

# PB SAÚDE

FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO  
EM SAÚDE

Nutricionista

**EDITAL Nº 04/2024, DE 11 DE SETEMBRO DE 2024**

CÓD: SL-079ST-24  
7908433262862

## Língua Portuguesa

1. Leitura, compreensão e interpretação de textos .....	7
2. Estruturação do texto e dos parágrafos .....	9
3. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais .....	10
4. Significação contextual de palavras e expressões .....	11
5. Equivalência e transformação de estruturas .....	11
6. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação .....	12
7. Emprego de tempos e modos verbais. Flexão nominal e verbal .....	15
8. Pontuação .....	20
9. Estrutura e formação de palavras .....	22
10. Funções das classes de palavras .....	24
11. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação .....	32
12. Concordância nominal e verbal .....	33
13. Regência nominal e verbal .....	34
14. Ortografia oficial .....	37
15. Acentuação gráfica .....	39

## Legislação do SUS

1. Evolução histórica da organização do sistema de saúde no Brasil e a construção do Sistema Único de Saúde (SUS) – princípios, diretrizes e arcabouço legal .....	53
2. Constituição Federal 1988, Título VIII - artigos de 194 a 200 .....	56
3. Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.080/1990 .....	59
4. Lei nº 8.142/1990 .....	69
5. Decreto Presidencial nº 7.508, de 28 de junho de 2011 .....	70
6. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - Aprova a Política Nacional de Atenção Básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da Atenção Básica, no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) .....	74
7. Portaria GM/MS nº 1.604, de 18 de outubro de 2023 Institui a Política Nacional de Atenção Especializada em Saúde (PNAES), no âmbito do Sistema Único de Saúde .....	96
8. Resolução CNS nº 553, de 9 de agosto de 2017, que dispõe sobre a carta dos direitos e deveres da pessoa usuária da saúde .....	101

## Legislação da PB Saúde

1. Estatuto da PB Saúde - Decreto Nº 40.096 de 28 de fevereiro de 2020 .....	111
2. Código de ética e conduta dos servidores e empregados públicos civis do poder executivo do estado Paraíba - Decreto Nº 44.504 de 05 de dezembro de 2023 .....	121
3. Regimento Interno da PB Saúde - Aprovado na 1ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração, realizada no dia 13 de novembro de 2020 .....	125

# Conhecimentos Específicos

## Nutricionista

1. Unidades de alimentação e nutrição – estrutura física; aquisição, recebimento e armazenamento de alimentos; distribuição de refeições e cozinha dietética; limpeza e desinfecção; HACCP; pessoal: higiene e segurança .....	139
2. Nutrição normal: definição, leis da alimentação; requerimentos, recomendações de nutrientes e planejamento dietético para adultos e idosos .....	148
3. Diagnósticos antropométricos: indicadores e padrões de referência; vantagens, desvantagens e interpretação .....	156
4. Dietoterapia nas enfermidades do sistema cardiovascular ; Dietoterapia nos distúrbios metabólicos: obesidade; diabete melito; dislipidemias ; Carências nutricionais: desnutrição energético-protéica e anemias nutricionais; Dietoterapia das doenças renais .....	159
5. Terapia nutricional enteral e parenteral .....	164
6. Anvisa: Portaria nº. 272 de 08/04/1998; Resolução RDC nº 63, de 06/07/2000; Portaria nº 131 de 08/03/2005; Portaria nº 135 de 08/03/2005 .....	168
7. Interação entre medicamentos e nutrientes .....	202
8. Ética e legislação profissional.....	207

# LÍNGUA PORTUGUESA

## LEITURA, COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

### 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.**

### IDENTIFICANDO O TEMA DE UM TEXTO

O tema é a ideia principal do texto. É com base nessa ideia principal que o texto será desenvolvido. Para que você consiga identificar o tema de um texto, é necessário relacionar as diferentes informações de forma a construir o seu sentido global, ou seja, você precisa relacionar as múltiplas partes que compõem um todo significativo, que é o texto.

Em muitas situações, por exemplo, você foi estimulado a ler um texto por sentir-se atraído pela temática resumida no título. Pois o título cumpre uma função importante: antecipar informações sobre o assunto que será tratado no texto.

Em outras situações, você pode ter abandonado a leitura porque achou o título pouco atraente ou, ao contrário, sentiu-se atraído pelo título de um livro ou de um filme, por exemplo. É muito comum as pessoas se interessarem por temáticas diferentes, dependendo do sexo, da idade, escolaridade, profissão, preferências pessoais e experiência de mundo, entre outros fatores.

Mas, sobre que tema você gosta de ler? Esportes, namoro, sexualidade, tecnologia, ciências, jogos, novelas, moda, cuidados com o corpo? Perceba, portanto, que as temáticas são praticamente infinitas e saber reconhecer o tema de um texto é condição essencial para se tornar um leitor hábil. Vamos, então, começar nossos estudos?

Propomos, inicialmente, que você acompanhe um exercício bem simples, que, intuitivamente, todo leitor faz ao ler um texto: reconhecer o seu tema. Vamos ler o texto a seguir?

### CACHORROS

Os zoólogos acreditam que o cachorro se originou de uma espécie de lobo que vivia na Ásia. Depois os cães se juntaram aos seres humanos e se espalharam por quase todo o mundo. Essa amizade começou há uns 12 mil anos, no tempo em que as pessoas precisavam caçar para se alimentar. Os cachorros perceberam que, se não atacassem os humanos, podiam ficar perto deles e comer a comida que sobrava. Já os homens descobriram que os cachorros podiam ajudar a caçar, a cuidar de rebanhos e a tomar conta da casa, além de serem ótimos companheiros. Um colaborava com o outro e a parceria deu certo.

Ao ler apenas o título “Cachorros”, você deduziu sobre o possível assunto abordado no texto. Embora você imagine que o texto vai falar sobre cães, você ainda não sabia exatamente o que ele falará sobre cães. Repare que temos várias informações ao longo do texto: a hipótese dos zoólogos sobre a origem dos cães, a associação entre eles e os seres humanos, a disseminação dos cães pelo mundo, as vantagens da convivência entre cães e homens.

As informações que se relacionam com o tema chamamos de subtemas (ou ideias secundárias). Essas informações se integram, ou seja, todas elas caminham no sentido de estabelecer uma unidade de sentido. Portanto, pense: sobre o que exatamente esse texto fala? Qual seu assunto, qual seu tema? Certamente você chegou à conclusão de que o texto fala sobre a relação entre homens e cães. Se foi isso que você pensou, parabéns! Isso significa que você foi capaz de identificar o tema do texto!

Fonte: <https://portuguesrapido.com/tema-ideia-central-e-ideias-secundarias/>

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

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

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

### Busca de sentidos

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

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

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

### Importância da interpretação

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

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

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

### Diferença entre compreensão e interpretação

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

## GÊNEROS E TIPOS DE TEXTOS

**Definições e diferenciação:** tipos textuais e gêneros textuais são dois conceitos distintos, cada um com sua própria linguagem e estrutura. Os tipos textuais se classificam em razão da estrutura linguística, enquanto os gêneros textuais têm sua classificação baseada na forma de comunicação.

Dessa forma, os gêneros são variedades existentes no interior dos modelos pré-estabelecidos dos tipos textuais. A definição de um gênero textual é feita a partir dos conteúdos temáticos que apresentam sua estrutura específica. Logo, para cada tipo de texto, existem gêneros característicos.

Como se classificam os tipos e os gêneros textuais

As classificações conforme o gênero podem sofrer mudanças e são amplamente flexíveis. Os principais gêneros são: romance, conto, fábula, lenda, notícia, carta, bula de medicamento, cardápio de restaurante, lista de compras, receita de bolo, etc.

Quanto aos tipos, as classificações são fixas, definem e distinguem o texto com base na estrutura e nos aspectos linguísticos.

Os tipos textuais são: narrativo, descritivo, dissertativo, expositivo e injuntivo. Resumindo, os gêneros textuais são a parte concreta, enquanto as tipologias integram o campo das formas, ou seja, da teoria. Acompanhe abaixo os principais gêneros textuais e como eles se inserem em cada tipo textual:

**Texto narrativo:** esse tipo textual se estrutura em apresentação, desenvolvimento, clímax e desfecho. Esses textos se caracterizam pela apresentação das ações de personagens em um tempo e espaço determinado. Os principais gêneros textuais que pertencem ao tipo textual narrativo são: romances, novelas, contos, crônicas e fábulas.

**Texto descritivo:** esse tipo compreende textos que descrevem lugares, seres ou relatam acontecimentos. Em geral, esse tipo de texto contém adjetivos que exprimem as emoções do narrador, e, em termos de gêneros, abrange diários, classificados, cardápios de restaurantes, folhetos turísticos, relatos de viagens, etc.

**Texto expositivo:** corresponde ao texto cuja função é transmitir ideias utilizando recursos de definição, comparação, descrição, conceituação e informação. Verbetes de dicionário, enciclopédias, jornais, resumos escolares, entre outros, fazem parte dos textos expositivos.

**Texto argumentativo:** os textos argumentativos têm o objetivo de apresentar um assunto recorrendo a argumentações, isto é, caracteriza-se por defender um ponto de vista. Sua estrutura é composta por introdução, desenvolvimento e conclusão. Os textos argumentativos compreendem os gêneros textuais manifesto e abaixo-assinado.

**Texto injuntivo:** esse tipo de texto tem como finalidade orientar o leitor, ou seja, expor instruções, de forma que o emissor procure persuadir seu interlocutor. Em razão disso, o emprego de verbos no modo imperativo é sua característica principal. Pertencem a este tipo os gêneros bula de remédio, receitas culinárias, manuais de instruções, entre outros.

**Texto prescritivo:** essa tipologia textual tem a função de instruir o leitor em relação ao procedimento. Esses textos, de certa forma, impedem a liberdade de atuação do leitor, pois decretam que ele siga o que diz o texto. Os gêneros que pertencem a esse tipo de texto são: leis, cláusulas contratuais, editais de concursos públicos.

## ESTRUTURAÇÃO DO TEXTO E DOS PARÁGRAFOS

Uma boa redação é dividida em ideias relacionadas entre si ajustadas a uma ideia central que norteia todo o pensamento do texto. Um dos maiores problemas nas redações é estruturar as

ideias para fazer com que o leitor entenda o que foi dito no texto. Fazer uma estrutura no texto para poder guiar o seu pensamento e o do leitor.

### Parágrafo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## ARTICULAÇÃO DO TEXTO: PRONOMES E EXPRESSÕES REFERENCIAIS, NEXO, OPERADORES SEQUENCIAIS

### — Definições e diferenciação

Coesão e coerência são dois conceitos distintos, tanto que um texto coeso pode ser incoerente, e vice-versa. O que existe em comum entre os dois é o fato de constituírem mecanismos fundamentais para uma produção textual satisfatória. Resumidamente, a coesão textual se volta para as questões gramaticais, isto é, na articulação interna do texto. Já a coerência textual tem seu foco na articulação externa da mensagem.

### — Coesão Textual

Consiste no efeito da ordenação e do emprego adequado das palavras que proporcionam a ligação entre frases, períodos e parágrafos de um texto. A coesão auxilia na sua organização e se realiza por meio de palavras denominadas conectivos.

### As técnicas de coesão

A coesão pode ser obtida por meio de dois mecanismos principais, a anáfora e a catáfora. Por estarem relacionados à mensagem expressa no texto, esses recursos classificam-se como endofóricas. Enquanto a anáfora retoma um componente, a catáfora o antecipa, contribuindo com a ligação e a harmonia textual.

### As regras de coesão

Para que se garanta a coerência textual, é necessário que as regras relacionadas abaixo sejam seguidas.

#### Referência

– **Pessoal:** emprego de pronomes pessoais e possessivos.

Exemplo:

«Ana e Sara foram promovidas. Elas serão gerentes de departamento.» Aqui, tem-se uma referência pessoal anafórica (retoma termo já mencionado).

– **Comparativa:** emprego de comparações com base em semelhanças.

Exemplo:

“Mais um dia como os outros...”. Temos uma referência comparativa endofórica.

– **Demonstrativa:** emprego de advérbios e pronomes demonstrativos.

Exemplo:

“Inclua todos os nomes na lista, menos este: Fred da Silva.” Temos uma referência demonstrativa catafórica.

– **Substituição:** consiste em substituir um elemento, quer seja nome, verbo ou frase, por outro, para que ele não seja repetido.

Analise o exemplo:

“Iremos ao banco esta tarde, elas foram pela manhã.”

Perceba que a diferença entre a referência e a substituição é evidente principalmente no fato de que a substituição adiciona ao texto uma informação nova. No exemplo usado para a referência, o pronome pessoal retoma as pessoas “Ana e Sara”, sem acrescentar quaisquer informações ao texto.

– **Elipse:** trata-se da omissão de um componente textual – nominal, verbal ou frasal – por meio da figura denominando eclipse.

Exemplo:

“Preciso falar com Ana. Você a viu?” Aqui, é o contexto que proporciona o entendimento da segunda oração, pois o leitor fica ciente de que o locutor está procurando por Ana.

– **Conjunção:** é o termo que estabelece ligação entre as orações.

Exemplo:

“Embora eu não saiba os detalhes, sei que um acidente aconteceu.” Conjunção concessiva.

– **Coesão lexical:** consiste no emprego de palavras que fazem parte de um mesmo campo lexical ou que carregam sentido aproximado. É o caso dos nomes genéricos, sinônimos, hiperônimos, entre outros.

Exemplo:

“Aquele *hospital* público vive lotado. A *instituição* não está dando conta da demanda populacional.”

### — Coerência Textual

A Coerência é a relação de sentido entre as ideias de um texto que se origina da sua argumentação – consequência decorrente dos saberes conhecimentos do emissor da mensagem. Um texto redundante e contraditório, ou cujas ideias introduzidas não apresentam conclusão, é um texto incoerente. A falta de coerência prejudica a fluência da leitura e a clareza do discurso. Isso quer dizer que a falta de coerência não consiste apenas na ignorância por parte dos interlocutores com relação a um determinado assunto, mas da emissão de ideias contrárias e do mal uso dos tempos verbais.

Observe os exemplos:

“A apresentação está finalizada, mas a estou concluindo até o momento.” Aqui, temos um processo verbal acabado e um inacabado.

“Sou vegana e só como ovos com gema mole.” Os veganos não consomem produtos de origem animal.

### Princípios Básicos da Coerência

– **Relevância:** as ideias têm que estar relacionadas.

– **Não Contradição:** as ideias não podem se contradizer.

– **Não Tautologia:** as ideias não podem ser redundantes.

### Fatores de Coerência

– **As inferências:** se partimos do pressuposto que os interlocutores partilham do mesmo conhecimento, as inferências podem simplificar as informações.

Exemplo:

“Sempre que for ligar os equipamentos, não se esqueça de que voltagem da lavadora é 220w”.

Aqui, emissor e receptor compartilham do conhecimento de que existe um local adequado para ligar determinado aparelho.

– **O conhecimento de mundo:** todos nós temos uma bagagem de saberes adquirida ao longo da vida e que é arquivada na nossa memória. Esses conhecimentos podem ser os chamados *scripts* (roteiros, tal como normas de etiqueta), planos (planejar algo

# LEGISLAÇÃO DO SUS

## EVOLUÇÃO HISTÓRICA DA ORGANIZAÇÃO DO SISTEMA DE SAÚDE NO BRASIL E A CONSTRUÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) – PRINCÍPIOS, DIRETRIZES E ARCAFOUÇO LEGAL

O Sistema Único de Saúde (SUS) brasileiro é mundialmente conhecido por ser um dos maiores, mais complexos e mais completos sistemas de saúde vigentes. Ele abrange procedimentos de baixa complexidade, como aqueles oferecidos pela Atenção Primária à Saúde (APS), e de alta complexidade, como por exemplo, transplante de órgãos. Dessa maneira, garante acesso universal e integral, de forma gratuita para a população. O SUS pode ser definido como o conjunto de ações e de serviços de saúde prestados pela federação, junto de seus estados e municípios.

Até meados dos anos 80, a concepção de saúde era dada pela “ausência de doença”, contudo, com o fim da Ditadura Militar e com a 8ª Conferência Nacional de Saúde (1986), ampliou-se o conceito de saúde pública no Brasil quando propôs a ideia de uma saúde preventiva, participação da população nas decisões envolvendo a saúde brasileira, descentralização dos serviços e mudanças embasadas no direito universal a saúde.

Com a publicação do relatório das decisões e pautas discutidas na 8ª Conferência Nacional de Saúde, a Constituição Federal de 1988 foi o primeiro documento a oficializar a saúde no meio jurídico brasileiro, determinando, ainda que seja promovida de forma gratuita, universal e de qualidade, para que todos tenham acesso de maneira igualitária. Dessa forma, a saúde passa a ser um direito do cidadão brasileiro e de todo aquele que estiver em território nacional e um dever do Estado.

Fernando Collor de Mello foi responsável pela sanção das leis que promoviam a criação e a organização do SUS.

\*OBSERVAÇÃO: Recomenda-se a leitura na íntegra da Lei nº8.080, de 19 de setembro de 1990 e Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990, ambas da Constituição Federal

**Lei nº8.080, de 19 de setembro de 1990 da Constituição Federal:** Também conhecida como Lei Orgânica da Saúde, traz em seu texto original: “dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação de saúde, organização e funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências”.

Em referência a essa lei, os objetivos do SUS consistem em identificar fatores determinantes da saúde, formular políticas destinadas a promover nos âmbitos econômico e social, condições para pleno exercício da saúde e aplicar ações assistenciais de proteção, promoção e recuperação com enfoque em atividades preventivas.

Além disso, determina atribuições do SUS voltadas para a vigilância sanitária e epidemiológica, participação ativa em estratégias em saneamento básico e o desenvolvimento técnico-científico, com o intuito de ampliar as atribuições sob responsabilidade dos órgãos gestores do SUS, como o Ministério da Saúde e secretarias estaduais e municipais de saúde.

**Lei 8.142, de 28 de dezembro de 1990 da Constituição Federal:** É o resultado da luta pela democratização dos serviços de saúde. Traz em seu texto original o objetivo: “Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências”.

A partir da criação dessa lei, foram criados também os Conselhos e as Conferências de Saúde, que são de extrema importância para o controle social do SUS. Os Conselhos de Saúde foram constituídos afim de fiscalizar, formular e promover ações deliberativas acerca das políticas de saúde.

Em seu texto, traz que a Conferência de Saúde é um espaço voltado para discussões sobre as políticas de saúde em todas as esferas governamentais, acontecendo de maneira ordinária a cada 4 anos em formato de fórum de discussão afim de avaliar e propor mudanças e novas políticas de saúde. Dentre as conferências nacionais, a mais importante que já aconteceu até os dias atuais foi a 8ª Conferência Nacional de Saúde de 1986, que ficou conhecida como o pontapé inicial para a inclusão da saúde no âmbito legislativo do país.

Por fim, determina que a representação dos usuários do SUS dentro desses conselhos e conferências deve ser paritária em relação aos demais seguimentos, em outras palavras, 50% dos representantes devem ser usuários do SUS.

### Princípios do SUS

Para que o SUS tenha a mesma forma de organização e a mesma doutrina em todo o território nacional, fica definido pela Constituição Federal um conjunto de elementos doutrinários e organizacionais.

#### — Princípios Doutrinários do SUS:

**Universalização:** Cabe o Estado assegurar a saúde como um direito de todas as pessoas, garantindo o acesso a todos os serviços do SUS sem distinção de sexo, raça ou qualquer outra característica pessoal ou social.

**Equidade:** Se faz necessário afim de diminuir desigualdades, visto que, todas as pessoas têm o mesmo direito aos serviços oferecidos pelo SUS, mas possuem necessidades distintas, ou seja, investir onde existe a maior carência de investimentos.

**Integralidade:** Visa tratar as pessoas em um todo, atendendo todas as necessidades de cada indivíduo, de modo a integrar ações de promoção de saúde, prevenção e tratamento de doenças. Ou



seja, o sistema de saúde deve estar preparado para acolher o usuário, ouvi-lo e entendê-lo como parte de um contexto social e, assim, identificar suas carências e buscar formas de supri-las.

— **Princípios Organizativos:**

**Regionalização e Hierarquização:** Define que os serviços promovidos pelo SUS devem ser organizados em níveis crescente de complexidade, abrangendo os critérios epidemiológicos, geográficos e baseados na população a ser atendida.

A hierarquização prevê a divisão de níveis de atenção (primário, secundário e terciário) afim de distribuir o atendimento de acordo com a necessidade real do paciente para o setor especializado naquilo que ele precisa.

Enquanto isso, a regionalização dispõe da necessidade de não somente dividir os serviços de saúde, mas também sistematizá-los de maneira eficiente, evitando que dois setores fiquem responsáveis pelo mesmo serviço e, conseqüentemente, poupar que recursos materiais, financeiros e humanos sejam gastos desnecessariamente.

**Descentralização:** A redistribuição do poder ligado as decisões, aos recursos, com o intuito de aproximar a tomada de decisão ao fato, pois entende-se que, dessa maneira, haverá mais chance de acerto. Graças a descentralização, têm-se a tendência a da municipalização das decisões a respeito dos serviços de saúde.

**Participação dos cidadãos:** Há a necessidade, embasada a partir das Leis Orgânicas, da participação da população nas decisões relacionadas a administração pública do SUS por meio dos Conselhos de Saúde, sejam eles nacionais, estaduais ou municipais. Além disso, com a ampliação do acesso à internet, foi possível aumentar o debate sobre assuntos importantes para a saúde através de consultas e audiências públicas.

— **Diretrizes para a gestão do SUS**

As diretrizes para a gestão do Sistema Único de Saúde (SUS) estão estabelecidas na Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, que dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes, e dá outras providências.

**Universalidade**

A universalidade é um dos princípios fundamentais do Sistema Único de Saúde (SUS) no Brasil. Ela se refere ao direito de todos os cidadãos brasileiros, sem exceção, ao acesso gratuito e igualitário aos serviços de saúde. Ou seja, qualquer pessoa, independentemente de sua condição social, econômica ou de saúde, tem direito a ser atendida pelo SUS.

Ela é garantida pelo SUS por meio da oferta de serviços de saúde em todos os níveis de atenção, desde a atenção básica até a atenção especializada e hospitalar, em todo o território nacional. O SUS oferece uma ampla gama de serviços, que incluem consultas médicas, exames, cirurgias, internações, atendimento de emergência, entre outros.

Além disso, é considerada um avanço importante na garantia do direito à saúde no Brasil, pois garante que todos os cidadãos tenham acesso aos serviços de saúde, independentemente de sua capacidade de pagamento ou de outros fatores que possam levar à exclusão do sistema de saúde.

No entanto, apesar dos avanços, ainda há desafios a serem enfrentados para garantir a efetivação da universalidade no SUS, como a melhoria da qualidade dos serviços, a ampliação do acesso em regiões mais distantes e a redução das desigualdades regionais na oferta de serviços de saúde.

**Equidade**

A equidade é um dos princípios fundamentais do Sistema Único de Saúde (SUS) no Brasil. Ela se refere ao direito de todos os cidadãos brasileiros, sem exceção, de terem acesso igualitário aos serviços de saúde, levando em conta suas necessidades individuais de saúde, independentemente de sua classe social, gênero, raça ou qualquer outra forma de discriminação.

O SUS busca garantir a equidade por meio da oferta de serviços e ações de saúde que abrangem desde a promoção da saúde, prevenção de doenças, diagnóstico, tratamento e reabilitação, assegurando o cuidado em todos os níveis de atenção à saúde. Dessa forma, todos os cidadãos devem ter acesso aos mesmos serviços de saúde, independentemente de sua condição socioeconômica ou de sua localização geográfica.

No entanto, a equidade na oferta de serviços de saúde ainda é um desafio a ser enfrentado no SUS. Existem desigualdades regionais na oferta de serviços de saúde, com algumas regiões do país tendo acesso a uma infraestrutura mais adequada de serviços de saúde do que outras. Além disso, a discriminação de gênero, raça, orientação sexual e outros fatores também podem afetar o acesso aos serviços de saúde.

Por isso, é importante que a gestão do SUS trabalhe para garantir a equidade no acesso aos serviços de saúde, implementando políticas que promovam a inclusão social e a igualdade de oportunidades, e garantindo que todos os cidadãos brasileiros possam usufruir do direito à saúde, de forma igualitária e justa.

**Integralidade**

A integralidade é um dos princípios fundamentais do Sistema Único de Saúde (SUS) no Brasil. Ela se refere à oferta de um conjunto completo e articulado de ações e serviços de saúde, que abrangem desde a promoção da saúde, prevenção de doenças, diagnóstico, tratamento, reabilitação e cuidados paliativos, assegurando o cuidado em todos os níveis de atenção à saúde.

O SUS busca garantir a integralidade do cuidado, levando em consideração as necessidades individuais de cada paciente e ações de saúde que visem sua recuperação, prevenção ou manutenção de sua saúde. Isso significa que os serviços de saúde devem ser organizados de maneira a garantir a oferta de serviços que considerem as dimensões biopsicossociais e culturais de cada pessoa.

Além disso, a integralidade no SUS também significa que os serviços devem ser organizados de forma articulada, em todos os níveis de atenção à saúde, de forma a oferecer uma atenção contínua, coordenada e integral aos usuários, sem fragmentação do cuidado. Isso implica em uma gestão integrada e descentralizada do SUS, que deve envolver a atuação articulada de serviços de saúde, gestores e profissionais, em todas as esferas do sistema de saúde.

Contudo, a garantia da integralidade do cuidado ainda é um desafio a ser enfrentado no SUS, especialmente em relação à oferta de serviços em algumas regiões do país, bem como em relação à disponibilidade de tecnologias e medicamentos. Por isso, é importante que a gestão do SUS trabalhe para garantir a

integralidade do cuidado, implementando políticas e práticas que promovam a articulação entre os serviços de saúde e a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos aos usuários do SUS.

### Participação social

A participação social é um dos princípios fundamentais do Sistema Único de Saúde (SUS) no Brasil. Ela se refere ao direito dos cidadãos de participarem ativamente do processo de gestão do SUS, tanto na definição de políticas públicas de saúde, quanto no controle social das ações e serviços oferecidos pelo sistema.

O SUS reconhece que a participação da sociedade é fundamental para a construção de um sistema de saúde mais democrático e eficiente, capaz de responder às necessidades de saúde da população. A participação social no SUS pode se dar por meio de diferentes formas, como:

– **Conselhos de Saúde:** são instâncias de participação popular na gestão do SUS, que têm a função de acompanhar, fiscalizar e propor políticas de saúde para o governo;

– **Conferências de Saúde:** são eventos que ocorrem a cada quatro anos, nos âmbitos nacional, estadual e municipal, com a participação de representantes da sociedade civil e do governo, para discutir e propor diretrizes para a política de saúde;

– **Ouvidorias:** são canais de comunicação entre os usuários do SUS e os gestores do sistema, que recebem denúncias, reclamações e sugestões para melhorar a qualidade dos serviços de saúde;

– **Participação em programas de saúde:** a sociedade pode participar de diferentes programas e ações de saúde, como campanhas de vacinação, mutirões de saúde, entre outras iniciativas.

Ela é fundamental para a construção de um sistema de saúde mais democrático e eficiente, capaz de responder às necessidades de saúde da população. Por isso, é importante que a gestão do SUS promova e fortaleça a participação da sociedade, incentivando a participação de diferentes grupos sociais e garantindo a transparência e a prestação de contas por parte dos gestores do sistema.

### Descentralização

Ela se refere à distribuição de poder, responsabilidades e recursos para a gestão do SUS entre as diferentes esferas do governo (federal, estadual e municipal), garantindo a autonomia e a capacidade de decisão dos gestores locais.

Tem como objetivo principal promover a democratização do acesso à saúde, levando em conta as especificidades e as necessidades de cada região. Com a descentralização, os municípios passaram a ter maior autonomia para gerir seus sistemas de saúde, possibilitando a construção de políticas e serviços de saúde mais adequados às necessidades locais.

Além disso, a descentralização do SUS também permite uma maior participação da sociedade na gestão do sistema de saúde, uma vez que a administração dos serviços passa a estar mais próxima dos cidadãos.

No entanto, a descentralização também pode trazer desafios para a gestão do sistema, como a falta de recursos e capacidade técnica para a gestão em algumas regiões do país. Por isso, é fundamental que a gestão do SUS trabalhe para fortalecer a capacidade de gestão dos municípios e para garantir a equidade no acesso aos serviços de saúde em todo o território nacional.

### Regionalização

A regionalização é uma das estratégias fundamentais do Sistema Único de Saúde (SUS) no Brasil, juntamente com a descentralização e a municipalização. Ela se refere à organização dos serviços de saúde em regiões, de acordo com as necessidades e as características locais, buscando garantir o acesso equitativo e integral aos serviços de saúde em todo o território nacional.

Tem como objetivo principal a promoção da equidade no acesso aos serviços de saúde, reduzindo as desigualdades regionais e garantindo a oferta de serviços de qualidade e em tempo oportuno. A partir da regionalização, os municípios podem se organizar em redes de saúde, articulando as ações e serviços de saúde e garantindo a integralidade da assistência.

Para a implementação da regionalização, é fundamental que haja uma articulação entre as diferentes esferas do governo (federal, estadual e municipal) e a participação da sociedade civil. É preciso definir critérios de organização das regiões de saúde, considerando aspectos como a densidade populacional, as características epidemiológicas, a oferta de serviços de saúde, a distância entre os municípios, entre outros fatores.

Também deve-se levar em conta a capacidade de gestão e a disponibilidade de recursos financeiros e humanos para a organização e o funcionamento dos serviços de saúde em cada região. Por isso, é importante que a gestão do SUS trabalhe para fortalecer a capacidade de gestão e a qualificação dos profissionais de saúde em todo o país, visando garantir a oferta de serviços de saúde de qualidade e em tempo oportuno para toda a população.

### Humanização

A humanização é um princípio fundamental do Sistema Único de Saúde no Brasil, que busca valorizar a relação entre profissionais de saúde e usuários, respeitando suas necessidades, desejos e valores. Se baseia na construção de vínculos mais solidários e acolhedores entre os profissionais de saúde e os usuários, e visa a promoção da dignidade humana, da autonomia e da cidadania.

Para a efetivação da humanização no SUS, são necessárias diversas ações, tais como a valorização e capacitação dos profissionais de saúde, estimulando a reflexão crítica e a escuta qualificada dos usuários, a ampliação e qualificação da participação dos usuários e da sociedade civil na gestão dos serviços de saúde, a garantia do acesso aos serviços de saúde, respeitando a integralidade e a equidade no atendimento, a promoção da educação em saúde e da prevenção de doenças, visando a promoção da saúde e o cuidado com o indivíduo em sua totalidade, o estímulo à promoção da saúde mental, respeitando as diferenças individuais e os aspectos psicológicos e emocionais dos usuários.

A humanização no SUS busca transformar a relação tradicionalmente vertical entre profissionais de saúde e usuários, colocando-os em um patamar de igualdade e trabalhando juntos para a promoção da saúde e o cuidado do indivíduo. É um processo contínuo de transformação da cultura institucional, que busca construir uma atenção mais resolutiva, equitativa e comprometida com a qualidade de vida dos usuários do SUS.

As diretrizes para a gestão do SUS estabelecem um conjunto de princípios e valores que devem orientar a gestão do sistema de saúde brasileiro, garantindo o acesso universal, equitativo, integral e humanizado aos serviços de saúde, com a participação da sociedade na sua gestão e descentralização da gestão para os estados e municípios.

— **Financiamento**

O financiamento do SUS é composto por recursos públicos provenientes dos orçamentos das três esferas de governo (federal, estadual e municipal), além de recursos oriundos de contribuições sociais e impostos específicos, como a Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) e a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL).

Os recursos do SUS são alocados de forma descentralizada e destinados para ações e serviços de saúde, como atendimento médico, consultas, exames, internações hospitalares, ações de vigilância em saúde, entre outros.

A Constituição Federal de 1988 estabeleceu que a saúde é um direito universal e um dever do Estado, e que a União, os estados e os municípios devem aplicar um percentual mínimo de suas receitas na área da saúde. Atualmente, a Emenda Constitucional nº 86/2015 fixou o percentual de 15% da Receita Corrente Líquida (RCL) da União e de 12% da RCL dos estados e do Distrito Federal para a saúde. Já os municípios devem aplicar no mínimo 15% de suas receitas próprias na saúde, acrescidos dos repasses federais e estaduais.

Além disso, o SUS conta com o Fundo Nacional de Saúde (FNS), que é um mecanismo de financiamento da saúde pública no país, responsável por receber e repassar os recursos do SUS para estados e municípios, garantindo a distribuição equitativa e a aplicação adequada dos recursos. O FNS recebe recursos de diversas fontes, como o Orçamento Geral da União, as contribuições sociais e os repasses dos estados e municípios.

Em resumo, o financiamento do SUS é uma responsabilidade compartilhada entre as três esferas de governo e é financiado com recursos públicos provenientes de diversos impostos e contribuições sociais, sendo gerido pelo Fundo Nacional de Saúde.

— **Regulação**

A regulação do SUS no Brasil é um processo que busca garantir o acesso igualitário e oportuno aos serviços de saúde, de forma a promover a equidade no atendimento e a eficiência na utilização dos recursos públicos. A regulação é responsável por planejar, organizar e avaliar as ações e serviços de saúde em todo o território nacional, buscando garantir a integralidade da assistência e a resolubilidade dos serviços.

A regulação do SUS é realizada por meio de três tipos de ações: a regulação assistencial, a regulação da atenção à saúde e a regulação econômica. A regulação assistencial tem como objetivo garantir o acesso igualitário aos serviços de saúde, regulando o fluxo de pacientes e os critérios de encaminhamento entre as unidades de saúde. A regulação da atenção à saúde busca garantir a integralidade e a continuidade do cuidado, orientando a oferta de serviços e a organização da rede de atenção à saúde. Já a regulação econômica visa garantir a eficiência na utilização dos recursos públicos, regulando a oferta de serviços e estabelecendo critérios para a remuneração dos serviços prestados.

A regulação do SUS é uma responsabilidade compartilhada entre as três esferas de governo (federal, estadual e municipal), com a participação da sociedade civil e dos profissionais de saúde. É importante que a regulação seja realizada de forma transparente, com a participação da população na definição das prioridades de saúde e na avaliação da qualidade dos serviços prestados. Além disso, é fundamental que a gestão do SUS trabalhe para fortalecer

a capacidade de regulação em todo o país, visando garantir a oferta de serviços de saúde de qualidade e em tempo oportuno para toda a população.

**CONSTITUIÇÃO FEDERAL 1988, TÍTULO VIII - ARTIGOS DE 194 A 200**

No tocante à Seguridade Social, segue um processo mnemônico para ser utilizado como técnica de auxílio no processo de memorização:

Seguridade Social	
<b>P</b>	<u>Previdência Social</u>
<b>A</b>	<u>Assistência Social</u>
<b>S</b>	<u>Saúde</u>

**TÍTULO VIII  
DA ORDEM SOCIAL**

(...)

**CAPÍTULO II  
DA SEGURIDADE SOCIAL**

**SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 194. A seguridade social compreende um conjunto integrado de ações de iniciativa dos Poderes Públicos e da sociedade, destinadas a assegurar os direitos relativos à saúde, à previdência e à assistência social.

Parágrafo único. Compete ao Poder Público, nos termos da lei, organizar a seguridade social, com base nos seguintes objetivos:

- I - universalidade da cobertura e do atendimento;
- II - uniformidade e equivalência dos benefícios e serviços às populações urbanas e rurais;
- III - seletividade e distributividade na prestação dos benefícios e serviços;
- IV - irredutibilidade do valor dos benefícios;
- V - equidade na forma de participação no custeio;
- VI - diversidade da base de financiamento, identificando - se, em rubricas contábeis específicas para cada área, as receitas e as despesas vinculadas a ações de saúde, previdência e assistência social, preservado o caráter contributivo da previdência social; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

VII - caráter democrático e descentralizado da administração, mediante gestão quadripartite, com participação dos trabalhadores, dos empregadores, dos aposentados e do Governo nos órgãos colegiados. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

Art. 195. A seguridade social será financiada por toda a sociedade, de forma direta e indireta, nos termos da lei, mediante recursos provenientes dos orçamentos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, e das seguintes contribuições sociais: (Vide Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

I - do empregador, da empresa e da entidade a ela equiparada na forma da lei, incidentes sobre: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

# LEGISLAÇÃO DA PB SAÚDE

## ESTATUTO DA PB SAÚDE - DECRETO Nº 40.096 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020

### DECRETO Nº 40.096 DE 28 DE FEVEREIRO 2020.

*Cria a Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB Saúde, aprova o seu Estatuto e dá outras providências.*

O GOVERNADOR DO ESTADO DA PARAÍBA, no uso da atribuição que lhe confere a Constituição Estadual e tendo em vista o disposto na Lei Complementar Estadual nº 157, de 17 de fevereiro de 2020, DECRETA:

Art. 1º Fica criada a Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB Saúde, fundação pública com personalidade jurídica de direito privado, entidade não dependente, vinculada à Secretaria de Estado da Saúde, na forma da Lei Complementar Estadual nº 157, de 17 de fevereiro de 2020.

§1º A PB Saúde será dotada de autonomia administrativa, financeira, patrimonial e gerencial, com quadro de pessoal próprio e estrutura organizacional nos termos de seu Estatuto aprovado no anexo único.

§2º A Fundação terá sede e foro no município de João Pessoa.

Art. 2º A Fundação será subvencionada, integralmente, por suas receitas, oriundas dos contratos de prestação de serviços que vier a celebrar, além dos resultados financeiros de suas aplicações e de doações e legados de qualquer natureza.

§1º O patrimônio inicial da PB Saúde será constituído dos bens móveis e imóveis, direitos e obrigações que lhe forem transferidos, assim como pelo aporte inicial de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais), de que trata o art. 34 da Lei Complementar Estadual nº 157, de 17 de fevereiro de 2020.

§2º O aporte inicial será realizado até 31 de dezembro de 2020, podendo ser feito em parcelas a serem definidas pela Secretaria de Estado da Fazenda.

Art. 3º A Secretaria de Estado da Saúde SES e a Secretaria de Estado de Administração SEAD deverão adotar, em até 120 (cento e vinte) dias da data de publicação deste Decreto, as providências para a transferência da propriedade do Hospital Geral de Mamanguape, integrante da estrutura da SES, para compor o patrimônio da PB Saúde, incluído o imóvel, o acervo técnico, documental, mobiliário e de equipamentos, que se dará mediante ato do titular da SES.

Art. 4º A Secretaria de Estado da Saúde e a Secretaria de Estado da Administração ficam autorizadas a destinar os bens públicos à PB Saúde que se façam necessários à consecução dos objetivos da Entidade e à prestação de serviços contratados na forma do art. 6º da Lei Complementar Estadual Nº 157, de 17 de fevereiro de 2020, mediante permissão de uso.

Art. 5º Os contratos de prestação de serviços e seus respectivos aditivos celebrados entre a PB Saúde e o Poder Público, inclusive com a Secretaria de Estado da Saúde, serão submetidos à apreciação e manifestação prévia da Controladoria Geral do Estado CGE e da Procuradoria Geral do Estado PGE.

Art. 6º A remuneração dos serviços prestados pela PB Saúde à Secretaria de Estado da Saúde será condicionada à verificação do cumprimento das obrigações contratuais assumidas pela Fundação relativas à adequada contraprestação dos serviços contratados.

Art. 7º As metas contratuais relativas ao desempenho institucional, a serem alcançadas pela PB Saúde objetivarão instrumentalizar a Secretaria de Estado da Saúde para o acompanhamento e avaliação do desempenho institucional da Fundação.

Parágrafo único. Na definição das metas e seus indicadores de que trata o caput, deverão ser priorizadas as dimensões de efetividade, da eficiência, do aprimoramento operacional e da otimização dos custos dos processos de cuidado e gestão em saúde da PB Saúde, assim como a da melhoria nos níveis de satisfação dos usuários, no que concerne aos serviços prestados.

Art. 8º A SES-PB prestará todo o apoio necessário às atividades de implantação da PB Saúde até o início de seu funcionamento, podendo designar a dirigentes e a servidores da SES-PB a incumbência de celebrar os atos constitutivos da Fundação.

Parágrafo único. As despesas administrativas diretas ou indiretas, apuradas pela SES-PB, decorrentes do estabelecido no caput, serão ressarcidas pela PB Saúde, uma vez instituída, implantada e devidamente contratada para prestar serviços à SES-PB.

Art. 9º A PB Saúde é declarada de utilidade pública estadual, sendo considerada, ainda, como entidade beneficente de assistência social, para todos os efeitos legais.

Art. 10. Este Decreto passa a vigorar a partir da data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA PARAÍBA, em João Pessoa, 28 de fevereiro de 2020; 132ª da Proclamação da República.

### ANEXO ÚNICO DECRETO Nº 40.096, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020

#### ESTATUTO DA FUNDAÇÃO PARAIBANA DE GESTÃO EM SAÚDE – PB SAÚDE

##### CAPÍTULO I DA NATUREZA, SEDE E DURAÇÃO

Art. 1º A Fundação Paraibana de Gestão em Saúde – PB Saúde, fundação pública com personalidade jurídica de direito privado, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial e com quadro de pessoal próprio, rege-se pelo presente Estatuto e pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis.

§1º A PB Saúde integra o Sistema Único de Saúde como entidade da administração pública indireta vinculada à Secretaria de Estado da Saúde do Estado da Paraíba (SES-PB).

§2º O tempo de atuação e o ciclo de vida da PB Saúde são de caráter indeterminado.

Art. 2º A PB Saúde tem sede na Rua São Paulo, s/n, Bairro dos Estados, João Pessoa-PB, CEP: 58030-040 e foro no município de João Pessoa, Estado da Paraíba.

Art. 3º A PB Saúde, após o devido registro civil de seus atos constitutivos, reger-se-á pelo disposto na Lei Complementar Estadual nº 157, de 17 de fevereiro de 2020 e por este Estatuto, não se aplicando à Fundação as demais disposições do Código Civil referente às fundações, nos termos do

§3º do art. 5º do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

Art. 4º O orçamento da PB Saúde não compõe o orçamento fiscal do Poder Executivo estadual, sendo a entidade considerada não dependente para fins da aplicação da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

## CAPÍTULO II DAS FINALIDADES, MISSÃO E COMPETÊNCIAS

Art. 5º A PB Saúde terá por finalidade executar ações e prestar serviços de saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde do Estado da Paraíba.

Art. 6º A PB Saúde atuará visando assegurar a defesa do interesse da população paraibana na garantia de seu direito à saúde, bem como a prestação de serviços de forma a garantir a dignidade humana, a efetividade da atenção à saúde e a eficiência no uso dos recursos públicos.

Art. 7º Para a realização de sua finalidade, compete à PB Saúde:  
I– prestar serviços gratuitos de atenção integral à saúde, em todos os níveis de complexidade, incluindo assistência terapêutica, diagnóstica e de reabilitação;

II– apoiar, recrutar ou capacitar o pessoal de saúde dos órgãos e entidades públicas e privadas que integrem e participem do SUS;

III– prestar serviços na área de desenvolvimento científico e tecnológico e controle de qualidade no âmbito do SUS;

IV– cooperar com órgãos e entidades públicas e privadas na execução de ações e serviços públicos de saúde, em acordo aos critérios da regionalização e das referências assistenciais;

V– prestar serviços nas áreas de engenharia clínica, de reforma e manutenção predial, ampliação e construção de unidades de saúde, de apoio diagnóstico e terapêutico, de telemedicina, de aprimoramento da gestão do SUS, de assistência farmacêutica, de serviços de logística vinculados a serviços de saúde, de medicina legal e verificação de óbitos, dentre outros na área da saúde;

VI– desenvolver atividades de pesquisa e inovação em saúde, servindo como campo de prática;

VII– prestar serviços de apoio à execução de planos de ensino e pesquisa de instituições de ensino técnico e superior públicas ou privadas de interesse do SUS;

VIII– atuar em parceria com agências e instituições nacionais ou internacionais, que fomentem o desenvolvimento do SUS paraibano, por meio do desenvolvimento e execução de projetos, cujos créditos contraídos pelo Estado da Paraíba venham a ser executados pela PB Saúde, em atenção às normas estipuladas nos termos aditivos ao contrato de gestão celebrado entre a Secretaria de Estado da Saúde e a PB Saúde.

Art. 8º A PB Saúde observará, em sua atuação, os princípios, diretrizes e normas do Sistema Único de Saúde – SUS, a Lei Federal nº 13.460, de 12 de junho de 2017, que trata da participação, proteção e defesa dos direitos dos usuários dos serviços públicos e ainda as disposições da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública.

## CAPÍTULO III DO PATRIMÔNIO E RECEITAS

Art. 9º O patrimônio da PB Saúde constitui-se dos bens móveis e imóveis, valores, direitos e outros bens que lhe forem destinados, doados ou que venha a adquirir com sua receita própria.

Art. 10. Os bens da PB Saúde serão utilizados exclusivamente na consecução de suas finalidades, podendo ser alienados, mediante autorização específica do Chefe do Poder Executivo estadual.

Parágrafo único. Os bens considerados não essenciais poderão ser alienados sob autorização do Conselho de Administração.

Art. 11. Só será admitida a cessão de uso ou a doação à PB Saúde de bens livres e desembaraçados, sem quaisquer ônus, excetuados os eventuais encargos relacionados ao uso do imóvel e à finalidade específica definida pelo cedente ou doador.

Art. 12. No caso de extinção da PB Saúde, os legados e doações que lhe forem destinados, bem como os demais bens que venha a adquirir ou produzir, serão incorporados ao patrimônio do Estado.

Art. 13. Constituem receitas da PB Saúde:

I– rendas oriundas da prestação de serviços ao Poder Público;

II– rendas oriundas do usufruto de seu patrimônio;

III– os derivados de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres por ela celebrados com o Poder Público, com entidades nacionais, internacionais e/ou estrangeiras, públicas ou privadas e com a iniciativa privada;

IV– as doações, legados e outros recursos que lhe forem destinados por pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado;

V– as resultantes da alienação de bens não essenciais à sua finalidade, autorizados pelo Conselho de Administração;

VI– as resultantes de aplicações financeiras na forma da legislação vigente; e

VII– as receitas de qualquer natureza provenientes do exercício de suas atividades.

## CAPÍTULO IV DA DIREÇÃO E ADMINISTRAÇÃO

Art. 14. São órgãos superiores da PB Saúde:

I– Conselho de Administração;

II– Direção Superior; e

III– Conselho Fiscal.

§1º A PB Saúde será regida pelo Conselho de Administração e administrada por sua Direção Superior.

§2º A PB Saúde constituirá sua assessoria jurídica, seu serviço de soluções e orientações ao usuário (ouvidoria), além de sua unidade de controle interno e compliance.

**SEÇÃO I  
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 15. O Conselho de Administração é órgão de deliberação superior, controle e fiscalização da PB Saúde, constituído por 8 (oito) membros e seus respectivos suplentes, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo estadual.

§1º O Conselho de Administração tem a seguinte composição:

I– Membros natos:

- a) Secretário de Estado da Saúde;
- b) Secretário de Estado da Administração;
- c) Secretário de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão;
- d) Secretário de Estado da Fazenda;
- e) Procurador Geral do Estado;
- f) Superintendente da PB Saúde (membro da Direção Superior da PB Saúde).

II– Membros da sociedade civil indicados:

- a) Representante indicado pelo Conselho Estadual dos Secretários Municipais de Saúde da Paraíba COSEMS-PB;
- b) Representante indicado pelo Conselho Estadual de Saúde.

§2º Em caso de vacância, falta, impossibilidade temporária dos membros titulares, estes serão substituídos pelos respectivos suplentes, que terão direito de manifestação em todas as reuniões, assim como, na ausência do titular, terão direito a voto.

§3º A atividade dos membros do Conselho de Administração não será remunerada.

Art. 16. A presidência do Conselho de Administração será exercida pelo titular da Secretaria de Estado da Saúde.

Parágrafo único. Em caso de vacância, falta ou impossibilidade temporária de seu Presidente, o Conselho de Administração será presidido pelo seu respectivo suplente, na figura de um dos Secretários Executivos da Secretaria de Estado da Saúde da Paraíba, caso não já tenha sido definido no ato de nomeação do Conselho de Administração.

Art. 17. O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração, mencionados no art.15, inciso II, alíneas “a” e “b”, será de 2 (dois) anos contados a partir da data de publicação do ato de nomeação, permitida 1 (uma) recondução consecutiva, por igual período.

§1º A investidura dos membros do Conselho de Administração da PB Saúde, mencionados no caput deste artigo, dar-se-á mediante assinatura de termo de posse, depois de nomeados por Ato Governamental.

§2º Na hipótese de recondução, o prazo de nova gestão deverá ser contado a partir da data do término do prazo de gestão anterior.

§3º Findo o prazo de gestão, o membro do Conselho de Administração permanecerá no exercício do cargo até a investidura de seu substituto.

§4º No caso de vacância definitiva do cargo de Conselheiro no curso da gestão, os Conselheiros remanescentes designarão um Conselheiro substituto, em caráter provisório, até que ocorra nova e definitiva investidura para o exercício da função, por meio da chancela do Chefe do Poder Executivo estadual.

§5º Além dos casos de morte, renúncia, destituição e outros previstos em lei, considerar-se-á vago o cargo de membro do Conselho de Administração, de que trata o §1º, inciso II, do art. 15 o Conselheiro que, sem causa formalmente justificada, não comparecer a duas reuniões consecutivas ou três alternadas, no intervalo de um ano, salvo casos de força maior ou casos fortuitos justificáveis.

§6º A perda do cargo não elide a responsabilidade civil e penal a que estejam sujeitos os membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal em virtude do descumprimento de suas obrigações.

Art. 18. Compete privativamente ao Conselho de Administração:

I– estabelecer estratégias e diretrizes institucionais, além de metas para o efetivo e eficiente desempenho de suas atividades na prestação de serviços públicos pela PB Saúde à população paraibana;

II– fixar as diretrizes gerais para as políticas de gestão, de governança corporativa, de transparência, de gestão de riscos e de pessoal da Fundação;

III– aprovar o Regimento Interno, que disciplinará a estrutura organizacional da entidade, o Regulamento Próprio de Compras, o Código de Ética, Conduta e Integridade Institucional, bem como os demais regulamentos da PB Saúde, dirimindo questões não contempladas pelas normas, princípios e diretrizes estatutários;

IV– autorizar a aquisição, a alienação e a oneração de bens imóveis; bem como a alienação de bens do ativo permanente, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros, sem prejuízo do constante no art. 10;

V– autorizar a celebração de contrato de gestão entre a PB Saúde e a SES-PB, nos termos da legislação vigente;

VI– examinar e aprovar políticas, planos e projetos institucionais desenvolvidos e propostos pela Direção Superior, assegurando-se que:

a) as políticas, planos, programas e projetos institucionais, estejam em harmonia com as políticas estaduais e nacionais de saúde e garantam a sustentabilidade econômico-financeira do Estado da Paraíba e da PB Saúde; e

b) o quadro de empregos e a estrutura remuneratória de pessoal da PB Saúde, sejam submetidos à prévia apreciação e aprovação do Conselho de Administração, antes da realização de processos públicos para seleção e recrutamento de pessoal.

VII– designar e destituir o responsável pelo controle interno, bem como autorizar a contratação de auditores independentes;

VIII– apreciar os relatórios anuais de auditoria interna e aprovar os planos anuais de atividades de auditoria interna ordinárias;

IX– opinar e submeter à aprovação do Poder Executivo estadual, representado pelo Secretário de Estado de Saúde:

a) relatório de administração e as demonstrações contábeis anuais, para subsidiar a prestação de contas anual à Assembleia Legislativa do Estado da Paraíba;

b) plano operativo anual, o orçamento, o plano de investimentos e a projeção das despesas correntes anuais;

c) proposta de destinação de eventuais superávits ou resultados;

d) contratação de empréstimos para a PB Saúde;

e) proposta de criação de subsidiárias; e

f) proposta de alteração do Estatuto ou extinção da PB Saúde.

X– dar posse e conceder licenças aos membros da Direção Superior e ao Conselho Fiscal, assim como designar o substituto do Superintendente da PB Saúde, nos casos de afastamentos excepcionais deste, por motivos de força maior, em prazo inferior a trinta dias;

XI– promover, anualmente, a análise dos resultados alcançados pela PB Saúde, bem como a análise da efetividade de suas estratégias de gestão e do cumprimento do plano operativo, assegurando

a ampla divulgação destas análises, com especial destaque para a Assembleia Legislativa e para o Tribunal de Contas do Estado da Paraíba;

XII— avaliar, anualmente, o desempenho da Direção Superior, especialmente quanto ao compromisso desta para com o alcance das metas de desempenho institucional; e

XIII— deliberar sobre os demais assuntos que lhe forem submetidos pela Direção Superior da PB Saúde.

Parágrafo único. Excluem-se da obrigação de publicação as informações de natureza estratégica cuja divulgação possa ser comprovadamente prejudicial ao interesse público.

Art. 19. Os membros do Conselho de Administração respondem pelos danos resultantes de omissão do cumprimento de seus deveres e de atos praticados com culpa ou dolo, ou com violação ao Estatuto da PB Saúde.

Art. 20. O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente, a cada bimestre, e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação de seu Presidente, a seu critério, ou por solicitação de, pelo menos, seis de seus membros.

§1º As reuniões ordinárias do Conselho de Administração serão fixadas em calendário anual, aprovado pela maioria absoluta de seus membros, convocadas mediante aviso, por escrito, a cada um dos membros do Conselho, com antecedência mínima de dois dias úteis.

§2º As reuniões extraordinárias podem se realizar a qualquer tempo, quando assunto de relevância o exigir, e serão convocadas pelo Presidente ou por pelo menos seis dos membros do Conselho, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§3º O aviso de convocação da reunião mencionará local, data, hora, matéria a ser tratada sendo expedido por meio eletrônico aos Conselheiros, acompanhados de cópia dos documentos necessários à discussão da pauta.

§4º A critério do Presidente do Conselho de Administração, será admitida a participação dos Conselheiros por meio de teleconferência, ou outro meio de comunicação remota que assegure a sua participação efetiva.

§5º É obrigatória a participação, salvo ausências justificadas, dos membros da Direção Superior da PB Saúde nas reuniões do Conselho de Administração, sem direito a voto, exceção feita ao seu Superintendente, que é membro nato do Conselho de Administração, com direito a voz e voto.

§6º As reuniões do Conselho de Administração serão obrigatoriamente instaladas mediante presença de maioria simples (cinco Conselheiros) e com a participação de pelo menos um membro da Direção Superior da PB Saúde.

§7º O registro das reuniões do Conselho de Administração será realizado por meio de gravação de áudio convertida em ata sintética, contendo a pauta, os assuntos deliberados, o resultado nominal de eventuais votações, os encaminhamentos recomendados à Direção Superior, devendo o banco de dados dos áudios e as atas sintéticas ficarem arquivados juntamente com a lista de presença dos participantes da reunião, incluídos os convidados.

§8º As decisões do Conselho de Administração deverão ser publicadas no sítio eletrônico da PB Saúde, salvo quando contiverem matéria de natureza estratégica e/ou sigilosa, cuja divulgação possa ser comprovadamente prejudicial ao interesse público.

§9º Nas deliberações do Conselho de Administração cabe o seu presidente, além do voto ordinário, o voto de qualidade.

§10. Os quóruns para deliberações do Conselho de Administração são os seguintes:

I – maioria absoluta dos membros do Conselho de Administração, presentes, no mínimo, três quartos de seus membros, para matérias estatutárias e regimentais da PB; e,

II – maioria simples dos membros do Conselho de Administração, presentes, no mínimo, 05 (cinco) conselheiros, para os demais assuntos.

## SEÇÃO II DA DIREÇÃO SUPERIOR

Art. 21. A PB Saúde será administrada por uma Direção Superior, composta por 3 (três) membros, a saber:

I – Diretor Superintendente;

II – Diretor Administrativo Financeiro;

III – Diretor de Atenção à Saúde.

§1º Os membros da Direção Superior serão nomeados por ato do Chefe do Poder Executivo estadual, a quem caberá destituí-los a qualquer tempo.

§2º A investidura dos membros da Direção Superior dar-se-á mediante assinatura de termo de posse perante o Conselho de Administração.

Art. 22. É condição para investidura em cargo da Direção Superior, a assunção de compromisso público com o alcance de metas de desempenho institucional, aprovadas pelo Conselho de Administração, ao qual cumpre a incumbência de fiscalizar seu cumprimento.

§1º As metas de desempenho institucional estabelecidas para a Direção Superior da PB Saúde deverão se alinhar às metas de desempenho fixadas no contrato de gestão celebrado entre a Fundação e a Secretaria de Estado da Saúde.

§2º O descumprimento injustificado dos compromissos com o alcance das metas de desempenho institucional em dois exercícios financeiros consecutivos implicará na exoneração imediata dos membros da Direção Superior pelo Chefe do Poder Executivo estadual, mediante solicitação do Secretário de Estado da Saúde.

Art. 23. Compete à Direção Superior da PB Saúde:

I – cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as normas em vigor e as políticas e decisões emanadas do Conselho de Administração;

II – exercer a gestão corporativa da PB Saúde;

III – elaborar proposta de planos operativos, regulamentos operacionais internos, peças orçamentárias, planos diretores de investimentos, minutas de contratos, políticas e quadro de pessoal, para submetê-los à prévia apreciação, para aprovação pelo Conselho de Administração, que por sua vez autorizará a Direção Superior da PB Saúde a assumir como suas atribuições:

a) elaborar e executar os planos operativos anuais e quadrienal, o orçamento anual, e o plano diretor de investimentos da PB Saúde;

b) elaborar e zelar pelas normativas e regulamentos internos previstos no artigo 18, inciso III;

c) definir a estrutura organizacional da PB Saúde e o seu regimento interno, bem como a executar a criação de filiais, unidades gestoras, escritórios, representações ou subsidiárias;

d) elaborar e gerenciar o contrato de gestão celebrado entre PB Saúde e a SES-PB;

e) elaborar e gerenciar o quadro de empregos e a estrutura remuneratória de pessoal;

f) planejar e executar a estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos 5 (cinco) anos; e

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## Nutricionista

**UNIDADES DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO – ESTRUTURA FÍSICA; AQUISIÇÃO, RECEBIMENTO E ARMAZENAMENTO DE ALIMENTOS; DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES E COZINHA DIETÉTICA; LIMPEZA E DESINFECÇÃO; HACCP; PESSOAL: HIGIENE E SEGURANÇA**

As Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN) são instalações responsáveis pela produção e distribuição de refeições em larga escala, atendendo a diferentes públicos, como hospitais, empresas, escolas, universidades e instituições sociais. O principal objetivo dessas unidades é fornecer alimentos que sejam tanto nutricionalmente adequados quanto seguros do ponto de vista higiênico-sanitário. A gestão eficiente de uma UAN exige um planejamento meticuloso, que abrange desde a escolha de matérias-primas até a distribuição das refeições prontas, passando por todos os processos de manipulação, armazenamento e controle de qualidade.

### Importância das UANs

As UANs exercem um papel fundamental no cenário da saúde coletiva, pois têm impacto direto na promoção da saúde e no bem-estar das pessoas que utilizam seus serviços. Em instituições como hospitais e creches, por exemplo, a alimentação adequada é essencial para a recuperação dos pacientes ou o desenvolvimento saudável das crianças. Além disso, empresas que oferecem alimentação aos seus colaboradores também garantem a manutenção de uma força de trabalho saudável e produtiva.

Dessa forma, a gestão eficiente dessas unidades deve garantir que as refeições ofereçam não apenas o aporte calórico necessário, mas também um equilíbrio de nutrientes que atenda às necessidades específicas de cada público. Em alguns contextos, como hospitais, isso significa a preparação de dietas adaptadas a condições de saúde específicas, exigindo uma integração entre as áreas de nutrição clínica e a UAN.

### Objetivos e Desafios

Entre os principais objetivos de uma UAN estão:

- **Atendimento nutricional adequado:** fornecer refeições que atendam às necessidades energéticas e nutricionais do público-alvo.
- **Segurança alimentar:** garantir que os alimentos sejam seguros para consumo, minimizando riscos de contaminação por meio de controle rigoroso em todas as etapas do processo.
- **Eficiência operacional:** otimizar os processos para maximizar a produtividade, minimizando desperdícios de recursos e tempo.

No entanto, a gestão de uma UAN enfrenta vários desafios:

1. **Controle de custos:** equilibrar a qualidade dos ingredientes e a segurança alimentar com a contenção de custos, principalmente em instituições públicas.
2. **Adaptação a demandas variadas:** atender a diferentes públicos que podem apresentar preferências alimentares diversas e, em muitos casos, exigências dietéticas específicas.
3. **Manutenção de padrões de segurança e higiene:** é necessário garantir o cumprimento das normas sanitárias, que são rigorosas e exigem constante atualização e monitoramento.
4. **Logística e planejamento:** coordenar a compra, recebimento, armazenamento e preparo de grandes quantidades de alimentos, assegurando que todos os processos ocorram de forma integrada e eficiente.

### Funções das UANs em Diferentes Contextos

As UANs estão presentes em diversos contextos institucionais e, dependendo do ambiente, suas funções podem variar. Veja alguns exemplos:

- **Hospitais:** Em unidades de saúde, a alimentação tem uma função terapêutica, complementando o tratamento dos pacientes. A UAN deve trabalhar em estreita colaboração com nutricionistas clínicos para a elaboração de dietas que atendam às necessidades específicas de cada condição de saúde.
- **Empresas:** Muitas grandes empresas oferecem refeições para seus colaboradores, promovendo a saúde e a produtividade no ambiente de trabalho. Aqui, as UANs precisam oferecer uma alimentação balanceada, com foco em saúde preventiva e bem-estar.
- **Escolas e Universidades:** A alimentação de crianças e jovens exige atenção especial à qualidade nutricional, contribuindo para o desenvolvimento físico e mental. As UANs nesse contexto devem garantir refeições atrativas e saudáveis, buscando formas de educar os estudantes sobre a importância de bons hábitos alimentares.

### Relevância das Normas Sanitárias e da Capacitação

Para garantir o bom funcionamento de uma UAN, é crucial seguir as normas regulamentadas por órgãos como a Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), que estabelece diretrizes rigorosas para a manipulação e produção de alimentos em larga escala. A adesão a essas normas é fundamental para evitar a contaminação dos alimentos e surtos de doenças transmitidas por alimentos (DTA).

Além disso, a capacitação dos profissionais que atuam nas UANs é essencial para garantir a eficiência dos processos e a segurança alimentar. O treinamento contínuo sobre práticas de higiene,



manuseio seguro de alimentos e controle de qualidade é um componente central para que as unidades possam cumprir suas funções de maneira eficaz.

A gestão de uma UAN vai além da simples produção de refeições. Trata-se de um processo complexo que requer coordenação, planejamento e atenção aos detalhes, sempre com foco na segurança e no valor nutricional dos alimentos. Cada etapa, desde a aquisição até a distribuição, é crucial para garantir que as refeições servidas sejam de alta qualidade, seguras e adequadas às necessidades do público-alvo.

Assim, as UANs desempenham um papel vital na promoção da saúde e do bem-estar, influenciando diretamente a qualidade de vida de milhares de pessoas diariamente.

#### — Estrutura Física das Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN)

A estrutura física das Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN) desempenha um papel crucial para garantir a eficiência operacional, a segurança alimentar e o cumprimento das normas sanitárias. O layout adequado de uma UAN precisa considerar o fluxo de trabalho, a divisão de áreas específicas para cada etapa do processo de produção de alimentos e o cumprimento das exigências legais. Além disso, deve ser projetado para otimizar o uso do espaço e evitar riscos de contaminação cruzada.

#### Importância do Planejamento Físico

O planejamento da estrutura física de uma UAN é fundamental para garantir um ambiente seguro, produtivo e funcional. Uma unidade bem estruturada permite:

- Fluxo contínuo e organizado de trabalho, evitando cruzamentos desnecessários entre as áreas de preparo de alimentos crus e cozidos.

- Redução do risco de contaminação cruzada, assegurando a separação adequada entre os espaços de manipulação de alimentos e os de limpeza e desinfecção.

- Facilidade na higienização das instalações, já que a organização dos espaços deve permitir uma limpeza completa e eficiente de todos os ambientes.

- Ergonomia no trabalho, evitando sobrecarga física para os funcionários e contribuindo para o aumento da produtividade.

Dessa forma, um bom planejamento deve levar em consideração tanto o cumprimento das exigências sanitárias quanto a otimização das atividades diárias da UAN.

#### Setores Principais de uma UAN

Para garantir a eficiência e a segurança dos processos, as UANs são divididas em áreas específicas, cada uma com funções distintas. A seguir, detalharemos os principais setores que compõem a estrutura física de uma UAN:

#### Área de Recebimento de Alimentos

A área de recebimento é o primeiro ponto de contato dos alimentos com a UAN e precisa ser bem organizada e equipada para garantir que os alimentos cheguem em condições adequadas. Alguns cuidados incluem:

- Espaço suficiente para a conferência e pesagem dos alimentos.

- Equipamentos de medição e controle, como balanças e termômetros.

- Boas práticas de higiene para evitar que essa área seja um ponto de contaminação inicial.

**Fluxo:** Após a verificação da conformidade dos alimentos recebidos, eles são direcionados às áreas de armazenamento apropriadas.

#### Área de Armazenamento

Os alimentos precisam ser armazenados em condições adequadas para manter sua qualidade e segurança. O armazenamento deve ser feito em locais separados para cada tipo de alimento, de acordo com a temperatura e outras condições específicas:

- **Câmara frigorífica:** para armazenar produtos perecíveis como carnes, laticínios e hortaliças, mantendo uma temperatura controlada.

- **Câmara de congelamento:** destinada a produtos congelados.

- **Armazenamento seco:** espaço destinado para produtos não perecíveis, como grãos, farinhas, enlatados e temperos. Deve ser mantido limpo, seco e ventilado.

Além disso, o controle do estoque e a organização dos alimentos em prateleiras por data de validade são essenciais para evitar o desperdício e garantir a segurança alimentar.

#### Área de Preparação de Alimentos

A área de preparo deve ser subdividida de maneira a evitar contaminação entre alimentos crus e cozidos. As principais divisões incluem:

- **Pré-preparo:** onde os alimentos são limpos, cortados e preparados para o cozimento. Alimentos como vegetais, carnes e peixes devem ser manipulados em locais distintos para evitar contaminação cruzada.

- **Cozimento:** equipada com fogões, fornos e outros equipamentos para o preparo de alimentos. O controle da temperatura de cocção é essencial para garantir a eliminação de possíveis patógenos nos alimentos.

- **Montagem de pratos:** área destinada à montagem final das refeições, antes de serem encaminhadas para a distribuição.

A ventilação e iluminação adequadas são requisitos fundamentais para assegurar boas condições de trabalho e a qualidade dos alimentos.

#### Área de Distribuição de Refeições

A forma como as refeições são distribuídas pode variar dependendo da UAN. Em escolas ou empresas, pode ser utilizado o self-service, enquanto hospitais e creches podem usar o porcionamento individual. A estrutura da área de distribuição deve garantir que as refeições cheguem ao consumidor final sem perda de qualidade e em condições seguras:

- Balcões térmicos para manter os alimentos quentes.

- Refrigeradores ou balcões refrigerados para alimentos frios.

- Sistemas de transporte seguro, caso as refeições sejam distribuídas fora da unidade (delivery).

#### Área de Higienização e Limpeza

A área de higienização é dedicada à lavagem de utensílios, equipamentos e à limpeza geral da unidade. Deve ser equipada com:

- Tanques de lavagem e máquinas de lavar louças industriais.

- Espaços para desinfecção de equipamentos de preparação e utensílios de cozinha.

- Divisões claras entre a área de higienização de utensílios e a área de higienização pessoal, como vestiários e sanitários.

Manter uma rotina rigorosa de limpeza é indispensável para a segurança alimentar, evitando a proliferação de microrganismos.

#### Cozinha Dietética

Em hospitais ou instituições que exigem dietas especiais, a cozinha dietética é um espaço separado dedicado ao preparo de dietas específicas, como dietas para diabéticos, hipertensos ou alérgicos. Essa área requer:

- Equipamentos e utensílios próprios para evitar a contaminação cruzada.
- Profissionais capacitados para garantir que os alimentos preparados atendam às necessidades nutricionais específicas de cada paciente.

#### Considerações Ergonômicas e de Segurança

Além de uma organização funcional, é importante que a estrutura física da UAN siga princípios ergonômicos, garantindo que os colaboradores possam desempenhar suas funções sem sobrecarga física. Isso inclui:

- Altura adequada de bancadas e mesas de preparo.
- Equipamentos de fácil manuseio e transporte, como carrinhos e bandejas.
- Pisos antiderrapantes para evitar acidentes, além de iluminação e ventilação adequadas.

A segurança do trabalho deve ser priorizada, com instalação de dispositivos de proteção em máquinas, placas de sinalização e o fornecimento de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), como luvas, máscaras e aventais.

#### — A Aquisição, Recebimento e Armazenamento de Alimentos nas UANs

Nas Unidades de Alimentação e Nutrição (UANs), a gestão eficiente da aquisição, do recebimento e do armazenamento de alimentos é fundamental para garantir a segurança alimentar e a qualidade das refeições servidas.

Esses três processos são interdependentes e, quando executados de maneira adequada, contribuem para a eficiência operacional, a prevenção de desperdícios e o cumprimento das normas sanitárias.

#### Aquisição de Alimentos

A aquisição de alimentos em uma UAN vai além de simplesmente comprar produtos. Ela envolve um processo sistemático de seleção de fornecedores, controle de qualidade e planejamento para garantir que os alimentos adquiridos sejam seguros, frescos e atendam às necessidades nutricionais do público-alvo.

#### Planejamento de Compras

O planejamento da aquisição é essencial para garantir que os insumos estejam disponíveis em quantidade suficiente, evitando tanto a falta quanto o excesso de produtos, o que pode levar a desperdícios. As etapas principais do planejamento incluem:

- **Levantamento de demanda:** a equipe de nutrição deve estimar a quantidade de alimentos necessária para atender ao número de refeições a serem servidas. Isso envolve o uso de fichas técnicas de preparação que indicam a quantidade de insumos por porção.
- **Orçamento:** deve-se considerar os recursos financeiros disponíveis e priorizar produtos de qualidade dentro do limite orçamentário.

– **Relação com fornecedores:** é fundamental estabelecer parcerias com fornecedores confiáveis, que possam garantir o fornecimento regular de produtos de qualidade. A escolha dos fornecedores deve considerar:

- **Histórico de conformidade:** se o fornecedor tem registros de fornecer produtos dentro dos padrões exigidos.
- Preços compatíveis com o mercado.
- Capacidade de entrega de acordo com as necessidades da UAN.

#### Crítérios para Aquisição

Ao adquirir alimentos para uma UAN, os gestores devem considerar alguns critérios básicos:

- **Qualidade nutricional:** optar por produtos que contribuam para uma dieta equilibrada, garantindo a oferta de nutrientes essenciais.
- **Segurança alimentar:** priorizar alimentos que estejam dentro do prazo de validade e sejam manipulados em condições adequadas, de acordo com as normas da ANVISA.
- **Origem e rastreabilidade:** sempre que possível, é importante ter informações sobre a origem dos alimentos e se os fornecedores seguem boas práticas agrícolas ou de produção.

#### Tipos de Compras

As UANs podem realizar compras de diferentes maneiras, dependendo da estrutura da instituição e da regularidade de fornecimento:

- **Compras diretas:** a UAN negocia diretamente com fornecedores para a entrega periódica de alimentos.
- **Licitações:** em instituições públicas, as compras são muitas vezes feitas por meio de processos licitatórios, garantindo a competitividade e a transparência na escolha dos fornecedores.

#### Recebimento de Alimentos

O processo de recebimento de alimentos é um ponto crítico para assegurar que os produtos adquiridos estão de acordo com os padrões de qualidade e segurança esperados. É nesta etapa que os alimentos são inspecionados e aprovados (ou rejeitados) antes de entrarem no estoque da UAN.

#### Procedimentos no Recebimento

Durante o recebimento, a equipe responsável deve seguir procedimentos rigorosos para garantir que apenas alimentos de qualidade sejam aceitos:

- **Conferência dos produtos:** verificar se a quantidade recebida corresponde ao pedido e se as características dos alimentos (cor, cheiro, textura) estão adequadas.
- **Verificação da validade:** checar as datas de validade dos produtos, garantindo que eles poderão ser utilizados dentro do prazo de consumo seguro.
- **Condições de transporte:** observar se os alimentos perecíveis chegaram em veículos refrigerados, na temperatura adequada, para evitar a deterioração dos produtos.
- **Higiene das embalagens:** inspecionar as condições de limpeza das embalagens para evitar contaminação durante o manuseio.

#### Registro e Controle

Após a inspeção e aceitação dos alimentos, é necessário realizar o registro de entrada no estoque. Esse controle inclui:

- Quantidade de cada item recebido.

- Data de recebimento e data de validade.
- Condições de armazenamento recomendadas.

Manter registros detalhados é crucial para o controle do estoque e facilita a rastreabilidade dos alimentos em caso de problemas sanitários ou nutricionais.

### Rejeição de Produtos

Se um produto não atender aos critérios de qualidade estabelecidos, a UAN deve rejeitá-lo. Produtos com embalagens danificadas, fora do prazo de validade ou que apresentem sinais de contaminação devem ser imediatamente descartados ou devolvidos ao fornecedor. O procedimento de rejeição deve ser documentado e comunicado ao fornecedor, que pode ser solicitado a substituir os produtos sem custos adicionais.

### Armazenamento de Alimentos

Após o recebimento, os alimentos precisam ser armazenados corretamente para preservar sua qualidade, minimizar riscos de contaminação e facilitar o controle de estoque. O armazenamento adequado é essencial para garantir a integridade dos alimentos até o momento de seu uso.

### Tipos de Armazenamento

Os alimentos devem ser organizados de acordo com suas características e necessidades de conservação:

– **Armazenamento seco:** produtos não perecíveis, como grãos, farinhas, massas e enlatados, devem ser mantidos em locais secos, bem ventilados e com temperatura controlada (entre 15°C e 25°C). Devem ser armazenados em prateleiras, afastados do chão e das paredes, para evitar contaminação por umidade e pragas.

– **Câmaras frias:** para alimentos perecíveis que necessitam de refrigeração, como laticínios, hortaliças e carnes frescas. As temperaturas devem ser mantidas entre 0°C e 10°C, dependendo do tipo de alimento. O monitoramento diário da temperatura é obrigatório para assegurar a conservação.

– **Câmaras de congelamento:** para produtos que precisam ser congelados, como carnes e alimentos processados congelados. A temperatura deve ser mantida abaixo de -18°C, e os alimentos devem ser organizados de forma a permitir o uso pelo princípio PEPS (primeiro que entra, primeiro que sai).

### Organização do Estoque

A organização do estoque é essencial para evitar perdas e facilitar o acesso aos produtos. Algumas práticas recomendadas incluem:

– **Classificação por grupos de alimentos:** dividir os produtos de acordo com suas categorias (carne, laticínios, hortaliças, secos, congelados, etc.).

– **Uso do sistema PEPS:** garantir que os produtos mais antigos sejam utilizados primeiro, evitando que os alimentos mais novos sejam consumidos antes de itens com prazos de validade mais curtos.

– **Rotinas de controle:** manter registros atualizados da entrada e saída de produtos, verificando regularmente as datas de validade e removendo itens vencidos.

### Higiene e Segurança no Armazenamento

A higiene do ambiente de armazenamento deve ser rigorosamente controlada para evitar a presença de pragas e a contaminação dos alimentos. Isso inclui:

- Limpeza regular dos espaços e prateleiras.
- Controle de pragas por meio de dedetização preventiva e monitoramento contínuo.

– **Segregação de alimentos:** evitar que alimentos crus sejam armazenados junto com alimentos prontos para consumo, prevenindo contaminação cruzada.

A gestão eficiente da aquisição, recebimento e armazenamento de alimentos é essencial para garantir a qualidade das refeições produzidas em uma UAN. Esses processos, quando bem coordenados, asseguram que os alimentos estejam disponíveis em quantidade e qualidade adequadas, reduzindo riscos sanitários e prevenindo desperdícios. O cumprimento de boas práticas em cada uma dessas etapas é fundamental para o sucesso operacional e para a segurança alimentar nas Unidades de Alimentação e Nutrição.

### — Distribuição de Refeições e Cozinha Dietética nas Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN)

A distribuição de refeições e a cozinha dietética são elementos fundamentais no funcionamento de uma Unidade de Alimentação e Nutrição (UAN). Esses processos envolvem, de um lado, a entrega de alimentos prontos de maneira eficiente e segura e, do outro, a preparação de dietas especiais que atendam às necessidades de grupos específicos, como pacientes hospitalares ou pessoas com restrições alimentares.

A qualidade da distribuição e o cuidado na manipulação de dietas especiais são essenciais para garantir a segurança alimentar e a satisfação dos consumidores.

#### Distribuição de Refeições

A distribuição de refeições refere-se ao processo pelo qual os alimentos preparados na UAN chegam ao consumidor final. Isso pode acontecer de várias formas, dependendo do tipo de unidade (hospitais, empresas, escolas, etc.) e da infraestrutura disponível. O objetivo é garantir que as refeições sejam entregues em condições adequadas de temperatura, higiene e qualidade nutricional.

#### Principais Modelos de Distribuição

Existem diferentes modelos de distribuição de refeições que podem ser adotados em uma UAN, dependendo do público-alvo e do contexto em que a unidade opera:

##### 1. Self-service

– Amplamente utilizado em refeitórios de empresas, universidades e restaurantes comerciais, o sistema de self-service permite que os próprios consumidores sirvam suas refeições em buffets.

– **Vantagens:** maior autonomia do usuário e redução de custos com pessoal para porcionamento.

– **Desafios:** controle rigoroso da temperatura dos alimentos para garantir segurança alimentar, além da necessidade de supervisão contínua para evitar desperdício e contaminação.

##### 2. Distribuição porcionada

– Esse modelo é comum em hospitais, escolas e algumas creches, onde as refeições são preparadas e servidas em porções individuais.

– **Vantagens:** maior controle sobre a quantidade de alimentos servidos, facilitando o atendimento a necessidades dietéticas específicas e a redução de desperdícios.