



CÓD: OP-155JL-24
7908403559589

SERRA DO RAMALHO-BA

PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRA DO RAMALHO - BAHIA - BA

Técnico Em Enfermagem – Sede Hospital

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. Intertextualidade	8
3. Linguagem não-verbal	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	9
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	15
10. Emprego do sinal indicativo de crase	16
11. Pontuação	17
12. Formação de palavras, prefixo, sufixo	20
13. Classes de palavras	21
14. Regência, Transitividade e regência de nomes e verbos	28
15. Concordância nominal e verbal	28
16. Flexão verbal e nominal	30
17. Sintaxe de colocação	35
18. Produção textual	36
19. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos	39
20. Emprego de tempos e modos dos verbos em português	39
21. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica	40
22. Morfologia: reconhecimento, emprego e sentido das classes gramaticais	42
23. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação	42
24. Padrões gerais de colocação pronominal no português	46
25. Estilística: figuras de linguagem	46
26. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo	50
27. Norma culta	55

Noções de Direito Administrativo e Constitucional

1. A Administração Pública: princípios da Administração Pública	67
2. Poderes administrativos	70
3. Atos administrativos	77
4. Licitações e contratos administrativos	88
5. Serviços públicos	100
6. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Cargo, emprego e função pública	112
7. Órgãos públicos	115
8. Improbidade administrativa	116
9. Processo administrativo	132
10. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º	136
11. Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º	136
12. Dos Direitos Sociais - arts. 6º ao 11º	141
13. Da Nacionalidade - arts. 12º e 13º	142
14. Dos Direitos Políticos - arts. 14º ao 16º	144
15. Da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º	145
16. Dos Municípios – arts. 29º ao 31º	147
17. Da Administração Pública – arts. 37º ao 41º	149

Noções de Informática

1. Algoritmos e Programação de Computadores: fundamentos, construção e análise de algoritmos, pseudocódigos, fluxogramas, programação estruturada (Python, JavaScript, etc.)	161
2. 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 (Ubuntu Linux e Windows 11)	174
3. Dispositivos de Entrada e Saída: conceitos, tipos, funcionamento, instalação	180
4. Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace). Importação e Exportação de Dados: tipos de documentos e formatos, conversões, importação e exportação	181
5. 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)	188
6. Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares)	199
7. Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.)	202
8. 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.)	202
9. Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.)	204
10. Ambientes Corporativos: serviços de rede, autenticação e autorização, domínio, compartilhamento de pastas e recursos	208

Matemática

1. Raciocínio Lógico	211
2. Conjuntos: relações de pertinência, inclusão, igualdade e operações	236
3. Regra de três simples e composta	245
4. Razão e Proporção	247
5. Porcentagem e Juros Simples	248
6. Geometria Plana e Espacial	252
7. Sistema Lineares	263
8. Progressão Aritmética e Geométrica	274
9. Análise Combinatória e Probabilidade	278
10. Estatística: média, moda e mediana	282
11. Trigonometria no Triângulo Retângulo	286
12. Sequência lógica	292
13. Álgebra básica	294

Conhecimentos Sobre o Município

1. História de Serra do Ramalho	297
2. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos	297
3. Emancipação e Fundação da Cidade	298
4. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade	298
5. Administração Municipal	299
6. Datas Significativas e Comemorativas do Município	299
7. Fatores Econômicos da Cidade	300
8. Demais aspectos gerais a respeito do Município de Serra do Ramalho	301

Conhecimentos Específicos

Técnico Em Enfermagem – Sede Hospital

1. Admissão, transferência, alta, óbito	303
2. Centro cirúrgico, central de material e esterilização.....	306
3. Prevenção e controle de infecção hospitalar	323
4. Assepsia da unidade e do paciente; Medidas de conforto; Higiene corporal.....	330
5. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte	337
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 do pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena	340
7. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas; Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório.....	348
8. Fundamentos de enfermagem.....	364
9. Lei do exercício profissional	368
10. Ética profissional.....	370
11. Noções de farmacologia	378
12. Assistência de enfermagem ao exame físico.....	387
13. Enfermagem nos exames complementares.....	400
14. Prontuário médico, anotações e registros	404
15. Sinais vitais; Pressão Arterial	405
16. Medidas terapêuticas	419
17. Tratamento por via respiratória	421
18. Noções de primeiros socorros	426
19. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis	447
20. Humanização da Assistência	453
21. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação	454
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	455
23. Esterilização	475
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.....	486
25. Assistência de enfermagem à saúde da mulher; Assistência de enfermagem na atenção à saúde da criança e adolescente ..	497
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).....	499
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.....	501
28. Imunizações: esquema básico de vacinação.....	502

Conteúdo Digital:

Legislação - SUS

1. Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII – Da ordem social – Capítulo I e II – Seção I e II.....	3
2. Lei Federal n.º 8.080/1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.....	4
3. Sistema único de Saúde (SUS): princípios, diretrizes, organização e legislação básica.....	14
4. Decreto 7.508 de 28 de junho de 2011.....	16
5. Lei Federal n.º 8142/1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências.....	16
6. Decreto Federal n.º 1232/1994 - Dispõe sobre as condições e a forma de repasse regular e automático de recursos do Fundo Nacional de Saúde para os fundos de saúde estaduais, municipais e do Distrito Federal, e dá outras providências.....	20
7. Portaria GM/MS 399/2006 – Divulga o Pacto pela Saúde - Consolidação do SUS e aprova as Diretrizes Operacionais do Referido Pacto.....	21
8. Pacto pela Saúde 2006 e seus três componentes: Pacto pela Vida, Pacto em Defesa do SUS e Pacto de Gestão do SUS.....	42
9. Portaria GM/MS n.º 699/2006 - Regulamenta as Diretrizes Operacionais dos Pactos Pela Vida e de Gestão.....	46
10. Portaria GM/MS n.º 3916/1998 - Aprova a Política Nacional de Medicamentos.....	48
11. Portaria GM/MS n.º 372/2007 - Altera a Portaria 699/GM, que Regulamenta as Diretrizes dos Pactos pela Vida e de Gestão.....	48
12. Política Nacional de Humanização - Humaniza-SUS: princípios norteadores, estratégias, diretrizes gerais, parâmetros para acompanhamento da implementação, visita aberta e direito a acompanhante.....	63
13. Doenças e Agravos de Notificação Compulsória.....	68
14. Determinantes sociais da saúde no Brasil: produção social da saúde e da doença, transição demográfica, transição epidemiológica, condições de vida e perfil de morbimortalidade.....	70
15. Política Nacional de Promoção da Saúde: objetivos, diretrizes, estratégias, responsabilidades das esferas de gestão, promoção da saúde e determinantes sociais, práticas educativas no SUS e empoderamento para promoção da saúde e ações específicas.....	71
16. Controle Social.....	78
17. Princípios da Atenção primária em Saúde.....	78
18. Carta dos direitos e deveres dos usuários da saúde.....	79
19. Biblioteca Virtual em Saúde (BVS): histórico, definição, objetivos, modelos de documentos, materiais educacionais e interfaces de pesquisa.....	83

LÍNGUA PORTUGUESA

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

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, descuidamos 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:

TEXTO NARRATIVO	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
TEXTO DISSERTATIVO-ARGUMENTATIVO	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.

TEXTO EXPOSITIVO	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.
TEXTO DESCRITIVO	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.
TEXTO INJUNTIVO	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).

Confira, então, as principais regras que garantem a coesão textual:

REGRA	CARACTERÍSTICAS	EXEMPLOS
REFERÊNCIA	Pessoal (uso de pronomes pessoais ou possessivos) – anafórica Demonstrativa (uso de pronomes demonstrativos e advérbios) – catafórica Comparativa (uso de comparações por semelhanças)	João e Maria são crianças. <i>Eles</i> são irmãos. Fiz todas as tarefas, exceto <i>esta</i> : colonização africana. Mais um ano <i>igual aos</i> outros...
SUBSTITUIÇÃO	Substituição de um termo por outro, para evitar repetição	Maria está triste. <i>A menina</i> está cansada de ficar em casa.
ELIPSE	Omissão de um termo	No quarto, apenas quatro ou cinco convidados. (omissão do verbo “haver”)
CONJUNÇÃO	Conexão entre duas orações, estabelecendo relação entre elas	Eu queria ir ao cinema, <i>mas</i> estamos de quarentena.
COESÃO LEXICAL	Utilização de sinônimos, hiperônimos, nomes genéricos ou palavras que possuem sentido aproximado e pertencente a um mesmo grupo lexical.	A minha <i>casa</i> é clara. Os <i>quartos</i> , a <i>sala</i> e a <i>cozinha</i> têm janelas grandes.

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
<ul style="list-style-type: none">– 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	<ul style="list-style-type: none">– 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. Vejamos:

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

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

— 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	
ADEQUADAS	Seu dever é lograr com sucesso a realização da finalidade.
NECESSÁRIAS	A Administração deverá optar pela forma que restrinja menos ao direito do administrado.
PROPORCIONAIS	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.

PODERES ADMINISTRATIVOS

Poder Hierárquico

Trata-se o poder hierárquico, de poder conferido à autoridade administrativa para distribuir e dirimir funções em escala de seus órgãos, vindo a estabelecer uma relação de coordenação e subordinação entre os servidores que estiverem sob a sua hierarquia.

A estrutura de organização da Administração Pública é baseada em dois aspectos fundamentais, sendo eles: a distribuição de competências e a hierarquia.

Em decorrência da amplitude das competências e das responsabilidades da Administração, jamais seria possível que toda a função administrativa fosse desenvolvida por um único órgão ou agente público. Assim sendo, é preciso que haja uma distribuição dessas competências e atribuições entre os diversos órgãos e agentes integrantes da Administração Pública.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

ALGORITMOS E PROGRAMAÇÃO DE COMPUTADORES: FUNDAMENTOS, CONSTRUÇÃO E ANÁLISE DE ALGORITMOS, PSEUDOCÓDIGOS, FLUXOGRAMAS, PROGRAMAÇÃO ESTRUTURADA (PYTHON, JAVASCRIPT, ETC.)

Problemas e Soluções

Vamos supor que temos que pregar um prego em um pedaço de madeira¹. Para realizar esta tarefa teremos que segurar o prego sobre a madeira e bater com o martelo tantas vezes quantas forem necessárias até que o prego entre por inteiro.

Uma solução para este problema seria:

1º repetir a seguinte sequência de ações:

- Segurar o prego sobre a madeira com a mão esquerda;
- Bater com o martelo no prego, com a mão direita;
- Verificar se o prego já está todo dentro da madeira.

O qual pode se notar nesse exemplo é que haverá uma repetição de ações até que uma determinada condição esteja satisfeita (o prego esteja dentro da madeira).

Suponha que você precise realizar uma seleção de candidatos para um emprego e há dois requisitos a serem preenchidos. Você deverá contratar os que preencherem os dois requisitos, anotar os dados de quem preencher apenas um dos requisitos e dispensar os que não preencherem nenhum dos dois requisitos. Poderíamos escrever uma solução para este problema da seguinte forma:

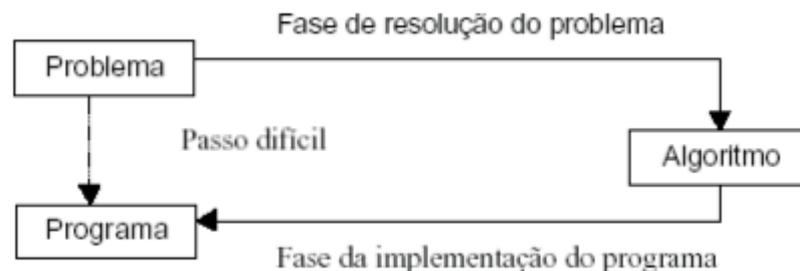
- 1º chamar o candidato;
- 2º se preencher os dois requisitos então contratar;
- 3º caso contrário, se preenche um ou outro requisito então anotar seus dados;
- 4º senão dispensá-lo.

O que se pode observar nesta solução é que estamos fazendo uma seleção do candidato que satisfaz as duas condições (requisitos) para o emprego, e também uma segunda seleção (possivelmente para uso futuro) dos candidatos que satisfazem apenas uma das condições.

Estas sequências de passos, que resolvem cada um dos exemplos propostos é o que pode ser chamado de algoritmo para solução do problema. Elas estão a exemplificar as três formas básicas de se definir uma solução para qualquer problema:

- Sequência;
- Repetição;
- Seleção.

Naturalmente que os algoritmos para problemas resolvidos com o auxílio de computadores não serão tão simples e nem apresentados com os exemplos mostrados. Veremos isto nos capítulos que se seguem, mas a figura abaixo dá uma ideia da utilidade dos Algoritmos.



Fonte: A solução de problema com o uso do computador.

Definição de Algoritmo

- O conceito central da programação e da Ciência da Computação é o conceito de algoritmos, isto é, programar é basicamente construir algoritmos.

¹ BUFFONI, Salete. FIAA - FACULDADES INTEGRADAS ANGLO-AMERICANO - CURSO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO - 4ª edição.

- É a descrição, de forma lógica, dos passos a serem executados no cumprimento de determinada tarefa.
- O algoritmo pode ser usado como uma ferramenta genérica para representar a solução de tarefas independente do desejo de automatizá-las, mas em geral está associado ao processamento eletrônico de dados, onde representa o rascunho para programas (*software*).
- Serve como modelo para programas, pois sua linguagem é intermediária à linguagem humana e às linguagens de programação, sendo então, uma boa ferramenta na validação da lógica de tarefas a serem automatizadas.
- Um algoritmo é uma receita para um processo computacional e consiste de uma série de operações primitivas, interconectadas devidamente, sobre um conjunto de objetos. Os objetos manipulados por essas receitas são as variáveis.
- Algoritmo pode ter vários níveis de abstrações de acordo com a necessidade de representar ou encapsular detalhes inerentes às linguagens de programação.
- Como qualquer modelo, um algoritmo é uma abstração da realidade. A abstração é o processo de identificar as propriedades relevantes do fenômeno que está sendo modelado.

Usando o modelo abstrato, podemos nos centrar unicamente nas propriedades relevantes para nós, dependendo da finalidade da abstração, e ignorar as irrelevantes.

- É a forma pela qual descrevemos soluções de problemas do nosso mundo, afim de, serem implementadas utilizando os recursos do mundo computacional. Como este possui severas limitações em relação ao nosso mundo, exige que, sejam impostas algumas regras básicas na forma de solucionar os problemas, para que, possamos utilizar os recursos de hardware e *software* disponíveis. Pois, os algoritmos, apesar de servirem para representar a solução de qualquer problema, no caso do Processamento de Dados, eles devem seguir as regras básicas de programação para que sejam compatíveis com as linguagens de programação.

- Um algoritmo é formalmente uma sequência finita de passos que levam a execução de uma tarefa. Podemos pensar em algoritmo como uma receita, uma sequência de instruções que dão cabo de uma meta específica. Estas tarefas não podem ser redundantes nem subjetivas na sua definição, devem ser claras e precisas. Como exemplos de algoritmos podemos citar os algoritmos das operações básicas (adição, multiplicação, divisão e subtração) de números reais decimais. Outros exemplos seriam os manuais de aparelhos eletrônicos, como um videocassete, que explicam passo a passo como, por exemplo, gravar um evento.

- De um modo informal, um algoritmo é um procedimento computacional bem definido que toma como parâmetro de entrada um valor (ou um conjunto de valores) e que produz como saída um valor (ou um conjunto de valores). Ou seja, é uma sequência de passos computacionais que transformam um "input" num "output". Sob um outro ponto de vista um algoritmo é uma ferramenta que permite resolver um problema computacional específico.

- Um Algoritmo é a descrição de um padrão de comportamento, expresso em termos de um repertório bem definido e finito de ações "primitivas", as quais damos por certo que podem ser executadas [2].

As definições acima mostram que um algoritmo, para ser assim definido, precisa:

1. Ter início e fim;
2. Ser descrito em termos de ações não ambíguas e bem definidas;
3. Que as ações sigam uma sequência ordenada.

Exemplos de algoritmos (muitos podem ser retirados do nosso dia a dia):

- As instruções de operação de um equipamento;
- Uma receita de bolo ou de algum prato;
- Instruções de montagem.

Técnicas de Representação de Algoritmos

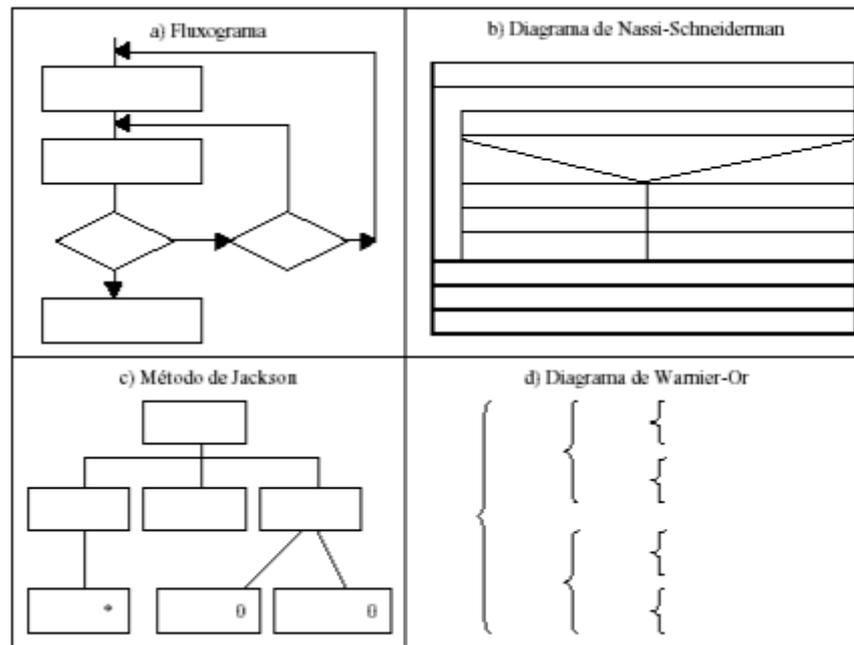
Os algoritmos podem ser representados de diversas formas, a saber:

1. Em uma língua (português, inglês): é utilizado nas receitas, instruções, etc. Para solução de problemas em computação apresenta um inconveniente: a ambiguidade de alguns termos.

2. Uma linguagem de programação (Pascal, Cobol, C, etc.): é utilizada por alguns programadores já experientes, porém apresenta alguns inconvenientes: utiliza apenas as instruções existentes na linguagem específica e é muito detalhada nas preocupações com a sintaxe, desviando a atenção do programador da solução do problema em si.

3. Representações gráficas: são bastante recomendáveis já que um desenho muita substitui, com vantagem, mil palavras. Alguns exemplos (ver Figura 2.2 abaixo):

- a) Fluxograma (hoje em dia estão caindo em desuso);
- b) Diagramas de Nassi-Scheniderman (utilizaremos no nosso curso);
- c) Método de Jackson;
- d) Diagramas de Warnier-Or.



Métodos gráficos para representação de algoritmos.

Pseudocódigo

Os algoritmos são descritos em uma linguagem chamada pseudocódigo. Este nome é uma alusão à posterior implementação em uma linguagem de programação, ou seja, quando formos programar em uma linguagem, por exemplo Visual Basic, estaremos gerando código em Visual Basic. Por isso os algoritmos são independentes das linguagens de programação. Ao contrário de uma linguagem de programação não existe um formalismo rígido de como deve ser escrito o algoritmo.

O algoritmo deve ser fácil de se interpretar e fácil de codificar. Ou seja, ele deve ser o intermediário entre a linguagem falada e a linguagem de programação. Utilizaremos em nosso curso um pseudocódigo que chamaremos de nosso pseudocódigo. Existem várias pseudolinguagens de programação como mostra a referência [2] que utiliza o Portugol (Português + Algol + Pascal), para o estudo dos algoritmos.

Algoritmo X Programa

Um algoritmo é uma sequência lógica de ações a serem executadas para se executar uma determinada tarefa. Um Programa é a formalização de um algoritmo em uma determinada linguagem de programação, segundo suas regras de sintaxe e semântica, de forma a permitir que o computador possa entender a sequência de ações.

Linguagem de Programação

Conjunto de símbolos (comandos, identificadores, caracteres etc.) e regras de sintaxe que permitem a construção de sentenças que descrevem de forma precisa ações compreensíveis e executáveis para o computador.

Linguagem de programação = Símbolos + Regras de Sintaxe

Uma linguagem de programação é uma notação formal para descrição de algoritmos que serão executados por um computador. Como todas as notações formais, uma linguagem de programação tem dois componentes: Sintaxe e Semântica. A sintaxe consiste em um conjunto de regras formais, que especificam a composição de programas a partir de letras, dígitos, e outros símbolos. Por exemplo, regras de sintaxe podem especificar que cada parêntese aberto em uma expressão aritmética deve corresponder a um parêntese fechado, e que dois comandos quaisquer devem ser separados por um ponto e vírgula. As regras de semântica especificam o "significado" de qualquer programa, sintaticamente válido, escrito na linguagem.

Tipos de linguagens de programação

Existem diversas linguagens de programação, cada uma com suas características específicas e com níveis de complexidade e objetivos diferentes:

- **Linguagem de máquina única:** compreendida pelo computador. Específica de cada computador.
- **Linguagens de baixo nível:** Ex.: Assembly.
- **Linguagens de alto nível:** utiliza instruções próximas da linguagem humana de forma a facilitar o raciocínio.
Ex.:
Uso científico: Fortran.

Propósito geral: Pascal, C, Basic.
 Uso comercial: Cobol, Clipper.

Processo de Criação e Execução de um Programa

Embora seja teoricamente possível a construção de computadores especiais, capazes de executar programas escritos em uma linguagem de programação qualquer, os computadores, existentes hoje em dia são capazes de executar somente programas em linguagem de baixo nível, a Linguagem de Máquina.

As Linguagens de Máquina são projetadas levando-se em conta os seguintes aspectos:

- Rapidez de execução de programas
- Custo de sua implementação
- Flexibilidade com que permite a construção de programas de nível mais alto.

Por outro lado, linguagens de programação de alto nível são projetadas em função de:

- Facilidade de construção de programas
- Confiabilidade dos programas

O Problema é: como a linguagem de nível mais alto pode ser implementada em um computador, cuja linguagem é bastante diferente e de nível mais baixo?

Solução: através da tradução de programas escritos em linguagens de alto nível para a linguagem de baixo nível do computador.

Para isso existem três tipos de programas tradutores: Montadores, Interpretadores e Compiladores.

- **Montador:** efetua a tradução de linguagem de montagem (Assembly) para a linguagem de máquina.

1. Obtém próxima instrução do Assembly.
2. Traduz para as instruções correspondentes em linguagem de máquina.
3. Executa as instruções em linguagem de máquina.
4. Repete o passo 1 até o fim do programa.

- **Interpretador:** efetua a tradução de uma linguagem de alto nível para linguagem de máquina da seguinte forma:

1. Obtém próxima instrução do código-fonte em linguagem de alto nível.
2. Traduz para as instruções correspondentes em linguagem de máquina.
3. Executa as instruções em linguagem de máquina.
4. Repete o passo 1 até o fim do programa.

- **Compilador:** efetua a tradução de todo o código-fonte em linguagem de alto nível para as instruções correspondentes em linguagem de máquina, gerando o código-objeto do programa. Em seguida é necessário o uso de um outro programa (Link-Editor) que é responsável pela junção de diversos códigos-objeto em um único programa executável.

Possibilidades de erros em um programa

- **Erros de compilação:** erros de digitação e de uso da sintaxe da linguagem.
- **Erros de link-edição:** erro no uso de bibliotecas de subprogramas necessárias ao programa principal.
- **Erros de execução:** erro na lógica do programa (algoritmo).

Estratégias a Serem Seguidas na Resolução de Problemas

Crítérios de qualidade de um programa

Refere-se à precisão das informações manipuladas pelo programa, ou seja, os resultados gerados pelo processamento do programa devem estar corretos, caso contrário o programa simplesmente não tem sentido.

- **Clareza:** refere-se à facilidade de leitura do programa. Se um programa for escrito com clareza, deverá ser possível a outro programador seguir a lógica do programa sem muito esforço, assim como o próprio autor do programa entendê-lo após ter estado um longo período afastado dele.

- **Simplicidade:** a clareza e precisão de um programa são normalmente melhoradas tornando as coisas o mais simples possível, consistentes com os objetivos do programa. Muitas vezes torna-se necessário sacrificar alguma eficiência de processamento, de forma a manter a estrutura do programa mais simples.

- **Eficiência:** refere-se à velocidade de processamento e a correta utilização da memória. Um programa deve ter performance SUFICIENTE para atender às necessidades do problema e do usuário, bem como deve utilizar os recursos de memória de forma moderada, dentro das limitações do problema.

- **Modularização:** durante a fase de projeto, a solução do problema total vai sendo fatorada em soluções de subproblemas, o que permite geralmente dividir o problema em forma natural em módulos com subfunções claramente delimitadas, que podem ser implementados separadamente por diversos programadores de uma equipe, ou seja, a modularização consiste no particionamento do programa em módulos menores bem identificáveis e com funções específicas, de forma que o conjunto desses módulos e a interação entre eles permite a resolução do problema de forma mais simples e clara.

- **Generalidade:** é interessante que um programa seja tão genérico quanto possível de forma a permitir a reutilização de seus componentes em outros projetos.

Metodologia de solução

- 1- Entender o problema;
- 2- Formular um esboço da solução;
- 3- Fazer uma primeira aproximação das variáveis necessárias;
- 4- Rever os passos originais, detalhando;
- 5- Se o algoritmo estiver suficientemente detalhado, testar com um conjunto de dados significativos;
- 6- Implementar numa linguagem de programação.

- Utilizaremos em nosso curso uma pseudolinguagem de programação chamada PORTUGOL, cujo objetivo é obter-se uma notação para algoritmos a ser utilizada na definição, na criação, no desenvolvimento e na documentação de um programa, e não criar mais uma linguagem de programação.

Algoritmos

Identificadores, constantes, variáveis e tipos básicos

- **Identificadores:** representam os nomes escolhidos para rotular as variáveis, procedimentos e funções, normalmente, obedecem às seguintes regras:

MATEMÁTICA

RACIOCÍNIO LÓGICO

RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

Este tipo de raciocínio testa sua habilidade de resolver problemas matemáticos, e é uma forma de medir seu domínio das diferentes áreas do estudo da Matemática: Aritmética, Álgebra, leitura de tabelas e gráficos, Probabilidade e Geometria etc. Essa parte consiste nos seguintes conteúdos:

- Operação com conjuntos.
- Cálculos com porcentagens.
- Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.
- Geometria básica.
- Álgebra básica e sistemas lineares.
- Calendários.
- Numeração.
- Razões Especiais.
- Análise Combinatória e Probabilidade.
- Progressões Aritmética e Geométrica.

RACIOCÍNIO LÓGICO DEDUTIVO

Este tipo de raciocínio está relacionado ao conteúdo Lógica de Argumentação.

ORIENTAÇÕES ESPACIAL E TEMPORAL

O raciocínio lógico espacial ou orientação espacial envolvem figuras, dados e palitos. O raciocínio lógico temporal ou orientação temporal envolve datas, calendário, ou seja, envolve o tempo.

O mais importante é praticar o máximo de questões que envolvam os conteúdos:

- Lógica sequencial
- Calendários

RACIOCÍNIO VERBAL

Avalia a capacidade de interpretar informação escrita e tirar conclusões lógicas.

Uma avaliação de raciocínio verbal é um tipo de análise de habilidade ou aptidão, que pode ser aplicada ao se candidatar a uma vaga. Raciocínio verbal é parte da capacidade cognitiva ou inteligência geral; é a percepção, aquisição, organização e aplicação do conhecimento por meio da linguagem.

Nos testes de raciocínio verbal, geralmente você recebe um trecho com informações e precisa avaliar um conjunto de afirmações, selecionando uma das possíveis respostas:

- A – Verdadeiro (A afirmação é uma consequência lógica das informações ou opiniões contidas no trecho)
- B – Falso (A afirmação é logicamente falsa, consideradas as informações ou opiniões contidas no trecho)
- C – Impossível dizer (Impossível determinar se a afirmação é verdadeira ou falsa sem mais informações)

ESTRUTURAS LÓGICAS

Precisamos antes de tudo compreender o que são proposições. Chama-se proposição toda sentença declarativa à qual podemos atribuir um dos valores lógicos: verdadeiro ou falso, nunca ambos. Trata-se, portanto, de uma sentença fechada.

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.

• **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.

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

Proposições Compostas – Conectivos

As proposições compostas são formadas por proposições simples ligadas por conectivos, aos quais formam um valor lógico, que podemos vê na tabela a seguir:

OPERAÇÃO	CONECTIVO	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	v̄	Ou p ou q	<table border="1"> <tr> <td>p</td> <td>q</td> <td>p v̄ 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 v̄ q	V	V	F	V	F	V	F	V	V	F	F	F
p	q	p v̄ q																
V	V	F																
V	F	V																
F	V	V																
F	F	F																

Condicional	→	Se p então q	p	q	p → q
			V	V	V
			V	F	F
			F	V	V
F	F	V			
Bicondicional	↔	p se e somente se q	p	q	p ↔ q
			V	V	V
			V	F	F
			F	V	F
F	F	V			

Em síntese temos a tabela verdade das proposições que facilitará na resolução de diversas questões

p	q	Disjunção $p \vee q$	Conjunção $p \wedge q$	Condicional $p \rightarrow q$	Bicondicional $p \leftrightarrow q$
V	V	V	V	V	V
V	F	V	F	F	F
F	V	V	F	V	F
F	F	F	F	V	V

Exemplo:
(MEC – CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA OS POSTOS 9,10,11 E 16 – CESPE)

	P	Q	R
①	V	V	V
②	F	V	V
③	V	F	V
④	F	F	V
⑤	V	V	F
⑥	F	V	F
⑦	V	F	F
⑧	F	F	F

A figura acima apresenta as colunas iniciais de uma tabela-verdade, em que P, Q e R representam proposições lógicas, e V e F correspondem, respectivamente, aos valores lógicos verdadeiro e falso.

Com base nessas informações e utilizando os conectivos lógicos usuais, julgue o item subsecutivo.

A última coluna da tabela-verdade referente à proposição lógica $P \vee (Q \leftrightarrow R)$ quando representada na posição horizontal é igual a

	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧
$P \vee (Q \leftrightarrow R)$	V	V	V	F	V	F	V	V

- () Certo
- () Errado

Resolução:

$P \vee (Q \leftrightarrow R)$, montando a tabela verdade temos:

R	Q	P	[P	v	(Q	\leftrightarrow	R)]
V	V	V	V	V	V	V	V
V	V	F	F	V	V	V	V
V	F	V	V	V	F	F	V
V	F	F	F	F	F	F	V
F	V	V	V	V	V	F	F
F	V	F	F	F	V	F	F
F	F	V	V	V	F	V	F
F	F	F	F	V	F	V	F

Resposta: Certo

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.

CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO

HISTÓRIA DE SERRA DO RAMALHO

Serra do Ramalho, localizada no oeste do estado da Bahia, é um município que carrega uma rica história e uma geografia peculiar. Conhecida por sua comunidade acolhedora e seu desenvolvimento ao longo das décadas, a cidade tem se destacado tanto por suas belezas naturais quanto por seu crescimento econômico. Este texto tem como objetivo explorar os diversos aspectos que compõem a identidade de Serra do Ramalho, desde sua história e geografia até sua estrutura administrativa e econômica.

A importância de estudar Serra do Ramalho reside na compreensão das dinâmicas locais que influenciam não apenas a vida dos seus habitantes, mas também a interação com os municípios circunvizinhos e o estado da Bahia como um todo. Conhecer a trajetória histórica da cidade, os processos que levaram à sua emancipação e a formação de sua Lei Orgânica é fundamental para entender a sua estrutura política e administrativa atual.

Além disso, ao abordar os aspectos econômicos de Serra do Ramalho, é possível identificar as principais atividades que sustentam a economia local, os desafios enfrentados e as oportunidades de desenvolvimento. Fatores como infraestrutura, serviços públicos e qualidade de vida são essenciais para uma visão completa do município.

Serra do Ramalho é mais do que um ponto no mapa; é uma comunidade com uma história vibrante e um futuro promissor. Através deste estudo detalhado, busca-se oferecer uma visão abrangente e informativa sobre o município, destacando suas características únicas e sua relevância no cenário regional.

— História de Serra do Ramalho

A história de Serra do Ramalho começa com os primeiros habitantes da região, que eram povos indígenas. Antes da chegada dos colonizadores europeus, esses povos já habitavam e exploravam as riquezas naturais do território. Com o avanço da colonização portuguesa, a região passou a ser explorada, principalmente para a criação de gado, devido à vasta extensão de suas terras.

No século XX, a região começou a receber um maior fluxo de pessoas, especialmente após a construção da BR-030, que facilitou o acesso e o transporte. Este período marcou o início de um processo de ocupação mais intensa, que atraiu agricultores e famílias em busca de novas oportunidades. A fundação de pequenas vilas e comunidades foi um passo importante para o desenvolvimento local.

Um marco significativo na história de Serra do Ramalho foi a criação do Projeto de Colonização Serra do Ramalho pela Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba (Codevasf), em 1978. Este projeto visava promover o desenvolvimento agrícola e a fixação de famílias na região, proporcionando infraestrutura e apoio técnico para a produção agrícola. A implementação desse projeto transformou a paisagem econômica e social do local, atraindo centenas de famílias de diversas partes do Brasil.

A luta pela emancipação política de Serra do Ramalho foi uma jornada de mobilização e esforço coletivo dos seus habitantes. Até então, o território fazia parte do município de Bom Jesus da Lapa. Após anos de reivindicações e articulações políticas, Serra do Ramalho finalmente alcançou sua emancipação em 1989. Este foi um momento crucial que permitiu à comunidade local ter maior autonomia para gerir seus próprios recursos e definir suas prioridades de desenvolvimento.

Após a emancipação, a cidade passou por um processo de consolidação de suas estruturas administrativas e sociais. A instalação de órgãos públicos, escolas, unidades de saúde e outras instituições essenciais foram fundamentais para a construção de um município organizado e capaz de atender às necessidades de sua população.

Hoje, a história de Serra do Ramalho é lembrada com orgulho por seus habitantes, que veem nos eventos passados a base para o desenvolvimento presente e futuro. O espírito de comunidade e a vontade de progresso são legados dos primeiros habitantes e daqueles que, ao longo das décadas, contribuíram para a construção de uma Serra do Ramalho forte e próspera. A compreensão dessa trajetória é essencial para valorizar a identidade local e planejar um futuro promissor para as próximas gerações.

ASPECTOS GEOGRÁFICOS E MUNICÍPIOS CIRCUNVIZINHOS

— Aspectos Geográficos e Municípios Circunvizinhos

Serra do Ramalho está situada na região oeste do estado da Bahia, inserida no bioma do cerrado, que se caracteriza pela vegetação de savana, com árvores esparsas e um clima tropical com duas estações bem definidas: uma chuvosa e outra seca. A cidade possui uma geografia marcada por planícies e chapadas, o que influencia diretamente nas atividades econômicas, principalmente a agricultura e a pecuária.

A localização estratégica de Serra do Ramalho, próxima ao Rio São Francisco, proporciona uma abundância de recursos hídricos, fundamentais para a irrigação das lavouras e para o abastecimento da população. Este rio, um dos mais importantes do Brasil, é uma fonte vital de desenvolvimento econômico e social para a região, sendo utilizado para atividades como pesca, agricultura irrigada e até mesmo turismo.

A cidade está rodeada por diversos municípios que desempenham papéis importantes nas interações econômicas e sociais de Serra do Ramalho. Entre os municípios vizinhos, destacam-se Bom Jesus da Lapa, conhecido pelo seu potencial turístico e religioso; Paratinga, que possui uma rica cultura e tradição; e Riacho de Santana, com suas práticas agrícolas e pecuárias. Essas cidades, juntamente com Serra do Ramalho, formam uma rede de colaboração e troca que fortalece a economia regional.

A proximidade com Bom Jesus da Lapa, em particular, é bastante significativa. Bom Jesus da Lapa é um importante centro religioso, atraindo milhares deromeiros anualmente para a gruta do Bom

Jesus, o que gera um fluxo constante de visitantes e oportunidades econômicas para a região. Essa proximidade permite que Serra do Ramalho se beneficie do turismo religioso, oferecendo serviços e produtos para os visitantes.

Do ponto de vista ambiental, a região de Serra do Ramalho enfrenta desafios relacionados à conservação dos recursos naturais e à gestão sustentável da agricultura e pecuária. A preservação do cerrado, com sua biodiversidade única, é uma preocupação constante, exigindo políticas e práticas que promovam o desenvolvimento sustentável. Projetos de reflorestamento e manejo sustentável têm sido implementados para mitigar os impactos ambientais e garantir a saúde dos ecossistemas locais.

Geograficamente, Serra do Ramalho também se destaca por sua beleza natural, com paisagens que incluem chapadas, rios e vegetação típica do cerrado. Essas características tornam a região atrativa para o ecoturismo e atividades ao ar livre, como trilhas e observação da fauna e flora.

A infraestrutura de transportes, com a presença da BR-030, é um fator crucial para a conectividade e o desenvolvimento econômico. Essa rodovia facilita o escoamento da produção agrícola e pecuária, além de integrar Serra do Ramalho aos mercados regionais e nacionais.

EMANCIPAÇÃO E FUNDAÇÃO DA CIDADE

— Emancipação e Fundação da Cidade

A história da emancipação de Serra do Ramalho é um capítulo significativo na trajetória do município, marcado por um movimento de mobilização e esforço coletivo de seus habitantes. Originalmente, o território que hoje compreende Serra do Ramalho fazia parte do município de Bom Jesus da Lapa, uma cidade importante na região oeste da Bahia. No entanto, ao longo dos anos, a crescente população e as necessidades específicas da área incentivaram um desejo crescente por autonomia política e administrativa.

O processo de emancipação começou a ganhar força na década de 1980. Durante esse período, lideranças comunitárias e políticas locais iniciaram um movimento organizado para promover a separação administrativa de Bom Jesus da Lapa. A principal motivação por trás desse movimento era a busca por maior autonomia para gerir os recursos locais, além de um desejo de direcionar o desenvolvimento de acordo com as necessidades específicas da população de Serra do Ramalho.

A luta pela emancipação envolveu várias etapas, incluindo a realização de audiências públicas, reuniões com autoridades estaduais e mobilizações populares. Os líderes do movimento de emancipação argumentavam que a autonomia permitiria uma administração mais eficiente e focada nas prioridades locais, como a melhoria da infraestrutura, educação, saúde e desenvolvimento econômico.

Finalmente, em 13 de junho de 1989, Serra do Ramalho conquistou sua emancipação política, tornando-se um município independente. Esta data é celebrada anualmente como um marco da determinação e perseverança dos cidadãos locais. A criação do município foi oficializada através da Lei Estadual nº 5.009, que desmembrou o território de Serra do Ramalho de Bom Jesus da Lapa.

A fundação oficial do município trouxe consigo a necessidade de estabelecer uma estrutura administrativa adequada. Nos anos subsequentes, Serra do Ramalho passou por um processo de or-

ganização e implementação de serviços públicos essenciais. Foram criadas secretarias municipais responsáveis por áreas como educação, saúde, infraestrutura, e agricultura, cada uma com a missão de atender às demandas da população.

O primeiro prefeito de Serra do Ramalho, eleito logo após a emancipação, desempenhou um papel crucial na formação das bases administrativas do novo município. Com o apoio da comunidade, foram implementadas políticas e projetos voltados para o desenvolvimento local. A instalação de escolas, postos de saúde, e a melhoria das estradas foram algumas das prioridades iniciais da administração municipal.

Além dos desafios administrativos, a emancipação também trouxe um senso de identidade e orgulho local. A população de Serra do Ramalho passou a celebrar sua autonomia e a valorizar sua história e cultura. Eventos comemorativos e culturais começaram a ser organizados, fortalecendo os laços comunitários e promovendo a cultura local.

Em retrospectiva, a emancipação de Serra do Ramalho foi um passo decisivo para o desenvolvimento da região. A capacidade de autogestão permitiu que o município direcionasse seus esforços para áreas estratégicas, resultando em melhorias significativas na qualidade de vida dos habitantes. Hoje, Serra do Ramalho é um exemplo de como a autonomia política pode impulsionar o progresso e fortalecer a identidade de uma comunidade.

A fundação do município de Serra do Ramalho não só marcou o início de uma nova era de autogestão, mas também simbolizou a realização de um sonho coletivo de seus habitantes. A trajetória de emancipação e fundação é lembrada como um exemplo de mobilização e determinação que continua a inspirar as gerações futuras.

PROMULGAÇÃO DA LEI ORGÂNICA DA CIDADE

— Promulgação da Lei Orgânica da Cidade

A promulgação da Lei Orgânica de Serra do Ramalho é um evento fundamental na consolidação da autonomia política e administrativa do município. Após a emancipação em 1989, a necessidade de estabelecer um conjunto de leis que orientasse o funcionamento da administração pública e garantisse os direitos e deveres dos cidadãos tornou-se evidente. A Lei Orgânica é, em essência, a “Constituição Municipal”, que rege todas as ações do governo local e define os princípios fundamentais para a gestão do município.

A elaboração da Lei Orgânica envolveu um processo participativo e democrático, com a colaboração de representantes políticos, líderes comunitários e a população em geral. O objetivo era criar um documento que refletisse as aspirações e necessidades da comunidade de Serra do Ramalho, promovendo transparência, eficiência e justiça na administração pública.

Em 5 de abril de 1990, a Lei Orgânica de Serra do Ramalho foi oficialmente promulgada. Este documento estruturou a administração municipal em várias frentes, estabelecendo diretrizes para a organização dos poderes Executivo e Legislativo, a administração financeira e orçamentária, além de prever mecanismos de participação popular e controle social.

Um dos pontos fundamentais da Lei Orgânica é a definição das competências do Executivo Municipal, liderado pelo prefeito, e do Legislativo, composto pelos vereadores. A Lei Orgânica estabelece as atribuições e responsabilidades de cada um desses poderes, promovendo um equilíbrio necessário para a governança democrática.

O prefeito é responsável pela administração direta do município, implementando políticas públicas e gerindo os recursos municipais. Já a Câmara de Vereadores tem a função de legislar, fiscalizar o Executivo e representar os interesses da população.

Outro aspecto crucial da Lei Orgânica é a regulamentação das finanças municipais. A lei estabelece normas para a elaboração do orçamento anual, a execução das despesas e a arrecadação de receitas. A transparência e a responsabilidade fiscal são princípios destacados, garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira eficiente e em benefício da comunidade.

A Lei Orgânica também prevê mecanismos de participação popular, como audiências públicas, consultas e plebiscitos, que permitem aos cidadãos influenciar diretamente as decisões do governo municipal. Esse enfoque na participação popular reforça a democracia local e assegura que as políticas públicas estejam alinhadas com as necessidades e desejos da população.

Além disso, a Lei Orgânica de Serra do Ramalho trata de temas essenciais como a educação, saúde, meio ambiente, cultura e desenvolvimento urbano. Normas específicas foram estabelecidas para assegurar a prestação de serviços públicos de qualidade e a promoção do bem-estar social. Por exemplo, a lei prevê a obrigatoriedade de investimentos em educação básica, a criação de programas de saúde preventiva e a proteção dos recursos naturais.

A promulgação da Lei Orgânica representou um marco na história de Serra do Ramalho, consolidando a autonomia conquistada com a emancipação e criando as bases para um governo eficiente e participativo. Desde sua implementação, a lei tem sido revisada e atualizada para acompanhar as mudanças e os novos desafios enfrentados pelo município. Esse processo contínuo de aperfeiçoamento garante que a legislação permaneça relevante e eficaz.

ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

— Administração Municipal

A administração municipal de Serra do Ramalho é a espinha dorsal da gestão pública local, responsável por implementar políticas, gerir recursos e atender às necessidades da população. Desde a sua emancipação, a cidade tem evoluído para construir uma estrutura administrativa capaz de responder aos desafios e promover o desenvolvimento sustentável.

A estrutura administrativa de Serra do Ramalho é composta por dois principais poderes: o Executivo e o Legislativo. O poder Executivo é liderado pelo prefeito, que é eleito pelo voto direto dos cidadãos para um mandato de quatro anos, podendo ser reeleito para mais um mandato consecutivo. O prefeito é auxiliado por uma equipe de secretários municipais, que são responsáveis por diferentes áreas da administração, como educação, saúde, finanças, agricultura, infraestrutura e meio ambiente.

Cada secretaria municipal desempenha um papel crucial na gestão dos serviços públicos e na execução de políticas voltadas para o desenvolvimento da cidade. Por exemplo, a Secretaria de Educação é responsável pela gestão das escolas municipais, pela implementação de programas educacionais e pela promoção da qualidade do ensino. A Secretaria de Saúde, por sua vez, gerencia os postos de saúde, hospitais e programas de saúde pública, garantindo o acesso da população aos serviços essenciais.

O poder Legislativo é composto pela Câmara de Vereadores, que é formada por representantes eleitos também pelo voto direto. Os vereadores têm a função de legislar, criar e aprovar leis municipais,

além de fiscalizar as ações do Executivo. A Câmara de Vereadores é um espaço de debate e deliberação, onde são discutidas e votadas propostas que impactam diretamente a vida dos cidadãos.

Ao longo dos anos, Serra do Ramalho tem contado com prefeitos e vereadores que se dedicaram ao progresso do município. Cada gestão trouxe contribuições significativas para o desenvolvimento local, enfrentando desafios e implementando políticas que visam melhorar a infraestrutura, a qualidade de vida e os serviços prestados à população.

Entre as principais realizações das administrações municipais estão a melhoria das estradas e da infraestrutura urbana, a construção de escolas e unidades de saúde, e a implementação de programas sociais. A gestão dos recursos financeiros é realizada com base no orçamento municipal, que é elaborado anualmente e aprovado pela Câmara de Vereadores. Esse processo assegura que os investimentos sejam direcionados para áreas prioritárias e de maior impacto social.

A administração municipal também se preocupa com a transparência e a participação popular. A realização de audiências públicas e consultas populares é uma prática comum, permitindo que os cidadãos expressem suas opiniões e participem ativamente das decisões governamentais. Este enfoque na participação democrática fortalece a relação entre o governo e a comunidade, promovendo uma gestão mais inclusiva e representativa.

Além disso, a administração municipal de Serra do Ramalho tem buscado parcerias com governos estadual e federal, bem como com organizações não-governamentais e o setor privado, para viabilizar projetos e programas que beneficiem a população. Essas parcerias são essenciais para ampliar os recursos disponíveis e implementar iniciativas que promovam o desenvolvimento econômico, social e ambiental do município.

Um exemplo notável de parceria bem-sucedida é a colaboração com a Codevasf (Companhia de Desenvolvimento dos Vales do São Francisco e do Parnaíba), que tem apoiado projetos de irrigação, agricultura e infraestrutura na região. Essas iniciativas têm contribuído para o fortalecimento da economia local, gerando emprego e renda para os moradores.

DATAS SIGNIFICATIVAS E COMEMORATIVAS DO MUNICÍPIO

— Datas Significativas e Comemorativas do Município

Serra do Ramalho possui uma série de datas significativas e comemorativas que são importantes para a identidade e cultura local. Essas celebrações não só reforçam a história do município, mas também promovem a integração da comunidade e o fortalecimento dos laços sociais. A seguir, destacamos algumas das principais datas comemorativas de Serra do Ramalho.

Aniversário da Emancipação

O aniversário de emancipação de Serra do Ramalho, celebrado em 13 de junho, é uma das datas mais importantes do calendário local. Essa data marca a conquista da autonomia política do município em 1989, um evento histórico que é lembrado com orgulho pela população. As comemorações incluem desfiles, shows, competições esportivas e eventos culturais que atraem tanto os moradores quanto visitantes de cidades vizinhas. É um momento de celebração e reflexão sobre o progresso e as conquistas alcançadas desde a emancipação.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Técnico Em Enfermagem – Sede Hospital

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 Unidade¹²³⁴⁵⁶ 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.

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

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

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, 20m² 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 25m², 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 36m², 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 transplantes.

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 anesthesiologista e um