode-se dizer que todo texto é, em maior ou menor grau, um intertexto, já que os textos acessados ao longo da vida interferem de alguma maneira naquilo que pensamos e escrevemos, tanto a nível de conteúdo quanto a nível de forma.

A intertextualidade é considerada **explícita** quando é clara e facilmente identificada pelo leitor, estabelecendo uma relação direta com o texto-fonte. Por outro lado, a intertextualidade **implícita** exige conhecimento prévio do leitor, que desempenha um papel de análise e dedução.

Com isso, temos que a intertextualidade é um certo diálogo entre os textos, podendo ocorrer em diversas linguagens (visual, escrita, auditiva), sendo bastante expressa nas artes, em programas midiáticos e na publicidade.

Sendo assim, veja os principais tipos de intertextualidade e suas características:

- **Paródia:** modifica o texto-fonte, normalmente em forma de crítica ou sátira, muitas vezes acompanhada de ironia e de algum elemento de humor.

- **Paráfrase:** modifica o texto-fonte de modo que a ideia seja mantida, fazendo, assim, o uso recorrente de sinônimos.

- **Epígrafe:** repetição de uma frase ou parágrafo que se relacione com o que é apresentado no texto a seguir, encontrado com frequência em obras literárias e acadêmicas.

- **Citação:** acréscimo de trechos literais ao longo de uma produção textual, geralmente aparecendo demarcada graficamente ou por meio de gestos, em se tratando da linguagem oral. Ela deve ser devidamente referenciada, vindo a ser um ótimo exemplo de intertextualidade explícita.

- **Alusão:** referência a elementos presentes em outros textos, de modo indireto, ou por meio de simbologias.

- **Tradução:** interpretações e transcrição do texto-fonte em outra língua.

- **Bricolagem:** montagem de um texto a partir de fragmentos de diversos outros textos, bastante encontrado nas artes.

- **Pastiche:** mistura de vários estilos em uma só obra, sendo uma intertextualidade direta a partir da imitação do estilo demonstrado por outros autores. Diferente da paródia, não tem a intenção de criticar.

- **Crossover:** aparição de personagens do texto-fonte, ou encontro de personagens pertencentes a um mesmo universo fictício.

### LINGUAGEM NÃO-VERBAL

#### Tipos de Linguagem

Existem três tipos de linguagem que precisamos saber para que facilite a interpretação de textos.

- **Linguagem Verbal** é aquela que utiliza somente palavras. Ela pode ser escrita ou oral.



- **Linguagem não-verbal** é aquela que utiliza somente imagens, fotos, gestos... não há presença de nenhuma palavra.



• **Linguagem Mista (ou híbrida)** é aquele que utiliza tanto as palavras quanto as imagens. Ou seja, é a junção da linguagem verbal com a não-verbal.



**PROIBIDO FUMAR**

Além de saber desses conceitos, é importante sabermos identificar quando um texto é baseado em outro. O nome que damos a este processo é intertextualidade.

**TIPOS E GÊNEROS TEXTUAIS: NARRATIVO, DESCRITIVO, EXPOSITIVO, ARGUMENTATIVO, INSTRUCCIONAIS, PROPAGANDA, EDITORIAL, CARTAZ, ANÚNCIO, ARTIGO DE OPINIÃO, ARTIGO DE DIVULGAÇÃO CIENTÍFICA, OFÍCIO, CARTA**

A partir da estrutura linguística, da função social e da finalidade de um texto, é possível identificar a qual tipo e gênero ele pertence. Antes, é preciso entender a diferença entre essas duas classificações.

**Tipos textuais**

A tipologia textual se classifica a partir da estrutura e da finalidade do texto, ou seja, está relacionada ao modo como o texto se apresenta. A partir de sua função, é possível estabelecer um padrão específico para se fazer a enunciação.

Veja, no quadro abaixo, os principais tipos e suas características:

<b>TEXTO NARRATIVO</b>	Apresenta um enredo, com ações e relações entre personagens, que ocorre em determinados espaço e tempo. É contado por um narrador, e se estrutura da seguinte maneira: apresentação > desenvolvimento > clímax > desfecho
<b>TEXTO DISSERTATIVO-ARGUMENTATIVO</b>	Tem o objetivo de defender determinado ponto de vista, persuadindo o leitor a partir do uso de argumentos sólidos. Sua estrutura comum é: introdução > desenvolvimento > conclusão.
<b>TEXTO EXPOSITIVO</b>	Procura expor ideias, sem a necessidade de defender algum ponto de vista. Para isso, usa-se comparações, informações, definições, conceitualizações etc. A estrutura segue a do texto dissertativo-argumentativo.
<b>TEXTO DESCRITIVO</b>	Expõe acontecimentos, lugares, pessoas, de modo que sua finalidade é descrever, ou seja, caracterizar algo ou alguém. Com isso, é um texto rico em adjetivos e em verbos de ligação.
<b>TEXTO INJUNTIVO</b>	Oferece instruções, com o objetivo de orientar o leitor. Sua maior característica são os verbos no modo imperativo.

**Gêneros textuais**

A classificação dos gêneros textuais se dá a partir do reconhecimento de certos padrões estruturais que se constituem a partir da função social do texto. No entanto, sua estrutura e seu estilo não são tão limitados e definidos como ocorre na tipologia textual, podendo se apresentar com uma grande diversidade. Além disso, o padrão também pode sofrer modificações ao longo do tempo, assim como a própria língua e a comunicação, no geral.

Alguns exemplos de gêneros textuais:

- Artigo
- Bilhete
- Bula
- Carta
- Conto
- Crônica
- E-mail
- Lista
- Manual
- Notícia
- Poema
- Propaganda
- Receita culinária
- Resenha
- Seminário

Vale lembrar que é comum enquadrar os gêneros textuais em determinados tipos textuais. No entanto, nada impede que um texto literário seja feito com a estruturação de uma receita culinária, por exemplo. Então, fique atento quanto às características, à finalidade e à função social de cada texto analisado.

### ESTRUTURA TEXTUAL: PROGRESSÃO TEMÁTICA, PARÁGRAFO, FRASE, ORAÇÃO, PERÍODO, ENUNCIADO, PONTUAÇÃO

Uma boa redação é dividida em ideias relacionadas entre si ajustadas a uma ideia central que norteia todo o pensamento do texto. Um dos maiores problemas nas redações é estruturar as ideias para fazer com que o leitor entenda o que foi dito no texto. Fazer uma estrutura no texto para poder guiar o seu pensamento e o do leitor.

#### Parágrafo

O parágrafo organizado em torno de uma ideia-núcleo, que é desenvolvida por ideias secundárias. O parágrafo pode ser formado por uma ou mais frases, sendo seu tamanho variável. No texto dissertativo-argumentativo, os parágrafos devem estar todos relacionados com a tese ou ideia principal do texto, geralmente apresentada na introdução.

Embora existam diferentes formas de organização de parágrafos, os textos dissertativo-argumentativos e alguns gêneros jornalísticos apresentam uma estrutura-padrão. Essa estrutura consiste em três partes: a ideia-núcleo, as ideias secundárias (que desenvolvem a ideia-núcleo) e a conclusão (que reafirma a ideia-básica). Em parágrafos curtos, é raro haver conclusão.

**Introdução:** faz uma rápida apresentação do assunto e já traz uma ideia da sua posição no texto, é normalmente aqui que você irá identificar qual o problema do texto, o porque ele está sendo escrito. Normalmente o tema e o problema são dados pela própria prova.

**Desenvolvimento:** elabora melhor o tema com argumentos e ideias que apoiem o seu posicionamento sobre o assunto. É possível usar argumentos de várias formas, desde dados estatísticos até citações de pessoas que tenham autoridade no assunto.

**Conclusão:** faz uma retomada breve de tudo que foi abordado e conclui o texto. Esta última parte pode ser feita de várias maneiras diferentes, é possível deixar o assunto ainda aberto criando uma pergunta reflexiva, ou concluir o assunto com as suas próprias conclusões a partir das ideias e argumentos do desenvolvimento.

Outro aspecto que merece especial atenção são os conectores. São responsáveis pela coesão do texto e tornam a leitura mais fluente, visando estabelecer um encadeamento lógico entre as ideias e servem de ligação entre o parágrafo, ou no interior do período, e o tópico que o antecede.

Saber usá-los com precisão, tanto no interior da frase, quanto ao passar de um enunciado para outro, é uma exigência também para a clareza do texto.

Sem os conectores (pronomes relativos, conjunções, advérbios, preposições, palavras denotativas) as ideias não fluem, muitas vezes o pensamento não se completa, e o texto torna-se obscuro, sem coerência.

Esta estrutura é uma das mais utilizadas em textos argumentativos, e por conta disso é mais fácil para os leitores.

Existem diversas formas de se estruturar cada etapa dessa estrutura de texto, entretanto, apenas segui-la já leva ao pensamento mais direto.

### COESÃO E COERÊNCIA

A coerência e a coesão são essenciais na escrita e na interpretação de textos. Ambos se referem à relação adequada entre os componentes do texto, de modo que são independentes entre si. Isso quer dizer que um texto pode estar coeso, porém incoerente, e vice-versa.

Enquanto a coesão tem foco nas questões gramaticais, ou seja, ligação entre palavras, frases e parágrafos, a coerência diz respeito ao conteúdo, isto é, uma sequência lógica entre as ideias.

#### Coesão

A coesão textual ocorre, normalmente, por meio do uso de **conectivos** (preposições, conjunções, advérbios). Ela pode ser obtida a partir da **anáfora** (retoma um componente) e da **catáfora** (antecipa um componente).

# NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

## A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

### Breve Introdução

Podemos considerar o Direito Administrativo como um ramo autônomo do Direito que se encontra dependente de um acoplado de regras e princípios próprios. Todavia, ainda não existe uma norma codificada, não havendo, desta forma, um Código de Direito Administrativo.

Por esta razão, as regras que regem a atuação da Administração Pública em sua relação com os administrados, seus agentes públicos, organização interna e na prestação de seus serviços públicos, encontram-se esparsas no ordenamento jurídico pátrio, onde a principal fonte normativa é a Constituição Federal.

O regime jurídico brasileiro possui dois princípios justificadores das prerrogativas e restrições da Administração, sendo eles, o princípio da Supremacia do Interesse Público e o princípio da Indisponibilidade do Interesse Público.

Sobre o tema em estudo, a jurista Maria Sylvia Zanella Di Pietro ensina que há diferenças relevantes entre o regime jurídico da Administração Pública e o regime jurídico administrativo.

Vejam os:

REGIME JURÍDICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO
– É um regime mais abrangente – Consiste nas regras e princípios de direito público e privado por meio dos quais, a Administração Pública pode se submeter em sua atuação	– É um regime reservado para as relações jurídicas incidentes nas normas de direito público – O ente público assume uma posição privilegiada em relação ao particular

### Princípios de Direito Administrativo

Os princípios de direito administrativo são regras que direcionam os atos da Administração Pública. Os princípios podem vir expressos na Constituição Federal, bem como também podem ser implícitos, ou seja, não estão listados na Constituição, porém, possuem a mesma forma normativa.

O artigo 37, *caput* da Constituição Federal de 1.988, predispõe acerca dos princípios administrativos dispondo que a Administração Pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Entretanto, é importante ressaltar que o rol de princípios constitucionais do Direito Administrativo não se exaure no art. 37, *caput* da CFB/988, sendo estes, os já mencionados princípios implícitos.

### Princípios Expressos

São os seguintes: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Vejam os em apartado, cada um deles:

#### Legalidade

Por meio do princípio da legalidade, a Administração Pública só pode atuar conforme a lei, tendo em vista que todas as suas atividades se encontram subordinadas à legislação.

Ressalta-se que de modo diverso da Legalidade na seara civil, onde o que não está proibido está permitido, nos termos do art.5º, II, CFB/88, na Legalidade Administrativa, o administrado poderá atuar somente com prévia autorização legal, haja vista que não havendo autorização legal, não poderá a Administração agir.

Desse modo, a Administração Pública só pode praticar condutas que são autorizadas por lei. Todavia, caso aja fora dos parâmetros legais, é necessário que o ato administrativo seja anulado.

Além disso, é dever da Administração rever seus próprios atos, e tal incumbência possui amparo no Princípio da autotutela. Desse modo, a revisão dos atos que pratica, não depende de autorização ou de controle externo, tendo em vista que a própria Administração poderá fazê-lo por meio de revogação ou anulação. Vejam os:

**a) Revogação:** trata-se de vício de mérito por conveniência e oportunidade e alcança apenas os atos discricionários.

**b) Anulação:** trata-se de vício de legalidade e alcança todos os atos, sendo estes vinculados ou discricionários.

Sobre o assunto, determina a Súmula 473 do STF:

– **Súmula 473- STF** - “A administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornam ilegais, porque deles não se originam direitos; ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial.”

Assim sendo, destaca-se que o Poder Judiciário só possui o condão de intervir em possíveis vícios de legalidade, mas não de mérito. Além disso, não existe na legislação administrativa, prazo para a revogação de atos. Todavia, de acordo com o art. 54 da Lei nº 9784/99, o direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé. Entretanto, caso o ato nulo tenha sido praticado mediante o uso de má-fé, não haverá prazo para sua anulação.

#### Impessoalidade

Por meio da impessoalidade, deverá a Administração Pública agir objetivamente em favor da coletividade.

Salienta-se que os atos de pessoalidade são vedados, pois, o exercício da atividade administrativa é atribuição da Administração, haja vista a ela serem atribuídas todas as condutas dos agentes públicos.

São importantes aspectos do Princípio da Impessoalidade:

**a) Não Discriminação:** não importa a pessoa que o ato administrativo irá alcançar, pois, a atuação do Estado deve ser de forma impessoal com a fixação de critérios objetivos.

**b) Agente Público:** o Estado age em nome do agente. Assim, não poderão constar nas publicidades os nomes de administradores ou gestores, sendo que as propagandas devem ser informativas e educativas, pois, o ato estará sendo praticado pela Administração Pública. Tal entendimento possui liame com a Teoria da Imputação Volitiva, por meio da qual, a vontade do agente público é imputada ao Estado.

– **OBS. Importante:** De acordo com a jurista Maria Sylvia Zanella di Pietro, o princípio da impessoalidade é fundamento para fins de reconhecimento de validade dos atos praticados por “funcionário de fato”, que se trata daquele que não foi investido no cargo ou função pública de modo regular, tendo em vista que a conduta desse agente, que se encontra laborando de modo irregular na Administração Pública, é atribuída à pessoas jurídica na qual ele está inserido e, por esse motivo, tal vício será convalidado/corrigido.

#### Moralidade

Além da necessidade de as atividades da Administração estarem de acordo com a lei, é preciso que tais atuações sejam conduzidas com lealdade, ética e probidade, sendo que nesse caso, estará a moralidade se preocupando com a moralidade jurídica, e não a social.

A moralidade jurídica é concretizada através de mecanismos que o Estado cria para fiscalizar de modo mais eficaz as atividades de seus servidores. São exemplos: a Lei de Improbidade Administrativa e a Lei de Ação Popular.

Ressalta-se que antes da edição da Súmula Vinculante nº13 do STF, o nepotismo, que se trata da nomeação de parente para ocupar cargo de confiança, já havia sofrido reprimenda da Resolução nº 7 do CNJ – Conselho Nacional de Justiça.

Vejam os que determina a Súmula Vinculante nº 13 do STF:

– **Súmula Vinculante 13 STF:** *“A nomeação de cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, compreendido o ajuste mediante designações recíprocas, viola a Constituição Federal”.*

Sabendo-se que a prática do nepotismo é Contrária à moralidade, impessoalidade e eficiência administrativas, tal prática foi recentemente condenada pela Súmula que reforça o caráter imoral e ilegítimo da nomeação de parentes para cargos em comissão, incluindo nesses casos, a modalidade cruzada ou transversa. Como exemplo, podemos citar o parente de Marcela que foi nomeado no gabinete de João em troca da nomeação de um parente de João no gabinete de Marcela.

Todavia, a edição da Súmula Vinculante 13 do STF, teve seu impacto positivo enfraquecido por causa de duas ocorrências, sendo elas as seguintes:

a) Ao fazer referência explícita a parentes colaterais até o terceiro grau, a Súmula Vinculante acabou por legitimar a nomeação de primos; e

b) Foi afirmado pelo próprio STF que a proibição não se estende a agentes políticos do Poder Executivo, tais como os ministros de Estado e secretários estaduais, distritais e municipais, pois, no entendimento do STF, a súmula se aplica apenas a cargos comissionados.

#### Publicidade

É necessário que haja transparência no exercício das atividades exercidas pela Administração Pública. Via regra geral, os atos da Administração devem ser públicos. Contudo, há algumas exceções, como determinados interesses sociais, bem como as situações de foro íntimo.

Para que haja eficácia, é preciso que haja a publicidade dos atos administrativos, pois, com isso, haverá também, melhor controle das atividades administrativas pela própria sociedade.

Constitui exceção ao princípio da publicidade, o artigo 2º, Parágrafo Único, V da Lei nº 9784/99 que determina que a Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência, sendo que nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de divulgação oficial dos atos administrativos, ressalvadas as hipóteses de sigilo previstas na Constituição.

Ademais, o artigo 5º, XXXIII da CFB/88 e o artigo 5º, X também da CFB, defendem que tais atos com caráter “sigiloso” devem ser compreendidos como exceções à regra geral do Princípio da Publicidade.

Vale ressaltar que de acordo com o artigo 5º, LXXII da CFB/88 e a Lei nº 9507/97, um dos principais remédios constitucionais que prevê a garantia do acesso às informações sobre a pessoa do impetrante, é o Habeas Data.

Por fim, é importante mencionar que a Súmula nº 6 do STF estabelece *“desde que devidamente motivada e com amparo em investigação ou sindicância, é permitida a instauração de processo administrativo disciplinar com base em denúncia anônima, em face do poder-dever de autotutela imposto à Administração”.* Logo, percebe-se que a intenção da Suprema Corte ao elaborar esta Súmula, foi a de preservar a intimidade.

#### Eficiência

O princípio da eficiência foi introduzido pela EC nº19/98, pois, antes, ele era considerado como princípio infraconstitucional.

Nesse sentido, deverá ser a atuação da Administração Pública pautada nos seguintes critérios:

- a) Rapidez;
- b) Dinamismo;
- c) Celeridade;
- d) Descongestionamento;
- e) Desburocratização;
- f) Perfeição;
- g) Completitude; e
- h) Satisfação;
- i) Rentabilidade ótima, máxima e com menor custo.

Sobre o tema, o STF já se posicionou no sentido de reforçar que o princípio da eficiência não depende de Lei para que seja regulamentado, sendo por isso, considerado como uma norma de eficácia plena.

Além disso, destaca-se que a Emenda Constitucional nº19/98 consagrou a transição da Administração Pública Burocrática para a Administração Pública Gerencial, com o objetivo de criar aproximação entre o Poder Público e a iniciativa privada. Vejamos no quadro abaixo, as distinções entre esses dois tipos de Administração:

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA BUROCRÁTICA	ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA GERENCIAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>– É direcionada ao controle de procedimentos e preocupa-se com os resultados em segundo plano;</li> <li>– Seu foco encontra-se nos controles administrativos;</li> <li>– Centralização, concentração e controle dos órgãos e entidades públicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– É voltada para o controle de resultados e mantém as formalidades fundamentais à Administração Pública;</li> <li>– É focada no controle de resultados;</li> <li>– Reduz a atuação empresarial do Estado;</li> <li>– Trata de parcerias com entidades do terceiro setor para a prestação de atividades consideradas não essenciais;</li> <li>– Trata da capacitação de servidores e do controle de desempenho;</li> <li>– Cuida da descentralização, desconcentração e autonomia dos órgãos e entidades públicas.</li> </ul>

— **Outros Princípios Constitucionais Aplicáveis à Administração Pública**

**Princípio da Celeridade Processual**

Previsto no artigo 5º LXXVIII da CFB/88, o princípio da celeridade processual assegura a toda a sociedade nas searas judicial e administrativa, a razoável duração do processo e os meios que garantam celeridade na sua tramitação.

Ressalta-se que o processo administrativo constitui uma sequência de atos que declinam-se à decisão final. Desta maneira, o rito deve sempre prosseguir com o objetivo de que haja conclusão célere de encerramento dos processos.

Salienta-se que a Lei Federal nº 9784/99 elenca importantes diretrizes que podem ser aplicadas aos processos administrativos federais em relação a celeridade. São elas:

a) É dever da Administração emitir de forma clara, decisão nos processos administrativos, bem como responder acerca de solicitações ou reclamações e sobre matérias que sejam de sua competência;

b) Após a conclusão da instrução de processo administrativo, o prazo para Administração decidir é de até 30 dias, exceto se houver prorrogação expressamente motivada, razão pela qual, acrescentar-se-á igual período;

c) Não fixando a lei prazo diferente, será o recurso administrativo decidido no prazo de 30 dias;

d) Salvo disposição legal diversa, o processo administrativo deverá tramitar por no máximo três instâncias administrativas.

**Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa**

De acordo com os fundamentos contidos no artigo 5º, LV da CFB/88, em decorrência do princípio do contraditório, as decisões administrativas devem ser tomadas levando em consideração a manifestação das partes interessadas.

Para tal, é imprescindível que seja dada oportunidade para que as partes prejudicadas pela decisão sejam ouvidas antes do resultado final do processo.

Ressalta-se que o princípio da ampla defesa possibilita aos litigantes, tanto em processo judicial quanto administrativo, a utilização dos meios cabíveis de prova, dos recursos e dos instrumentos necessários para defesa de seus interesses diante do Judiciário e também da Administração Pública.

Acerca dos princípios do contraditório e da ampla defesa, dispõe a Súmula Vinculante 33 do Supremo Tribunal Federal:

– **Súmula 33 STF:** “Nos processos perante o Tribunal de Contas da União asseguram-se o contraditório e a ampla defesa quando da decisão puder resultar anulação ou revogação de ato administrativo que beneficie o interessado, excetuada a apreciação da legalidade do ato de concessão inicial de aposentadoria, reforma e pensão”.

**Princípio de devido processo legal formal e material**

Nos ditames do artigo 5º, LIV da CFB/88, a privação de liberdade ou de bens só poderá ser aplicada após o devido processo legal.

O devido processo legal pode ser classificado da seguinte forma:

a) **Devido processo legal formal:** trata-se do parâmetro que exige o cumprimento de um rito que já esteja definido por lei para que a decisão tenha validade;

b) **Devido processo legal material ou substantivo:** a decisão final deve ser justa, adequada e respeitar o rito. Desse modo, o devido processo legal material ou substantivo possui o mesmo conteúdo do princípio da proporcionalidade. Além disso, é importante destacar que nos processos administrativos, é buscada a verdade real dos fatos, não valendo desta forma, somente a verdade formal baseada na prova produzida nos autos.

Por fim, denota-se que são diferenças primordiais entre o processo administrativo e do processo judicial:

PROCESSO ADMINISTRATIVO	PROCESSO JUDICIAL
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Até 3 instâncias</li> <li>– Faz coisa julgada administrativa</li> <li>– Princípio da oficialidade</li> <li>– permissão da <i>reformatio in pejus</i></li> <li>– Não há necessidade de atuação de advogado</li> <li>– É permissionário da prova emprestada (verdade real)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Em regra, são 3 graus de jurisdição</li> <li>– Faz coisa julgada judicial</li> <li>– Princípio da inércia da jurisdição</li> <li>– Há necessidade da atuação de advogado</li> <li>– É permissionário da prova emprestada (verdade formal)</li> </ul>

— **Princípios Implícitos**

**Princípio da Autotutela da Administração Pública**

Possui o condão de controlar sua própria atuação, podendo, desta forma, corrigir seus próprios atos quando tais atos estiverem dotados de ilegalidade.

Sobre o assunto, dispõe a Súmula 346 do STF:

– **Súmula 346 - STF:** “A Administração Pública pode declarar a nulidade de seus próprios atos”.

Além disso, poderá a Administração invalidar seus próprios atos a partir do momento em que estes contenham ilegalidade, porque deles não se originam direitos, podendo também revogar atos por motivos de conveniência e oportunidade. É o determina a Súmula 473 do Supremo Tribunal Federal. Vejamos:

– **Súmula 473 - STF:** “A Administração pode anular seus próprios atos, quando eivados de vícios que os tornem ilegais, porque deles não se originam direitos, ou revogá-los, por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, e ressalvada, em todos os casos, a apreciação judicial”.

Ademais, vale pontuar que de acordo com o art. 5 da Lei nº 9.784/1999, deverá a Administração anular seus próprios atos, quando estes se encontrarem eivados de vícios de legalidade, podendo revogá-los por motivos de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos, sendo que nos parâmetros do princípio da legalidade, o prazo para a Administração Pública anular seus atos é de 05 anos.

#### Princípio da Continuidade

Esse princípio define que a atuação administrativa deve ser ininterrupta.

Aliado a esse importante princípio, o STF adotou por meio do Recurso Extraordinário nº 693.456, o entendimento de que o exercício do direito de greve por parte do servidor público pode realizar o corte do salário, que por sua vez, poderá ser substituído por compensação das horas paradas pelo servidor. Porém, em se tratando de greve provocada por ato ilícito da Administração Pública, tal corte de salário não poderá ocorrer e a Administração deverá ressarcir os prejuízos caso estes existam e sejam verificados.

– **OBS. Importante:** De acordo com o disposto no artigo 142, §3º, IV da Constituição Federal de 1.988, em hipótese alguma, poderá o servidor militar entrar em greve ou se sindicalizar.

#### Princípio da Razoabilidade ou da Proporcionalidade Ampla

Por meio desse princípio, as medidas adotadas pela Administração devem se apresentar das seguintes maneiras:

MEDIDAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	
<b>ADEQUADAS</b>	Seu dever é lograr com sucesso a realização da finalidade.
<b>NECESSÁRIAS</b>	A Administração deverá optar pela forma que restrinja menos ao direito do administrado.
<b>PROPORCIONAIS</b>	A Administração Pública deverá promover equilíbrio entre vantagens e desvantagens, entre o meio e o fim, fazendo com que haja mais vantagens que desvantagens, sob pena de ausência de proporcionalidade do ato.

#### Princípio da Motivação Obrigatória

Esse princípio obriga a Administração Pública a indicar os pressupostos de fato e de direito que determinaram a prática do ato.

Desta maneira, infere-se que a validade do ato administrativo se encontra condicionada à apresentação de forma escrita dos fundamentos fáticos e jurídicos justificadores da decisão que foi adotada.

Tal fundamentação se refere a um mecanismo de controle sobre a legalidade e legitimidade das decisões tomadas pela Administração Pública.

A obrigação de motivação dos atos da Administração Pública possui fundamento em vários dispositivos normativos, dentre eles, podemos citar como exemplos, os insertos no artigo 93, X da Constituição Federal e no artigo 50 da Lei nº 9784/99.

Contudo, existem atos que dispensam a motivação escrita, como exemplo, podemos citar a motivação evidente nos atos de gesticulação executados por policial na disciplina do trânsito, bem como a motivação inviável demonstrada em sinais de trânsito emitidos por semáforos.

Ressalta-se que a motivação deve ser apresentada de modo concomitante, ou no instante seguinte à prática do ato.

Há ainda, a motivação aliunde, que se trata daquela indicada fora do ato, e que se constitui em concordância com fundamentos de pareceres anteriores, informações, decisões ou propostas. Como exemplo de motivação aliunde, podemos citar aquela realizada pelas infrações de trânsito, onde existe em padrão único de motivação para cada tipo de espécie de infração cometida e que nesse caso, não existe necessidade de motivação personalizada para cada agente que cometer o ato infracional.

#### Princípio da Presunção de Legitimidade

Por meio desse princípio, devido à prática exclusiva com a finalidade de aplicação da lei, os atos administrativos acabam por se beneficiar da legitimação democrática conferida pelo processo legislativo.

Desse modo, os atos administrativos recebem proteção de determinada presunção relativa de modo a demonstrar que sua prática ocorreu em conformidade com o ordenamento jurídico. Por esta razão, até que se prove o contrário, os atos administrativos são considerados válidos para o mundo jurídico, sendo cabível ao particular, o encargo de provar eventual ilegalidade na sua prática.

Assim, por conta da referida presunção, ainda que o ato administrativo esteja eivado de ilegalidade (ato nulo), a produção dos seus efeitos estará garantida até o instante de sua retirada através da invalidação.

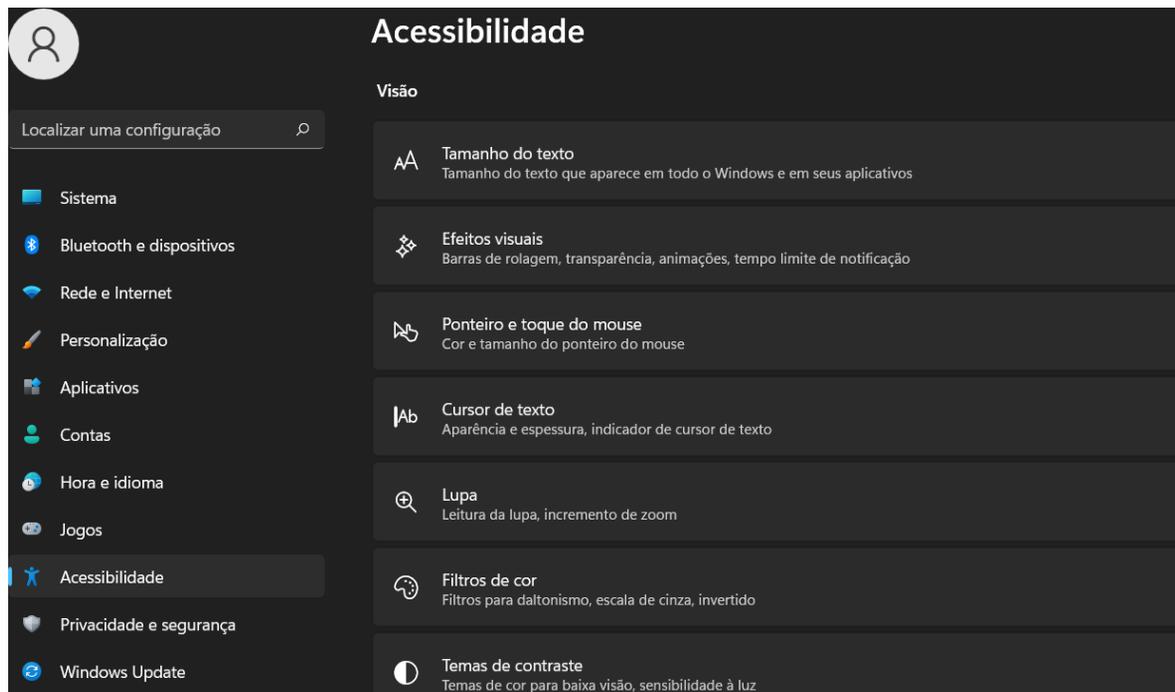
# NOÇÕES DE INFORMÁTICA

## NOÇÕES DE SISTEMA OPERACIONAL: FUNDAMENTOS E OPERAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES, ARQUIVOS, PASTAS E PROGRAMAS, ARQUITETURA DE COMPUTADORES, PROCEDIMENTO DE BACKUP E RECUPERAÇÃO CONTRA DESASTRES, SISTEMAS OPERACIONAIS MODERNOS (WINDOWS 11)

O **WINDOWS 11** é o sistema operacional da **MICROSOFT** mais utilizado do mundo para utilização nos computadores. O **WINDOWS** tem uma sucessão de versões que atualizaram e criaram vários recursos para melhorar a experiência do usuário. Abaixo vamos destacar essas melhorias separadas em categorias.

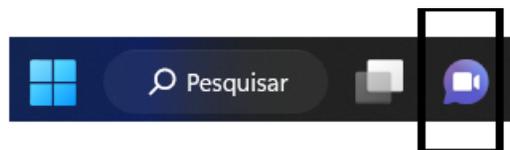
### — Acessibilidade

No **WINDOWS 11** é possível tornar o computador mais acessível alterando a cor, o tamanho do mouse, da letra, estilo e etc. Isto é possível acessando o menu CONFIGURAÇÕES à ACESSIBILIDADE



### — Bate-papo

No **WINDOWS 11** é possível fazer chamadas de chat e vídeo diretamente da área de trabalho, com apenas um toque. Basta clicar no ícone de câmera na barra de tarefas conforme a imagem abaixo:



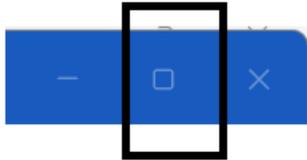
— **Organização**

Com o **WINDOWS 11** tornou-se possível ajustar todas as janelas, conforme abaixo:

- Ajustar com um mouse;
- Ajustar com um teclado;
- Ajuste de layouts de snap;

O layout de SNAPS permite o ajustes das janelas de acordo com layouts predefinidos, conforme explicado abaixo:

Ao apontar o mouse para o botão:



O seguintes layouts serão mostrados:



Conforme a respectiva imagem, o usuário poderá clicar em um dos quatro formatos de janelas. Feito isso, elas ficarão posicionadas conforme a escolha do usuário.

— **Personalização**

No **WINDOWS 11** é possível definir temas através de Configurações > Aparência.

É possível personalizar o quadro de WIDGETS (pequenas janelas que mostram uma determinada situação que ficam posicionadas na área de trabalho.

Temos como exemplos de WIDGETS:

- Uma janela que mostra a temperatura;
- Uma janela que mostra as cotações da bolsa.

Dentro deste contexto é possível ocultar, remover e fixar widgets.

**Exemplos de widgets:**



— **Atalhos para as funções principais, mais importantes e utilizadas**

**Windows:** Abre ou fecha o menu iniciar.

**Windows + S:** Permite a pesquisa rápida de itens.

**Windows + Shift + S:** Captura a tela ou parte dela.

**Windows + W:** Move direto para o quadro de WIDGETS.

**Windows + E:** Acessa diretamente o explorador de arquivos.

**Windows + D:** Minimiza todos os aplicativos abertos.

**Windows + V:** Salva itens copiados ou recortados recentemente na área de transferência para colar posteriormente em outros locais.

**Windows + L:** Bloqueia a tela.

**Windows + I:** Inicia as configurações.

**Windows + PRTSCN:** Salva uma captura de tela inteira.

**Windows + E:** Abre o Explorador de arquivos.

**Windows + Alt + PRTSCN:** Salva captura de tela da janela em foco para arquivar.

**Windows + Ctrl + D:** Adiciona uma área de trabalho virtual.

**Windows + Ctrl + Seta para a direita:** Serve para alternar entre áreas de trabalho virtuais criadas.

**Windows + Ctrl + Seta para a esquerda:** Alterna entre áreas de trabalho virtuais criadas à esquerda.

**Windows + Ctrl + F4:** Fecha a área de trabalho virtual que está em uso.

**CTRL + C:** Copia item para a área de transferência.

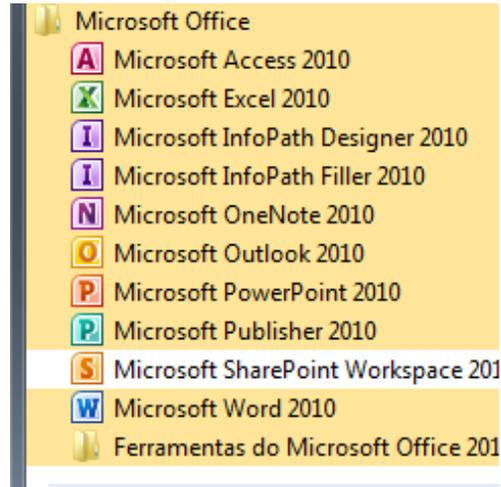
**CTRL + V:** Cola o item previamente copiado ou recortado.

**CTRL + X:** Recorta o item para a área de transferência.

**ALT + F4:** Fecha janela.

**APLICATIVOS PARA ESCRITÓRIO: EDIÇÃO DE TEXTOS, PLANILHAS, APRESENTAÇÕES, COMUNICAÇÕES, BANCO DE DADOS E DEMAIS PROGRAMAS (MICROSOFT OFFICE E GOOGLE WORKSPACE)**

**Microsoft Office**



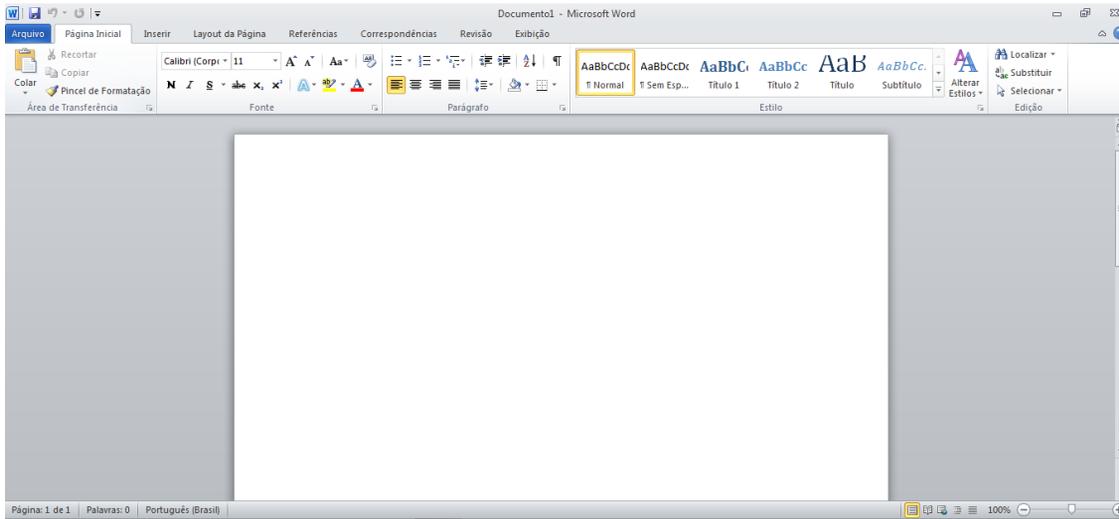
O Microsoft Office é um conjunto de aplicativos essenciais para uso pessoal e comercial, ele conta com diversas ferramentas, mas em geral são utilizadas e cobradas em provas o Editor de Textos – Word, o Editor de Planilhas – Excel, e o Editor de Apresentações – PowerPoint. A seguir verificamos sua utilização mais comum:

**Word**

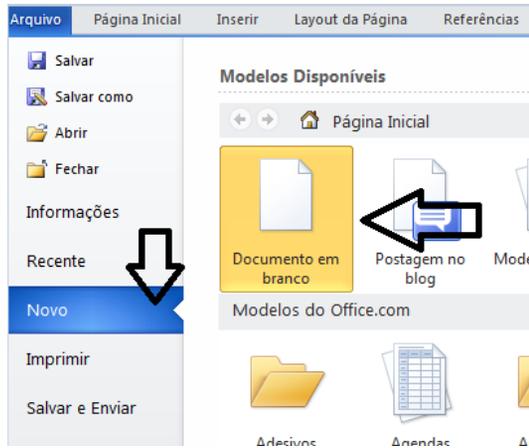
O Word é um editor de textos amplamente utilizado. Com ele podemos redigir cartas, comunicações, livros, apostilas, etc. Vamos então apresentar suas principais funcionalidades.

• **Área de trabalho do Word**

Nesta área podemos digitar nosso texto e formatá-lo de acordo com a necessidade.



• **Iniciando um novo documento**



A partir deste botão retornamos para a área de trabalho do Word, onde podemos digitar nossos textos e aplicar as formatações desejadas.

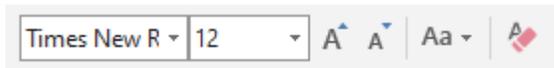
• **Alinhamentos**

Ao digitar um texto, frequentemente temos que alinhá-lo para atender às necessidades. Na tabela a seguir, verificamos os alinhamentos automáticos disponíveis na plataforma do Word.

GUIA PÁGINA INICIAL	ALINHAMENTO	TECLA DE ATALHO
	Justificar (arruma a direita e a esquerda de acordo com a margem)	Ctrl + J
	Alinhamento à direita	Ctrl + G
	Centralizar o texto	Ctrl + E
	Alinhamento à esquerda	Ctrl + Q

• **Formatação de letras (Tipos e Tamanho)**

Presente em *Fonte*, na área de ferramentas no topo da área de trabalho, é neste menu que podemos formatar os aspectos básicos de nosso texto. Bem como: tipo de fonte, tamanho (ou pontuação), se será maiúscula ou minúscula e outros itens nos recursos automáticos.



GUIA PÁGINA INICIAL	FUNÇÃO
	Tipo de letra
	Tamanho
	Aumenta / diminui tamanho

	Recursos automáticos de caixa-altas e baixas
	Limpa a formatação

• **Marcadores**

Muitas vezes queremos organizar um texto em tópicos da seguinte forma:

- **Item 1**
- **Item 2**
- **Item 2**

Podemos então utilizar na página inicial os botões para operar diferentes tipos de marcadores automáticos:



• **Outros Recursos interessantes:**

GUIA	ÍCONE	FUNÇÃO
Página inicial		- Mudar Forma - Mudar cor de Fundo - Mudar cor do texto
Inserir		- Inserir Tabelas - Inserir Imagens
Revisão		Verificação e correção ortográfica
Arquivo		Salvar

**Excel**

O Excel é um editor que permite a criação de tabelas para cálculos automáticos, análise de dados, gráficos, totais automáticos, dentre outras funcionalidades importantes, que fazem parte do dia a dia do uso pessoal e empresarial.

São exemplos de planilhas:

- Planilha de vendas;
- Planilha de custos.

Desta forma ao inserirmos dados, os valores são calculados automaticamente.

• **Mas como é uma planilha de cálculo?**

- Quando inseridos em alguma célula da planilha, os dados são calculados automaticamente mediante a aplicação de fórmulas específicas do aplicativo.

- A unidade central do Excel nada mais é que o cruzamento entre a linha e a coluna. No exemplo coluna A, linha 2 ( A2 )

# MATEMÁTICA

## RACIOCÍNIO LÓGICO

### Proposição

Conjunto de palavras ou símbolos que expressam um pensamento ou uma ideia de sentido completo. Elas transmitem pensamentos, isto é, afirmam fatos ou exprimem juízos que formamos a respeito de determinados conceitos ou entes.

### Valores lógicos

São os valores atribuídos as proposições, podendo ser uma **verdade**, se a proposição é verdadeira (V), e uma **falsidade**, se a proposição é falsa (F). Designamos as letras V e F para abreviarmos os valores lógicos verdade e falsidade respectivamente.

Com isso temos alguns axiomas da lógica:

– **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, verificamos sempre um desses casos, NUNCA existindo um terceiro caso.

**“Toda proposição tem um, e somente um, dos valores, que são: V ou F.”**

### Classificação de uma proposição

Elas podem ser:

• **Sentença aberta:** quando não se pode atribuir um valor lógico verdadeiro ou falso para ela (ou valorar a proposição!), portanto, não é considerada frase lógica. São consideradas sentenças abertas:

- Frases interrogativas: Quando será prova? - Estudou ontem? - Fez Sol ontem?

- Frases exclamativas: Gol! – Que maravilhoso!

- Frase imperativas: Estude e leia com atenção. – Desligue a televisão.

- Frases sem sentido lógico (expressões vagas, paradoxais, ambíguas, ...): “esta frase é falsa” (expressão paradoxal) – O cachorro do meu vizinho morreu (expressão ambígua) –  $2 + 5 + 1$

• **Sentença fechada:** quando a proposição admitir um ÚNICO valor lógico, seja ele verdadeiro ou falso, nesse caso, será considerada uma frase, proposição ou sentença lógica.

### Proposições simples e compostas

• **Proposições simples** (ou atômicas): aquela que **NÃO** contém nenhuma outra proposição como parte integrante de si mesma. As proposições simples são designadas pelas letras latinas minúsculas p, q, r, s..., chamadas letras proposicionais.

*Exemplos*

r: Thiago é careca.

s: Pedro é professor.

• **Proposições compostas** (ou moleculares ou estruturas lógicas): aquela formada pela combinação de duas ou mais proposições simples. As proposições compostas são designadas pelas letras latinas maiúsculas P, Q, R, R..., também chamadas letras proposicionais.

*Exemplo*

P: Thiago é careca e Pedro é professor.

**ATENÇÃO:** TODAS as proposições compostas são formadas por duas proposições simples.

### Exemplos:

1. (CESPE/UNB) Na lista de frases apresentadas a seguir:

– “A frase dentro destas aspas é uma mentira.”

– A expressão  $x + y$  é positiva.

– O valor de  $\sqrt{4 + 3} = 7$ .

– Pelé marcou dez gols para a seleção brasileira.

– O que é isto?

Há exatamente:

(A) uma proposição;

(B) duas proposições;

(C) três proposições;

(D) quatro proposições;

(E) todas são proposições.

### Resolução:

Analisemos cada alternativa:

(A) “A frase dentro destas aspas é uma mentira”, não podemos atribuir valores lógicos a ela, logo não é uma sentença lógica.

(B) A expressão  $x + y$  é positiva, não temos como atribuir valores lógicos, logo não é sentença lógica.

(C) O valor de  $\sqrt{4 + 3} = 7$ ; é uma sentença lógica pois podemos atribuir valores lógicos, independente do resultado que tenhamos

(D) Pelé marcou dez gols para a seleção brasileira, também podemos atribuir valores lógicos (não estamos considerando a quantidade certa de gols, apenas se podemos atribuir um valor de V ou F a sentença).

(E) O que é isto? - como vemos não podemos atribuir valores lógicos por se tratar de uma frase interrogativa.

**Resposta: B.**

**Conectivos (conectores lógicos)**

Para compôr novas proposições, definidas como composta, a partir de outras proposições simples, usam-se os conectivos. São eles:

OPERAÇÃO	CONNECTIVO	ESTRUTURA LÓGICA	TABELA VERDADE															
Negação	~	Não p	<table border="1"> <tr><td>p</td><td>~p</td></tr> <tr><td>V</td><td>F</td></tr> <tr><td>F</td><td>V</td></tr> </table>	p	~p	V	F	F	V									
p	~p																	
V	F																	
F	V																	
Conjunção	^	p e q	<table border="1"> <tr><td>p</td><td>q</td><td>p ^ q</td></tr> <tr><td>V</td><td>V</td><td>V</td></tr> <tr><td>V</td><td>F</td><td>F</td></tr> <tr><td>F</td><td>V</td><td>F</td></tr> <tr><td>F</td><td>F</td><td>F</td></tr> </table>	p	q	p ^ q	V	V	V	V	F	F	F	V	F	F	F	F
p	q	p ^ q																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	F																
F	F	F																
Disjunção Inclusiva	v	p ou q	<table border="1"> <tr><td>p</td><td>q</td><td>p v q</td></tr> <tr><td>V</td><td>V</td><td>V</td></tr> <tr><td>V</td><td>F</td><td>V</td></tr> <tr><td>F</td><td>V</td><td>V</td></tr> <tr><td>F</td><td>F</td><td>F</td></tr> </table>	p	q	p v q	V	V	V	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	p v q																
V	V	V																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																
Disjunção Exclusiva	∨	Ou p ou q	<table border="1"> <tr><td>p</td><td>q</td><td>p ∨ q</td></tr> <tr><td>V</td><td>V</td><td>F</td></tr> <tr><td>V</td><td>F</td><td>V</td></tr> <tr><td>F</td><td>V</td><td>V</td></tr> <tr><td>F</td><td>F</td><td>F</td></tr> </table>	p	q	p ∨ q	V	V	F	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	p ∨ q																
V	V	F																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																
Condicional	→	Se p então q	<table border="1"> <tr><td>p</td><td>q</td><td>p → q</td></tr> <tr><td>V</td><td>V</td><td>V</td></tr> <tr><td>V</td><td>F</td><td>F</td></tr> <tr><td>F</td><td>V</td><td>V</td></tr> <tr><td>F</td><td>F</td><td>V</td></tr> </table>	p	q	p → q	V	V	V	V	F	F	F	V	V	F	F	V
p	q	p → q																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	V																
F	F	V																
Bicondicional	↔	p se e somente se q	<table border="1"> <tr><td>p</td><td>q</td><td>p ↔ q</td></tr> <tr><td>V</td><td>V</td><td>V</td></tr> <tr><td>V</td><td>F</td><td>F</td></tr> <tr><td>F</td><td>V</td><td>F</td></tr> <tr><td>F</td><td>F</td><td>V</td></tr> </table>	p	q	p ↔ q	V	V	V	V	F	F	F	V	F	F	F	V
p	q	p ↔ q																
V	V	V																
V	F	F																
F	V	F																
F	F	V																

**Exemplo:**

**2. (PC/SP - Delegado de Polícia - VUNESP)** Os conectivos ou operadores lógicos são palavras (da linguagem comum) ou símbolos (da linguagem formal) utilizados para conectar proposições de acordo com regras formais preestabelecidas. Assinale a alternativa que apresenta exemplos de conjunção, negação e implicação, respectivamente.

- (A) ~ p, p v q, p q
- (B) p q, ~ p, p -> q
- (C) p -> q, p v q, ~ p
- (D) p v p, p -> q, ~ q

(E) p v q, ~ q, p v q

**Resolução:**

A conjunção é um tipo de proposição composta e apresenta o conectivo “e”, e é representada pelo símbolo . A negação é representada pelo símbolo ~ ou cantoneira (¬) e pode negar uma proposição simples (por exemplo: ~ p) ou composta. Já a implicação é uma proposição composta do tipo condicional (Se, então) é representada pelo símbolo (→).

**Resposta: B.**

**Tabela Verdade**

Quando trabalhamos com as proposições compostas, determinamos o seu valor lógico partindo das proposições simples que a compõe. O valor lógico de qualquer proposição composta depende UNICAMENTE dos valores lógicos das proposições simples componentes, ficando por eles UNIVOCAMENTE determinados.

• **Número de linhas de uma Tabela Verdade:** depende do número de proposições simples que a integram, sendo dado pelo seguinte teorema:

“A tabela verdade de uma proposição composta com n\* proposições simples componentes contém 2<sup>n</sup> linhas.”

**Exemplo:**

**3. (CESPE/UNB)** Se “A”, “B”, “C” e “D” forem proposições simples e distintas, então o número de linhas da tabela-verdade da proposição (A → B) ↔ (C → D) será igual a:

- (A) 2;
- (B) 4;
- (C) 8;
- (D) 16;
- (E) 32.

**Resolução:**

Veja que podemos aplicar a mesma linha do raciocínio acima, então teremos:

Número de linhas = 2<sup>n</sup> = 2<sup>4</sup> = 16 linhas.

**Resposta D.**

**Conceitos de Tautologia , Contradição e Contigência**

• **Tautologia:** possui todos os valores lógicos, da tabela verdade (última coluna), **V** (verdades).

*Princípio da substituição:* Seja P (p, q, r, ...) é uma tautologia, então P (P<sub>0</sub>; Q<sub>0</sub>; R<sub>0</sub>; ...) também é uma tautologia, quaisquer que sejam as proposições P<sub>0</sub>, Q<sub>0</sub>, R<sub>0</sub>, ...

• **Contradição:** possui todos os valores lógicos, da tabela verdade (última coluna), **F** (falsidades). A contradição é a negação da Tautologia e vice versa.

*Princípio da substituição:* Seja P (p, q, r, ...) é uma **contradição**, então P (P<sub>0</sub>; Q<sub>0</sub>; R<sub>0</sub>; ...) também é uma **contradição**, quaisquer que sejam as proposições P<sub>0</sub>, Q<sub>0</sub>, R<sub>0</sub>, ...

• **Contigência:** possui valores lógicos **V** e **F**, da tabela verdade (última coluna). Em outros termos a contigência é uma proposição composta que não é **tautologia** e nem **contradição**.

**Exemplos:**

**4. (DPU – ANALISTA – CESPE)** Um estudante de direito, com o objetivo de sistematizar o seu estudo, criou sua própria legenda, na qual identificava, por letras, algumas afirmações relevantes quanto à disciplina estudada e as vinculava por meio de sentenças (proposições). No seu vocabulário particular constava, por exemplo:

P: Cometeu o crime A.

Q: Cometeu o crime B.

R: Será punido, obrigatoriamente, com a pena de reclusão no regime fechado.

S: Poderá optar pelo pagamento de fiança.

Ao revisar seus escritos, o estudante, apesar de não recordar qual era o crime B, lembrou que ele era inafiançável.

Tendo como referência essa situação hipotética, julgue o item que se segue.

A sentença  $(P \rightarrow Q) \leftrightarrow ((\sim Q) \rightarrow (\sim P))$  será sempre verdadeira, independentemente das valorações de P e Q como verdadeiras ou falsas.

( ) Certo

( ) Errado

**Resolução:**

Considerando P e Q como V.

$$(V \rightarrow V) \leftrightarrow ((F) \rightarrow (F))$$

$$(V) \leftrightarrow (V) = V$$

Considerando P e Q como F

$$(F \rightarrow F) \leftrightarrow ((V) \rightarrow (V))$$

$$(V) \leftrightarrow (V) = V$$

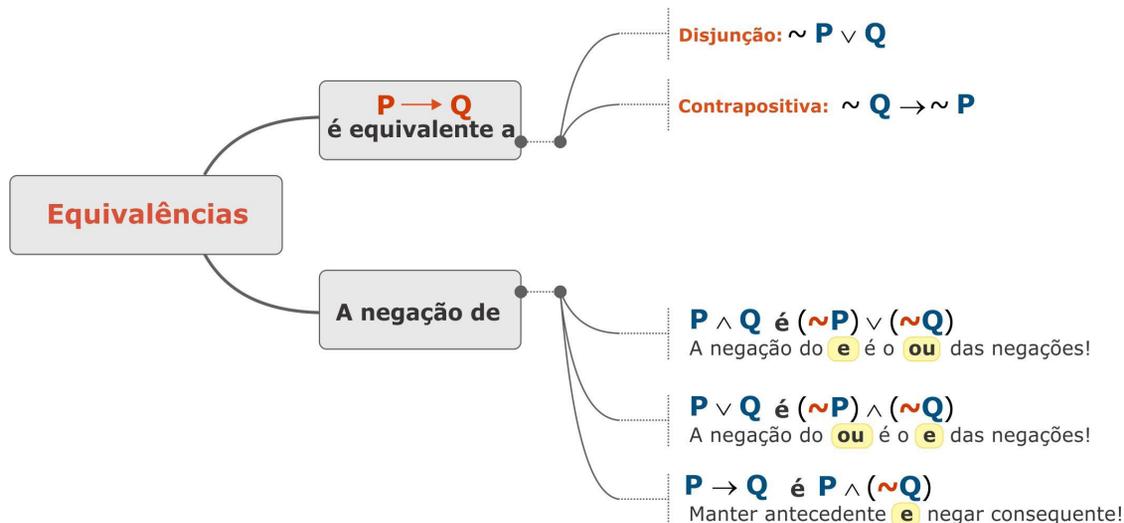
Então concluímos que a afirmação é verdadeira.

**Resposta: Certo.**

**Equivalência**

Duas ou mais proposições compostas são equivalentes, quando mesmo possuindo estruturas lógicas diferentes, apresentam a mesma solução em suas respectivas tabelas verdade.

Se as proposições  $P(p,q,r,\dots)$  e  $Q(p,q,r,\dots)$  são ambas TAUTOLOGIAS, ou então, são CONTRADIÇÕES, então são EQUIVALENTES.



**Exemplo:**

**5. (VUNESP/TJSP)** Uma negação lógica para a afirmação “João é rico, ou Maria é pobre” é:

(A) Se João é rico, então Maria é pobre.

(B) João não é rico, e Maria não é pobre.

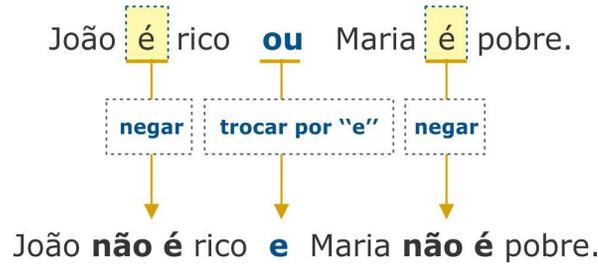
(C) João é rico, e Maria não é pobre.

(D) Se João não é rico, então Maria não é pobre.

(E) João não é rico, ou Maria não é pobre.

**Resolução:**

Nesta questão, a proposição a ser negada trata-se da disjunção de duas proposições lógicas simples. Para tal, trocamos o conectivo por “e” e negamos as proposições “João é rico” e “Maria é pobre”. Vejam como fica:



Resposta: B.

**Leis de Morgan**

Com elas:

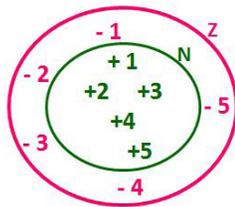
- Negamos que duas dadas proposições são ao mesmo tempo verdadeiras equivalendo a afirmar que pelo menos uma é falsa
- Negamos que uma pelo menos de duas proposições é verdadeira equivalendo a afirmar que ambas são falsas.

ATENÇÃO	
As Leis de Morgan exprimem que NEGAÇÃO transforma:	CONJUNÇÃO em DISJUNÇÃO
	DISJUNÇÃO em CONJUNÇÃO

**CONJUNTOS NUMÉRICOS: NÚMEROS NATURAIS, INTEIROS E RACIONAIS. OPERAÇÕES FUNDAMENTAIS: ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO**

**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.



$N \subset Z$  (N está contido em Z)

Subconjuntos:

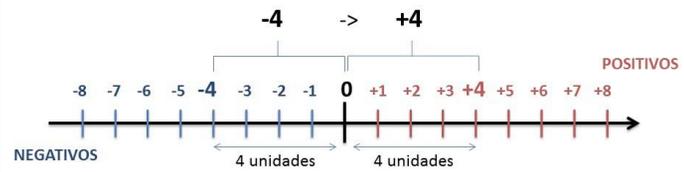
SÍMBOLO	REPRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO
*	$Z^*$	Conjunto dos números inteiros <b>não nulos</b>
+	$Z_+$	Conjunto dos números inteiros <b>não negativos</b>

* e +	$Z^*_+$	Conjunto dos números inteiros <b>positivos</b>
-	$Z_-$	Conjunto dos números inteiros <b>não positivos</b>
* e -	$Z^*_-$	Conjunto dos números inteiros <b>negativos</b>

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 classificou como positiva apenas 20 das 50 atitudes anotadas, o total de pontos atribuídos foi

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

# CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO

## HISTÓRIA DE GUARACIABA DO NORTE

Guaraciaba do Norte é um município localizado na região noroeste do estado do Ceará, no Brasil. Sua história é rica e está marcada por diversas fases de desenvolvimento e transformação.

### Fundação e Primeiros Habitantes

- Colonização Inicial: A região onde hoje se encontra Guaraciaba do Norte foi inicialmente habitada por povos indígenas. A colonização europeia na região começou no século XVII, quando exploradores portugueses e bandeirantes começaram a desbravar o interior do Ceará em busca de terras férteis e riquezas naturais.

- Primeiros Colonos: Os primeiros colonos portugueses começaram a se estabelecer na região, atraídos pelas condições favoráveis para a agricultura e pela abundância de recursos naturais.

### Formação do Povoado

- Origem do Nome: O município foi inicialmente conhecido como “Sítio Guaraciaba”, nome que em tupi-guarani significa “lugar onde o sol nasce”. Este nome reflete a beleza natural e a localização geográfica da região.

- Crescimento do Povoado: O crescimento do povoado foi impulsionado pela agricultura e pela pecuária, que se tornaram as principais atividades econômicas da região.

### Desenvolvimento Econômico e Social

- Agricultura e Pecuária: Durante o século XIX, a agricultura (principalmente o cultivo de milho, feijão e mandioca) e a pecuária (criação de gado bovino e caprino) foram as principais atividades econômicas que sustentaram o crescimento do povoado.

- Construção da Capela: A construção da primeira capela na região foi um marco importante, pois serviu como centro religioso e comunitário, contribuindo para a coesão social e o desenvolvimento do povoado.

### Elevação à Categoria de Município

- Data de Elevação: Em 1873, o povoado de Guaraciaba foi elevado à categoria de vila, recebendo o nome de Guaraciaba. Em 1938, a vila foi elevada à categoria de município e passou a se chamar Guaraciaba do Norte, para se diferenciar de outras localidades com o mesmo nome.

- Primeiros Administradores: Os primeiros administradores do município foram responsáveis por estabelecer a infraestrutura básica, como escolas, estradas e serviços públicos, que foram fundamentais para o desenvolvimento da cidade.

### Desenvolvimento Urbano e Modernização

- Crescimento Urbano: Ao longo do século XX, Guaraciaba do Norte experimentou um crescimento urbano significativo. A construção de estradas e a melhoria dos serviços públicos contribuíram para a expansão da cidade.

- Educação e Cultura: A criação de instituições educacionais e culturais, como escolas e centros comunitários, desempenhou um papel crucial na formação da identidade local e no desenvolvimento da comunidade.

- Economia Diversificada: A economia de Guaraciaba do Norte se diversificou ao longo dos anos, incorporando setores como o comércio, os serviços e o turismo, além da agricultura e pecuária.

### Patrimônio Cultural e Natural

- Belezas Naturais: O município é conhecido por suas belezas naturais, incluindo montanhas, vales e cachoeiras, que atraem turistas e promovem o ecoturismo na região.

- Manifestações Culturais: Guaraciaba do Norte possui uma rica herança cultural, expressa em festas tradicionais, danças, música e artesanato. As festas religiosas, como a festa de São Sebastião, são eventos importantes no calendário cultural da cidade.

### Conclusão

Guaraciaba do Norte é um município que combina uma rica história de colonização e desenvolvimento com uma forte identidade cultural e um patrimônio natural notável. Desde seus primórdios como um pequeno povoado agrícola até sua evolução como uma cidade moderna e diversificada, Guaraciaba do Norte continua a ser um exemplo de crescimento e desenvolvimento no interior do Ceará. A valorização de suas tradições culturais e a preservação de suas belezas naturais são aspectos fundamentais que continuam a moldar o futuro do município.

## ASPECTOS GEOGRÁFICOS E MUNICÍPIOS CIRCUNVIZINHOS

Guaraciaba do Norte, situada na região noroeste do estado do Ceará, é um município que se destaca pela sua localização privilegiada na Serra da Ibiapaba. Com uma topografia diversificada e um clima ameno, Guaraciaba do Norte possui características geográficas que a diferenciam das demais regiões do estado.

Além disso, a proximidade com outros municípios, que juntos formam uma rede interligada de economia, cultura e ecossistemas, torna essa região particularmente interessante para estudos geográficos e de planejamento regional.

— Aspectos Geográficos de Guaraciaba do Norte

**Localização e Extensão Territorial**

Guaraciaba do Norte está localizada na região noroeste do estado do Ceará, inserida na microrregião da Ibiapaba. A cidade se encontra a aproximadamente 299 quilômetros de Fortaleza, a capital do estado. Geograficamente, Guaraciaba do Norte se beneficia de sua posição estratégica na Serra da Ibiapaba, uma cadeia montanhosa que se estende ao longo da divisa entre o Ceará e o Piauí. Com uma área territorial de cerca de 533,9 km<sup>2</sup>, o município apresenta uma paisagem diversificada, que inclui montanhas, vales e planaltos, refletindo uma geografia rica e variada.

**Relevo e Vegetação**

A Serra da Ibiapaba é um dos elementos mais marcantes do relevo de Guaraciaba do Norte, conferindo ao município uma altitude média de 903 metros acima do nível do mar. Este relevo montanhoso cria um cenário de serras e escarpas, que se combinam para formar paisagens de grande beleza cênica. A vegetação predominante na região é a mata atlântica de altitude, com florestas ombrófilas densas que cobrem grande parte do território, proporcionando um habitat ideal para uma biodiversidade rica. Além disso, áreas de cerrado e campos de altitude também fazem parte do mosaico vegetativo local, contribuindo para a complexidade ecológica do município.

**Hidrografia**

A hidrografia de Guaraciaba do Norte é marcada pela presença de rios, riachos e nascentes, que são fundamentais para a agricultura e o abastecimento das populações locais. O Rio Macacos é um dos cursos d'água mais importantes, cruzando o território e alimentando a fertilidade dos solos da região. Além dele, outros riachos e pequenos cursos d'água percorrem os vales da Serra da Ibiapaba, contribuindo para a manutenção dos ecossistemas locais e para a sustentabilidade das atividades agrícolas. A abundância de recursos hídricos é um fator crucial que diferencia Guaraciaba do Norte de outras áreas do Ceará, especialmente em um estado caracterizado por longos períodos de seca.

**Clima**

O clima de Guaraciaba do Norte é classificado como tropical de altitude, uma variação do clima tropical típico das regiões mais baixas do Ceará. As temperaturas médias anuais oscilam entre 18°C e 24°C, o que proporciona um clima mais ameno e agradável em comparação com as regiões de menor altitude do estado. O município experimenta uma estação chuvosa, que se estende de janeiro a maio, com precipitações significativas que são essenciais para as atividades agrícolas. Durante a estação seca, de junho a dezembro, o clima se torna mais estável, com poucas chuvas e uma ligeira elevação das temperaturas. Essa configuração climática favorece a prática da agricultura diversificada, incluindo o cultivo de frutas, hortaliças e flores, que são importantes para a economia local.

**Uso do Solo e Economia**

A combinação de um relevo acidentado, solos férteis e clima favorável faz de Guaraciaba do Norte um local ideal para a agricultura. O uso do solo no município é predominantemente agrícola, com extensas áreas dedicadas ao cultivo de hortaliças, fruticultura e floricultura. A produção agrícola é, sem dúvida, o principal motor econômico da região, contribuindo significativamente para o

sustento das famílias locais e para a economia regional como um todo. Além disso, a presença de áreas de preservação e reservas naturais na Serra da Ibiapaba destaca a importância da conservação ambiental como parte integrante do desenvolvimento sustentável de Guaraciaba do Norte.

**Patrimônio Natural**

O patrimônio natural de Guaraciaba do Norte é um de seus maiores tesouros. As paisagens montanhosas, os vales profundos e as florestas densas criam um cenário natural que atrai visitantes e oferece oportunidades para o ecoturismo. Trilhas ecológicas, cachoeiras e mirantes são algumas das atrações que possibilitam a interação com a natureza e a apreciação das belezas naturais do município. A conservação desse patrimônio é essencial para garantir que as futuras gerações possam continuar desfrutando da riqueza ecológica e da diversidade paisagística que caracterizam Guaraciaba do Norte.

— Clima e Condições Meteorológicas

**Classificação Climática**

Guaraciaba do Norte possui um clima classificado como tropical de altitude, uma característica predominante em regiões situadas em áreas montanhosas como a Serra da Ibiapaba. Esse tipo de clima se diferencia do típico clima tropical encontrado em altitudes mais baixas, principalmente devido às temperaturas mais amenas e à influência das elevações topográficas. As altitudes variam de 800 a 1.000 metros acima do nível do mar, o que contribui para a moderação do calor, tornando as condições meteorológicas mais confortáveis e agradáveis.

**Temperaturas Médias**

As temperaturas em Guaraciaba do Norte oscilam entre 18°C e 24°C ao longo do ano, com variações mínimas, tornando o clima relativamente estável. Durante os meses mais frios, que ocorrem geralmente entre junho e agosto, as temperaturas podem cair para próximas de 16°C, principalmente durante a noite e nas primeiras horas da manhã. Por outro lado, nos meses mais quentes, entre outubro e dezembro, as temperaturas podem atingir máximas de até 28°C durante o dia. Essa amplitude térmica relativamente pequena se deve à altitude elevada e à presença de vegetação densa, que ajuda a manter o clima mais equilibrado.

**Regime de Chuvas**

O regime de chuvas em Guaraciaba do Norte é bem definido, com uma estação chuvosa que se estende de janeiro a maio. Durante esse período, o município recebe a maior parte de sua precipitação anual, com médias que podem variar de 1.200 a 1.500 milímetros. As chuvas são geralmente intensas, mas de curta duração, características comuns dos climas tropicais. Esse período é crucial para a agricultura local, pois garante a umidade necessária para o cultivo de hortaliças, frutas e flores, produtos que são economicamente importantes para a região.

Após a estação chuvosa, segue-se um período seco, que vai de junho a dezembro, com pouca ou nenhuma precipitação. Durante esses meses, a umidade relativa do ar tende a cair, e as temperaturas podem subir ligeiramente durante o dia. No entanto, devido à altitude, o clima continua relativamente fresco à noite. A seca

prolongada durante essa estação é um desafio para a agricultura de sequeiro, mas também é compensada pelo uso de técnicas de irrigação que utilizam os recursos hídricos abundantes da região.

#### **Umidade e Ventos**

A umidade relativa do ar em Guaraciaba do Norte é alta durante a estação chuvosa, com níveis que frequentemente ultrapassam os 80%. Isso contribui para a sensação de frescor e para a saúde das culturas agrícolas. Durante a estação seca, a umidade cai, mas raramente atinge níveis críticos, graças à vegetação abundante que ajuda a manter a umidade no ambiente.

Os ventos na região são predominantemente alísios, soprando do leste e sudeste. Esses ventos são moderados e constantes, ajudando a regular a temperatura e a umidade. Durante a estação chuvosa, esses ventos podem trazer nuvens carregadas de umidade do oceano Atlântico, contribuindo para as precipitações na região.

#### **Influências Topográficas**

A topografia montanhosa da Serra da Ibiapaba exerce uma forte influência sobre o clima de Guaraciaba do Norte. As montanhas atuam como uma barreira natural que impede a passagem de massas de ar quente e seco do interior, ajudando a manter o clima mais ameno. Além disso, a elevação contribui para a formação de nuvens e neblina, especialmente nas primeiras horas da manhã, um fenômeno comum na região durante a estação chuvosa.

Essa configuração geográfica única também cria microclimas dentro do próprio município. Por exemplo, áreas mais altas podem experimentar temperaturas ligeiramente mais baixas e níveis de precipitação diferentes em comparação com as partes mais baixas e planas do município. Essa diversidade climática dentro de uma mesma região é um fator que beneficia a agricultura, permitindo o cultivo de uma variedade maior de produtos.

#### **Impactos Climáticos na Economia Local**

O clima de Guaraciaba do Norte tem um impacto direto e significativo na economia local, que é fortemente baseada na agricultura. A estação chuvosa é essencial para o sucesso das colheitas, enquanto a estação seca exige o uso de técnicas de irrigação para manter a produção agrícola. A estabilidade do clima também favorece o turismo, especialmente o ecoturismo, atraindo visitantes que buscam um ambiente natural e temperaturas agradáveis.

Além disso, o clima ameno de Guaraciaba do Norte torna o município um local atrativo para a produção de flores, uma atividade econômica que tem ganhado destaque nos últimos anos. As condições meteorológicas favoráveis, aliadas à riqueza dos recursos naturais, contribuem para o desenvolvimento sustentável da região, equilibrando o crescimento econômico com a preservação ambiental.

#### **— Municípios Circunvizinhos**

Guaraciaba do Norte está inserida em uma região caracterizada pela interação com diversos municípios que compõem a Serra da Ibiapaba e o Vale do Acaraú, no noroeste do Ceará. Esses municípios circunvizinhos compartilham características geográficas, econômicas e culturais, além de desempenharem papéis complementares na dinâmica regional.

#### **São Benedito**

Localizado a nordeste de Guaraciaba do Norte, São Benedito é um dos municípios mais importantes da Serra da Ibiapaba. Com uma economia fortemente baseada na agricultura, especialmente na floricultura e hortaliças, São Benedito se destaca como um polo produtor de flores tropicais e plantas ornamentais, que são exportadas para diversas regiões do Brasil. A proximidade com Guaraciaba do Norte facilita a cooperação econômica entre os dois municípios, especialmente no comércio de produtos agrícolas.

Além disso, São Benedito é conhecido por sua infraestrutura turística, que atrai visitantes interessados nas belezas naturais da Serra da Ibiapaba, como o Parque Nacional de Ubajara. Essa proximidade turística beneficia Guaraciaba do Norte, que também recebe turistas em busca de um clima ameno e paisagens montanhosas.

#### **Ibiapina**

Ibiapina, situada a leste de Guaraciaba do Norte, compartilha muitas semelhanças geográficas e econômicas com a cidade vizinha. O município está localizado também na Serra da Ibiapaba, com altitudes que proporcionam um clima semelhante ao de Guaraciaba do Norte. A agricultura é a principal atividade econômica de Ibiapina, com destaque para o cultivo de frutas, hortaliças e café.

As ligações rodoviárias entre Ibiapina e Guaraciaba do Norte são boas, facilitando o transporte de mercadorias e o fluxo de pessoas entre as duas cidades. A interação entre os dois municípios não se limita à economia; há também trocas culturais e educacionais, com eventos regionais que envolvem a participação das populações locais.

#### **Croatá**

Croatá está localizado ao sul de Guaraciaba do Norte e também faz parte da Serra da Ibiapaba. Com uma economia agrária, o município de Croatá se destaca pela produção de culturas como café, feijão e milho. A topografia montanhosa de Croatá, semelhante à de Guaraciaba do Norte, cria condições favoráveis para a agricultura de subsistência e de mercado.

Croatá e Guaraciaba do Norte compartilham não apenas fronteiras, mas também uma cultura similar, baseada nas tradições do sertão cearense e nas influências das serras. As relações entre os dois municípios são reforçadas por laços familiares e comerciais, que sustentam uma dinâmica regional integrada.

#### **Reriutaba**

Reriutaba, situada a sudoeste de Guaraciaba do Norte, está localizada no Vale do Acaraú, uma região que se diferencia da Serra da Ibiapaba pela sua menor altitude e clima semiárido. Apesar dessas diferenças geográficas, Reriutaba tem uma relação próxima com Guaraciaba do Norte, principalmente devido às rotas de comércio e à proximidade relativa.

A economia de Reriutaba é baseada na pecuária, no cultivo de algodão e na produção de grãos, como milho e feijão. O município também tem uma tradição forte na produção de cachaça, com pequenos alambiques que produzem a bebida de forma artesanal. A interação entre Reriutaba e Guaraciaba do Norte é um exemplo de como diferentes regiões com características geográficas distintas podem complementar-se economicamente.

### **Carnaubal**

Carnaubal está localizada ao norte de Guaraciaba do Norte, também fazendo parte da Serra da Ibiapaba. O município é caracterizado por uma economia predominantemente agrícola, com destaque para o cultivo de frutas como maracujá e banana, além de ser um importante produtor de hortaliças.

A relação entre Carnaubal e Guaraciaba do Norte é fortalecida pela proximidade geográfica e pela compatibilidade econômica. Os dois municípios compartilham uma rede de comércio agrícola e têm vínculos culturais e sociais que se refletem em festividades regionais e eventos comunitários. O turismo também desempenha um papel importante, com visitantes que exploram as belezas naturais da Serra da Ibiapaba passando por ambos os municípios.

### **Impacto Regional e Dinâmica Integrada**

A relação entre Guaraciaba do Norte e seus municípios vizinhos é um exemplo de como a geografia regional pode influenciar o desenvolvimento econômico e social. A Serra da Ibiapaba, com seu clima ameno e solo fértil, cria um ambiente propício para a agricultura diversificada, que é a principal atividade econômica da região. Os municípios circunvizinhos se beneficiam dessa integração, trocando produtos, serviços e mão de obra, além de compartilhar infraestruturas e iniciativas de preservação ambiental.

Essas interações regionais também refletem uma integração cultural e social, onde eventos, festividades e tradições são vivenciados de forma coletiva, fortalecendo a identidade regional. A análise dos municípios circunvizinhos a Guaraciaba do Norte revela a importância da cooperação e do desenvolvimento conjunto para a sustentabilidade e o progresso da região como um todo.

### **— Conclusão**

Guaraciaba do Norte, localizada na Serra da Ibiapaba, destaca-se por suas características geográficas singulares, que incluem uma topografia montanhosa, um clima ameno e uma rica hidrografia. Esses fatores não só moldam a vida no município, mas também criam uma base sólida para sua economia, fortemente centrada na agricultura e no turismo ecológico. A cidade, com suas paisagens naturais exuberantes e uma biodiversidade significativa, tem um papel importante na preservação ambiental e na promoção do desenvolvimento sustentável na região.

A análise dos municípios circunvizinhos – São Benedito, Ibiapina, Croatá, Reriutaba e Carnaubal – revela uma dinâmica regional integrada, onde a cooperação econômica, social e cultural é fundamental para o progresso conjunto. Cada um desses municípios contribui com suas particularidades para a diversidade e riqueza da Serra da Ibiapaba, formando um mosaico regional que é tanto diversificado quanto interdependente.

Essas interações entre Guaraciaba do Norte e seus vizinhos mostram a importância de estratégias regionais de desenvolvimento que levem em conta as características geográficas, as potencialidades econômicas e os laços culturais compartilhados. O fortalecimento dessas relações e a promoção de um desenvolvimento sustentável e equilibrado são essenciais para garantir a prosperidade contínua da região, beneficiando as populações locais e preservando o patrimônio natural para as futuras gerações. Assim, Guaraciaba do Norte e seus municípios vizinhos representam uma região de grande potencial, onde o equilíbrio entre desenvolvimento e conservação é a chave para um futuro próspero.

## **EMANCIPAÇÃO E FUNDAÇÃO DA CIDADE**

Guaraciaba do Norte, localizada na Serra da Ibiapaba, no noroeste do estado do Ceará, é uma cidade com uma história marcada por sua fundação e posterior emancipação política.

A cidade, conhecida por suas belezas naturais e clima ameno, tem raízes profundas na colonização do interior cearense, refletindo as dinâmicas sociais e econômicas que moldaram a região desde os tempos coloniais.

A emancipação e a fundação de Guaraciaba do Norte são eventos históricos que não apenas definem a origem do município, mas também ilustram o processo de desenvolvimento das comunidades do interior do Ceará.

### **— Contexto Histórico e Social**

A história de Guaraciaba do Norte está inserida no contexto mais amplo da colonização do interior do Ceará, um processo que se intensificou nos séculos XVII e XVIII. Durante esse período, a ocupação do território cearense era marcada pela expansão da pecuária e pelo estabelecimento de fazendas, motivada pela necessidade de interiorizar as atividades econômicas da colônia portuguesa no Brasil. A região onde hoje se localiza Guaraciaba do Norte fazia parte das terras habitadas pelos povos indígenas Tabajara, que mantinham uma relação estreita com o meio ambiente local.

Com a expansão das atividades econômicas no sertão, os colonizadores portugueses começaram a ocupar a região da Serra da Ibiapaba, uma área estratégica por sua localização geográfica e por suas terras férteis, favoráveis à agricultura e à pecuária. Nesse contexto, a concessão de sesmarias — grandes extensões de terra doadas pela Coroa Portuguesa a particulares para o desenvolvimento agrícola e pecuário — foi um dos principais mecanismos de colonização. As sesmarias incentivaram o surgimento de grandes fazendas, que se tornaram o núcleo inicial de muitos povoados na região.

As fazendas estabelecidas nessa área serviram como ponto de apoio para as expedições e missões religiosas que tinham como objetivo não apenas a exploração econômica, mas também a catequização dos indígenas. A construção de capelas e pequenos povoados em torno dessas fazendas era uma prática comum, refletindo a centralidade da religião na vida social do período. A capela de Nossa Senhora dos Prazeres, em particular, teve um papel fundamental na agregação da comunidade local e na definição do futuro núcleo urbano de Guaraciaba do Norte.

Além do contexto econômico e religioso, o contexto político também desempenhou um papel significativo. Durante o século XIX, o Brasil passou por diversas transformações políticas, com a Independência em 1822 e a Proclamação da República em 1889, que resultaram em mudanças nas estruturas de poder local. A demanda por maior autonomia e a criação de novas unidades administrativas refletiam o desejo de autossuficiência das comunidades que, antes vinculadas a sedes municipais distantes, buscavam melhor governança local.

Dessa forma, a fundação e posterior emancipação de Guaraciaba do Norte são fruto de um processo de colonização caracterizado por dinâmicas econômicas, sociais e políticas que se entrelaçam, configurando o espaço geográfico e as relações sociais que formaram o município. Este contexto histórico e social, marcado pela

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## Técnico de Enfermagem

### ADMISSÃO, TRANSFERÊNCIA, ALTA, ÓBITO

#### Admissão

Se trata da entrada e permanência do paciente no hospital, por determinado período e tem por objetivos facilitar a adaptação do paciente ao ambiente hospitalar, proporcionando conforto e segurança.

Na unidade de internação o paciente é recebido por um profissional da unidade e encaminhado ao quarto ou enfermaria. No qual deve ser recebido com gentileza e cordialidade para aliviar suas apreensões e ansiedades, devido a suas preocupações com seu estado de saúde.

A primeira impressão recebida pelo paciente e por seus familiares é fundamental para o bem-estar e colaboração do paciente com o tratamento. Por isso o hospital e a equipe que o atenderá deve lhe inspirar confiança e segurança durante todos os procedimentos.

#### **Procedimentos**

- Receber o paciente cordialmente, verificando se as fichas estão completas;
- Acompanhar o paciente ao leito, auxiliando-o a deitar e dando-lhe todo o conforto possível;
- Apresentá-lo aos demais pacientes do seu quarto;
- Orientar o paciente em relação à: localização das instalações sanitárias; horários das refeições; modo de usar a campainha; nome do médico e da enfermeira chefe;
- Explicar o regulamento do hospital quanto à: fumo; horário de repouso; horário de visita;
- Os pertences do paciente devem ser entregues à família no ato da admissão, se não for possível, colocá-los em um saco e grampear, identificando com um impresso próprio e encaminhar para a sala de pertences;
- Preparar o paciente em relação aos exames a que será submetido, a fim de obter sua cooperação;
- Fornecer roupa do hospital, se a rotina da enfermaria não permitir o uso da própria roupa;
- Fazer o prontuário do paciente;
- Verificar temperatura, pressão arterial, pulso e respiração, proceder ao exame físico;
- Anotar no relatório de enfermagem a admissão;
- Anotar no Relatório Geral a admissão e o censo diário.

Exemplo de Admissão: 10h - Admitida nesta unidade vinda de casa acompanhada pela prima para tratamento cirúrgico... (o resto é como no prontuário).

#### **Considerações**

- Mobiliza diversos setores e serviços do hospital;
- Leva ao afastamento temporário das atividades diárias e relações familiares, gerando medo e insegurança;

- Medo do desconhecido;
- Deve ser feita pelo enfermeiro do setor, que terá condições de melhor avaliar o paciente recém-admitido e tentar adequar os hábitos do paciente e da rotina da instituição de saúde.

#### **Procedimentos da Admissão**

- Receber o paciente com gentileza chamando-o pelo nome;
- Certificar-se do leito a ser ocupado;
- Apresentá-lo aos companheiros de enfermaria;
- Orientar o paciente no ambiente hospitalar mostrando dependências, explicando rotinas como horários de visitas médicas e de familiares, horário das refeições; higienização, serviços religiosos e atividades recreativas se houver;
- Arrolar roupas e valores;
- Encaminhá-lo ao banho;
- Proceder à entrevista, exame físico e histórico de enfermagem. Caso o momento seja inoportuno, proceder à verificação dos sinais vitais (peso, altura quando necessário);
- Abrir o prontuário, anotando na folha de prescrição: a hora e o motivo da internação (hipótese diagnóstica), procedência, condições do paciente (sintomas observados e queixas), dados vitais e o destino dos pertences e valor (inclusive próteses dentárias);
- Comunicar a admissão a outros setores. Ex.: Setor de nutrição e serviço social.

**Importante:** devemos considerar que o momento da admissão interferirá em todo o ajustamento do paciente ao ambiente hospitalar e que por sua vez interferirá diretamente na recuperação da saúde e adaptação ao tratamento.

#### **Anotações de Enfermagem na Admissão**

- Nome completo do paciente, data e hora da admissão;
- Condições de chegada (deambulando, maca, cadeira de rodas, etc.);
- Presença de acompanhante ou responsável;
- Condições de higiene;
- Queixas relacionadas ao motivo da internação;
- Procedimentos/cuidados realizados, conforme prescrição ou rotina institucional (mensuração dos Sinais vitais, punção de acesso venoso, coleta de exames, elevação de grades, etc.);
- Orientações prestadas.

#### **Alta**

Se trata da Alta Hospitalar que é o encerramento da assistência prestada ao paciente no hospital. O paciente recebe alta quando seu estado de saúde permitir ou quando está em condições de recuperar-se e continuar o tratamento em casa. A alta do paciente deve ser assinada pelo médico e também registrado o número do CRM de maneira escrita.

**Procedimentos**

- Certificar-se da alta no prontuário do paciente, que deve estar assinada pelo médico;
- Verificar no prontuário as medicações ou outros tratamentos a serem feitos antes da saída do paciente;
- Informar ao paciente sobre a alta, hora e de como será transportado;
- Entregar ao paciente a receita médica e orientá-lo devidamente;
- Auxiliar o paciente a vestir-se;
- Reunir as roupas e objetos pessoais e colocá-los na mala ou sacola;
- Devolver objetos e medicamentos ao paciente, que foram guardados no hospital;
- Providenciar cadeira de rodas ou maca para transportar o paciente até o veículo;
- Transportar o paciente;
- Preparar a unidade para receber outro paciente.

**Tipos de Alta**

- Alta hospitalar: Alta curado; Alta melhorado; Alta inalterado;
- Alta a pedido: quando é solicitada pelo cliente;
- Alta condicional ou licença médica: concedida pelo médico em datas comemorativas, sendo necessário que o cliente assine um termo de responsabilidade antes de sair da unidade;
- Alta por indisciplina;
- Transferência: consiste na remoção do cliente de uma unidade para outra dentro da própria instituição ou para outras instituições;
- Evasão;
- Óbito.

**Procedimentos na Alta Hospitalar com o Paciente**

- Comunicar ao paciente sobre sua alta hospitalar;
- Orientar sobre os cuidados pós alta;
- Alimentação, Medicação, Retorno as atividades, Sinais de risco, Hidratação, Higiene, Sono e repouso, Curativos, Retorno ao médico;
- Comunicar o serviço social para contatar a família e também orientá-la quanto aos cuidados pós alta;
- Reunir os pertences do paciente arrolados na admissão e outros que houverem;
- Comunicar a alta a outros setores envolvidos. Ex.: setor de nutrição;
- Fazer a anotação da alta, anotando horário de saída, orientações e com quem saiu acompanhada;
- Entregar prontuário organizado e completo ao SAME;
- Proceder a desinfecção terminal da unidade do paciente.

**Anotações de enfermagem na Alta Hospitalar**

- Data e horário;
- Condições de saída (deambulando, maca ou cadeira de rodas);
- Procedimentos/cuidados realizados, conforme prescrição ou rotina institucional (mensuração de sinais vitais, retirada de cateter venoso, etc.);
- Orientações prestadas.

**Obs.:** importante o registro real do horário de saída do paciente e se saiu acompanhado.

**Transferência**

- Proceder da mesma maneira que a alta;
- Avisar a unidade para onde vai dentro do próprio hospital ou de uma clínica para outra dentro de uma unidade);
- O prontuário deve estar completo; se não, é necessário providenciar relatório que acompanhe o cliente à outra instituição;
- O transporte deve ser de acordo com o estado geral do cliente;
- Se a transferência é na mesma entidade, deve-se acomodar o cliente nos novos aposentos como foi feito na admissão;
- Passar plantão verbalmente ao responsável da nova admissão do cliente e entregar os devidos documentos (prontuário completo ou relatório).

**Protocolo de Transferência Hospitalar**

**1.** Uma vez que nenhum estabelecimento de assistência médica pode funcionar sem um responsável médico, os procedimentos e orientações nas ações de transferência da rede hospitalar devem ser supervisionados por médico, não podendo este se omitir na sua função tutelar da vida como bem indisponível.

**2.** O hospital, previamente estabelecido como referência não pode negar atendimento aos casos que se enquadrem em sua capacidade de resolução.

**3.** Pacientes com risco de vida não podem ser removidos sem a prévia realização de diagnóstico médico, com obrigatória avaliação e atendimento básico respiratório e hemodinâmico, além da realização de outras medidas urgentes e específicas para cada caso.

**4.** Pacientes graves ou de risco devem ser removidos acompanhados de equipe composta por tripulação mínima de um médico, um profissional de enfermagem e motorista, em ambulância de suporte avançado. Nas situações em que seja tecnicamente impossível o cumprimento desta norma, deve ser avaliado o risco potencial do transporte em relação à permanência do paciente no local de origem.

**5.** Antes de decidir pela remoção do paciente, faz-se necessário realizar contato com o médico receptor ou diretor técnico no hospital de destino, para obter a concordância do(s) mesmo(s); e saber a unidade de internamento, ala ou número do leito para onde se destinará.

**6.** Todas as concorrências inerentes à transferência devem ser registradas no prontuário de origem.

**7.** Todo paciente deve ser acompanhado por relatório completo, legível e assinado (com número do CRM) que passará a integrar o prontuário de destino. Quando do recebimento, o relatório deve ser também assinado pelo médico receptor.

**8.** Para o transporte, faz-se necessária a obtenção do consentimento após esclarecimento, por escrito. Assinado pelo paciente ou seu responsável legal. Isto pode ser dispensado quando houver risco de morte e impossibilidade de localização do(s) responsável(is). Nesta circunstância, o médico solicitante pode autorizar o transporte, documentando devidamente tal fato no prontuário.

**9.** A responsabilidade inicial é do médico transferente, assistente ou substituto, até que o paciente seja efetivamente recebido pelo médico receptor.

- A responsabilidade para o transporte, quando realizado por ambulância tipo A, E ou F é do médico da ambulância até sua chegada ao local de destino e efetiva recepção por outro médico;

- As providências administrativas e operacionais para o transporte não são de responsabilidade médica.

**10.** O transporte de paciente neonatal deverá ser realizado em ambulância tipo D, aeronave ou nave contendo:

- Incubadora de transporte de recém-nascido com bateria e ligação à tomada de veículo (12 volts), suporte em seu próprio pedestal para cilindro de oxigênio e ar comprimido, controle de temperatura com alarme. A incubadora deve estar apoiada sobre carro com rodas devidamente fixadas quando dentro da ambulância;
- Respirador de transporte neonatal;
- Nos demais itens, deve conter a mesma aparelhagem e medicamentos de suporte avançado, com os tamanhos e especificações adequadas ao uso neonatal.

**11.** Os médicos diretores técnicos das instituições, inclusive os dos serviços de atendimento pré-hospitalar, serão responsáveis pela efetiva aplicação destas normas.

### Óbito

#### **Procedimento**

- Providenciar declaração de óbito para ser preenchida pelo médico que assistiu ao óbito em 03 vias;
- Comunicar aos familiares;
- Colocar biombos se necessário;
- Fazer tamponamento apenas dos orifícios que estiverem drenando secreções;
- Solicitar cobertura para óbitos na farmácia;
- Retirar a roupa do paciente;
- Retirar sondas e cateteres se houver;
- Trocar curativos se necessário;
- Alinhar o corpo do paciente, unir as mãos e conter com ataduras, e fixar a mandíbula com atadura se necessário;
- Colocar etiqueta na pele do paciente com: nome completo, leito, médico responsável, data e hora do óbito;
- Colocar o corpo na cobertura para óbitos e colocar nova etiqueta;
- Solicitar maqueiro para transporte do corpo para o necrotério;
- Organizar os pertences do paciente e entregar à família;
- Anotar o óbito no prontuário do paciente;
- Marcar o óbito no censo de controle e registro de enfermagem;
- Lançar o óbito no sistema MV;
- Encaminhar para internação o formulário próprio para lançar no sistema da Prefeitura e/ou Convênios a alta hospitalar por óbito;
- Solicitar a desinfecção terminal do leito;
- Preencher a ficha de identificação de cadáver;
- Lançar o óbito no livro de declaração de óbito;
- O (a) enfermeiro (a) do setor deverá entregar a via amarela, junto com o formulário da Fundação Municipal de Desenvolvimento Comunitário (FUNDEC) para a pessoa responsável pelo corpo;
- Orientar a família sobre os procedimentos para sepultamento, conforme orientações do “folder de óbitos”;
- Arquivar a via branca na chefia de enfermagem para posteriormente ser encaminhada para Secretaria Municipal de Saúde (SMS);
- Arquivar a via rosa dentro do prontuário do paciente para ser arquivada;
- O (a) enfermeiro (a) do setor deverá entregar o corpo no necrotério para a funerária;

- O responsável pela funerária assina a ficha de identificação do cadáver e o enfermeiro assina e recebe uma via da ficha da funerária;

- A ficha de identificação e a via da funerária deverão ser arquivadas no prontuário do paciente;

- A secretária da enfermagem deverá conferir os papéis do óbito e arquivar no prontuário, sendo: a ficha rosa da declaração de óbito, a ficha de identificação do cadáver e a ficha da funerária, caso não estejam no mesmo;

- O óbito deverá ser lançado na estatística da Comissão de Óbito pela secretária da enfermagem;

#### **Recomendações Importantes**

- Em caso de morte violenta, encaminhar o corpo ao Instituto Médico Legal (IML), em caso de Feto Morto acima de 500gr e paciente sem diagnóstico fechado (ex.: menos de 24 horas de internação), encaminhar o corpo ao Serviço de Verificação de Óbitos (SVO), nestes casos o médico deverá preencher o encaminhamento ao IML ou SVO. Instituto Médico Legal - IML ou Serviço de Verificação de Óbito - SVO

#### **Em caso de IML ou SVO**

- Solicitar que o médico preencha o encaminhamento no formulário próprio do IML/SVO;

- Entregar o encaminhamento médico (via branca) à família em caso de IML;

- Encaminhar a família ao distrito policial mais próximo à instituição juntamente com o encaminhamento médico para registrar a ocorrência;

- Solicitar à família que leve uma das vias ao IML para recolhimento do corpo;

- Registrar o óbito no livro de declaração de óbito da enfermagem;

- Preencher a ficha de identificação de cadáver;

- Entregar o corpo ao IML, após a devida identificação do mesmo;

- Solicitar que o responsável pela coleta do corpo assine a ficha de identificação de cadáver;

- Em caso de SVO, o enfermeiro deverá ligar no Serviço de Verificação de Óbito e comunicar o óbito e solicitar a remoção do corpo, não sendo necessário entregar nenhuma via do formulário para a família;

- Registrar o óbito no livro de declaração de óbito da enfermagem;

- Preencher a ficha de identificação de cadáver;

- Entregar o corpo ao SVO juntamente com a via branca do formulário, após a devida identificação do mesmo;

- Solicitar que o responsável pela coleta do corpo assine a ficha de identificação de cadáver;

- A secretária de enfermagem deverá conferir e anexar no prontuário a ficha de identificação de cadáver e encaminhamento do IML/SVO e lançar o óbito na estatística da Comissão de Óbitos;

Os exames complementares fornecem informações necessárias para a realização do diagnóstico de uma determinada alteração ou doença. Vale ressaltar que a realização ou solicitação de um exame complementar devem ser direcionados levando-se em consideração os dados obtidos através da anamnese e exame físico, sabendo exatamente o que pretende-se obter e conhecendo corretamente o valor e limitações do exame solicitado.

**CENTRO CIRÚRGICO, CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO**

A Unidade<sup>123456</sup> de Centro Cirúrgico (UCC) é definida como um conjunto de elementos destinados à atividade cirúrgica e à recuperação anestésica. É composta pelo Centro Cirúrgico (CC), pela Recuperação Anestésica (RA) e pelo Centro de Material e Esterilização (CME).

No Brasil, o Ministério da Saúde (MS) define o CC como um “conjunto de elementos destinados às atividades cirúrgicas, bem como à recuperação anestésica”, e pode ser considerado uma organização complexa, em virtude de suas características e da assistência especializada.

Assim, o CC é composto por um conjunto de áreas, dependências interligadas e instalações, de modo a permitir que os procedimentos anestésico-cirúrgicos sejam realizados em condições assépticas ideais, a fim de promover segurança para o paciente e conforto para a equipe que o assiste.

O procedimento cirúrgico é hoje uma das modalidades terapêuticas mais utilizadas para diagnóstico e tratamento de inúmeras patologias. O ambiente do CC deve possuir finalidades e objetivos claramente definidos dentro da estrutura hospitalar, a fim de gerar atendimento diferenciado, segurança e satisfação ao paciente atendido. Assim, as finalidades e os objetivos da UCC são:

Prestar assistência integral ao paciente cirúrgico em todo o período pré-operatório;

Realizar intervenções cirúrgicas e encaminhar o paciente à unidade, na melhor condição possível de integridade;

Proporcionar recursos humanos e materiais para que o procedimento anestésico-cirúrgico seja realizado em condições técnicas e assépticas ideais;

Favorecer o ensino e servir como campo de estágio para a formação e o aprimoramento de recursos humanos;

Desenvolver programas e projetos de pesquisa voltados para o progresso científico e tecnológico.

A meta do CC é fazer com que o paciente operado, dentro de um ambiente terapêutico, conte com todos os recursos humanos e materiais necessários para minimizar as ocorrências de situações que possam colocar sua integridade física e psicológica em risco.

A enfermagem em CC compreende procedimentos técnico-científicos que englobam intervenções assistenciais e educativas, e podem ser realizadas pela equipe de enfermagem ou pelo próprio paciente.

Áreas do Centro Cirúrgico

O CC é dividido em áreas específicas por ser um local crítico, com maior risco de transmissão de infecções, em virtude dos procedimentos que são realizados. As técnicas assépticas padronizadas têm o objetivo de proporcionar maior controle do ambiente operatório, diminuindo os riscos de contaminação do paciente.

As áreas irrestritas ou **não restritas** são aquelas cuja circulação de pessoas é livre, de modo que não exigem cuidados especiais nem uso de uniforme privativo. Por exemplo: elevadores, corredores externos que levam ao CC, vestiários, local de transferência de macas.

As áreas semirrestritas permitem a circulação de pessoal e de equipamentos, de modo que não interfira no controle e na manutenção da assepsia cirúrgica. Nesses locais, é necessário o uso de uniforme privativo e de propés ou calçados adequados. Por exemplo: secretaria, copa, salas de conforto e de guarda de equipamentos.

As áreas restritas são as que têm limites definidos para a circulação de pessoal e de equipamentos, onde se deve empregar rotinas próprias para controlar e manter a assepsia local. Além do uniforme privativo, é necessário o uso de máscaras que cubram a boca e o nariz. Por exemplo: salas cirúrgicas, antessalas, lavabos e corredores internos.

**Salas de Operações (SO)** são locais destinados à realização do procedimento anestésico-cirúrgico propriamente dito; têm dimensões variadas, dependendo das especialidades às quais se destinam. Com os avanços tecnológicos na área da robótica e das cirurgias minimamente invasivas que utilizam equipamentos radiodiagnósticos, as SO devem possuir dimensões adequadas para acomodar tais equipamentos. São, portanto, classificadas quanto ao tamanho em:

**Sala de operações de pequeno porte (SO pequena):** deve ter, no mínimo, 20m<sup>2</sup> de tamanho, com dimensão mínima de 3,45m; é destinada a cirurgias de pequeno porte, como oftálmicas, otorrinolaringológicas e endoscópicas;

**Sala de operações de médio porte (SO média):** deve ter pelo menos 25m<sup>2</sup>, com dimensão mínima de 4,65m; é destinada à realização de cirurgias gerais, ginecológicas, do sistema digestório, respiratório, infantis e outras;

**Sala de operações de grande porte (SO grande):** deve ter pelo menos 36m<sup>2</sup>, com dimensão mínima de 5m; é destinada às cirurgias de grande porte ou àquelas nas quais se devem utilizar muitos equipamentos, como ortopédicas, neurológicas, cardiológicas, laparoscópicas, robóticas e transplantadas.

A **Sala de Recuperação Pós-Anestésica (SRPA)** deve ser uma área anexa ao CC, localizada no mesmo piso, e que favoreça a rápida transferência do cliente anestesiado da SO à SRPA, de modo a não proporcionar alterações hemodinâmicas no transporte do paciente crítico no período pós-anestésico, ou o seu rápido retorno à SO, em caso de necessidade de reintervenção cirúrgica.

**Equipe Cirúrgica**

A equipe que atua no Centro Cirúrgico (CC) e, mais especificamente, nas Salas de Operações (SO) é constituída por cerca de 7 a 10 profissionais, que podem incluir: um anestesiológico e um

1 CARVALHO, R. C.; BIANCHI, E. R. F. *Enfermagem em Centro Cirúrgico e Recuperação*. 2.ed. São Paulo: Manole, 2016.

2 <http://www.acervosaber.com.br>

3 MAGALHÃES, H. P. *Técnica cirúrgica e cirurgia experimental*. São Paulo: Ed. Sarvier, 1993.

4 <https://bitty.ch/nm478>

5 [https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/44186/9789241598590\\_por.pdf?sequence=71&isAllowed=y](https://apps.who.int/iris/bitstream/handle/10665/44186/9789241598590_por.pdf?sequence=71&isAllowed=y)

6 OLIVEIRA, S. M. K., BITENCOURT, K. C. B., FÁVARO, L. E., SCHER, C. R. *Centro Cirúrgico e CME*. Porto Alegre: SAGAH, 2019.