

# CARIACICA-ES

PREFEITURA MUNICIPAL DE CARIACICA -  
ESPÍRITO SANTO

## Técnico de Enfermagem

**EDITAL Nº 001/2024**

CÓD: SL-112DZ-24  
7908433268048

## Língua Portuguesa

1. Leitura, interpretação e compreensão de texto .....	7
2. Ortografia.....	8
3. Acentuação gráfica.....	9
4. Regência nominal e verbal.....	10
5. Crase .....	13
6. Concordância nominal e verbal .....	13
7. Emprego dos sinais de pontuação .....	14
8. Sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos .....	17
9. Colocação dos pronomes oblíquos átonos .....	17
10. Verbos: conjugações, modos e tempos. Classificação e flexão das palavras .....	19
11. Tonicidade das palavras (proparoxítonas, paroxítonas e oxítonas).Encontros vocálicos e encontros consonantais. Dígrafos consonantais e dígrafos vocálicos .....	29

## Raciocínio Lógico

1. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras. Raciocínio sequencial.....	37
2. Resolução de problemas envolvendo frações, conjuntos, porcentagens, sequências (com números, com figuras, de palavras) .....	38
3. Orientações espacial e temporal .....	47
4. Raciocínio lógico-matemático: proposições, conectivos, equivalência e implicação lógica, argumentos válidos. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. Formação de conceitos. Discriminação de elementos .....	49

## Informática Básica

1. Microsoft word 2019 (versão em português e nas configurações padrão): criação e formatação de documentos. Inserção e edição de imagens e tabelas. Utilização de ferramentas de revisão (correção ortográfica, comentários).....	61
2. Microsoft excel 2019 (versão em português e nas configurações padrão): criação e formatação de planilhas. Utilização de fórmulas e funções básicas (soma, média, mínimo, máximo). Criação de gráficos e tabelas dinâmicas.....	74
3. Google drive: conhecimento sobre o uso de ferramentas como google docs, google sheets, google slides, e armazenamento em nuvem .....	89
4. Tecnologias de comunicação: uso de e-mails e plataformas de mensagens para comunicação com alunos e colegas .....	91
5. Ferramentas de videoconferência (zoom, microsoft teams, google meet) para videoconferências e reuniões.....	93
6. Conhecimentos de internet: navegação na internet, conceitos de url, links, sites, busca e impressão de páginas; conhecimento sobre a utilização dos navegadores (google chrome, mozilla firefox e microsoft edge).....	101
7. Correio eletrônico (receber e enviar mensagens; anexos; catálogos de endereço; organização das mensagens).....	104
8. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.) .....	107
9. Procedimentos de backup .....	110

## Legislação

1. Constituição federal - capítulo vii - da administração pública - artigos 37, 38, 39, 40 e 41 .....	117
2. Lei orgânica do município de cariaca/es .....	123
3. Lei complementar nº 137, de 03 de maio de 2023 - estatuto dos servidores públicos da administração direta, autárquica e fundacional do município de cariaca/es.....	157
4. Código de ética e integridade dos agentes públicos do poder executivo do município de cariaca.....	182

## Conhecimentos Específicos Técnico de Enfermagem

1. Programa de Humanização .....	189
2. Fundamentos de Enfermagem: Observação e Registro de Sinais e Sintomas do Pacientes; Verificação e registro de sinais vitais e dados antropométricos.....	191
3. Preparo e Administração de medicação (Via oral, intradérmica, intramuscular e intravenosa); Cálculos de medicamentos e gotejamento de soro.....	204
4. Limpeza, desinfecção e preparo da unidade do paciente .....	210
5. Preparo, esterilização e transporte do material hospitalar.....	212
6. Coleta de material para exames de laboratório (sangue, urina, fezes e secreção).....	221
7. Conhecimentos Básicos sobre os tipos de técnicas de curativos, bandagens, aplicação quentes e frias; Prevenção e controle de úlcera para pressão.....	226
8. Ações de enfermagem na oxigenioterapia, nebulização, cateterismo vesical e sondagem gástrica .....	231
9. Balanço hídrico e registros de enfermagem .....	242
10. Prevenção e controle de infecção hospitalar .....	244
11. Enfermagem Médica - Cirúrgica: Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório; Cuidado de enfermagem ao paciente em recuperação anestésica.....	250
12. Cuidados com drenos, flebotomia e sondas .....	266
13. Enfermagem Médica: Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de: Problemas Metabólicos (diabetes, hipo e hipertiroidismo), Gastrointestinais (gastrite, úlceras pépticas e duodenal), Problemas Cardiovasculares (hipertensão, insuficiência cardíaca, angina, infarto do miocárdio e febre reumática), Problemas Respiratórios (pneumonia, asma brônquica, bronquite e edema agudo de pulmão) e Problema Renais (insuficiência renal e glomerulonefrite) .....	269
14. Assistência aos pacientes com neoplasias .....	273
15. Enfermagem em Terapia Intensiva: Cuidados básicos de enfermagem ao paciente crítico, adultos e crianças (entubado, traqueostomizado e sob assistência ventilatória) .....	276
16. Código de Ética Profissional .....	279

# LÍNGUA PORTUGUESA

## LEITURA, INTERPRETAÇÃO E COMPREENSÃO DE TEXTO

### 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.**

Compreender um texto nada mais é do que analisar e decodificar o que de fato está escrito, seja das frases ou de ideias presentes. Além disso, interpretar um texto, está ligado às conclusões que se pode chegar ao conectar as ideias do texto com a realidade.

A compreensão básica do texto permite o entendimento de todo e qualquer texto ou discurso, com base na ideia transmitida pelo conteúdo. Ademais, compreender relações semânticas é uma competência imprescindível no mercado de trabalho e nos estudos.

A interpretação de texto envolve explorar várias facetas, desde a compreensão básica do que está escrito até as análises mais profundas sobre significados, intenções e contextos culturais. No entanto, 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 extrair os tópicos frasais presentes em cada parágrafo. Isso auxiliará na compreensão do conteúdo exposto, uma vez que é ali que se estabelecem as relações hierárquicas do pensamento defendido, seja 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 atentar às ideias do autor, o que não implica em ficar preso à superfície do texto, mas é fundamental que não se criem 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. Ademais, a leitura, além de favorecer o aprendizado de conteúdos específicos, aprimora a escrita.

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamo-nos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente.

Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os tópicos frasais presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido; retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

Concentre-se nas ideias que de fato foram explicitadas pelo autor: os textos argumentativos não costumam conceder espaço para divagações ou hipóteses, supostamente contidas nas entrelinhas. Devemos nos ater às ideias do autor, isso não quer dizer que você precise ficar preso na superfície do texto, mas é fundamental que não criemos, à revelia do autor, suposições vagas e inespecíficas.

Ler com atenção é um exercício que deve ser praticado à exaustão, assim como uma técnica, que fará de nós leitores proficientes.

### Diferença entre compreensão e interpretação

A compreensão de um texto envolve realizar uma análise objetiva do seu conteúdo para verificar o que está explicitamente escrito nele. Por outro lado, a interpretação vai além, relacionando as ideias do texto com a realidade. Nesse processo, o leitor extrai conclusões subjetivas a partir da leitura.

## ORTOGRAFIA

### Definições

Com origem no idioma grego, no qual *orto* significa “direito”, “exato”, e *grafia* quer dizer “ação de escrever”, ortografia é o nome dado ao sistema de regras definido pela gramática normativa que indica a escrita correta das palavras.

Já a Ortografia Oficial se refere às práticas ortográficas que são consideradas oficialmente como adequadas no Brasil. Os principais tópicos abordados pela ortografia são: o emprego de acentos gráficos que sinalizam vogais tônicas, abertas ou fechadas; os processos fonológicos (crase/acento grave); os sinais de pontuação elucidativos de funções sintáticas da língua e decorrentes dessas funções, entre outros.

– **Os acentos:** esses sinais modificam o som da letra sobre a qual recaem, para que palavras com grafia similar possam ter leituras diferentes, e, por conseguinte, tenham significados distintos. Resumidamente, os acentos são agudo (deixa o som da vogal mais aberto), circunflexo (deixa o som fechado), til (que faz com que o som fique nasalado) e acento grave (para indicar crase).

– **O alfabeto:** é a base de diversos sistemas de escrita. Nele, estão estabelecidos os sinais gráficos e os sons representados por cada um dos sinais; os sinais, por sua vez, são as vogais e as consoantes.

– **As letras K, Y e W:** antes consideradas estrangeiras, essas letras foram integradas oficialmente ao alfabeto do idioma português brasileiro em 2009, com a instauração do Novo Acordo Ortográfico.

As possibilidades da vogal Y e das consoantes K e W são, basicamente, para nomes próprios e abreviaturas, como abaixo:

– Para grafar símbolos internacionais e abreviações, como *Km* (quilômetro), *W* (watt) e *Kg* (quilograma).

– Para transcrever nomes próprios estrangeiros ou seus derivados na língua portuguesa, como Britney, Washington, Nova York etc.

– **Relação som X grafia:** confira abaixo os casos mais complexos do emprego da ortografia correta das palavras e suas principais regras:

– «**ch**» ou «**x**»? deve-se empregar o X nos seguintes casos:

a) Em palavras de origem africana ou indígena.

Exemplo: oxum, abacaxi.

b) Após ditongos.

Exemplo: abaixar, faixa.

c) Após a sílaba inicial “en”.

Exemplo: enxada, enxergar.

d) Após a sílaba inicial “me”.

Exemplo: mexilhão, mexer, mexerica.

– **s” ou “x”?**: utiliza-se o S nos seguintes casos:

a) Nos sufixos “ese”, “isa”, “ose”.

Exemplo: síntese, avisa, verminose.

b) Nos sufixos “ense”, “osa” e “oso”, quando formarem adjetivos.

Exemplo: amazonense, formosa, jocososo.

c) Nos sufixos “ês” e “esa”, quando designarem origem, título ou nacionalidade.

Exemplo: marquês/marquesa, holandês/holandesa, burguês/burguesa.

d) Nas palavras derivadas de outras cujo radical já apresenta “s”.

Exemplo: casa – casinha – casarão; análise – analisar.

– **Porque, Por que, Porquê ou Por quê?**

– **Porque** (junto e sem acento): é conjunção explicativa, ou seja, indica motivo/razão, podendo substituir o termo pois. Portanto, toda vez que essa substituição for possível, não haverá dúvidas de que o emprego do porque estará correto.

Exemplo: Não choveu, porque/pois nada está molhado.

– **Por que** (separado e sem acento): esse formato é empregado para introduzir uma pergunta ou no lugar de “o motivo pelo qual”, para estabelecer uma relação com o termo anterior da oração.

Exemplos: Por que ela está chorando? / Ele explicou por que do cancelamento do show.

– **Porquê** (junto e com acento): trata-se de um substantivo e, por isso, pode estar acompanhado por artigo, adjetivo, pronome ou numeral. Exemplo: Não ficou claro o porquê do cancelamento do show.

– **Por quê** (separado e com acento): deve ser empregado ao fim de frases interrogativas. Exemplo: Ela foi embora novamente. Por quê?

**Parônimos e homônimos**

– **Parônimos**: são palavras que se assemelham na grafia e na pronúncia, mas se divergem no significado. Exemplos: absolver (perdoar) e absorver (aspirar); aprender (tomar conhecimento) e apreender (capturar).

– **Homônimos**: são palavras com significados diferentes, mas que coincidem na pronúncia. Exemplos: “gosto” (substantivo) e “gosto” (verbo gostar) / “este” (ponto cardeal) e “este” (pronome demonstrativo).

## ACENTUAÇÃO GRÁFICA

A acentuação gráfica consiste no emprego do acento nas palavras grafadas com a finalidade de estabelecer, com base nas regras da língua, a intensidade e/ou a sonoridade das palavras. Isso quer dizer que os acentos gráficos servem para indicar a sílaba tônica de uma palavra ou a pronúncia de uma vogal. De acordo com as regras gramaticais vigentes, são quatro os acentos existentes na língua portuguesa:

– **Acento agudo**: indica que a sílaba tônica da palavra tem som aberto.

Exemplo: área, relógio, pássaro.

– **Acento circunflexo**: empregado acima das vogais “a” e “o” para indicar sílaba tônica em vogal fechada.

Exemplo: acadêmico, âncora, avô.

– **Acento grave/crase**: indica a junção da preposição “a” com o artigo “a”.

Exemplo: “Chegamos à casa”. Esse acento não indica sílaba tônica!

– **Til**: Sobre as vogais “a” e “o”, indica que a vogal de determinada palavra tem som nasal, e nem sempre recai sobre a sílaba tônica.

Exemplo: a palavra órfã tem um acento agudo, que indica que a sílaba forte é “o” (ou seja, é acento tônico), e um til (˜), que indica que a pronúncia da vogal “a” é nasal, não oral. Outro exemplo semelhante é a palavra bênção.

– **Monossílabas Tônicas e Átonas**: mesmo as palavras com apenas uma sílaba podem sofrer alteração de intensidade de voz na sua pronúncia.

Exemplo: observe o substantivo masculino “dó” e a preposição “do” (contração da preposição “de” + artigo “o”).

Ao comparar esses termos, percebermos que o primeiro soa mais forte que o segundo, ou seja, temos uma monossílaba tônica e uma átona, respectivamente. Diante de palavras monossílabas, a dica para identificar se é tônica (forte) ou fraca átona (fraca) é pronunciá-las em uma frase, como abaixo:

“Sinto grande dó ao vê-la sofrer.”

“Finalmente encontrei a chave do carro.”

**Recebem acento gráfico:**

– As monossílabas tônicas terminadas em:

a(s) → pá(s), má(s);

e(s) → pé(s), vê(s);

o(s) → só(s), pôs.

– As monossílabas tônicas formados por ditongos abertos -éis, -éu, -ói.

Exemplo: réis, véu, dói.

**Não recebem acento gráfico:**

– As monossílabas tônicas: par, nus, vez, tu, noz, quis.

– As formas verbais monossilábicas terminadas em “-ê”, nas quais a 3ª pessoa do plural termina em “-eem”.



**Importante:** Antes do novo acordo ortográfico, esses verbos era acentuados. Ex.: *Ele lê* → *Eles lêem leem*.

Exceção: o mesmo não ocorre com os verbos monossilábicos terminados em “-em”, já que a terceira pessoa termina em “-êm”. Nesses casos, a acentuação permanece acentuada. Ex.: *Ele tem* → *Eles têm; Ele vem* → *Eles vêm*.

### Acentuação das palavras Oxítonas

As palavras cuja última sílaba é tônica devem ser acentuadas as oxítonas com sílaba tônica terminada em vogal tônica -a, -e e -o, sucedidas ou não por -s. Ex.: *aliás, após, crachá, mocotó, pajé, vocês*. Logo, não se acentuam as oxítonas terminadas em “-i” e “-u”.

Exemplo: *caqui, urubu*.

### Acentuação das palavras Paroxítonas

São classificadas dessa forma as palavras cuja penúltima sílaba é tônica. De acordo com a regra geral, não se acentuam as palavras paroxítonas, a não ser nos casos específicos relacionados abaixo.

Observe as exceções:

- Terminadas em -ei e -eis. Ex.: *amásseis, cantásseis, fizésseis, hóquei, jóquei, põnei, saudáveis*.
- Terminadas em -r, -l, -n, -x e -ps. Ex.: *bíceps, caráter, córtex, esfínter, fórceps, fóssil, líquen, lúmen, réptil, tórax*.
- Terminadas em -i e -is. Ex.: *beribéri, bílis, biquíni, cáqui, cútis, grátis, júri, lápis, oásis, táxi*.
- Terminadas em -us. Ex.: *bônus, húmus, ônus, Vênus, vírus, tônus*.
- Terminadas em -om e -ons. Ex.: *elétrons, nêutrons, prótons*.
- Terminadas em -um e -uns. Ex.: *álbum, álbuns, fórum, fóruns, quórum, quórums*.
- Terminadas em -ã e -ão. Ex.: *bênção, bênçãos, ímã, ímãs, órfã, órfãs, órgão, órgãos, sótão, sótãos*.

### Acentuação das palavras Proparoxítonas

Classificam-se assim as palavras cuja antepenúltima sílaba é tônica, e todas recebem acento, sem exceções.

Exemplo: *ácaro, árvore, bárbaro, cálida, exército, fétido, lâmpada, líquido, médico, pássaro, tática, trânsito*.

### Ditongos e Hiatos

Acentuam-se:

– Oxítonas com sílaba tônica terminada em abertos “\_éu”, “\_ei” ou “\_ói”, sucedidos ou não por “\_s”.

Exemplo: *anéis, fiéis, herói, mausoléu, sóis, véus*.

– As letras “\_i” e “\_u” quando forem a segunda vogal tônica de um hiato e estejam isoladas ou sucedidas por “\_s” na sílaba.

Exemplo: *caí (ca-i), país (pa-ís), baú (ba-ú)*.

Não se acentuam:

– A letra “\_i”, sempre que for sucedida por de “\_nh”.

Exemplo: *moinho, rainha, banha*.

– As letras “\_i” e o “\_u” sempre que aparecerem repetidas.

Exemplo: *juuna, xiita, xiita*.

– Hiatos compostos por “\_ee” e “\_oo”.

Exemplo: *creem, deem, leem, enjojo, magoo*.

### O Novo Acordo Ortográfico

Confira as regras que levaram algumas palavras a perderem acentuação em razão do Acordo Ortográfico de 1990, que entrou em vigor em 2009:

#### 1 – Vogal tônica fechada -o de -oo em paroxítonas.

Exemplos: *enjojo – enjojo; magoo – magoo; perdoo – perdoo; voo – voo; zoo – zoo*.

#### 2 – Ditongos abertos -oi e -ei em palavras paroxítonas.

Exemplos: *alcalóide – alcaloide; andróide – androide; alcalóide – alcaloide; assembléia – assembleia; asteróide – asteroide; europa – europeia*.

#### 3 – Vogais -i e -u precedidas de ditongo em paroxítonas.

Exemplos: *feiuira – feiura; maoísta – maoista; taoísmo – taoismo*.

#### 4 – Palavras paroxítonas cuja terminação é -em, e que possuem -e tônico em hiato.

Isso ocorre com a 3ª pessoa do plural do presente do indicativo ou do subjuntivo. Exemplos: *deem; lêem – leem; relêem – releem; revêem*.

**5 – Palavras com trema:** somente para palavras da língua portuguesa. Exemplos: *bilíngüe – bilíngue; enxágüe – enxágue; linguíça – linguíça*.

**6 – Paroxítonas homógrafas:** são palavras que têm a mesma grafia, mas apresentam significados diferentes. Exemplo: o verbo **PARAR**: *pára – para*. Antes do Acordo Ortográfico, a flexão do verbo “parar” era acentuada para que fosse diferenciada da preposição “para”.

Atualmente, nenhuma delas recebe acentuação. Assim:

Antes: Ela sempre pára para ver a banda passar. [verbo / preposição]

Hoje: Ela sempre para para ver a banda passar. [verbo / preposição]

## REGÊNCIA NOMINAL E VERBAL

**Visão geral:** na Gramática, regência é o nome dado à relação de subordinação entre dois termos. Quando, em um enunciado ou oração, existe influência de um tempo sobre o outro, identificamos o que se denomina termo determinante, essa relação entre esses termos é chamada de regência.

#### – Regência Nominal

É a relação entre um nome e seu complemento, acontece por meio de uma preposição. Esse nome pode ser um substantivo, um adjetivo ou um advérbio, na oração, ele será o termo determinante.

O complemento preenche o significado do nome, cujo sentido pode estar impreciso ou ambíguo, caso o complemento não estiver presente. Observe os exemplos:

“A nova entrada é acessível a cadeirantes.”

“Eu tenho o sonho de viajar para o nordeste.”

“Ele é perito em investigações como esta.”

# RACIOCÍNIO LÓGICO

## SEQUÊNCIAS LÓGICAS ENVOLVENDO NÚMEROS, LETRAS E FIGURAS. RACIOCÍNIO SEQUENCIAL

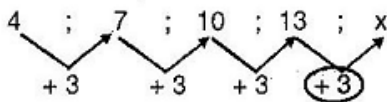
Sequências são padrões que seguem uma lógica específica, podendo ser numéricas, alfabéticas, de figuras, entre outras.

Chave para entender: identificar o padrão, seja ele de soma, multiplicação ou alteração visual.

### Tipos Principais

#### – Progressão Aritmética (PA)

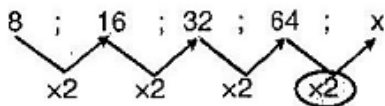
Adição constante:



Exemplo prático: se a sequência é 2, 4, 6, 8, o próximo número é 10 (somando sempre 2).

#### – Progressão Geométrica (PG)

Padrão: Multiplicação constante.



Exemplo prático: se começamos com 2 e multiplicamos sempre por 2, temos 2, 4, 8, 16 e assim por diante.

#### – Sequências de Figuras

Podem seguir regras de rotação ou padrões de PA/PG.

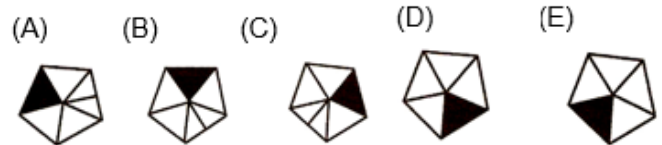
Como resolver: observar a ordem de rotação ou mudança entre as figuras para prever a próxima.

Exemplos:

1. Analise a sequência a seguir:



Admitindo-se que a regra de formação das figuras seguintes permaneça a mesma, pode-se afirmar que a figura que ocuparia a 277ª posição dessa sequência é:

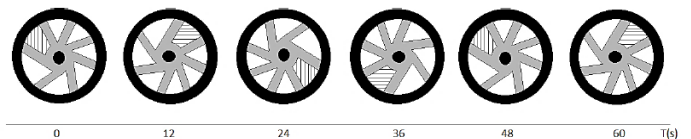


#### Resolução:

A sequência das figuras completa-se na 5ª figura. Assim, continua-se a sequência de 5 em 5 elementos. A figura de número 277 ocupa, então, a mesma posição das figuras que representam número  $5n + 2$ , com  $n \in \mathbb{N}$ . Ou seja, a 277ª figura corresponde à 2ª figura, que é representada pela letra “B”.

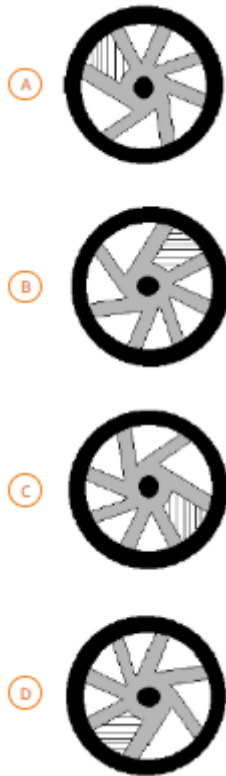
**Resposta: B.**

2. (Câmara de Aracruz/ES - Agente Administrativo e Legislativo - IDECAN) A sequência formada pelas figuras representa as posições, a cada 12 segundos, de uma das rodas de um carro que mantém velocidade constante. Analise-a.



Após 25 minutos e 48 segundos, tempo no qual o carro permanece nessa mesma condição, a posição da roda será:





**Resolução:**

A roda se mexe a cada 12 segundos. Percebe-se que ela volta ao seu estado inicial após 48 segundos.

O examinador quer saber, após 25 minutos e 48 segundos qual será a posição da roda. Vamos transformar tudo para segundos:

25 minutos = 1500 segundos (60x25)  
 1500 + 48 (25m e 48s) = 1548

Agora é só dividir por 48 segundos (que é o tempo que levou para roda voltar à posição inicial)

1548 / 48 = vai ter o resto "12".

Portanto, após 25 minutos e 48 segundos, a roda vai estar na posição dos 12 segundos.

**Resposta: B.**

**– Sequência de Pessoas**

Na sequência apresentada, a cada grupo de três pessoas, encontramos um homem seguido por duas mulheres. Consequentemente, as pessoas situadas nas posições que são múltiplos de três (3, 6, 9, 12,...) serão sempre mulheres. Além disso, a posição dos braços varia, elevando-se nas posições que são múltiplos de dois (2, 4, 6, 8,...). Desta forma, a sequência se repete a cada seis elementos, permitindo a previsão exata da disposição de pessoas em qualquer ponto da sequência.



**Dicas:**

- Atenção aos detalhes: muitas vezes, a chave para resolver sequências lógicas está nos pequenos detalhes. Não ignore variações mínimas entre elementos.
- Pratique com variedade: quanto mais você pratica com diferentes tipos de sequências, mais intuitivo se torna o reconhecimento de padrões.
- Use a Matemática a Seu Favor: conhecimentos básicos em PA e PG são extremamente úteis.

**RESOLUÇÃO DE PROBLEMAS ENVOLVENDO FRAÇÕES, CONJUNTOS, PORCENTAGENS, SEQUÊNCIAS (COM NÚMEROS, COM FIGURAS, DE PALAVRAS)**

**FRAÇÕES**

Uma fração é um número que pode ser representado na forma a/b, onde "a" é o numerador e "b" é o denominador, com a condição de que "b" seja diferente de zero. Ela representa uma divisão em partes iguais. Veja a figura:



O numerador representa a quantidade de partes que foram tomadas do total da unidade dividida.

O denominador representa a quantidade de partes iguais em que a unidade foi dividida. Lê-se: um quarto.

**Fique Ligado:**

- **Frações com denominadores de 1 a 10:** meias, terças, quartas, quintas, sextas, sétimas, oitavas, nonas e décimas.
- **Frações com denominadores potências de 10:** décimas, centésimas, milésimas, décimas de milésimas, centésimas de milésimas, etc.
- **Denominadores diferentes dos mencionados anteriormente:** Indica-se o numerador e, em seguida, o denominador seguido da palavra "avos".

**Tipos de frações**

- **Frações Próprias:** numerador é menor que o denominador. Ex.: 7/15
- **Frações Impróprias:** numerador é maior ou igual ao denominador. Ex.: 9/7
- **Frações aparentes:** numerador é múltiplo do denominador. Elas pertencem também ao grupo das frações impróprias. Ex.: 6/3
- **Frações mistas:** números compostos de uma parte inteira e outra fracionária. Podemos transformar uma fração imprópria na forma mista e vice e versa. Ex.: 1 1/12 (um inteiro e um doze avos)

- **Frações equivalentes:** Duas ou mais frações que apresentam a mesma parte da unidade. Ex.:  $4/8 = 1/2$
- **Frações irredutíveis:** Frações onde o numerador e o denominador são primos entre si. Ex.:  $7/13$ ;

**Operações com frações**

– **Adição e Subtração**

**Com mesmo denominador:** conserva-se o denominador e soma-se ou subtrai-se os numeradores.

$$\frac{2}{3} + \frac{4}{3} = \frac{2+4}{3} = \frac{6}{3} = 2$$

**Com denominadores diferentes:** é necessário reduzir ao mesmo denominador através do mmc entre os denominadores. Usamos tanto na adição quanto na subtração.

$$\frac{9}{3} - \frac{5}{2} = \frac{18 - 15}{6} = \frac{3 \div 3}{6 \div 3} = \frac{1}{2}$$

O mmc entre os denominadores (3,2) = 6

– **Multiplicação e Divisão**

**Multiplicação:** é produto dos numerados pelos denominadores dados. Ex.:

$$\frac{4}{5} \cdot \frac{1}{8} \cdot \frac{2}{3} = \frac{4 \cdot 1 \cdot 2}{5 \cdot 8 \cdot 3} = \frac{8}{120} = \frac{1}{15}$$

↑  
simplificando por 8

**Divisão:** é igual a primeira fração multiplicada pelo inverso da segunda fração. Ex.:

$$\frac{2}{3} \cdot \frac{4}{5} = \frac{2}{3} \cdot \frac{5}{4} = \frac{10}{12}$$

**Obs.:** sempre que possível podemos simplificar o resultado da fração resultante de forma a torna-la irredutível.

**Representação decimal**

Podemos representar um número racional, escrito na forma de fração, em número decimal. Para isso temos duas maneiras possíveis:

1º) O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, um número finito de algarismos. Decimais Exatos:

$$\frac{2}{5} = 0,4$$

2º) O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, infinitos algarismos (nem todos nulos), repetindo-se periodicamente Decimais Periódicos ou Dízimas Periódicas:

$$\frac{1}{3} = 0,333\dots$$

**Representação Fracionária**

É a operação inversa da anterior. Aqui temos duas maneiras possíveis:

1) Transformando o número decimal em uma fração numerador é o número decimal sem a vírgula e o denominador é composto pelo numeral 1, seguido de tantos zeros quantas forem as casas decimais do número decimal dado. Ex.:  
 0,035 = 35/1000

2) Através da fração geratriz, temos o caso das dízimas periódicas que podem ser simples ou compostas.

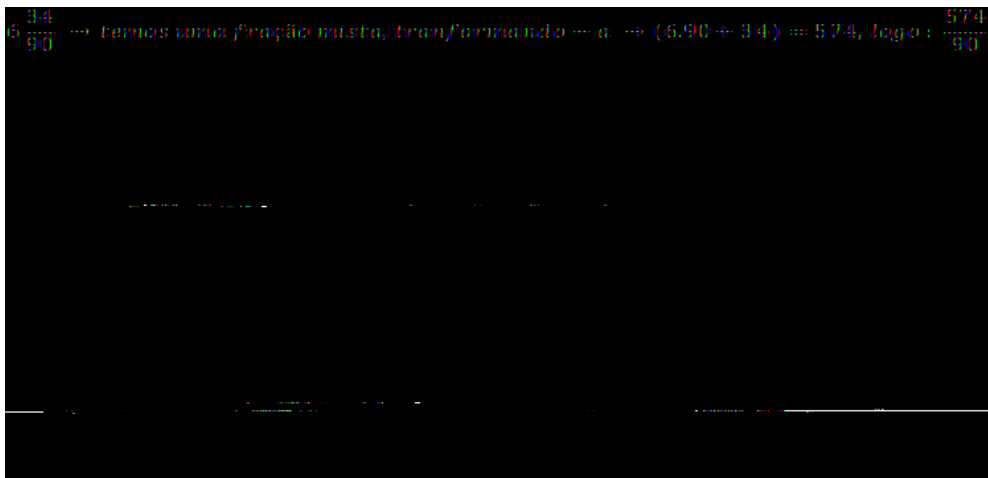
**Simples:** o seu período é composto por um mesmo número ou conjunto de números que se repete infinitamente. Exemplos:

<p>* 0,444... Período: 4 (1 algarismo)</p> $0,444\dots = \frac{4}{9}$	<p>* 0,313131... Período: 31 (2 algarismos)</p> $0,313131\dots = \frac{31}{99}$	<p>* 0,278278278... Período: 278 (3 algarismos)</p> $0,278278278\dots = \frac{278}{999}$
---	---	--

Procedimento: para transformarmos uma dízima periódica simples em fração basta utilizarmos o dígito 9 no denominador para cada quantos dígitos tiver o período da dízima.

**Composta:** quando a mesma apresenta um ante período que não se repete.

a)

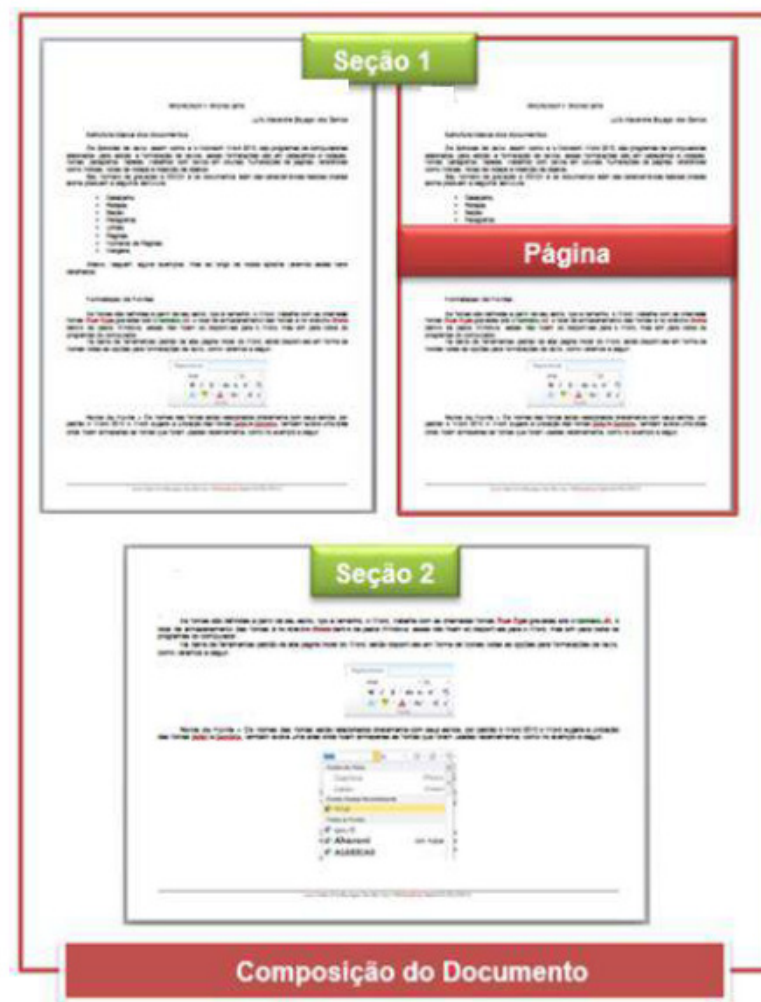


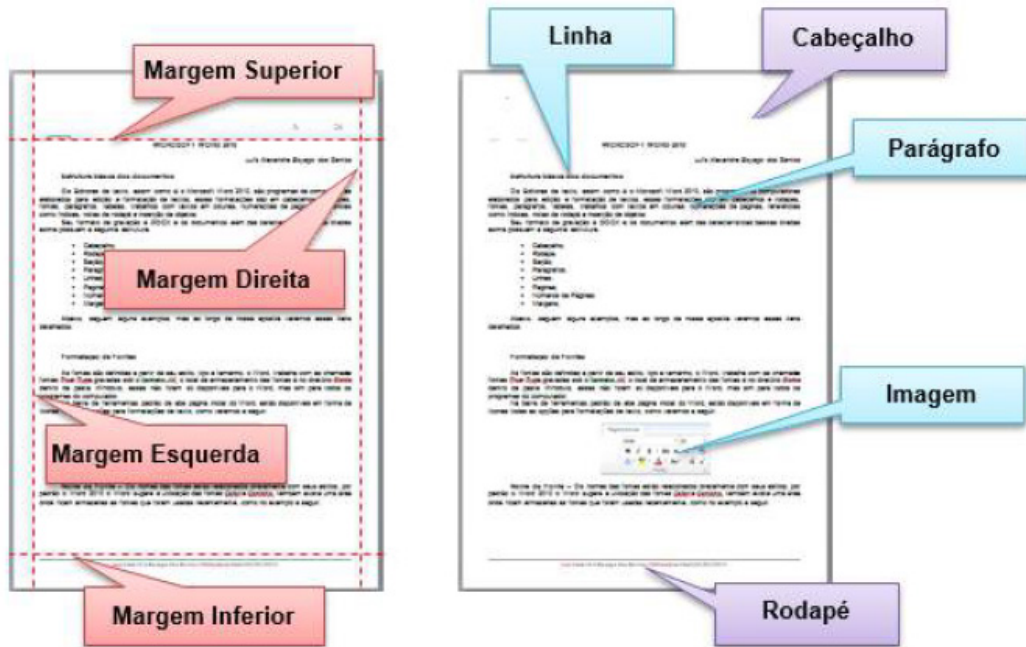
Procedimento: para cada algarismo do período ainda se coloca um algarismo 9 no denominador. Mas, agora, para cada algarismo do antiperíodo se coloca um algarismo zero, também no denominador.

# INFORMÁTICA BÁSICA

**MICROSOFT WORD 2019 (VERSÃO EM PORTUGUÊS E NAS CONFIGURAÇÕES PADRÃO): CRIAÇÃO E FORMATAÇÃO DE DOCUMENTOS. INSERÇÃO E EDIÇÃO DE IMAGENS E TABELAS. UTILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS DE REVISÃO (CORREÇÃO ORTOGRÁFICA, COMENTÁRIOS)**

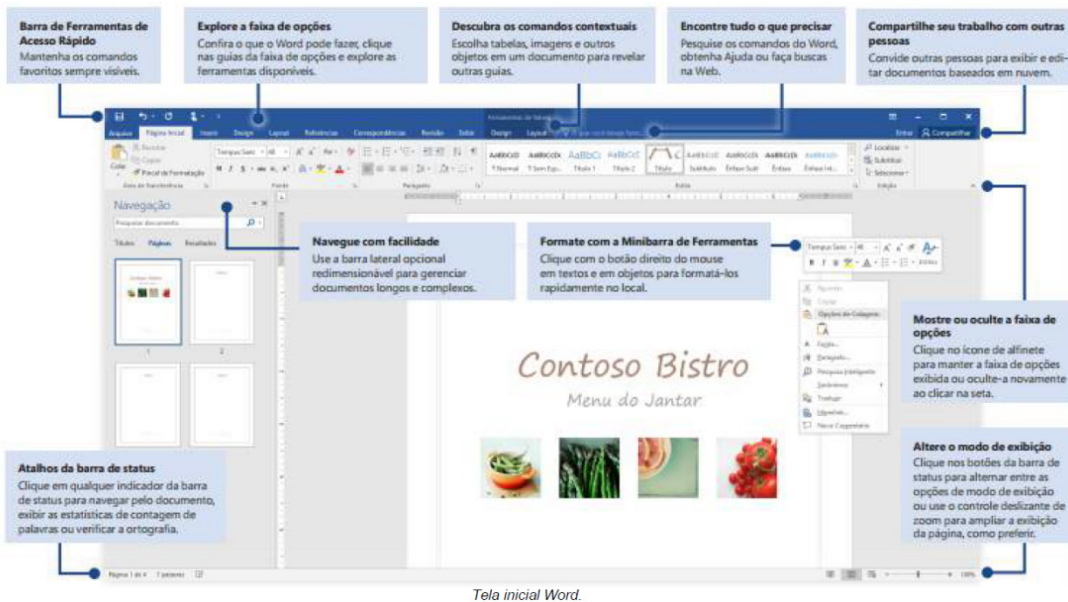
O Microsoft Word 2019 é uma versão avançada do popular editor de texto parte do Microsoft Office. Este programa é amplamente utilizado tanto em ambientes corporativos quanto pessoais para a criação e edição de documentos diversos.





**Interface do Usuário**

A interface do Word 2019 é intuitiva e amigável, projetada para facilitar a navegação e o acesso às suas numerosas ferramentas. A faixa de opções no topo contém abas como 'Home', 'Insert', 'Design', 'Layout', 'References', 'Mailings', 'Review' e 'View'. Cada aba possui grupos que organizam os comandos relacionados, facilitando o acesso a funções específicas.



**Criação e Formatação de Documentos**

– Textos: O Word permite digitar e formatar textos facilmente, com opções para ajustar fontes, tamanho, cor, estilo e alinhamento.

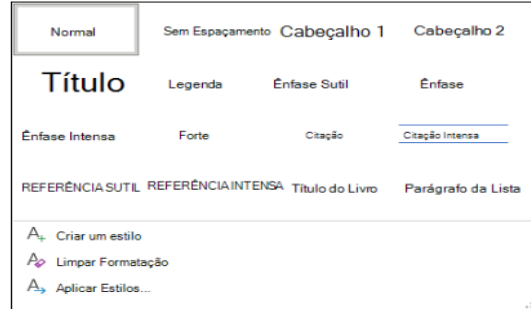


### Usar Estilos

Os modelos de **Estilos** aplicam uma fonte, tamanho, cor e espaçamento consistentes aos títulos, parágrafos e intitulações em todo o documento.

1. Selecione as palavras, parágrafo, lista ou tabela para editar.
2. Na guia **Página Inicial**, selecione um estilo.

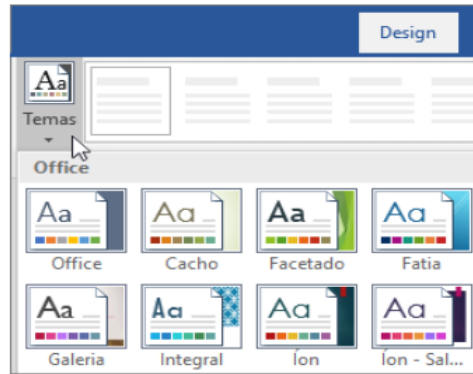
Se você não vir o estilo que deseja, clique no botão **Mais** para expandir a galeria.



### Aplicar temas

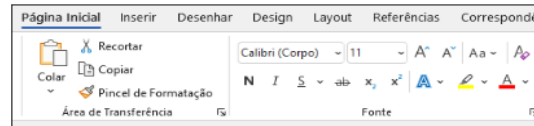
Os **Temas** adicionam uma aparência profissional ao seu documento.

1. Selecione **Design > Temas**.
2. Aponte para um tema para visualizar como ele ficará.
3. Selecione o tema que você deseja.



### Adicionar e formatar texto

1. Clique em sua nova página em branco e digite algum texto.
2. Selecione texto para formatar e escolha opções de fonte na guia **Página Inicial** : **Negrito**, **Itálico**, **Balas**, **Numeração** e muito mais.



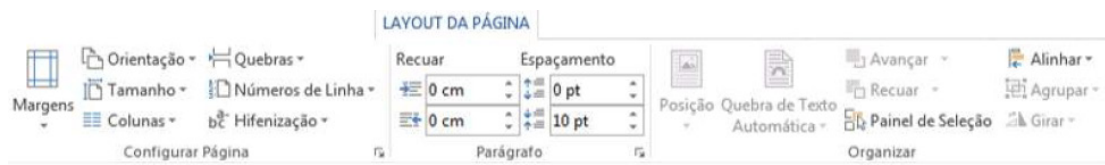
### Copiar a formatação

1. Selecione o texto com a formatação que você quer copiar.
2. Clique no **Pincel de Formatação** e selecione o texto para o qual deseja copiar a formatação.

**Dica:** Dê um clique duplo no **Pincel de Formatação**, quando quiser copiar a formatação em mais de um lugar.



– Parágrafos: Ferramentas de formatação de parágrafo incluem alinhamento, espaçamento de linha, bordas e sombreamento.



– Listas: Você pode criar listas numeradas ou com marcadores, e até personalizar o estilo dos marcadores.

### Criar uma lista

Para iniciar uma lista numerada, digite **1**, um **ponto (.)**, um **espaço** e algum texto. O Word iniciará automaticamente uma lista numerada para você.

Digite **\*** e um **espaço antes do texto**, e o Word criará uma lista com marcadores.

Para completar sua lista, pressione **Enter** até que os marcadores ou a numeração sejam desativados.

### Criar uma lista do texto existente

1. Selecione o texto que você deseja transformar em uma lista
2. Acesse **Página Inicial > Marcadores** ou **Página Inicial > Numeração**.



**Observação:** Encontre diferentes estilos de marcadores e formatos de numeração clicando na seta para baixo ao lado de **Marcadores** ou **Numeração**.

O Microsoft Word é um software de processamento de texto desenvolvido para ajudar você a criar documentos com qualidade profissional. O Word facilita a organização e a escrita de documentos de maneira eficiente.

Ao iniciar um documento no Word, você pode optar por começar com um documento em branco ou utilizar um modelo que automatiza parte do processo de criação. Independentemente da escolha, os passos básicos para criar e compartilhar documentos são similares. As ferramentas de edição e revisão avançadas do Word permitem colaborar com outros usuários para refinar o documento.

#### Escolher um Modelo

Freqüentemente, iniciar um novo documento a partir de um modelo é mais prático do que começar com uma página em branco. Os modelos no Word vêm pré-configurados com temas e estilos, necessitando apenas que você adicione seu próprio conteúdo.

Quando você abre o Word, pode escolher um modelo diretamente da galeria, selecionar uma categoria para explorar modelos específicos ou buscar mais modelos online. Se preferir começar do zero, basta selecionar “Documento em Branco”.

# LEGISLAÇÃO

## CONSTITUIÇÃO FEDERAL - CAPÍTULO VII - DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA - ARTIGOS 37, 38, 39, 40 E 41

### — Da Administração Pública

#### Disposições gerais e servidores públicos

A expressão Administração Pública em sentido objetivo traz a ideia de atividade, tarefa, ação ou função de atendimento ao interesse coletivo. Já em sentido subjetivo, indica o universo dos órgãos e pessoas que desempenham função pública.

Conjugando os dois sentidos, pode-se conceituar a Administração Pública como sendo o conjunto de pessoas e órgãos que desempenham uma função de atendimento ao interesse público, ou seja, que estão a serviço da coletividade.

#### Princípios da Administração Pública

Nos termos do *caput* do Artigo 37 da CF, a administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

As provas de Direito Constitucional exigem com frequência a memorização de tais princípios. Assim, para facilitar essa memorização, já é de praxe valer-se da clássica expressão mnemônica “LIMPE”. Observe o quadro abaixo:

Princípios da Administração Pública	
<b>L</b>	Legalidade
<b>I</b>	Impessoalidade
<b>M</b>	Moralidade
<b>P</b>	Publicidade
<b>E</b>	Eficiência
<b>LIMPE</b>	

Passemos ao conceito de cada um deles:

#### — Princípio da Legalidade

De acordo com este princípio, o administrador não pode agir ou deixar de agir, senão de acordo com a lei, na forma determinada. O quadro abaixo demonstra suas divisões.

#### Princípio da Legalidade

Em relação à Administração Pública	A Administração Pública somente pode fazer o que a lei permite → <b>Princípio da Estrita Legalidade</b>
Em relação ao Particular	O Particular pode fazer tudo que a lei não proíbe

#### — Princípio da Impessoalidade

Em decorrência deste princípio, a Administração Pública deve servir a todos, sem preferências ou aversões pessoais ou partidárias, não podendo atuar com vistas a beneficiar ou prejudicar determinadas pessoas, uma vez que o fundamento para o exercício de sua função é sempre o interesse público.

#### — Princípio da Moralidade

Tal princípio caracteriza-se por exigir do administrador público um comportamento ético de conduta, ligando-se aos conceitos de probidade, honestidade, lealdade, decoro e boa-fé.

A moralidade se extrai do senso geral da coletividade representada e não se confunde com a moralidade íntima do administrador (moral comum) e sim com a profissional (ética profissional).

O Artigo 37, §4º da CF elenca as consequências possíveis, devido a atos de improbidade administrativa:

#### Sanções ao cometimento de atos de improbidade administrativa

Suspensão dos direitos políticos (responsabilidade política)  
Perda da função pública (responsabilidade disciplinar)  
Indisponibilidade dos bens (responsabilidade patrimonial)  
Ressarcimento ao erário (responsabilidade patrimonial)

#### — Princípio da Publicidade

O princípio da publicidade determina que a Administração Pública tem a obrigação de dar ampla divulgação dos atos que pratica, salvo a hipótese de sigilo necessário.

A publicidade é a condição de eficácia do ato administrativo e tem por finalidade propiciar seu conhecimento pelo cidadão e possibilitar o controle por todos os interessados.

#### — Princípio da Eficiência

Segundo o princípio da eficiência, a atividade administrativa deve ser exercida com presteza, perfeição e rendimento funcional, evitando atuações amadorísticas.

Este princípio impõe à Administração Pública o dever de agir com eficiência real e concreta, aplicando, em cada caso concreto, a medida, dentre as previstas e autorizadas em lei, que mais satisfaça o interesse público com o menor ônus possível (dever jurídico de boa administração).

Em decorrência disso, a administração pública está obrigada a desenvolver mecanismos capazes de propiciar os melhores resultados possíveis para os administrados. Portanto, a Administração Pública será considerada eficiente sempre que o melhor resultado for atingido.

**Disposições Gerais na Administração Pública**

O esquema abaixo sintetiza a definição de Administração Pública:

Administração Pública	
Direta	Indireta
Federal Estadual Distrital Municipal	Autarquias (podem ser qualificadas como agências reguladoras) Fundações (autarquias e fundações podem ser qualificadas como agências executivas) Sociedades de economia mista Empresas públicas
Entes Cooperados	
Não integram a Administração Pública, mas prestam serviços de interesse público. Exemplos: SESI, SENAC, SENAI, ONG's	

As disposições gerais sobre a Administração Pública estão elencadas nos Artigos 37 e 38 da CF. Vejamos:

**CAPÍTULO VII  
DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

**SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

III - o prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período;

IV - durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado com prioridade sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego, na carreira;

V - as funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam - se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

VI - é garantido ao servidor público civil o direito à livre associação sindical;

VII - o direito de greve será exercido nos termos e nos limites definidos em lei específica;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

VIII - a lei reservará percentual dos cargos e empregos públicos para as pessoas portadoras de deficiência e definirá os critérios de sua admissão;

IX - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;(Vide Emenda constitucional nº 106, de 2020)

X - a remuneração dos servidores públicos e o subsídio de que trata o §4º do art. 39 somente poderão ser fixados ou alterados por lei específica, observada a iniciativa privativa em cada caso, assegurada revisão geral anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) (Regulamento)

XI - a remuneração e o subsídio dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da administração direta, autárquica e fundacional, dos membros de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, dos detentores de mandato eletivo e dos demais agentes políticos e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, aplicando - se como limite, nos Municípios, o subsídio do Prefeito, e nos Estados e no Distrito Federal, o subsídio mensal do Governador no âmbito do Poder Executivo, o subsídio dos Deputados Estaduais e Distritais no âmbito do Poder Legislativo e o subsídio dos Desembargadores do Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, no âmbito do Poder Judiciário, aplicável este limite aos membros do Ministério Público, aos Procuradores e aos Defensores Públicos;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, 19.12.2003)

XII - os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo e do Poder Judiciário não poderão ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo;

XIII - é vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XIV - os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XV - o subsídio e os vencimentos dos ocupantes de cargos e empregos públicos são irredutíveis, ressalvado o disposto nos incisos XI e XIV deste artigo e nos arts. 39, §4º, 150, II, 153, III, e 153, §2º, I;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI:(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

a) a de dois cargos de professor;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 34, de 2001)

XVII - a proibição de acumular estende - se a empregos e funções e abrange autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XVIII - a administração fazendária e seus servidores fiscais terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, precedência sobre os demais setores administrativos, na forma da lei;

XIX - somente por lei específica poderá ser criada autarquia e autorizada a instituição de empresa pública, de sociedade de economia mista e de fundação, cabendo à lei complementar, neste último caso, definir as áreas de sua atuação;(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

XX - depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação de qualquer delas em empresa privada;

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.(Regulamento)

XXII - as administrações tributárias da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, atividades essenciais ao funcionamento do Estado, exercidas por servidores de carreiras específicas, terão recursos prioritários para a realização de suas atividades e atuarão de forma integrada, inclusive com o compartilhamento de cadastros e de informações fiscais, na forma da lei ou convênio. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003)

§1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos deverá ter caráter educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

§2º A não observância do disposto nos incisos II e III implicará a nulidade do ato e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

§3º A lei disciplinará as formas de participação do usuário na administração pública direta e indireta, regulando especialmente:(Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I - as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos em geral, asseguradas a manutenção de serviços de atendimento ao usuário e a avaliação periódica, externa e interna, da qualidade dos serviços;(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II - o acesso dos usuários a registros administrativos e a informações sobre atos de governo, observado o disposto no art. 5º, X e XXXIII; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)(Vide Lei nº 12.527, de 2011)

III - a disciplina da representação contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na administração pública. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§4º - Os atos de improbidade administrativa importarão a suspensão dos direitos políticos, a perda da função pública, a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, na forma e gradação previstas em lei, sem prejuízo da ação penal cabível.

§5º A lei estabelecerá os prazos de prescrição para ilícitos praticados por qualquer agente, servidor ou não, que causem prejuízos ao erário, ressalvadas as respectivas ações de ressarcimento.

§6º As pessoas jurídicas de direito público e as de direito privado prestadoras de serviços públicos responderão pelos danos que seus agentes, nessa qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

§7º A lei disporá sobre os requisitos e as restrições ao ocupante de cargo ou emprego da administração direta e indireta que possibilite o acesso a informações privilegiadas.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§8º A autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração direta e indireta poderá ser ampliada mediante contrato, a ser firmado entre seus administradores e o poder público, que tenha por objeto a fixação de metas de desempenho para o órgão ou entidade, cabendo à lei dispor sobre:(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)(Regulamento) (Vigência)

I - o prazo de duração do contrato;(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II - os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidade dos dirigentes;(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

III - a remuneração do pessoal.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§9º O disposto no inciso XI aplica - se às empresas públicas e às sociedades de economia mista, e suas subsidiárias, que receberem recursos da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios para pagamento de despesas de pessoal ou de custeio em geral.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§10. É vedada a percepção simultânea de proventos de aposentadoria decorrentes do art. 40 ou dos arts. 42 e 142 com a remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvados os cargos acumuláveis na forma desta Constituição, os cargos eletivos e os cargos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 20, de 1998)(Vide Emenda Constitucional nº 20, de 1998)

§11. Não serão computadas, para efeito dos limites remuneratórios de que trata o inciso XI do caput deste artigo, as parcelas de caráter indenizatório previstas em lei.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 47, de 2005)

§12. Para os fins do disposto no inciso XI do caput deste artigo, fica facultado aos Estados e ao Distrito Federal fixar, em seu âmbito, mediante emenda às respectivas Constituições e Lei Orgânica, como limite único, o subsídio mensal dos Desembargadores do respectivo Tribunal de Justiça, limitado a noventa inteiros e vinte e cinco centésimos por cento do subsídio mensal dos Ministros do Supremo

Tribunal Federal, não se aplicando o disposto neste parágrafo aos subsídios dos Deputados Estaduais e Distritais e dos Vereadores. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 47, de 2005)

§13. O servidor público titular de cargo efetivo poderá ser readaptado para exercício de cargo cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física ou mental, enquanto permanecer nesta condição, desde que possua a habilitação e o nível de escolaridade exigidos para o cargo de destino, mantida a remuneração do cargo de origem. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§14. A aposentadoria concedida com a utilização de tempo de contribuição decorrente de cargo, emprego ou função pública, inclusive do Regime Geral de Previdência Social, acarretará o rompimento do vínculo que gerou o referido tempo de contribuição. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§15. É vedada a complementação de aposentadorias de servidores públicos e de pensões por morte a seus dependentes que não seja decorrente do disposto nos §§14 a 16 do art. 40 ou que não seja prevista em lei que extinga regime próprio de previdência social. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

§16. Os órgãos e entidades da administração pública, individual ou conjuntamente, devem realizar avaliação das políticas públicas, inclusive com divulgação do objeto a ser avaliado e dos resultados alcançados, na forma da lei. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 109, de 2021)

Art. 38. Ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I - tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

II - investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III - investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

IV - em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

V - na hipótese de ser segurado de regime próprio de previdência social, permanecerá filiado a esse regime, no ente federativo de origem. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 103, de 2019)

#### — Servidores Públicos

Os servidores públicos são pessoas físicas que prestam serviços à administração pública direta, às autarquias ou fundações públicas, gerando entre as partes um vínculo empregatício ou estatutário. Esses serviços são prestados à União, aos Estados-membros, ao Distrito Federal ou aos Municípios.

As disposições sobre os Servidores Públicos estão elencadas dos Artigos 39 a 41 da CF. Vejamos:

## SEÇÃO II DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 39. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios instituirão conselho de política de administração e remuneração de pessoal, integrado por servidores designados pelos respectivos Poderes (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998) (Vide ADI nº 2.135)

§1º A fixação dos padrões de vencimento e dos demais componentes do sistema remuneratório observará: (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

I - a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

II - os requisitos para a investidura; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

III - as peculiaridades dos cargos. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§2º A União, os Estados e o Distrito Federal manterão escolas de governo para a formação e o aperfeiçoamento dos servidores públicos, constituindo-se a participação nos cursos um dos requisitos para a promoção na carreira, facultada, para isso, a celebração de convênios ou contratos entre os entes federados. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§3º Aplica-se aos servidores ocupantes de cargo público o disposto no art. 7º, IV, VII, VIII, IX, XII, XIII, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXII e XXX, podendo a lei estabelecer requisitos diferenciados de admissão quando a natureza do cargo o exigir. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§4º O membro de Poder, o detentor de mandato eletivo, os Ministros de Estado e os Secretários Estaduais e Municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou outra espécie remuneratória, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, X e XI. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§5º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios poderá estabelecer a relação entre a maior e a menor remuneração dos servidores públicos, obedecido, em qualquer caso, o disposto no art. 37, XI. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§6º Os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário publicarão anualmente os valores do subsídio e da remuneração dos cargos e empregos públicos. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§7º Lei da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia com despesas correntes em cada órgão, autarquia e fundação, para aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade, treinamento e desenvolvimento, modernização, reaparelhamento e racionalização do serviço público, inclusive sob a forma de adicional ou prêmio de produtividade. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)

§8º A remuneração dos servidores públicos organizados em carreira poderá ser fixada nos termos do §4º. (Incluído pela Emenda Constitucional nº 19, de 1998)



### PROGRAMA DE HUMANIZAÇÃO

O Sistema Único de Saúde (SUS) institui uma política pública de saúde que visa à integralidade, à universalidade, à busca da equidade e à incorporação de novas tecnologias, saberes e práticas. A Política Nacional de Humanização (PNH) do SUS, enquanto aposta ético-estético-política, fundamenta-se nos princípios de transversalidade, indissociabilidade entre atenção e gestão, e protagonismo dos sujeitos e coletivos, visando a transformar as práticas de saúde de modo a valorizar a dimensão subjetiva e coletiva dos processos de trabalho.

#### Avanços e Conquistas do SUS

Entre os avanços e conquistas, pode-se facilmente destacar que há um SUS que dá certo, pois:

- **Presença Nacional:** A rede de atenção pública de saúde está presente em todo o território nacional, em todos os estados e municípios, garantindo acesso universal à saúde.

- **Inovações nas Práticas de Saúde:** Muitos serviços de saúde têm experimentado, em todo território nacional, inovações na organização e oferta das práticas de saúde, permitindo a articulação de ações de promoção, prevenção, cura e reabilitação.

- **Reorganização da Rede de Atenção:** O SUS vem reorganizando a rede de atenção à saúde, produzindo impacto significativo na qualidade de vida dos brasileiros.

- **Produção de Cidadania:** O SUS tem propiciado a produção de cidadania, envolvendo e corresponsabilizando a sociedade na condução da política de saúde, criando um sistema de gestão colegiada com forte presença e atuação de conferências e conselhos de saúde.

- **Novos Arranjos e Instrumentos de Gestão:** O SUS construiu novos arranjos e instrumentos de gestão, que ampliaram a capacidade de gestão e de corresponsabilização, servindo inclusive de referência para a organização de outras políticas públicas no Brasil.

- **Fortalecimento da Descentralização:** O SUS vem fortalecendo o processo de descentralização, ampliando a presença, a autonomia e a responsabilização sanitária dos municípios na organização das redes de atenção à saúde.

- **Articulação Regional:** Tem havido uma ampliação da articulação regional, melhorando a oferta de recursos assistenciais e a relação custo-efetividade, ampliando o acesso da população ao conjunto dos serviços de saúde.

#### Desafios para a Produção de Saúde

Apesar dos avanços, o SUS ainda é uma reforma incompleta na saúde, encontrando-se em pleno curso de mudanças. Muitos desafios para a produção de saúde permanecem, como por exemplo:

- **Qualificar o Sistema de Co-gestão do SUS:** Melhorar a qualidade da gestão compartilhada entre gestores, trabalhadores e usuários.

- **Criar um Sistema de Saúde em Rede:** Superar o isolamento dos serviços em níveis de atenção, promovendo maior integração e comunicação entre as equipes, reduzindo a segmentação do cuidado.

- **Fortalecer a Atenção Básica:** Ampliar e qualificar a atenção básica como estratégia organizadora das redes de cuidado em saúde.

- **Regionalização Cooperativa e Solidária:** Fortalecer os processos de regionalização para ampliar o acesso com equidade.

- **Diversidade Cultural e Desigualdade Socioeconômica:** Considerar a diversidade cultural e a desigualdade socioeconômica presente no território nacional na formulação e implementação das políticas de saúde.

- **Complexo Padrão Epidemiológico:** Considerar o complexo padrão epidemiológico do povo brasileiro, utilizando estratégias e tecnologias diversas para atender às diferentes necessidades de saúde.

- **Recursos e Corresponsabilidades Sanitárias:** Superar a disputa de recursos entre os entes federados e afirmar a contratação de corresponsabilidades sanitárias.

- **Interferência da Lógica Privada:** Diminuir a interferência da lógica privada na organização da rede de saúde, ampliando a corresponsabilização nos processos de cuidado.

- **Concepção de Saúde:** Ampliar a concepção de saúde além da ausência de doença, fortalecendo a visão de saúde como produção social, econômica e cultural.

- **Financiamento Adequado:** Garantir recursos suficientes para o financiamento do SUS, superando o subfinanciamento crônico.

- **Fragmentação do Trabalho:** Superar a fragmentação do processo de trabalho e das relações entre os diferentes profissionais de saúde.

- **Diretrizes de Acolhimento e Clínica Ampliada:** Implementar diretrizes de acolhimento e clínica ampliada, reforçando o compromisso ético-político dos serviços de saúde na defesa da vida.



- **Interação nas Equipes:** Melhorar a interação nas equipes de saúde, qualificando-as para lidar com as singularidades dos sujeitos e coletivos.

- **Valorização do Trabalhador:** Promover estratégias de valorização do trabalhador, incluindo melhorias nas condições de trabalho e investimentos na qualificação profissional.

- **Processos de Co-gestão:** Fomentar processos de co-gestão, incentivando a inclusão de trabalhadores e usuários em todo o processo de produção de saúde.

- **Direitos dos Usuários:** Incorporar de forma efetiva nas práticas de gestão e atenção os direitos dos usuários da saúde.

#### A Humanização como Política Transversal na Rede

A humanização, vista não como um programa, mas como uma política pública que transversaliza as diferentes ações e instâncias gestoras do SUS, implica em:

- **Princípios do SUS em Ação:** Traduzir os princípios do SUS em modos de operar dos diferentes equipamentos e sujeitos da rede de saúde.

- **Práticas Orientadas pela Experiência:** Orientar as práticas de atenção e gestão a partir da experiência concreta do trabalhador e usuário, construindo um sentido positivo de humanização.

- **Trocas Solidárias:** Construir trocas solidárias e comprometidas com a dupla tarefa de produção de saúde e produção de sujeitos.

- **Eixo Articulador das Práticas:** Oferecer um eixo articulador das práticas em saúde, destacando o aspecto subjetivo nelas presente.

- **Atitudes Humanizadoras:** Contagiar, por atitudes e ações humanizadoras, a rede do SUS, incluindo gestores, trabalhadores da saúde e usuários.

- **Posicionamento como Política Pública:** Posicionar-se como política pública nos limites da máquina do Estado e nos limites dos Programas e Áreas do Ministério da Saúde, promovendo a intersetorialidade.

#### Conceitos Fundamentais da Humanização no SUS

- **Valorização dos Sujeitos:** Valorizar os diferentes sujeitos implicados no processo de produção de saúde: usuários, trabalhadores e gestores.

- **Autonomia e Protagonismo:** Fomentar a autonomia e o protagonismo desses sujeitos e dos coletivos.

- **Corresponsabilidade na Produção de Saúde:** Aumentar o grau de corresponsabilidade na produção de saúde e de sujeitos.

- **Vínculos Solidários:** Estabelecer vínculos solidários e de participação coletiva no processo de gestão.

- **Interação com Demandas Sociais:** Mapear e interagir com as demandas sociais, coletivas e subjetivas de saúde.

- **Inclusão e Equidade:** Defender um SUS que reconheça a diversidade do povo brasileiro e ofereça a mesma atenção à saúde, sem distinção de idade, raça/cor, origem, gênero e orientação sexual.

- **Modelos de Atenção e Gestão:** Promover mudanças nos modelos de atenção e gestão, focando nas necessidades dos cidadãos e na valorização dos trabalhadores e das relações sociais no trabalho.

- **Compromisso com a Qualidade dos Serviços:** Propor um trabalho coletivo para que o SUS seja mais acolhedor, ágil e resolutivo, comprometido com a qualidade dos serviços e a saúde integral.

#### Operacionalização da Humanização no SUS

A humanização do SUS se operacionaliza através de:

- **Resgate dos Fundamentos Básicos:** Reconhecendo gestores, trabalhadores e usuários como sujeitos ativos e protagonistas das ações de saúde.

- **Espaços de Encontro:** Construção de diferentes espaços de encontro entre sujeitos, como Grupos de Trabalho em Humanização e Colegiados de Gestão.

- **Troca de Saberes:** Fomento da construção e troca de saberes.

- **Trabalho em Rede:** Promoção do trabalho em rede com equipes multiprofissionais e transdisciplinares.

- **Mapeamento de Demandas:** Mapeamento, análise e atendimento de demandas e interesses dos diferentes sujeitos do campo da saúde.

- **Pactos entre Níveis de Gestão:** Estabelecimento de pactos entre os diferentes níveis de gestão do SUS e entre gestores, trabalhadores e usuários.

- **Redes Solidárias e Participativas:** Construção de redes solidárias, interativas, participativas e protagonistas do SUS.

#### Princípios Norteadores da Política de Humanização

Os princípios norteadores da política de humanização incluem:

- **Dimensão Subjetiva e Coletiva:** Valorização da dimensão subjetiva e coletiva em todas as práticas de atenção e gestão.

- **Trabalho em Equipe Multiprofissional:** Fortalecimento do trabalho em equipe multiprofissional, fomentando a transversalidade e a grupalidade.

- **Redes Cooperativas e Solidárias:** Apoio à construção de redes cooperativas e solidárias comprometidas com a produção de saúde e sujeitos.

- **Autonomia e Protagonismo:** Construção da autonomia e protagonismo dos sujeitos e coletivos.

- **Corresponsabilidade nos Processos de Gestão:** Fortalecimento da corresponsabilidade nos processos de gestão e atenção.

- **Controle Social Participativo:** Fortalecimento do controle social com caráter participativo em todas as instâncias gestoras do SUS.

- **Democratização das Relações de Trabalho:** Compromisso com a democratização das relações de trabalho e valorização dos trabalhadores.

- **Valorização da Ambiência:** Valorização da ambiência com organização de espaços de trabalho saudáveis e acolhedores.

### Estrutura da PNH

A PNH se estrutura a partir de:

- **Princípios:** Transversalidade, indissociabilidade entre atenção e gestão, e protagonismo dos sujeitos e coletivos.
- **Método:** Inclusão dos diferentes sujeitos, análise coletiva dos conflitos e fomento das redes.
- **Diretrizes:** Clínica ampliada, co-gestão, acolhimento, valorização do trabalho e do trabalhador, defesa dos direitos do usuário, fomento das grupidades, coletivos e redes, e construção da memória do SUS que dá certo.
- **Dispositivos:** Diversos dispositivos como Grupo de Trabalho de Humanização, colegiados gestores, contratos de gestão, sistemas de escuta qualificada, visita aberta e direito a acompanhante, entre outros.

### Resultados Esperados com a PNH

Os resultados esperados com a implementação da PNH incluem:

- **Redução de Filas e Tempo de Espera:** Redução das filas e do tempo de espera, com ampliação do acesso e atendimento acolhedor e resolutivo.
- **Conhecimento dos Profissionais:** Todo usuário do SUS saberá quem são os profissionais que cuidam de sua saúde e a rede de serviços responsável por sua referência territorial e atenção integral.
- **Garantia dos Direitos dos Usuários:** As unidades de saúde garantirão os direitos dos usuários, ampliando os mecanismos de sua participação ativa e de sua rede sociofamiliar.
- **Gestão Participativa:** Garantia de gestão participativa aos trabalhadores e usuários, com investimento na educação permanente em saúde e na adequação de ambiência e espaços saudáveis de trabalho.
- **Valorização dos Trabalhadores:** Implementação de atividades de valorização e cuidado aos trabalhadores da saúde.

### Estratégias Gerais

Para a implementação da PNH, são propostas ações nos seguintes eixos:

- **Instituições do SUS:** Inclusão da PNH nos planos estaduais e municipais de saúde.
- **Gestão do Trabalho:** Promoção da participação dos trabalhadores nos processos de discussão e decisão.
- **Financiamento:** Integração de recursos vinculados a programas de humanização, repassados fundo a fundo.
- **Atenção:** Política incentivadora de ações integrais e inter-setoriais de saúde.
- **Educação Permanente em Saúde:** Inclusão da PNH como conteúdo curricular e orientação de processos de educação permanente em saúde.
- **Informação e Comunicação:** Inclusão da PNH no debate da saúde por meio da mídia e discurso social amplo.
- **Gestão da PNH:** Práticas de planejamento, monitoramento e avaliação baseadas nos princípios, diretrizes e dispositivos da PNH.

### Parâmetros para Implementação de Ações

Para orientar a implementação de ações de humanização na rede SUS, são definidos objetivos específicos como:

- **Ampliar o Diálogo:** Promover a gestão participativa e a gestão compartilhada dos cuidados.
- **Implantar Grupos de Trabalho:** Fortalecer os Grupos de Trabalho e Câmaras Técnicas de Humanização.
- **Práticas de Atenção Compartilhadas:** Estimular práticas de atenção compartilhadas e resolutivas, racionalizando o uso de recursos.
- **Reforçar a Clínica Ampliada:** Compromisso com o sujeito e seu coletivo, estímulo a diferentes práticas terapêuticas.
- **Sensibilizar para a Violência:** Sensibilizar as equipes de saúde para a violência em todas as suas manifestações.
- **Adequar Serviços à Cultura dos Usuários:** Respeitar a privacidade e promover uma ambiência acolhedora e confortável.
- **Viabilizar a Participação dos Trabalhadores:** Promover a participação ativa dos trabalhadores nas unidades de saúde.
- **Implementar Sistemas de Comunicação:** Desenvolver sistemas de comunicação e informação que promovam a autonomia e protagonismo das equipes e da população.
- **Valorizar a Jornada de Trabalho Integral:** Incentivar a jornada de trabalho integral no SUS e a participação dos trabalhadores em processos de educação permanente.
- **Promover a Qualidade de Vida no Trabalho:** Implementar atividades voltadas para a promoção da saúde e qualidade de vida dos trabalhadores da saúde.

**FUNDAMENTOS DE ENFERMAGEM: OBSERVAÇÃO E REGISTRO DE SINAIS E SINTOMAS DO PACIENTES; VERIFICAÇÃO E REGISTRO DE SINAIS VITAIS E DADOS ANTROPOMÉTRICOS**

A verificação dos sinais vitais (SSVV) é considerada como um importante indicador das funções vitais do organismo e se constitui uma prioridade para os cuidados de Enfermagem no atendimento ao enfermo. Em virtude de sua relevância, são referidos como sinais de vida a frequência respiratória, a frequência cardíaca, a pressão arterial, a temperatura e a dor, que indicam a eficácia de funções primordiais ao equilíbrio orgânico<sup>1</sup>.

Dessa forma, discutem-se conceitos básicos, valores de referência, fatores que alteram a temperatura (T), pulso (P), respiração (R), pressão arterial (PA), considerações sobre a dor e princípios concernentes às intervenções de Enfermagem relacionadas aos sinais vitais.

Conceitualmente os sinais vitais são mensurações/medidas obtidas pelos profissionais da Enfermagem, considerados indicadores das funções vitais do organismo. Regulados por mecanismos complexos como os neurológicos, recebem influências também do sistema endócrino, das emoções e do ambiente.

A verificação de sinais vitais constitui uma medida rápida e eficiente de monitorização das condições do enfermo, como também permite a identificação de problemas e avalia resultados de intervenções realizadas diante de alterações ocorridas. A valo-

*1 Semiotécnica em enfermagem [recurso eletrônico] / organizado por: Cleide Oliveira Gomes [et al.]. – Natal, RN: EDUFRN, 2018.*

