



# PACATUBA-CE

PREFEITURA MUNICIPAL DE PACATUBA - CEARÁ

Técnico de Enfermagem

**EDITAL DO CONCURSO PÚBLICO 004/2024**

CÓD: SL-053AG-24  
7908433262305

# Língua Portuguesa

|   |    |
|---|----|
| 1. Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal .....                   | 9  |
| 2. Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta ..... | 14 |
| 3. Parágrafo.....   | 23 |
| 4. Estrutura textual: progressão temática .....   | 23 |
| 5. Frase, oração, período, enunciado .....  | 24 |
| 6. Pontuação.....   | 26 |
| 7. Coesão e coerência.....  | 28 |
| 8. Variedade linguística.....   | 30 |
| 9. Formalidade e informalidade, formas de tratamento. propriedade lexical, adequação comunicativa .....   | 30 |
| 10. Norma culta: ortografia .....   | 34 |
| 11. Acentuação .....  | 36 |
| 12. Emprego do sinal indicativo de crase.....   | 37 |
| 13. Pontuação.....  | 38 |
| 14. Formação de palavras, prefixo, sufixo.....  | 38 |
| 15. Classes de palavras .....   | 39 |
| 16. Regência .....  | 49 |
| 17. Concordância nominal e verbal .....   | 51 |
| 18. Flexão verbal e nominal.....  | 52 |
| 19. Sintaxe de colocação.....   | 57 |
| 20. Produção textual.....   | 58 |
| 21. Semântica: sentido e emprego dos vocábulos; campos semânticos .....   | 59 |
| 22. Emprego de tempos e modos dos verbos em português .....   | 60 |
| 23. Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica.....  | 60 |
| 24. Padrões gerais de colocação pronominal no português.....  | 62 |
| 25. Estilística: figuras de linguagem.....  | 62 |
| 26. Morfologia: reconhecimento, Emprego e sentido das classes gramaticais .....   | 62 |
| 27. Termos da oração. Processos de coordenação e subordinação.....  | 62 |
| 28. Transitividade e regência de nomes e verbos.....  | 62 |
| 29. Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo.....   | 64 |
| 30. Norma culta.....  | 68 |

## Noções de Direito Administrativo e Constitucional

|   |     |
|---|-----|
| 1. A Administração Pública: princípios da Administração Pública .....   | 79  |
| 2. Poderes administrativos.....   | 83  |
| 3. Atos administrativos .....   | 90  |
| 4. Licitações e contratos administrativos.....  | 103 |
| 5. Serviços públicos.....   | 148 |
| 6. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional; Cargo, emprego e função pública ..... | 160 |
| 7. Órgãos públicos.....   | 206 |
| 8. Improbidade administrativa.....  | 212 |
| 9. Processo administrativo.....   | 228 |
| 10. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º .....                                    | 237 |
| 11. dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º.....   | 238 |
| 12. dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º .....  | 242 |
| 13. da Nacionalidade – arts. 12º e 13º .....  | 243 |
| 14. dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º.....  | 245 |
| 15. da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º .....                                     | 247 |
| 16. da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.....  | 251 |

## Noções de Informática

|   |     |
|---|-----|
| 1. Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas.....   | 261 |
| 2. arquitetura de computadores.....   | 264 |
| 3. sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11) .....   | 267 |
| 4. Procedimentos de backup e recuperação contra desastres .....   | 276 |
| 5. Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace).....  | 277 |
| 6. Rede de Computadores .....   | 320 |
| 7. fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome)..... | 327 |
| 8. grupos de discussão.....   | 332 |
| 9. redes sociais.....   | 334 |
| 10. Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (Email do Windows, Mozilla Thunderbird e similares) .....  | 336 |
| 11. Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhastApp, Telegram, Skype, Discord, etc.) .....  | 341 |
| 12. 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.).....  | 341 |
| 13. Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.).....  | 344 |

## Matemática

|   |     |
|---|-----|
| 1. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão..... | 353 |
| 2. Resolução de problemas.....  | 361 |
| 3. Regra de três simples.....   | 364 |
| 4. porcentagem.....   | 364 |
| 5. Geometria básica.....  | 365 |
| 6. Sistema monetário brasileiro.....  | 376 |
| 7. Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo.....  | 377 |
| 8. Fundamentos de Estatística.....  | 381 |
| 9. Raciocínio lógico.....   | 382 |
| 10. Noções de lógica.....   | 384 |

## Conhecimentos Sobre o Município

|  |     |
|--|-----|
| 1. História de Pacatuba.....                                       | 393 |
| 2. Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos.....           | 398 |
| 3. Emancipação e Fundação da Cidade.....                           | 403 |
| 4. Promulgação da Lei Orgânica da Cidade.....                      | 409 |
| 5. Administração Municipal.....                                    | 412 |
| 6. Datas Significativas e Comemorativas do Município.....          | 418 |
| 7. Fatores Econômicos da Cidade.....                               | 424 |
| 8. Demais aspectos gerais a respeito do Município de Pacatuba..... | 430 |

## Conhecimentos Específicos Técnico de Enfermagem

|   |     |
|---|-----|
| 1. Admissão, transferência, alta, óbito.....  | 437 |
| 2. Centro cirúrgico, central de material e esterilização.....   | 440 |
| 3. Prevenção e controle de infecção hospitalar.....   | 457 |
| 4. Assepsia da unidade e do paciente; Medidas de conforto; Higiene corporal.....  | 464 |
| 5. Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte.....  | 471 |
| 6. Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena..... | 474 |
| 7. Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas; Cuidados Gerais no Pré e Pós-Operatório.....   | 482 |
| 8. Fundamentos de enfermagem.....   | 498 |
| 9. Lei do exercício profissional.....   | 502 |
| 10. Ética profissional.....   | 505 |
| 11. Noções de farmacologia.....   | 513 |

---

## ÍNDICE

---

|   |     |
|---|-----|
| 12. Assistência de enfermagem ao exame físico.....  | 521 |
| 13. Enfermagem nos exames complementares .....  | 535 |
| 14. Prontuário médico, anotações e registros .....  | 539 |
| 15. Sinais vitais; Pressão Arterial .....   | 540 |
| 16. Medidas terapêuticas .....  | 553 |
| 17. Tratamento por via respiratória .....   | 555 |
| 18. Noções de primeiros socorros .....  | 560 |
| 19. Tratamento e assistência em: clínica médica, doenças transmissíveis .....   | 580 |
| 20. Humanização da Assistência .....  | 586 |
| 21. IRA: Diagnóstico, Caracterização, Procedimento, Classificação .....   | 587 |
| 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 ..... | 589 |
| 23. Esterilização .....   | 609 |
| 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.....   | 620 |
| 25. Assistência de enfermagem à saúde da mulher; Assistência de enfermagem na atenção à saúde da criança e adolescente ..   | 630 |
| 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).....              | 632 |
| 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.....   | 634 |
| 28. Imunizações: esquema básico de vacinação.....   | 636 |

# LÍNGUA PORTUGUESA

**COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: SITUAÇÃO COMUNICATIVA, PRESSUPOSIÇÃO, INFERÊNCIA, AMBIGUIDADE, IRONIA, FIGURATIVIZAÇÃO, POLISSEMIA, INTERTEXTUALIDADE, LINGUAGEM NÃO-VERBAL**

## Definição Geral

Embora correlacionados, esses conceitos se distinguem, pois sempre que compreendemos adequadamente um texto e o objetivo de sua mensagem, chegamos à interpretação, que nada mais é do que as conclusões específicas.

Exemplificando, sempre que nos é exigida a compreensão de uma questão em uma avaliação, a resposta será localizada no próprio texto, posteriormente, ocorre a interpretação, que é a leitura e a conclusão fundamentada em nossos conhecimentos prévios.

## Compreensão de Textos

Resumidamente, a compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. É assimilar (uma devida coisa) intelectualmente, fazendo uso da capacidade de entender, atinar, perceber, compreender.

Compreender um texto é captar, de forma objetiva, a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor.

Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

## Interpretação de Textos

É o entendimento relacionado ao conteúdo, ou melhor, os resultados aos quais chegamos por meio da associação das ideias e, em razão disso, sobressai ao texto. Resumidamente, interpretar é decodificar o sentido de um texto por indução.

A interpretação de textos compreende a habilidade de se chegar a conclusões específicas após a leitura de algum tipo de texto, seja ele escrito, oral ou visual.

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Dessa forma, a interpretação de texto é subjetiva, podendo ser diferente entre leitores.

## Exemplo de compreensão e interpretação de textos

Para compreender melhor a compreensão e interpretação de textos, analise a questão abaixo, que aborda os dois conceitos em um texto misto (verbal e visual):

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015

Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.



*“A Constituição garante o direito à educação para todos e a inclusão surge para garantir esse direito também aos alunos com deficiências de toda ordem, permanentes ou temporárias, mais ou menos severas.”*

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa **incorreta**.

- (A) A inclusão social é garantida pela Constituição Federal de 1988.
- (B) As leis que garantem direitos podem ser mais ou menos severas.
- (C) O direito à educação abrange todas as pessoas, deficientes ou não.
- (D) Os deficientes temporários ou permanentes devem ser incluídos socialmente.
- (E) “Educação para todos” inclui também os deficientes.

## Resolução:

Em “A” – Errado: o texto é sobre direito à educação, incluindo as pessoas com deficiência, ou seja, inclusão de pessoas na sociedade.

Em “B” – Certo: o complemento “mais ou menos severas” se refere à “deficiências de toda ordem”, não às leis.

Em “C” – Errado: o advérbio “também”, nesse caso, indica a inclusão/adição das pessoas portadoras de deficiência ao direito à educação, além das que não apresentam essas condições.

Em “D” – Errado: além de mencionar “deficiências de toda ordem”, o texto destaca que podem ser “permanentes ou temporárias”.

Em “E” – Errado: este é o tema do texto, a inclusão dos deficientes.

**Resposta: Letra B.**

## Ironia

Ironia é o recurso pelo qual o emissor diz o contrário do que está pensando ou sentindo (ou por pudor em relação a si próprio ou com intenção depreciativa e sarcástica em relação a outrem).

A ironia consiste na utilização de determinada palavra ou expressão que, em um outro contexto diferente do usual, ganha um novo sentido, gerando um efeito de humor.

Exemplo:



Na construção de um texto, ela pode aparecer em três modos: ironia verbal, ironia de situação e ironia dramática (ou satírica).

#### Ironia verbal

Ocorre quando se diz algo pretendendo expressar outro significado, normalmente oposto ao sentido literal. A expressão e a intenção são diferentes.

Exemplo: Você foi tão bem na prova! Tirou um zero incrível!

#### Ironia de situação

A intenção e resultado da ação não estão alinhados, ou seja, o resultado é contrário ao que se espera ou que se planeja.

Exemplo: Quando num texto literário uma personagem planeja uma ação, mas os resultados não saem como o esperado. No livro "Memórias Póstumas de Brás Cubas", de Machado de Assis, a personagem título tem obsessão por ficar conhecida. Ao longo da vida, tenta de muitas maneiras alcançar a notoriedade sem sucesso. Após a morte, a personagem se torna conhecida. A ironia é que planejou ficar famoso antes de morrer e se tornou famoso após a morte.

#### Ironia dramática (ou satírica)

A ironia dramática é um dos efeitos de sentido que ocorre nos textos literários quando a personagem tem a consciência de que suas ações não serão bem-sucedidas ou que está entrando por um caminho ruim, mas o leitor já tem essa consciência.

Exemplo: Em livros com narrador onisciente, que sabe tudo o que se passa na história com todas as personagens, é mais fácil aparecer esse tipo de ironia. A peça como Romeu e Julieta, por exemplo, se inicia com a fala que relata que os protagonistas da história irão morrer em decorrência do seu amor. As personagens agem ao longo da peça esperando conseguir atingir seus objetivos, mas a plateia já sabe que eles não serão bem-sucedidos.

#### Humor

Nesse caso, é muito comum a utilização de situações que pareçam cômicas ou surpreendentes para provocar o efeito de humor.

Situações cômicas ou potencialmente humorísticas compartilham da característica do efeito surpresa. O humor reside em ocorrer algo fora do esperado numa situação.

Há diversas situações em que o humor pode aparecer. Há as tirinhas e charges, que aliam texto e imagem para criar efeito cômico; há anedotas ou pequenos contos; e há as crônicas, frequentemente acessadas como forma de gerar o riso.

Os textos com finalidade humorística podem ser divididos em quatro categorias: anedotas, cartuns, tiras e charges.

Exemplo:



#### INFORMAÇÕES IMPLÍCITAS

##### Definição

Em contraste com as informações explícitas, que são expressas de forma direta no texto, as informações implícitas não são apresentadas da mesma maneira. Em muitos casos, para uma leitura eficaz, é necessário ir além do que está explicitamente mencionado, ou seja, é preciso inferir as informações contidas no texto para decifrar as entrelinhas.

**Inferência:** quer dizer concluir alguma coisa com base em outra já conhecida. Fazer inferências é uma habilidade essencial para a interpretação correta dos enunciados e dos textos. As principais informações que podem ser inferidas recebem o nome de subentendidas e pressupostas.

**Informação pressuposta:** é aquela que depende do enunciado para gerar sentido. Analise o seguinte exemplo: "Arnaldo retornará para casa?", o enunciado, nesse caso, somente fará sentido se for levado em consideração que Arnaldo saiu de casa, pelo menos provisoriamente – e essa é a informação pressuposta.

O fato de Arnaldo encontrar-se em casa invalidará o enunciado. Observe que as informações pressupostas estão assinaladas por meio de termos e expressões expostos no próprio enunciado e implicam um critério lógico. Desse modo, no enunciado “Arnaldo ainda não retornou para casa”, o termo “ainda” aponta que o retorno de Arnaldo para casa é dado como certo pelo enunciado.

**Informação subentendida:** diversamente à informação pressuposta, a subentendida não é assinalada no enunciado, sendo, portanto, apenas uma sugestão, isto é, pode ser percebida como insinuações. O emprego do subentendido “camufla” o enunciado por trás de uma declaração, pois, nesse caso, ele não quer se comprometer com ela.

Em razão disso, pode-se afirmar que as informações são de responsabilidade do receptor da fala, ao passo que as pressupostas são comuns tanto aos falantes quanto aos receptores. As informações subentendidas circundam nosso dia a dia nas anedotas e na publicidade, por exemplo; enquanto a primeira consiste em um gênero textual cujo sentido está profundamente submetido à ruptura dos subentendidos, a segunda se baseia nos pensamentos e comportamentos sociais para produzir informações subentendidas.

### FIGURATIVIZAÇÃO

A figurativização é uma técnica literária que consiste em utilizar figuras de linguagem, como metáforas, comparações e personificações, para expressar uma ideia de forma mais impactante e sensorial.

Ao utilizar a figurativização, o autor cria imagens vívidas e simbólicas, que vão além do sentido literal das palavras e despertam a imaginação do leitor. Essa técnica permite transmitir emoções, sentimentos e conceitos abstratos de maneira mais intensa, tornando a linguagem mais poética e expressiva.

Um exemplo de figurativização pode ser encontrado no poema “A tempestade”, de Castro Alves:

“Rugem nuvens, freme a terra,  
Fende a luz mais clara, mais alta,  
Formam-se os vagalhões, forma-se a guerra,  
Forma-se a batalha!”

Neste trecho, o autor utiliza a personificação ao atribuir características humanas às nuvens, à terra, à luz, aos vagalhões e à guerra, criando uma imagem de intensidade e movimento da natureza. A linguagem figurativa enriquece o poema, tornando-o mais impactante e emocionante.

### POLISSEMIA E MONOSSEMIA

A polissemia diz respeito ao potencial de uma palavra apresentar uma multiplicidade de significados, de acordo com o contexto em que ocorre. A monossemia indica que determinadas palavras apresentam apenas um significado. Exemplos:

- “Língua”, é uma palavra polissêmica, pois pode por um idioma ou um órgão do corpo, dependendo do contexto em que é inserida.
- A palavra “decalitro” significa medida de dez litros, e não tem outro significado, por isso é uma palavra monossêmica.

## INTERTEXTUALIDADE

### — Definições gerais

Intertextualidade é, como o próprio nome sugere, uma *relação entre textos* que se exerce com a menção parcial ou integral de elementos textuais (formais e/ou semânticos) que fazem referência a uma ou a mais produções pré-existentes; é a inserção em um texto de trechos extraídos de outros textos. Esse diálogo entre textos não se restringe a textos verbais (livros, poemas, poesias, etc.) e envolve, também composições de natureza não verbal (pinturas, esculturas, etc.) ou mista (filmes, peças publicitárias, música, desenhos animados, novelas, jogos digitais, etc.).

### — Intertextualidade Explícita x Implícita

– **Intertextualidade explícita:** é a reprodução fiel e integral da passagem conveniente, manifestada aberta e diretamente nas palavras do autor. Em caso de desconhecimento preciso sobre a obra que originou a referência, o autor deve fazer uma prévia da existência do excerto em outro texto, deixando a hipertextualidade evidente.

As características da intertextualidade explícita são:

- Conexão direta com o texto anterior;
- Obviedade, de fácil identificação por parte do leitor, sem necessidade de esforço ou deduções;
- Não demanda que o leitor tenha conhecimento preliminar do conteúdo;
- Os elementos extraídos do outro texto estão claramente transcritos e referenciados.

– **Intertextualidade explícita direta e indireta:** em textos acadêmicos, como dissertações e monografias, a intertextualidade explícita é recorrente, pois a pesquisa acadêmica consiste justamente na contribuição de novas informações aos saberes já produzidos. Ela ocorre em forma de citação, que, por sua vez, pode ser direta, com a transcrição integral (cópia) da passagem útil, ou indireta, que é uma clara exploração das informações, mas sem transcrição, re-elaborada e explicada nas palavras do autor.

– **Intertextualidade implícita:** esse modo compreende os textos que, ao aproveitarem conceitos, dados e informações presentes em produções prévias, não fazem a referência clara e não reproduzem integralmente em sua estrutura as passagens envolvidas. Em outras palavras, faz-se a menção sem revelá-la ou anunciá-la. De qualquer forma, para que se compreenda o significado da relação estabelecida, é indispensável que o leitor seja capaz de reconhecer as marcas intertextuais e, em casos mais específicos, ter lido e compreendido o primeiro material. As características da intertextualidade implícita são: conexão indireta com o texto fonte; o leitor não a reconhece com facilidade; demanda conhecimento prévio do leitor; exigência de análise e deduções por parte do leitor; os elementos do texto pré-existente não estão evidentes na nova estrutura.

### — Tipos de Intertextualidade

1 – **Paródia:** é o processo de intertextualidade que faz uso da crítica ou da ironia, com a finalidade de subverter o sentido original do texto. A modificação ocorre apenas no conteúdo, enquanto a estrutura permanece inalterada. É muito comum nas músicas, no cinema e em espetáculos de humor. Observe o exemplo da primeira estrofe do poema “*Vou-me embora pra Pasárgada*”, de Manuel Bandeira:



**TEXTO ORIGINAL**

“Vou-me embora para Pasárgada  
Lá sou amigo do rei  
Lá tenho a mulher que eu quero  
Na cama que escolherei?”

**PARÓDIA DE MILLÔR FERNANDES**

“Que Manoel Bandeira me perdoe, mas vou-me embora de Pasárgada  
Sou inimigo do Rei  
Não tenho nada que eu quero  
Não tenho e nunca terei”

**2 – Paráfrase:** aqui, ocorre a reafirmação sentido do texto inicial, porém, a estrutura da nova produção nada tem a ver com a primeira. É a reprodução de um texto com as palavras de quem escreve o novo texto, isto é, os conceitos do primeiro texto são preservados, porém, são relatados de forma diferente. Exemplos: observe as frases originais e suas respectivas paráfrases:

“Deus ajuda quem cedo madruga” – *A professora ajuda quem muito estuda.*  
“To be or not to be, that is the question” – *Tupi or not tupi, that is the question.*

**3 – Alusão:** é a referência, em um novo texto, de uma dada obra, situação ou personagem já retratados em textos anteriores, de forma simples, objetiva e sem quaisquer aprofundamentos. Veja o exemplo a seguir:

“Isso é presente de grego” – alusão à mitologia em que os troianos caem em armadilha armada pelos gregos durante a Guerra de Troia.

**4 – Citação:** trata-se da reescrita literal de um texto, isto é, consiste em extrair o trecho útil de um texto e copiá-lo em outro. A citação está sempre presente em trabalhos científicos, como artigos, dissertações e teses. Para que não configure plágio (uma falta grave no meio acadêmico e, inclusive, sujeita a processo judicial), a citação exige a indicação do autor original e inserção entre aspas. Exemplo:

“Na natureza, nada se cria, nada se perde, tudo se transforma.”

*(Lavoisier, Antoine-Laurent, 1773).*

**5 – Crossover:** com denominação em inglês que significa “cruzamento”, esse tipo de intertextualidade tem sido muito explorado nas mídias visuais e audiovisuais, como televisão, séries e cinema. Basicamente, é a inserção de um personagem próprio de um universo fictício em um mundo de ficção diferente. *Freddy & Jason* é um grande *crossover* do gênero de horror no cinema.

Exemplo:



Fonte: <https://www.correiobraziliense.com.br>

**6) Epígrafe:** é a transição de uma pequena passagem do texto de origem na abertura do texto corrente. Em geral, a epígrafe está localizada no início da página, à direita e em itálico. Mesmo sendo uma passagem “solta”, esse tipo de intertextualidade está sempre relacionado ao teor do novo texto.

# 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"><li>– É um regime mais abrangente</li><li>– Consiste nas regras e princípios de direito público e privado por meio dos quais, a Administração Pública pode se submeter em sua atuação</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>– É um regime reservado para as relações jurídicas incidentes nas normas de direito público</li><li>– O ente público assume uma posição privilegiada em relação ao particular</li></ul> |

### Princípios de Direito Administrativo

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

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

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

### Princípios Expressos

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

Vejam os em apartado, cada um deles:

### Legalidade

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

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

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

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

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

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

Sobre o assunto, determina a Súmula 473 do STF:

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

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

### Impessoalidade

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

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

São importantes aspectos do Princípio da Impessoalidade:

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

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

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

### Moralidade

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

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

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

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

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

Sabendo-se que a prática do nepotismo é Contrária à moralidade, impessoalidade e eficiência administrativas, tal prática foi recentemente condenada pela Súmula que reforça o caráter imoral e ilegítimo da nomeação de parentes para cargos em comissão, incluindo nesses casos, a modalidade cruzada ou

transversa. Como exemplo, podemos citar o parente de Marcela que foi nomeado no gabinete de João em troca da nomeação de um parente de João no gabinete de Marcela.

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

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

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

### Publicidade

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

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

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

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

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

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

### Eficiência

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

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

- a) Rapidez;
- b) Dinamismo;
- c) Celeridade;
- d) Descongestionamento;
- e) Desburocratização;

- f) Perfeição;
- g) Completitude; e
- h) Satisfação;
- i) Rentabilidade ótima, máxima e com menor custo.

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

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

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

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

**Princípio da Celeridade Processual**

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

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

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

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

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

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

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

**Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa**

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

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

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

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

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

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

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

O devido processo legal pode ser classificado da seguinte forma:

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

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

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

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

– Princípios Implícitos

**Princípio da Autotutela da Administração Pública**

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

Sobre o assunto, dispõe a Súmula 346 do STF:

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

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

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

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

**Princípio da Continuidade**

Esse princípio define que a atuação administrativa deve ser ininterrupta.

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

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

**Princípio da Razoabilidade ou da Proporcionalidade Ampla**  
Por meio desse princípio, as medidas adotadas pela Administração devem se apresentar das seguintes maneiras:

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

**Princípio da Motivação Obrigatória**

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

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

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

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

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

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

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

**Princípio da Presunção de Legitimidade**

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

Desse modo, os atos administrativos recebem proteção de determinada presunção relativa de modo a demonstrar que sua prática ocorreu em conformidade com o ordenamento jurídico. Por

# NOÇÕES DE INFORMÁTICA

## NOÇÕES DE SISTEMA OPERACIONAL: FUNDAMENTOS E OPERAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES, ARQUIVOS, PASTAS E PROGRAMAS

### SISTEMAS OPERACIONAIS

Um sistema operacional (SO) é um software fundamental que gerencia o hardware e software de um computador, permitindo que os diferentes programas funcionem corretamente. Ele serve como uma interface entre os usuários e o hardware do computador, garantindo que os recursos do sistema, como processador, memória, dispositivos de armazenamento e periféricos, sejam utilizados de maneira eficiente e segura.

#### Principais Funções

– Gerenciamento de Processos: O SO gerencia a execução dos processos, incluindo a alocação de recursos do sistema e a coordenação entre processos concorrentes. Ele assegura que cada processo receba tempo suficiente de CPU para executar suas tarefas.

– Gerenciamento de Memória: O SO controla o uso da memória principal (RAM), assegurando que cada programa em execução tenha o espaço necessário e que não haja conflitos ou falhas de acesso.

– Gerenciamento de Dispositivos: O SO controla os dispositivos de entrada e saída, como discos rígidos, impressoras, teclados e mouses, facilitando a comunicação entre esses dispositivos e os programas de aplicação.

– Gerenciamento de Arquivos: O SO organiza e gerencia os dados em discos rígidos e outros dispositivos de armazenamento, permitindo que os usuários criem, leiam, atualizem e apaguem arquivos de maneira eficiente.

– Segurança e Proteção: O SO protege os dados e os recursos do sistema contra acessos não autorizados e ameaças, implementando mecanismos de autenticação e controle de acesso.

#### Exemplos de Sistemas Operacionais

– Windows: Desenvolvido pela Microsoft, é amplamente utilizado em computadores pessoais e empresariais.

– macOS: Desenvolvido pela Apple, utilizado exclusivamente em computadores Mac.

– Linux: Um sistema operacional de código aberto, usado em servidores, computadores pessoais e dispositivos embarcados.

– Android: Um sistema operacional móvel baseado em Linux, amplamente utilizado em smartphones e tablets.

– iOS: Desenvolvido pela Apple para dispositivos móveis, como iPhones e iPads.

## ORGANIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DE INFORMAÇÕES, ARQUIVOS, PASTAS E PROGRAMAS

### Pasta

São estruturas que dividem o disco em várias partes de tamanhos variados as quais podem armazenar arquivos e outras pastas (subpastas)<sup>1</sup>.



### Arquivo

É a representação de dados/informações no computador os quais ficam dentro das pastas e possuem uma extensão que identifica o tipo de dado que ele representa.

### Extensões de arquivos

| EXTENSÃO                           | TIPO                 |
|------------------------------------|----------------------|
| .jpg, .jpeg, .png, .bmp, .gif, ... | Imagem               |
| .xls, .xlsx, .xlsm, ...            | Planilha             |
| .doc, .docx, .docm, ...            | Texto formatado      |
| .txt                               | Texto sem formatação |
| .mp3, .wma, .aac, .wav, ...        | Áudio                |
| .mp4, .avi, .rmvb, .mov, ...       | Vídeo                |
| .zip, .rar, .7z, ...               | Compactadores        |
| .ppt, .pptx, .pptm, ...            | Apresentação         |
| .exe                               | Executável           |
| .msi, ...                          | Instalador           |

Existem vários tipos de arquivos como arquivos de textos, arquivos de som, imagem, planilhas, etc. Alguns arquivos são universais podendo ser aberto em qualquer sistema. Mas temos outros que dependem de um programa específico como os arquivos do Corel Draw que necessita o programa para visualizar. Nós identificamos um arquivo através de sua extensão. A extensão são aquelas letras que ficam no final do nome do arquivo.

<sup>1</sup> <https://docente.ifrn.edu.br/elieziosoares/disciplinas/informatica/aula-05-manipulacao-de-arquivos-e-pastas>

Exemplos:

**.txt:** arquivo de texto sem formatação.

**.html:** texto da internet.

**.rtf:** arquivo do WordPad.

**.doc e .docx:** arquivo do editor de texto Word com formatação.

É possível alterar vários tipos de arquivos, como um documento do Word (.docx) para o PDF (.pdf) como para o editor de texto do LibreOffice (.odt). Mas atenção, tem algumas extensões que não são possíveis e caso você tente poderá deixar o arquivo inutilizável.

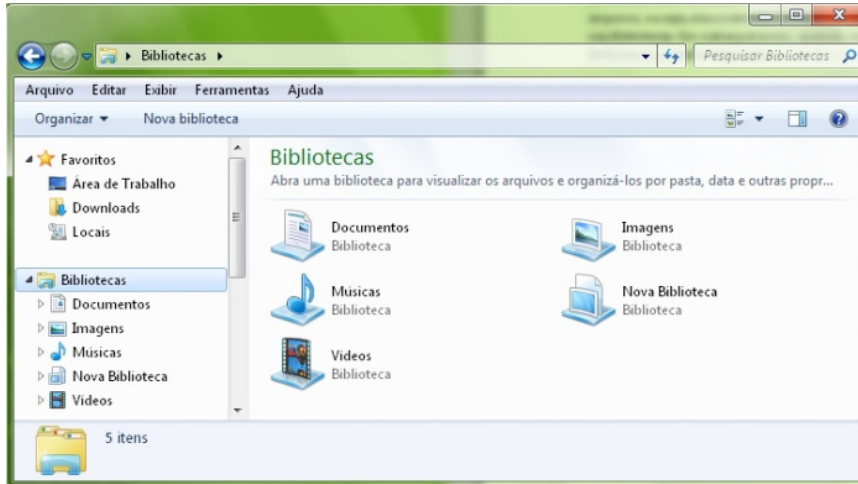
### Nomenclatura dos arquivos e pastas

Os arquivos e pastas devem ter um nome o qual é dado no momento da criação. Os nomes podem conter até 255 caracteres (letras, números, espaço em branco, símbolos), com exceção de / \ | > < \* : " que são reservados pelo sistema operacional.

### Bibliotecas

Criadas para facilitar o gerenciamento de arquivos e pastas, são um local virtual que agregam conteúdo de múltiplos locais em um só. Estão divididas inicialmente em 4 categorias:

- Documentos;
- Imagens;
- Músicas;
- Vídeos.



### Windows Explorer

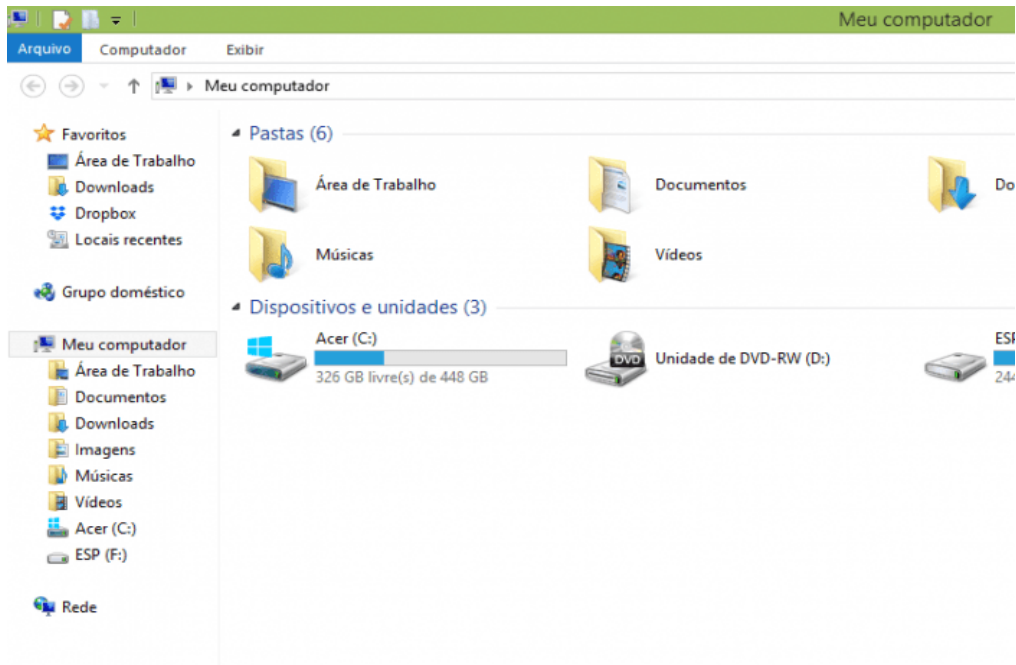
O Windows Explorer é um gerenciador de informações, arquivos, pastas e programas do sistema operacional Windows da Microsoft<sup>2</sup>. Todo e qualquer arquivo que esteja gravado no seu computador e toda pasta que exista nele pode ser vista pelo Windows Explorer. Possui uma interface fácil e intuitiva.

Na versão em português ele é chamado de Gerenciador de arquivo ou Explorador de arquivos.

O seu arquivo é chamado de Explorer.exe

Normalmente você o encontra na barra de tarefas ou no botão Iniciar > Programas > Acessórios.

<sup>2</sup> <https://centraldefavoritos.com.br/2019/06/05/conceitos-de-organizacao-e-de-gerenciamento-de-informacoes-arquivos-pastas-e-programas/>



Na parte de cima do Windows Explorer você terá acesso a muitas funções de gerenciamento como criar pastas, excluir, renomear, excluir históricos, ter acesso ao prompt de comando entre outras funcionalidades que aparecem sempre que você selecionar algum arquivo. A coluna do lado esquerdo te dá acesso direto para tudo que você quer encontrar no computador. As pastas mais utilizadas são as de Download, documentos e imagens.

**Operações básicas com arquivos do Windows Explorer**

- **Criar pasta:** clicar no local que quer criar a pasta e clicar com o botão direito do mouse e ir em novo > criar pasta e nomear ela. Você pode criar uma pasta dentro de outra pasta para organizar melhor seus arquivos. Caso você queira salvar dentro de uma mesma pasta um arquivo com o mesmo nome, só será possível se tiver extensão diferente. Ex.: maravilha.png e maravilha.doc

Independente de uma pasta estar vazia ou não, ela permanecerá no sistema mesmo que o computador seja reiniciado

- **Copiar:** selecione o arquivo com o mouse e clique Ctrl + C e vá para a pasta que quer colar a cópia e clique Ctrl +V. Pode também clicar com o botão direito do mouse selecionar copiar e ir para o local que quer copiar e clicar novamente como o botão direito do mouse e selecionar colar.

- **Excluir:** pode selecionar o arquivo e apertar a tecla delete ou clicar no botão direito do mouse e selecionar excluir

- **Organizar:** você pode organizar do jeito que quiser como, por exemplo, ícones grandes, ícones pequenos, listas, conteúdos, lista com detalhes. Estas funções estão na barra de cima em exibir ou na mesma barra do lado direito.

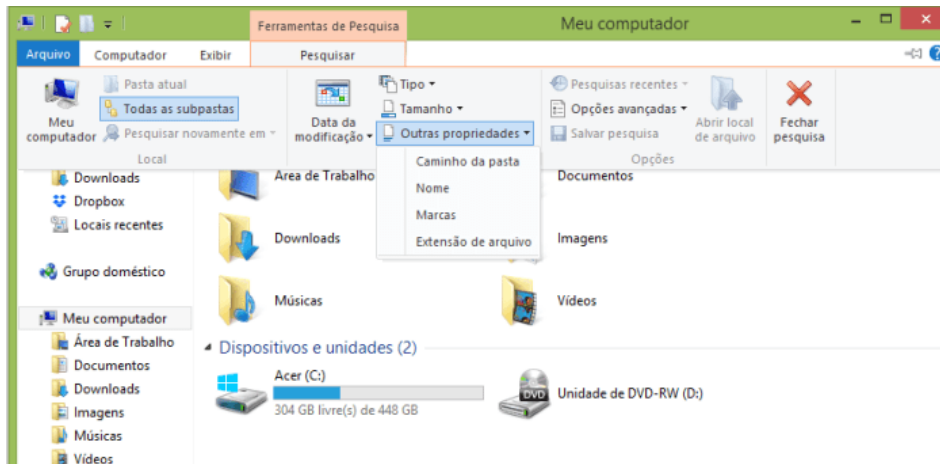
- **Movimentar:** você pode movimentar arquivos e pastas clicando Ctrl + X no arquivo ou pasta e ir para onde você quer colar o arquivo e Clicar Ctrl + V ou clicar com o botão direito do mouse e selecionar recortar e ir para o local de destino e clicar novamente no botão direito do mouse e selecionar colar.

**Localizando Arquivos e Pastas**

No Windows Explorer tem duas:

Tem uma barra de pesquisa acima na qual você digita o arquivo ou pasta que procura ou na mesma barra tem uma opção de Pesquisar. Clicando nesta opção terão mais opções para você refinar a sua busca.





### Arquivos ocultos

São arquivos que normalmente são relacionados ao sistema. Eles ficam ocultos (invisíveis) por que se o usuário fizer alguma alteração, poderá danificar o Sistema Operacional.

Apesar de estarem ocultos e não serem exibido pelo Windows Explorer na sua configuração padrão, eles ocupam espaço no disco.

## ARQUITETURA DE COMPUTADORES

### HARDWARE

O hardware são as partes físicas de um computador. Isso inclui a Unidade Central de Processamento (CPU), unidades de armazenamento, placas mãe, placas de vídeo, memória, etc.<sup>3</sup>. Outras partes extras chamados componentes ou dispositivos periféricos incluem o mouse, impressoras, modems, scanners, câmeras, etc.

Para que todos esses componentes sejam usados apropriadamente dentro de um computador, é necessário que a funcionalidade de cada um dos componentes seja traduzida para algo prático. Surge então a função do sistema operacional, que faz o intermédio desses componentes até sua função final, como, por exemplo, processar os cálculos na CPU que resultam em uma imagem no monitor, processar os sons de um arquivo MP3 e mandar para a placa de som do seu computador, etc. Dentro do sistema operacional você ainda terá os programas, que dão funcionalidades diferentes ao computador.

- **Gabinete**

Também conhecido como torre ou caixa, é a estrutura que abriga os componentes principais de um computador, como a placa-mãe, processador, memória RAM, e outros dispositivos internos. Serve para proteger e organizar esses componentes, além de facilitar a ventilação.



Gabinete

3 <https://www.palpitedigital.com/principais-componentes-internos-pc-periféricos-hardware-software/#:~:text=O%20hardware%20s%C3%A3o%20as%20partes,%2C%20scanners%2C%20c%C3%A2meras%2C%20etc.>

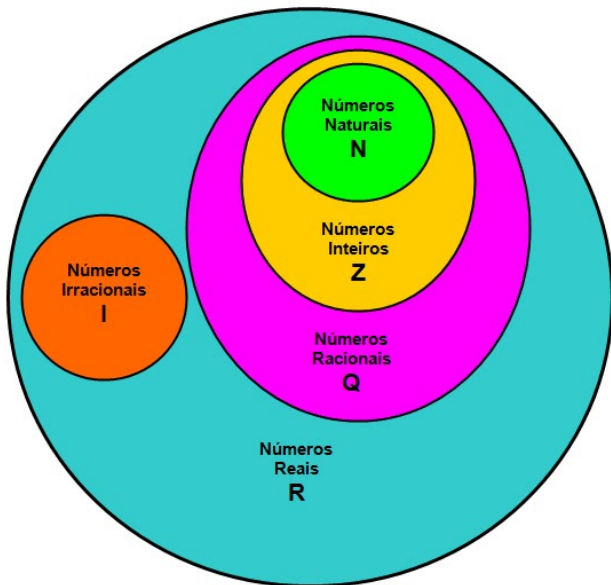
# MATEMÁTICA

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

O agrupamento de termos ou elementos que associam características semelhantes é denominado conjunto. Quando aplicamos essa ideia à matemática, se os elementos com características semelhantes são números, referimo-nos a esses agrupamentos como conjuntos numéricos.

Em geral, os conjuntos numéricos podem ser representados graficamente ou de maneira extensiva, sendo esta última a forma mais comum ao lidar com operações matemáticas. Na representação extensiva, os números são listados entre chaves {}. Caso o conjunto seja infinito, ou seja, contenha uma quantidade incontável de números, utilizamos reticências após listar alguns exemplos. Exemplo:  $N = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$ .

Existem cinco conjuntos considerados essenciais, pois são os mais utilizados em problemas e questões durante o estudo da Matemática. Esses conjuntos são os Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais.



## CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS (N)

O conjunto dos números naturais é simbolizado pela letra N e compreende os números utilizados para contar e ordenar. Esse conjunto inclui o zero e todos os números positivos, formando uma sequência infinita.

Em termos matemáticos, os números naturais podem ser definidos como  $N = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$

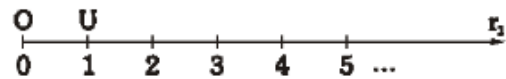
O conjunto dos números naturais pode ser dividido em subconjuntos:

$N^* = \{1, 2, 3, 4, \dots\}$  ou  $N^* = N - \{0\}$ : conjunto dos números naturais não nulos, ou sem o zero.

$N_p = \{0, 2, 4, 6, \dots\}$ , em que  $n \in N$ : conjunto dos números naturais pares.

$N_i = \{1, 3, 5, 7, \dots\}$ , em que  $n \in N$ : conjunto dos números naturais ímpares.

$P = \{2, 3, 5, 7, \dots\}$ : conjunto dos números naturais primos.



$$N = \{0; 1; 2; 3; 4; 5; 6; \dots\}$$

## Operações com Números Naturais

Praticamente, toda a Matemática é edificada sobre essas duas operações fundamentais: adição e multiplicação.

### Adição de Números Naturais

A primeira operação essencial da Aritmética tem como objetivo reunir em um único número todas as unidades de dois ou mais números.

Exemplo:  $6 + 4 = 10$ , onde 6 e 4 são as parcelas e 10 é a soma ou o total.

### Subtração de Números Naturais

É utilizada quando precisamos retirar uma quantidade de outra; é a operação inversa da adição. A subtração é válida apenas nos números naturais quando subtraímos o maior número do menor, ou seja, quando  $a - b$  tal que  $a \geq b$ .

Exemplo:  $200 - 193 = 7$ , onde 200 é o Minuendo, o 193 Subtraendo e 7 a diferença.

Obs.: o minuendo também é conhecido como aditivo e o subtraendo como subtrativo.

### Multiplicação de Números Naturais

É a operação que visa adicionar o primeiro número, denominado multiplicando ou parcela, tantas vezes quantas são as unidades do segundo número, chamado multiplicador.

Exemplo:  $3 \times 5 = 15$ , onde 3 e 5 são os fatores e o 15 produto. - 3 vezes 5 é somar o número 3 cinco vezes:  $3 \times 5 = 3 + 3 + 3 + 3 + 3 = 15$ . Podemos no lugar do "x" (vezes) utilizar o ponto ".", para indicar a multiplicação).

### Divisão de Números Naturais

Dados dois números naturais, às vezes precisamos saber quantas vezes o segundo está contido no primeiro. O primeiro número, que é o maior, é chamado de dividendo, e o outro

número, que é menor, é o divisor. O resultado da divisão é chamado quociente. Se multiplicarmos o divisor pelo quociente, obtemos o dividendo.

No conjunto dos números naturais, a divisão não é fechada, pois nem sempre é possível dividir um número natural por outro número natural, e, nesses casos, a divisão não é exata.

**Princípios fundamentais em uma divisão de números naturais**

- Em uma divisão exata de números naturais, o divisor deve ser menor do que o dividendo.  $45 : 9 = 5$
- Em uma divisão exata de números naturais, o dividendo é o produto do divisor pelo quociente.  $45 = 5 \times 9$
- A divisão de um número natural  $n$  por zero não é possível, pois, se admitíssemos que o quociente fosse  $q$ , então poderíamos escrever:  $n \div 0 = q$  e isto significaria que:  $n = 0 \times q = 0$  o que não é correto! Assim, a divisão de  $n$  por  $0$  não tem sentido ou ainda é dita impossível.

**Propriedades da Adição e da Multiplicação dos números Naturais**

Para todo  $a, b$  e  $c$  em  $\mathbb{N}$

- 1) Associativa da adição:  $(a + b) + c = a + (b + c)$
- 2) Comutativa da adição:  $a + b = b + a$
- 3) Elemento neutro da adição:  $a + 0 = a$
- 4) Associativa da multiplicação:  $(a \cdot b) \cdot c = a \cdot (b \cdot c)$
- 5) Comutativa da multiplicação:  $a \cdot b = b \cdot a$
- 6) Elemento neutro da multiplicação:  $a \cdot 1 = a$
- 7) Distributiva da multiplicação relativamente à adição:  $a \cdot (b + c) = ab + ac$
- 8) Distributiva da multiplicação relativamente à subtração:  $a \cdot (b - c) = ab - ac$
- 9) Fechamento: tanto a adição como a multiplicação de um número natural por outro número natural, continua como resultado um número natural.

Exemplos:

1) Em uma gráfica, a máquina utilizada para imprimir certo tipo de calendário está com defeito, e, após imprimir 5 calendários perfeitos (P), o próximo sai com defeito (D), conforme mostra o esquema.

Considerando que, ao se imprimir um lote com 5 000 calendários, os cinco primeiros saíram perfeitos e o sexto saiu com defeito e que essa mesma sequência se manteve durante toda a impressão do lote, é correto dizer que o número de calendários perfeitos desse lote foi

- (A) 3 642.
- (B) 3 828.
- (C) 4 093.
- (D) 4 167.
- (E) 4 256.

Solução: **Resposta: D.**

Vamos dividir 5000 pela sequência repetida (6):  $5000 / 6 = 833 + \text{resto } 2.$

Isto significa que saíram 833. 5 = 4165 calendários perfeitos, mais 2 calendários perfeitos que restaram na conta de divisão. Assim, são 4167 calendários perfeitos.

2) João e Maria disputaram a prefeitura de uma determinada cidade que possui apenas duas zonas eleitorais. Ao final da sua apuração o Tribunal Regional Eleitoral divulgou a seguinte tabela com os resultados da eleição. A quantidade de eleitores desta cidade é:

|            | 1ª Zona Eleitoral | 2ª Zona Eleitoral |
|------------|-------------------|-------------------|
| João       | 1750              | 2245              |
| Maria      | 850               | 2320              |
| Nulos      | 150               | 217               |
| Branco     | 18                | 25                |
| Abstenções | 183               | 175               |

- (A) 3995
- (B) 7165
- (C) 7532
- (D) 7575
- (E) 7933

Solução: **Resposta: E.**

Vamos somar a 1ª Zona:  $1750 + 850 + 150 + 18 + 183 = 2951$   
 2ª Zona:  $2245 + 2320 + 217 + 25 + 175 = 4982$   
 Somando os dois:  $2951 + 4982 = 7933$

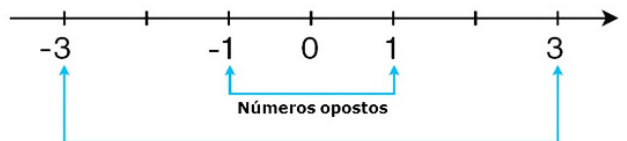
**CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS (Z)**

O conjunto dos números inteiros é denotado pela letra maiúscula  $Z$  e compreende os números inteiros negativos, positivos e o zero.

$Z = \{ \dots, -4, -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, 4, \dots \}$



$Z = \{ \dots, -3, -2, -1, 0, 1, 2, 3, \dots \}$



$\mathbb{N} \subset \mathbb{Z}$

O conjunto dos números inteiros também possui alguns subconjuntos:

$Z_+ = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$ : conjunto dos números inteiros não negativos.

$Z_- = \{\dots, -4, -3, -2, -1, 0\}$ : conjunto dos números inteiros não positivos.

$Z^*_+ = \{1, 2, 3, 4, \dots\}$ : conjunto dos números inteiros não negativos e não nulos, ou seja, sem o zero.

$Z^*_- = \{\dots, -4, -3, -2, -1\}$ : conjunto dos números inteiros não positivos e não nulos.

### Módulo

O módulo de um número inteiro é a distância ou afastamento desse número até o zero, na reta numérica inteira. Ele é representado pelo símbolo  $| |$ .

O módulo de 0 é 0 e indica-se  $|0| = 0$

O módulo de +6 é 6 e indica-se  $|+6| = 6$

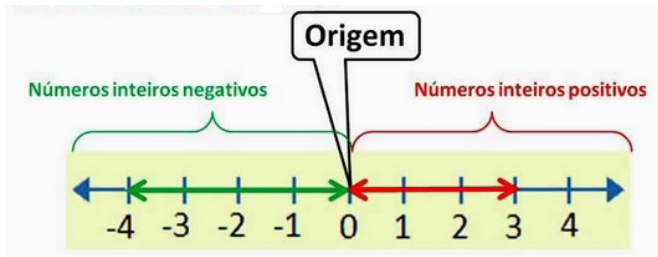
O módulo de -3 é 3 e indica-se  $|-3| = 3$

O módulo de qualquer número inteiro, diferente de zero, é sempre positivo.

### Números Opostos

Dois números inteiros são considerados opostos quando sua soma resulta em zero; dessa forma, os pontos que os representam na reta numérica estão equidistantes da origem.

Exemplo: o oposto do número 4 é -4, e o oposto de -4 é 4, pois  $4 + (-4) = (-4) + 4 = 0$ . Em termos gerais, o oposto, ou simétrico, de "a" é "-a", e vice-versa; notavelmente, o oposto de zero é o próprio zero.



### — Operações com Números Inteiros

#### Adição de Números Inteiros

Para facilitar a compreensão dessa operação, associamos a ideia de ganhar aos números inteiros positivos e a ideia de perder aos números inteiros negativos.

Ganhar 3 + ganhar 5 = ganhar 8 ( $3 + 5 = 8$ )

Perder 4 + perder 3 = perder 7 ( $-4 + (-3) = -7$ )

Ganhar 5 + perder 3 = ganhar 2 ( $5 + (-3) = 2$ )

Perder 5 + ganhar 3 = perder 2 ( $-5 + 3 = -2$ )

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

### Subtração de Números Inteiros

A subtração é utilizada nos seguintes casos:

- Ao retirarmos uma quantidade de outra quantidade;
- Quando temos duas quantidades e queremos saber a diferença entre elas;
- Quando temos duas quantidades e desejamos saber quanto falta para que uma delas atinja a outra.

A subtração é a operação inversa da adição. Concluímos que subtrair dois números inteiros é equivalente a adicionar o primeiro com o oposto do segundo.

Observação: todos os parênteses, colchetes, chaves, números, etc., precedidos de sinal negativo têm seu sinal invertido, ou seja, representam o seu oposto.

### Multiplicação de Números Inteiros

A multiplicação funciona como uma forma simplificada de adição quando os números são repetidos. Podemos entender essa situação como ganhar repetidamente uma determinada quantidade. Por exemplo, ganhar 1 objeto 15 vezes consecutivas significa ganhar 30 objetos, e essa repetição pode ser indicada pelo símbolo "x", ou seja:  $1 + 1 + 1 + \dots + 1 = 15 \times 1 = 15$ .

Se substituirmos o número 1 pelo número 2, obtemos:  $2 + 2 + 2 + \dots + 2 = 15 \times 2 = 30$

Na multiplicação, o produto dos números "a" e "b" pode ser indicado por  $a \times b$ ,  $a \cdot b$  ou ainda  $ab$  sem nenhum sinal entre as letras.

### Divisão de Números Inteiros



#### Divisão exata de números inteiros

Considere o cálculo:  $-15/3 = q$  à  $3q = -15$  à  $q = -5$

No exemplo dado, podemos concluir que, para realizar a divisão exata de um número inteiro por outro número inteiro (diferente de zero), dividimos o módulo do dividendo pelo módulo do divisor.

No conjunto dos números inteiros  $Z$ , a divisão não é comutativa, não é associativa, e não possui a propriedade da existência do elemento neutro. Além disso, não é possível realizar a divisão por zero. Quando dividimos zero por qualquer número inteiro (diferente de zero), o resultado é sempre zero, pois o produto de qualquer número inteiro por zero é igual a zero.

Regra de sinais

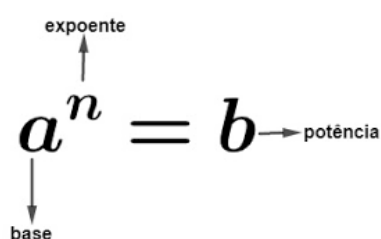
**MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO**

|     |          |     |     |     |     |        |     |     |     |
|-----|----------|-----|-----|-----|-----|--------|-----|-----|-----|
| $+$ | $\times$ | $+$ | $=$ | $+$ | $+$ | $\div$ | $+$ | $=$ | $+$ |
| $-$ | $\times$ | $-$ | $=$ | $+$ | $-$ | $\div$ | $-$ | $=$ | $+$ |
| $-$ | $\times$ | $+$ | $=$ | $-$ | $-$ | $\div$ | $+$ | $=$ | $-$ |
| $+$ | $\times$ | $-$ | $=$ | $-$ | $+$ | $\div$ | $-$ | $=$ | $-$ |

**Potenciação de Números Inteiros**

A potência  $a^n$  do número inteiro  $a$ , é definida como um produto de  $n$  fatores iguais. O número  $a$  é denominado a base e o número  $n$  é o expoente.

$a^n = a \times a \times a \times a \times \dots \times a$ , ou seja,  $a$  é multiplicado por  $a$   $n$  vezes.



- Qualquer potência com uma base positiva resulta em um número inteiro positivo.
- Se a base da potência é negativa e o expoente é par, então o resultado é um número inteiro positivo.
- Se a base da potência é negativa e o expoente é ímpar, então o resultado é um número inteiro negativo.

## POTENCIAÇÃO

@canalda

AS PROPRIEDADES BÁSICAS DA POTENCIAÇÃO SÃO:

|           |  |   |
|-----------|--|---|
| <b>1.</b> | $a^m \cdot a^n = a^{m+n}$                      | Exemplo: $2^3 \cdot 2^2 = 2^5$                          |
| <b>2.</b> | $a^m : a^n = a^{m-n}$                          | Exemplo: $3^4 : 3^2 = 3^2$                              |
| <b>3.</b> | $(a^m)^n = a^{m \cdot n}$                      | Exemplo: $(2^3)^2 = 2^6$                                |
| <b>4.</b> | $(a \cdot b)^n = a^n \cdot b^n$                | Exemplo: $(2 \cdot 4)^2 = 2^2 \cdot 4^2$                |
| <b>5.</b> | $\left(\frac{a}{b}\right)^n = \frac{a^n}{b^n}$ | Exemplo: $\left(\frac{3}{7}\right)^2 = \frac{3^2}{7^2}$ |
| <b>6.</b> | $a^0 = 1$                                      |   |
| <b>7.</b> | $a^1 = a$                                      |   |
| <b>8.</b> | $a^{-n} = \left(\frac{1}{a}\right)^n$          | Exemplo: $2^{-2} = \left(\frac{1}{2}\right)^2$          |
| <b>9.</b> | $a^{\frac{1}{n}} = \sqrt[n]{a}$                | Exemplo: $3^{\frac{1}{2}} = \sqrt{3}$                   |

# CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO

## HISTÓRIA DE PACATUBA

### — As Primeiras Ocupações e a Presença Indígena em Pacatuba

Pacatuba, assim como muitas outras regiões do Ceará, tem suas raízes históricas profundamente entrelaçadas com a presença dos povos indígenas, que habitaram a área muito antes da chegada dos colonizadores portugueses.

A região, rica em recursos naturais, era habitada principalmente pelos índios Potiguaras, grupo indígena predominante em boa parte do Nordeste brasileiro. A presença desses povos marcou o início da ocupação humana no território, com sua cultura, modo de vida e relação harmoniosa com a natureza desempenhando um papel crucial na ocupação inicial da região.

### A Importância Geográfica da Serra da Aratanha

A Serra da Aratanha é um dos principais marcos geográficos de Pacatuba e teve grande importância para os povos indígenas da região. Para os Potiguaras e outros grupos que ali viviam, a serra servia não apenas como um abrigo natural, mas também como uma fonte de recursos essenciais para a subsistência. A densa vegetação da serra fornecia alimentos, como frutas e raízes, além de animais para caça. A água, vinda das nascentes e pequenos riachos que correm a serra, também era fundamental para a sobrevivência desses povos.

A vida dos indígenas na região era organizada em torno de suas aldeias, que funcionavam como unidades sociais autossuficientes. Nessas aldeias, os Potiguaras praticavam atividades de subsistência, como a caça, a pesca e a agricultura rudimentar, plantando principalmente mandioca, milho e batata-doce. A relação dos povos indígenas com a terra era baseada no uso sustentável dos recursos naturais, o que lhes permitia viver de forma equilibrada com o meio ambiente ao longo de muitas gerações.

### Os Primeiros Contatos com os Colonizadores

Com o avanço da colonização no Ceará no final do século XVI e início do século XVII, começaram os primeiros contatos – muitas vezes conflituosos – entre os povos indígenas e os colonizadores europeus. A expansão das capitânicas hereditárias e a concessão de sesmarias para a exploração da terra intensificaram a pressão sobre as terras indígenas. A partir de então, os Potiguaras, assim como outros grupos indígenas, passaram a ser deslocados de suas terras tradicionais, principalmente para dar lugar ao estabelecimento de fazendas e vilarejos pelos colonos.

Os conflitos entre indígenas e colonizadores tornaram-se frequentes. A resistência dos Potiguaras foi significativa, uma vez que a chegada dos portugueses representava uma ameaça direta ao seu modo de vida e ao controle de suas terras. Durante décadas, os indígenas tentaram resistir à ocupação europeia, realizando ataques

às fazendas e vilarejos recém-formados, utilizando o conhecimento que tinham do terreno, especialmente das áreas de mata e serra, como vantagem estratégica.

### A Imposição do Sistema de Sesmarias

O sistema de sesmarias, adotado pela Coroa Portuguesa, foi um dos principais mecanismos de ocupação e apropriação de terras no Brasil colonial. No Ceará, esse sistema permitiu que grandes extensões de terra fossem concedidas a particulares, que tinham a responsabilidade de colonizá-las e torná-las produtivas. No entanto, para que essas áreas fossem ocupadas, era necessário desalojar os povos indígenas que já viviam ali, o que resultou em um processo sistemático de expulsão e, em muitos casos, extermínio das populações nativas.

Em Pacatuba, a implementação desse sistema levou ao surgimento das primeiras fazendas e aldeamentos. Muitos dos indígenas que conseguiram sobreviver à violência das batalhas e à invasão de suas terras foram integrados de maneira forçada à sociedade colonial, como mão de obra escrava ou como trabalhadores em aldeamentos administrados por missionários jesuítas.

### Os Aldeamentos e a Catequese

Com a intensificação da colonização e a dificuldade de subjugar totalmente os indígenas pela força, a catequese passou a ser utilizada como uma forma de controle social e cultural. Os missionários jesuítas, enviados pela Coroa Portuguesa, tinham o objetivo de converter os indígenas ao cristianismo, ao mesmo tempo em que os introduziam à cultura europeia e ao sistema econômico colonial.

Na região de Pacatuba, assim como em outras partes do Ceará, os jesuítas desempenharam um papel central no processo de pacificação dos índios Potiguaras. Aldeamentos foram criados com a finalidade de agrupar os indígenas em núcleos onde pudessem ser doutrinados e, ao mesmo tempo, controlados. Esses aldeamentos, embora tivessem como objetivo declarado a proteção dos indígenas, muitas vezes funcionavam como locais de exploração da mão de obra nativa.

### O Declínio da População Indígena

Com o passar dos séculos, a população indígena na região de Pacatuba foi drasticamente reduzida. Os principais fatores para esse declínio foram os conflitos violentos com os colonos, as doenças trazidas pelos europeus (como a varíola, que devastou populações inteiras) e a integração forçada à sociedade colonial. Ao final do século XVIII, muitos dos povos indígenas originários haviam sido praticamente exterminados ou assimilados culturalmente.

Apesar desse processo, a herança indígena permanece viva em Pacatuba. A influência dos povos Potiguaras pode ser observada em vários aspectos da cultura local, desde os costumes e tradições até a forma como a população se relaciona com o meio ambiente. A

Serra da Aratanha, que outrora foi refúgio e fonte de vida para os povos nativos, ainda hoje se destaca como um símbolo da resistência e da história indígena na região.

A história das primeiras ocupações e da presença indígena em Pacatuba é fundamental para compreender as transformações pelas quais a região passou ao longo dos séculos. A chegada dos colonizadores, o confronto entre culturas e o sistema de sesmarias modificaram profundamente a configuração social e econômica da área. No entanto, a memória dos povos indígenas, especialmente dos Potiguaras, continua a ser uma parte essencial da identidade local, lembrando a todos da importância de reconhecer e preservar essa rica herança cultural.

#### — Fundação e Crescimento do Povoado de Pacatuba

A história de Pacatuba como núcleo urbano remonta ao período colonial, quando o território, antes habitado por povos indígenas, começou a ser explorado pelos colonizadores portugueses. A fundação do povoado e o subsequente desenvolvimento de Pacatuba estão diretamente ligados aos processos de colonização e concessão de sesmarias no Ceará, bem como ao papel econômico e estratégico da região ao longo dos séculos XVIII e XIX. A localização privilegiada, próxima à Serra da Aratanha, além da fertilidade do solo para a agricultura, foram fatores determinantes para o crescimento inicial do povoado.

#### As Sesmarias e o Início da Colonização

No final do século XVII e início do XVIII, a Coroa Portuguesa intensificou a concessão de sesmarias na Capitania do Ceará, com o objetivo de promover a ocupação e o desenvolvimento das áreas mais afastadas do litoral. As sesmarias eram grandes lotes de terra concedidos a particulares que tinham a obrigação de cultivá-las e torná-las produtivas. Esse sistema foi amplamente utilizado em todo o território brasileiro como forma de ocupação efetiva e de expansão do domínio português sobre as terras coloniais.

Na região onde hoje se encontra Pacatuba, as primeiras concessões de sesmarias resultaram na criação de grandes fazendas voltadas para a pecuária e, posteriormente, para o cultivo de algodão e outros gêneros agrícolas. Essas atividades foram essenciais para o surgimento de pequenos núcleos de povoamento ao redor das propriedades rurais. Os colonos que se estabeleciam na região precisavam de mão de obra, seja indígena ou escrava, o que levou ao aumento da população e ao desenvolvimento econômico do local.

#### Formação do Povoado de Pacatuba

A fundação do povoado de Pacatuba está diretamente relacionada à expansão das atividades agrícolas e à necessidade de criar centros de apoio logístico para os colonos que habitavam a região. No início do século XVIII, formou-se um pequeno núcleo populacional em torno das grandes fazendas, onde viviam não apenas os proprietários de terra, mas também trabalhadores, escravos e outros agentes ligados às atividades econômicas locais.

O nome Pacatuba deriva de termos da língua indígena tupi, significando algo como “ajuntamento de casas” ou “lugar tranquilo”. Esse nome reflete a característica inicial do povoado, que era um local pacato e de convivência relativamente harmônica, formado por pequenas habitações e estruturas rudimentares. A localização do povoado, próximo à Serra da Aratanha, conferia proteção natural e condições propícias ao desenvolvimento da agricultura e da pecuária.

Além disso, a proximidade com Fortaleza, a capital da Capitania do Ceará, foi outro fator que contribuiu para o crescimento do povoado. A vila de Pacatuba situava-se em uma rota estratégica entre a capital e o sertão, o que facilitava o escoamento de produtos agrícolas e o comércio com outras regiões. Esse papel de ponto de passagem fez com que a vila adquirisse relevância econômica e atraísse novos moradores.

#### O Crescimento Econômico e Social

A partir da segunda metade do século XVIII, o povoado de Pacatuba começou a se consolidar como um importante centro rural na região. A economia da vila baseava-se principalmente na pecuária, que era uma atividade econômica de grande destaque no Ceará durante o período colonial. O gado não só fornecia carne e couro para o consumo interno, mas também era uma importante mercadoria para exportação, especialmente para as áreas urbanas em crescimento, como Fortaleza.

Com o aumento da produção pecuária e agrícola, a vila atraiu mais habitantes, principalmente famílias de colonos que viam em Pacatuba uma oportunidade de estabelecerem suas propriedades e expandirem suas atividades econômicas. Além disso, o surgimento de pequenos comerciantes e artesãos contribuiu para a diversificação da economia local e para o desenvolvimento do núcleo urbano.

Em termos sociais, o crescimento do povoado também levou à formação de uma comunidade mais estruturada. As grandes fazendas da região, controladas por influentes famílias de proprietários de terra, formaram uma elite local que exercia considerável poder sobre a economia e a política da vila. Esses “coronéis”, como eram conhecidos, desempenhavam um papel central na organização social do povoado, controlando não apenas as atividades econômicas, mas também a vida política e religiosa da população.

#### A Influência da Igreja e da Religiosidade

Como em muitos outros povoados do Brasil colonial, a Igreja Católica teve um papel essencial no desenvolvimento de Pacatuba. A construção da Igreja Matriz de Nossa Senhora da Conceição, no final do século XVIII, foi um marco importante na história da vila, sendo não apenas um local de culto religioso, mas também um ponto de convergência social. Ao redor da igreja, formou-se o núcleo central do povoado, que incluía casas de fazendeiros, pequenos comércios e instalações de serviços públicos.

A igreja era também o centro das festividades religiosas, que desempenhavam um papel crucial na vida cotidiana dos habitantes da vila. Celebrações como a Festa de Nossa Senhora da Conceição, padroeira de Pacatuba, uniam a comunidade e fortaleciam os laços sociais. Além disso, a presença da Igreja conferia legitimidade às elites locais, que muitas vezes eram vistas como patronos e protetores das instituições religiosas.

#### O Caminho para a Emancipação

Ao longo do século XIX, o povoado de Pacatuba continuou a crescer em importância e população. Esse crescimento, impulsionado pela agricultura e pela pecuária, fez com que a vila se tornasse cada vez mais autossuficiente, com uma vida econômica e social própria. Nesse contexto, surgiram os primeiros movimentos pela emancipação política do povoado.

Em 1869, Pacatuba foi elevada à categoria de vila, um passo fundamental para sua autonomia administrativa em relação a Fortaleza. Esse processo de emancipação refletia a crescente relevância

cia da vila como centro de produção agrícola e pecuária, bem como sua importância estratégica como rota de comunicação entre a capital e o sertão.

O processo de fundação e crescimento do povoado de Pacatuba está diretamente ligado aos ciclos econômicos do Brasil colonial, especialmente à pecuária e à agricultura. O povoado, surgido em torno das grandes propriedades rurais, consolidou-se como um núcleo econômico e social relevante, graças à sua localização estratégica e ao dinamismo de suas atividades produtivas. Ao longo do século XIX, Pacatuba passou a se organizar de forma mais autônoma, pavimentando o caminho para sua emancipação e desenvolvimento como município no século seguinte.

#### — A Emancipação Política de Pacatuba: Um Marco na Consolidação do Município

A história de Pacatuba, desde os primeiros assentamentos até sua transformação em uma vila e, posteriormente, em um município independente, reflete os principais processos de desenvolvimento político e econômico do Ceará. A emancipação política de Pacatuba, ocorrida em diferentes fases ao longo do século XIX e consolidada no início do século XX, foi um processo gradual e complexo, marcado por mudanças econômicas, sociais e administrativas que moldaram a identidade do município como parte essencial da Região Metropolitana de Fortaleza.

#### O Contexto Regional e a Importância Econômica

Antes da emancipação, Pacatuba era uma vila subordinada ao município de Maranguape, desempenhando um papel importante na economia rural da região. A pecuária e a agricultura, principalmente a produção de algodão e gêneros de subsistência, garantiam a vitalidade econômica da vila. A proximidade de Pacatuba com Fortaleza também lhe conferia relevância estratégica, funcionando como um entreposto para o comércio entre o interior e a capital, especialmente em um período em que as rotas comerciais por terra eram fundamentais para o abastecimento de Fortaleza e outras cidades litorâneas.

No início do século XIX, a região passou por um processo de reorganização territorial impulsionado por transformações políticas e econômicas no Brasil. A elevação do Brasil à condição de Reino Unido a Portugal e Algarves em 1815, seguida pela independência em 1822, abriu novas possibilidades para o desenvolvimento local. A necessidade de descentralizar a administração pública e melhorar o controle sobre as atividades econômicas e sociais levou à criação de novas vilas e municípios em todo o país, como parte de um esforço para consolidar a independência política do Brasil e estabelecer uma estrutura administrativa mais eficiente.

#### Elevação à Categoria de Vila

A primeira grande conquista no processo de emancipação política de Pacatuba ocorreu em 1869, quando a localidade foi elevada à categoria de vila pela Assembleia Legislativa Provincial do Ceará. Esse reconhecimento significou uma autonomia relativa em relação à administração de Maranguape, à qual Pacatuba estava anteriormente subordinada. A partir desse momento, a vila passou a contar com uma câmara municipal própria, responsável pela gestão dos assuntos locais, como impostos, infraestrutura, segurança e administração da justiça.

Esse avanço foi uma resposta direta ao crescimento econômico e populacional da vila, que, em meados do século XIX, já se destacava como um importante centro rural e comercial. A criação de uma

estrutura administrativa própria também foi essencial para o desenvolvimento de políticas locais que atendessem às necessidades específicas da população de Pacatuba, que já demonstrava uma crescente identidade comunitária e desejo de maior autonomia política.

#### A Consolidação da Emancipação Política

No entanto, a elevação à categoria de vila foi apenas o primeiro passo rumo à plena emancipação política. Durante as décadas seguintes, a vila de Pacatuba continuou a crescer, tanto em termos econômicos quanto populacionais, mas sua autonomia plena ainda dependia de uma série de mudanças administrativas e políticas que só ocorreriam na virada do século XX.

O Código de Posturas Municipais, implementado pela câmara municipal de Pacatuba, foi um dos instrumentos essenciais nesse período. As posturas municipais regulavam desde o uso de terras públicas e privadas até a organização de feiras, o comércio local e a manutenção da ordem pública. Isso proporcionou à vila uma maior capacidade de se autogerir, sem depender tanto das decisões administrativas de Maranguape.

A transição para a República, em 1889, também trouxe mudanças significativas no cenário político nacional e regional. O fim do Império e o início da República no Brasil implicaram uma nova organização do poder local, com maior ênfase no federalismo e na autonomia dos municípios. Durante a Primeira República (1889-1930), a descentralização política permitiu que vilas e municípios como Pacatuba buscassem maior controle sobre seus próprios assuntos, em especial no que se referia à arrecadação de impostos e à gestão de recursos locais.

#### Elevação à Categoria de Município

O passo final para a emancipação política plena de Pacatuba veio em 1933, quando a vila foi finalmente elevada à categoria de município. Esse momento representou o ápice de décadas de desenvolvimento econômico, social e administrativo que, aos poucos, consolidaram a importância de Pacatuba na região. A elevação a município trouxe consigo uma série de benefícios, como a criação de uma estrutura de governo mais independente, a capacidade de legislar sobre temas locais e o controle sobre a arrecadação e aplicação de recursos.

A partir de 1933, Pacatuba passou a ter prefeito e vereadores eleitos, que assumiram a responsabilidade de conduzir o município de forma mais autônoma em relação à capital e aos municípios vizinhos. Isso significou um aumento na capacidade de planejar e executar políticas públicas voltadas para as necessidades específicas da população local, como a melhoria da infraestrutura urbana, o desenvolvimento da educação e a implementação de serviços públicos mais eficientes.

#### Impactos da Emancipação

A emancipação política de Pacatuba teve impactos profundos na vida cotidiana de seus habitantes. Um dos principais benefícios foi a melhoria da infraestrutura urbana e rural. Com maior controle sobre os recursos locais, o município pôde investir em estradas, pontes e na modernização dos serviços de transporte, facilitando o escoamento da produção agrícola e melhorando a qualidade de vida da população.

A criação de escolas municipais e a expansão do acesso à educação também foram marcos importantes após a emancipação. O investimento na formação da população local teve efeitos duradouros, contribuindo para a capacitação de novas gerações e o de-



envolvimento de uma mão de obra mais qualificada. A educação tornou-se uma prioridade para as administrações municipais, que viam na instrução pública um caminho para o progresso econômico e social de Pacatuba.

Outro impacto importante da emancipação foi o fortalecimento da identidade local. A autonomia política permitiu que a população de Pacatuba desenvolvesse um maior senso de pertencimento e orgulho em relação ao seu município. As festas populares, como as celebrações religiosas em homenagem a São Francisco de Assis, padroeiro da cidade, ganharam maior relevância, tornando-se eventos importantes para a coesão social e a valorização da cultura local.

A emancipação política de Pacatuba foi um processo gradual, marcado por diversas etapas que culminaram na sua elevação à categoria de município em 1933. Esse processo refletiu o desenvolvimento econômico e social da vila, impulsionado pela agricultura, pecuária e comércio, e atendeu aos anseios de maior autonomia por parte da população local.

A partir da emancipação, Pacatuba pôde controlar de forma mais eficaz seus recursos e planejar seu futuro de acordo com suas necessidades, consolidando-se como um município importante no cenário regional do Ceará.

#### — Desenvolvimento Econômico e Industrialização de Pacatuba

O processo de desenvolvimento econômico de Pacatuba acompanhou as mudanças estruturais que ocorreram no Ceará e no Brasil ao longo do século XX. Embora sua economia tenha sido tradicionalmente baseada na agricultura e na pecuária, Pacatuba gradualmente começou a se industrializar, especialmente a partir da segunda metade do século XX, graças à sua localização estratégica dentro da Região Metropolitana de Fortaleza (RMF) e às políticas de modernização adotadas no período. O crescimento da cidade está intimamente ligado a essas transformações, que impulsionaram tanto a sua economia quanto sua infraestrutura urbana e social.

#### Economia Agrícola e Pecuária no Século XIX

Antes do início do processo de industrialização, a base econômica de Pacatuba era predominantemente rural. Durante o século XIX, a pecuária e a agricultura de subsistência foram as principais atividades econômicas que sustentavam a população local. A pecuária, principalmente voltada para a criação de gado bovino, fornecia carne, leite e couro, enquanto a agricultura, voltada para culturas como o milho, a mandioca e o algodão, atendia às necessidades básicas da população e gerava excedentes para comercialização em outras áreas da província.

O algodão, em particular, teve grande importância no desenvolvimento econômico do Ceará durante o século XIX, e Pacatuba se beneficiou desse ciclo agrícola. No entanto, o cultivo de algodão enfrentava dificuldades relacionadas ao clima semiárido, como a seca, o que limitava a expansão da produção agrícola na região. Esses desafios naturais ajudaram a moldar a economia de Pacatuba, que permaneceu ligada ao setor primário por várias décadas, até o início da industrialização no século XX.

#### Urbanização e Integração Regional

A transição para uma economia mais diversificada e urbanizada começou a ocorrer na primeira metade do século XX, quando Pacatuba passou a se beneficiar de sua proximidade com Fortaleza. A expansão da Região Metropolitana de Fortaleza (RMF), que

engloba Pacatuba, criou oportunidades para a cidade se integrar às dinâmicas econômicas da capital, oferecendo mão de obra e se tornando uma extensão das atividades industriais e comerciais que se concentravam em Fortaleza.

Esse processo de urbanização foi impulsionado pela construção de estradas e outras infraestruturas de transporte, que facilitaram o deslocamento de pessoas e mercadorias entre Pacatuba e Fortaleza. A implementação de sistemas rodoviários modernos, como a BR-116, que liga Pacatuba a outros municípios cearenses, melhorou significativamente o acesso à cidade e integrou sua economia ao mercado regional.

Outro fator importante para o desenvolvimento urbano foi o crescimento da população de Pacatuba. Ao longo do século XX, a migração de habitantes de áreas rurais para a sede do município foi acelerada pela busca de melhores oportunidades de trabalho e de condições de vida mais estáveis. Essa migração resultou na expansão de bairros e no surgimento de novas demandas por serviços urbanos, como educação, saúde e transporte.

#### Primeiros Passos para a Industrialização

A partir da década de 1960, Pacatuba começou a dar os primeiros passos em direção à industrialização. Nesse período, o Brasil vivia o auge de um processo de modernização econômica impulsionado pelo governo federal, que incentivava o crescimento industrial em várias regiões do país. A SUDENE (Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste), criada em 1959, desempenhou um papel fundamental nesse contexto, ao promover a instalação de indústrias e a modernização econômica em estados do Nordeste, incluindo o Ceará.

Pacatuba, por sua proximidade com Fortaleza, começou a atrair pequenas indústrias voltadas para a produção de bens de consumo e produtos agrícolas processados. Setores como o têxtil, alimentício e metalúrgico tiveram um crescimento inicial, empregando a mão de obra local e gerando novas oportunidades de trabalho. Esse início de industrialização foi modesto em comparação com a capital, mas representou uma transformação significativa para uma cidade que até então dependia quase exclusivamente da agricultura.

#### Crescimento Industrial nas Décadas de 1970 e 1980

Durante as décadas de 1970 e 1980, Pacatuba experimentou um crescimento industrial mais robusto. As políticas de desenvolvimento adotadas pelo governo estadual e a expansão da infraestrutura de transporte e energia facilitaram a instalação de fábricas e indústrias em áreas próximas a Fortaleza. A criação de distritos industriais e de zonas de incentivos fiscais atraiu novos investidores para a região, que viu o surgimento de indústrias em setores como:

— **Têxtil:** A produção de tecidos e roupas foi um dos setores que mais cresceu em Pacatuba, aproveitando a tradição agrícola do cultivo de algodão na região.

— **Alimentício:** A transformação de produtos agrícolas, como mandioca e milho, em alimentos processados também se consolidou, beneficiando-se do fácil acesso ao mercado consumidor da capital.

— **Metalúrgico:** Pequenas indústrias metalúrgicas começaram a surgir, fornecendo produtos para o setor da construção civil e outras áreas em expansão na RMF.

Esse crescimento industrial foi acompanhado pela migração de trabalhadores de áreas rurais para a cidade, resultando no aumento da população urbana e no surgimento de bairros periféricos que atendiam à crescente demanda habitacional. A presença de

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## Técnico de Enfermagem

### ADMISSÃO, TRANSFERÊNCIA, ALTA, ÓBITO

#### **Admissão**

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

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

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

#### **Procedimentos**

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

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

#### **Considerações**

- Mobiliza diversos setores e serviços do hospital;
- Leva ao afastamento temporário das atividades diárias e relações familiares, gerando medo e insegurança;
- Medo do desconhecido;
- Deve ser feita pelo enfermeiro do setor, que terá condições de melhor avaliar o paciente recém-admitido e tentar adequar os hábitos do paciente e da rotina da instituição de saúde.

#### **Procedimentos da Admissão**

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

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

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

- Nome completo do paciente, data e hora da admissão;
- Condições de chegada (deambulando, maca, cadeira de rodas, etc.);
- Presença de acompanhante ou responsável;
- Condições de higiene;
- Queixas relacionadas ao motivo da internação;

- Procedimentos/cuidados realizados, conforme prescrição ou rotina institucional (mensuração dos Sinais vitais, punção de acesso venoso, coleta de exames, elevação de grades, etc.);
- Orientações prestadas.

### **Alta**

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

#### **Procedimentos**

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

#### **Tipos de Alta**

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

#### **Procedimentos na Alta Hospitalar com o Paciente**

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

- Proceder a desinfecção terminal da unidade do paciente.

#### **Anotações de enfermagem na Alta Hospitalar**

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

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

#### **Transferência**

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

#### **Protocolo de Transferência Hospitalar**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Incubadora de transporte de recém-nascido com bateria e ligação à tomada de veículo (12 volts), suporte em seu próprio pedestal para cilindro de oxigênio e ar comprimido, controle de temperatura com alarme. A incubadora deve estar apoiada sobre carro com rodas devidamente fixadas quando dentro da ambulância;

- Respirador de transporte neonatal;

- Nos demais itens, deve conter a mesma aparelhagem e medicamentos de suporte avançado, com os tamanhos e especificações adequadas ao uso neonatal.

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

### Óbito

#### **Procedimento**

- Providenciar declaração de óbito para ser preenchida pelo médico que assistiu ao óbito em 03 vias;

- Comunicar aos familiares;

- Colocar biombos se necessário;

- Fazer tamponamento apenas dos orifícios que estiverem drenando secreções;

- Solicitar cobertura para óbitos na farmácia;

- Retirar a roupa do paciente;

- Retirar sondas e cateteres se houver;

- Trocar curativos se necessário;

- Alinhar o corpo do paciente, unir as mãos e conter com ataduras, e fixar a mandíbula com atadura se necessário;

- Colocar etiqueta na pele do paciente com: nome completo, leito, médico responsável, data e hora do óbito;

- Colocar o corpo na cobertura para óbitos e colocar nova etiqueta;

- Solicitar maqueiro para transporte do corpo para o necrotério;

- Organizar os pertences do paciente e entregar à família;

- Anotar o óbito no prontuário do paciente;

- Marcar o óbito no censo de controle e registro de enfermagem;

- Lançar o óbito no sistema MV;

- Encaminhar para internação o formulário próprio para lançar no sistema da Prefeitura e/ou Convênios a alta hospitalar por óbito;

- Solicitar a desinfecção terminal do leito;

- Preencher a ficha de identificação de cadáver;

- Lançar o óbito no livro de declaração de óbito;

- O (a) enfermeiro (a) do setor deverá entregar a via amarela, junto com o formulário da Fundação Municipal de Desenvolvimento Comunitário (FUNDEC) para a pessoa responsável pelo corpo;

- Orientar a família sobre os procedimentos para sepultamento, conforme orientações do “folder de óbitos”;

- Arquivar a via branca na chefia de enfermagem para posteriormente ser encaminhada para Secretaria Municipal de Saúde (SMS);

- Arquivar a via rosa dentro do prontuário do paciente para ser arquivada;

- O (a) enfermeiro (a) do setor deverá entregar o corpo no necrotério para a funerária;

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

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

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

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

#### **Recomendações Importantes**

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

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

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

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

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

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

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

- Preencher a ficha de identificação de cadáver;

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

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

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

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

- Preencher a ficha de identificação de cadáver;

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

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

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

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

### CENTRO CIRÚRGICO, CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Áreas do Centro Cirúrgico

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

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

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

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

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

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

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

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