



OP-050NV-20  
CÓD: 7891182040020

# **NOVA TRENTO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA TRENTO**  
**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**Técnico de Enfermagem**

**EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 02/2020 - RETIFICADO**

## ***Língua Portuguesa***

1. As palavras de relação . . . . .	01
2. Estrutura do período, da oração e da frase . . . . .	02
3. Concordância nominal e verbal . . . . .	04
4. Regência nominal e verbal . . . . .	05
5. Colocação pronominal . . . . .	06
6. Ortografia . . . . .	06
7. Acentuação . . . . .	07
8. Pontuação . . . . .	08
9. Sintaxe. Morfologia. Classes de Palavras. . . . .	09
10. Manual de Redação da Presidência da República: CAPÍTULOS I - II e III. . . . .	17

## ***Matemática***

1. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão . . . . .	01
2. Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo . . . . .	10
3. Regra de Três (simples, composta) . . . . .	12
4. Razões e proporções. . . . .	13
5. Matemática Financeira: Juros simples e compostos . . . . .	14

## ***Legislação***

1. Lei Orgânica do Município de Nova Trento, . . . . .	01
2. Estatuto do Funcionário Público. . . . .	20

## ***Conhecimentos Específicos Técnico de Enfermagem***

1. Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos) . . . . .	01
2. Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia). . . . .	03
3. Escuta ativa . . . . .	10
4. Biossegurança nas ações em saúde. . . . .	12
5. Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico . . . . .	14
6. Sinais vitais e medidas antropométricas. . . . .	15
7. Controle Hídrico e Diurese . . . . .	17
8. Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente . . . . .	19
9. Posições para exames. . . . .	23
10. Limpeza e preparo da unidade do paciente . . . . .	26
11. Procedimentos de enfermagem na admissão, alta, transferência e óbito. . . . .	28
12. Cuidados de enfermagem a clientes/pacientes nas diversas etapas do tratamento cirúrgico: pré/trans e pós-operatórios das cirurgias gerais . . . . .	29
13. Emergências . . . . .	36
14. Anotações de enfermagem . . . . .	82
15. Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Assistência de enfermagem no atendimento ginecológico; Saúde Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Amamentação; Complicações e doenças decorrentes da gravidez . . . . .	83
16. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes . . . . .	131
17. Leis (8.080/90 e 8.142/90) . . . . .	138
18. Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) . . . . .	146
19. (NOAS/2001) . . . . .	159

---

---

## LÍNGUA PORTUGUESA

---

1. As palavras de relação .....	01
2. Estrutura do período, da oração e da frase .....	02
3. Concordância nominal e verbal .....	04
4. Regência nominal e verbal .....	05
5. Colocação pronominal .....	06
6. Ortografia .....	06
7. Acentuação .....	07
8. Pontuação .....	08
9. Sintaxe. Morfologia. Classes de Palavras. ....	09
10. Manual de Redação da Presidência da República: CAPÍTULOS I - II e III. ....	17

## AS PALAVRAS DE RELAÇÃO

**Significação de palavras**

As palavras podem ter diversos sentidos em uma comunicação. E isso também é estudado pela Gramática Normativa: quem cuida dessa parte é a Semântica, que se preocupa, justamente, com os significados das palavras. Veremos, então, cada um dos conteúdos que compõem este estudo.

**Antônimo e Sinônimo**

Começaremos por esses dois, que já são famosos.

O **Antônimo** são palavras que têm sentidos opostos a outras. Por exemplo, *felicidade* é o antônimo de *tristeza*, porque o significado de uma é o oposto da outra. Da mesma forma ocorre com *homem* que é antônimo de *mulher*.

Já o **sinônimo** são palavras que têm sentidos aproximados e que podem, inclusive, substituir a outra. O uso de sinônimos é muito importante para produções textuais, porque evita que você fique repetindo a mesma palavra várias vezes. Utilizando os mesmos exemplos, para ficar claro: *felicidade* é sinônimo de *alegria/contentamento* e *homem* é sinônimo de *macho/varão*.

**Hipônimos e Hiperônimos**

Estes conceitos são simples de entender: o **hipônimo** designa uma palavra de sentido mais específico, enquanto que o **hiperônimo** designa uma palavra de sentido mais genérico. Por exemplo, *cachorro* e *gato* são hipônimos, pois têm sentido específico. E *animais domésticos* é uma expressão hiperônima, pois indica um sentido mais genérico de animais. Atenção: não confunda hiperônimo com substantivo coletivo. Hiperônimos estão no ramo dos sentidos das palavras, beleza?!?!

Outros conceitos que agem diretamente no sentido das palavras são os seguintes:

**Conotação e Denotação**

Observe as frases:

*Amo pepino na salada.*

*Tenho um pepino para resolver.*

As duas frases têm uma palavra em comum: *pepino*. Mas essa palavra tem o mesmo sentido nos dois enunciados? Isso mesmo, não! Na primeira frase, *pepino* está no sentido **denotativo**, ou seja, a palavra está sendo usada no sentido próprio, comum, dicionarizado. Já na segunda frase, a mesma palavra está no sentido **conotativo**, pois ela está sendo usada no sentido figurado e depende do contexto para ser entendida.

*Para facilitar:* denotativo começa com D de dicionário e conotativo começa com C de contexto.

Por fim, vamos tratar de um recurso muito usado em propagandas:

**Ambiguidade**

Observe a propaganda abaixo:

<https://redacaonocafe.wordpress.com/2012/05/22/ambiguidade-na-propaganda/>

Perceba que há uma duplicidade de sentido nesta construção. Podemos interpretar que os móveis não durarão no estoque da loja, por estarem com preço baixo; ou que por estarem muito barato, não têm qualidade e, por isso, terão vida útil curta.

Essa duplicidade acontece por causa da **ambiguidade**, que é justamente a duplicidade de sentidos que podem haver em uma palavra, frase ou textos inteiros.

## ESTRUTURA DO PERÍODO, DA ORAÇÃO E DA FRASE

Agora chegamos no assunto que causa mais temor em muitos estudantes. Mas eu tenho uma boa notícia para te dar: o estudo da sintaxe é mais fácil do que parece e você vai ver que sabe muita coisa que nem imagina. Para começar, precisamos de classificar algumas questões importantes:

- **Frase:** Enunciado que estabelece uma comunicação de sentido completo.

*Os jornais publicaram a notícia.*

*Silêncio!*

- **Oração:** Enunciado que se forma com um verbo ou com uma locução verbal.

*Este filme **causou** grande impacto entre o público.*

*A inflação **deve continuar** sob controle.*

- **Período Simples:** formado por uma única oração.

*O clima se alterou muito nos últimos dias.*

- **Período Composto:** formado por mais de uma oração.

*O governo prometeu/ que serão criados novos empregos.*

Bom, já está a clara a diferença entre frase, oração e período. Vamos, então, classificar os elementos que compõem uma oração:

- **Sujeito:** Termo da oração do qual se declara alguma coisa.

*O **problema da violência** preocupa os cidadãos.*

- **Predicado:** Tudo que se declara sobre o sujeito.

*A tecnologia **permitiu o resgate dos operários**.*

- **Objeto Direto:** Complemento que se liga ao verbo transitivo direto ou ao verbo transitivo direto e indireto sem o auxílio da preposição.

*A tecnologia tem possibilitado **avanços notáveis**.*

*Os pais oferecem **ajuda financeira** ao filho.*

- **Objeto Indireto:** Complemento que se liga ao verbo transitivo indireto ou ao verbo transitivo direto e indireto por meio de preposição.

*Os Estados Unidos resistem ao grave momento.*

*João gosta de beterraba.*

- **Adjunto Adverbial:** Termo modificador do verbo que exprime determinada circunstância (tempo, lugar, modo etc.) ou intensifica um verbo, adjetivo ou advérbio.

*O ônibus saiu **à noite quase cheio**, com destino a Salvador.*

*Vamos **sair** do mar.*

- **Agente da Passiva:** Termo da oração que exprime quem pratica a ação verbal quando o verbo está na voz passiva.

*Raquel **foi pedida** em casamento **por seu melhor amigo**.*

- **Adjunto Adnominal:** Termo da oração que modifica um substantivo, caracterizando-o ou determinando-o sem a intermediação de um verbo.

***Um casal de médicos** eram **os novos moradores do meu prédio**.*

- **Complemento Nominal:** Termo da oração que completa nomes, isto é, substantivos, adjetivos e advérbios, e vem preposicionado.

*A realização **do torneio** teve a aprovação **de todos**.*

- **Predicativo do Sujeito:** Termo que atribui característica ao sujeito da oração.

*A especulação imobiliária me parece **um problema**.*

- **Predicativo do Objeto:** Termo que atribui características ao objeto direto ou indireto da oração.

*O médico considerou o paciente **hipertenso**.*

- **Aposto:** Termo da oração que explica, esclarece, resume ou identifica o nome ao qual se refere (substantivo, pronome ou equivalentes). O aposto sempre está entre vírgulas ou após dois-pontos.

*A praia do Forte, **lugar paradisíaco**, atrai muitos turistas.*

- **Vocativo:** Termo da oração que se refere a um interlocutor a quem se dirige a palavra.

***Senhora**, peça aguardar mais um pouco.*

### Tipos de orações

As partes de uma oração já está fresquinha aí na sua cabeça, não é?!?! Estudar os tipos de orações que existem será moleza, moleza. Vamos comigo!!!

Temos dois tipos de orações: as **coordenadas**, cuja as orações de um período são independentes (não dependem uma da outra para construir sentido completo); e as **subordinadas**, cuja as orações de um período são dependentes (dependem uma da outra para construir sentido completo).

As orações coordenadas podem ser **sindéticas** (conectadas uma a outra por uma conjunção) e **assindéticas** (que não precisam da conjunção para estar conectadas. O serviço é feito pela vírgula).

**Tipos de orações coordenadas**

Orações Coordenadas Sindéticas		Orações Coordenadas Assindéticas
<b>Aditivas</b>	Fomos para a escola e fizemos o exame final.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lena estava triste, cansada, decepcionada.</li> <li>•</li> <li>• Ao chegar à escola conversamos, estudamos, lanchamos.</li> </ul> Alfredo está chateado, pensando em se mudar. Precisamos estar com cabelos arrumados, unhas feitas. João Carlos e Maria estão radiantes, alegria que dá inveja.
<b>Adversativas</b>	Pedro Henrique estuda muito, porém não passa no vestibular.	
<b>Alternativas</b>	Manuela ora quer comer hambúrguer, ora quer comer pizza.	
<b>Conclusivas</b>	Não gostamos do restaurante, portanto não iremos mais lá.	
<b>Explicativas</b>	Marina não queria falar, ou seja, ela estava de mau humor.	

**Tipos de orações subordinadas**

As orações subordinadas podem ser substantivas, adjetivas e adverbiais. Cada uma delas tem suas subclassificações, que veremos agora por meio do quadro seguinte.

Orações Subordinadas		
<b>Orações Subordinadas Substantivas</b>	<b>Subjetivas</b> Exercem a função de sujeito	É certo que ele trará os a sobremesa do jantar.
	<b>Completivas Nominal</b> Exercem a função de complemento nominal	Estou convencida de que ele é solteiro.
	<b>Predicativas</b> Exercem a função de predicativo	O problema é que ele não entregou a refeição no lugar.
	<b>Apositivas</b> Exercem a função de aposto	Eu lhe disse apenas isso: que não se aborrecesse com ela.
	<b>Objetivas Direta</b> Exercem a função de objeto direto	Lembrou-se da dívida que tem com ele.
	<b>Objetivas Indireta</b> Exercem a função de objeto indireto	Espero que você seja feliz.
<b>Orações Subordinadas Adjetivas</b>	<b>Explicativas</b> Explicam um termo dito anteriormente. SEMPRE serão acompanhadas por vírgula.	Os alunos, que foram mal na prova de quinta, terão aula de reforço.
	<b>Restritivas</b> Restringem o sentido de um termo dito anteriormente. NUNCA serão acompanhadas por vírgula.	Os alunos que foram mal na prova de quinta terão aula de reforço.

<b>Orações Subordinadas Adverbiais</b>	<b>Causais</b> Assumem a função de advérbio de causa	Estou vestida assim porque vou sair.
	<b>Consecutivas</b> Assumem a função de advérbio de consequência	Falou tanto que ficou rouca o resto do dia.
	<b>Comparativas</b> Assumem a função de advérbio de comparação	A menina comia como um adulto come.
	<b>Condicionais</b> Assumem a função de advérbio de condição	Desde que ele participe, poderá entrar na reunião.
	<b>Conformativas</b> Assumem a função de advérbio de conformidade	O shopping fechou, conforme havíamos previsto.
	<b>Concessivas</b> Assumem a função de advérbio de concessão	Embora eu esteja triste, irei à festa mais tarde.
	<b>Finais</b> Assumem a função de advérbio de finalidade	Vamos direcionar os esforços para que todos tenham acesso aos benefícios.
	<b>Proporcionais</b> Assumem a função de advérbio de proporção	Quanto mais eu dormia, mais sono tinha.
	<b>Temporais</b> Assumem a função de advérbio de tempo	Quando a noite chega, os morcegos saem de suas casas.

Olha como esse quadro facilita a vida, não é?! Por meio dele, conseguimos ter uma visão geral das classificações e subclassificações das orações, o que nos deixa mais tranquilos para estudá-las.

## CONCORDÂNCIA NOMINAL E VERBAL

### Concordância Nominal

Os adjetivos, os pronomes adjetivos, os numerais e os artigos concordam em gênero e número com os substantivos aos quais se referem.

*Os nossos primeiros contatos começaram de maneira amistosa.*

Casos Especiais de Concordância Nominal

• **Menos** e **alerta** são invariáveis na função de advérbio:

*Colocou menos roupas na mala./ Os seguranças continuam alerta.*

• **Pseudo** e **todo** são invariáveis quando empregados na formação de palavras compostas:

*Cuidado com os pseudoamigos./ Ele é o chefe todo-poderoso.*

• **Mesmo**, **próprio**, **anexo**, **incluso**, **quite** e **obrigado** variam de acordo com o substantivo a que se referem:

*Elas mesmas cozinhavam./ Guardou as cópias anexas.*

• **Muito**, **pouco**, **bastante**, **meio**, **caro** e **barato** variam quando pronomes indefinidos adjetivos e numerais e são invariáveis quando advérbios:

*Muitas vezes comemos muito./ Chegou meio atrasada./ Usou meia dúzia de ovos.*

• **Só** varia quando adjetivo e não varia quando advérbio:

*Os dois andavam sós./ A respostas só eles sabem.*

• **É bom**, **é necessário**, **é preciso**, **é proibido** variam quando o substantivo estiver determinado por artigo:

*É permitida a coleta de dados./ É permitido coleta de dados.*

### Concordância Verbal

O verbo concorda com seu sujeito em número e pessoa:

*O público aplaudiu o ator de pé./ A sala e quarto eram enormes.*

Concordância ideológica ou silepse

• Silepse de gênero trata-se da concordância feita com o **gênero gramatical** (masculino ou feminino) que está subentendido no contexto.

*Vossa Excelência parece satisfeito com as pesquisas.*

*Blumenau estava repleta de turistas.*

• Silepse de número trata-se da concordância feita com o **número gramatical** (singular ou plural) que está subentendido no contexto.

*O elenco voltou ao palco e [os atores] agradeceram os aplausos.*

• Silepse de pessoa trata-se da concordância feita com a **pessoa gramatical** que está subentendida no contexto.

*O povo temos memória curta em relação às promessas dos políticos.*

## REGÊNCIA NOMINAL E VERBAL

### Regência Nominal e Verbal

#### • Regência Nominal

A **regência nominal** estuda os casos em que **nomes** (substantivos, adjetivos e advérbios) exigem outra palavra para completar-lhes o sentido. Em geral a relação entre um nome e o seu complemento é estabelecida por uma preposição.

#### • Regência Verbal

A **regência verbal** estuda a relação que se estabelece entre o **verbo** (termo regente) e seu **complemento** (termo regido). Isto pertence a todos.

# REGÊNCIA DE ALGUMAS PALAVRAS

**Esta palavra**

*Combina com*

**Esta preposição**

Esta palavra	Esta preposição
Acessível	a
Apto	a, para
Atencioso	com, para com
Coerente	com
Conforme	a, com
Dúvida	acerca de, de, em, sobre
Empenho	de, em, por
Fácil	a, de, para
Junto	a, de
Pendente	de
Preferível	a
Próximo	a, de
Respeito	a, com, de, para com, por
Situado	a, em, entre
Ajudar (a fazer algo)	a
Aludir (referir-se)	a
Aspirar (desejar, pretender)	a
Assistir (dar assistência)	Não usa preposição
Deparar (encontrar)	com
Implicar (consequência)	Não usa preposição
Lembrar	Não usa preposição
Pagar (pagar a alguém)	a
Precisar (necessitar)	de
Proceder (realizar)	a
Responder	a
Visar (ter como objetivo, pretender)	a

**NÃO DEIXE DE PESQUISAR A REGÊNCIA DE  
OUTRAS PALAVRAS QUE NÃO ESTÃO AQUI!**

---

## MATEMÁTICA

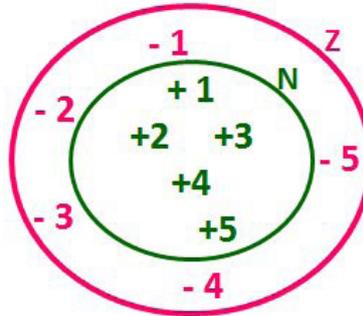
---

1. Adição, Subtração, Multiplicação e Divisão .....	01
2. Sistemas de Medidas: comprimento, área, volume, capacidade volumétrica, massa, ângulo e tempo .....	10
3. Regra de Três (simples, composta) .....	12
4. Razões e proporções. ....	13
5. Matemática Financeira: Juros simples e compostos .....	14

**ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO E DIVISÃO**

**Conjunto dos números inteiros - z**

O conjunto dos números inteiros é a reunião do conjunto dos números naturais  $N = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots, n, \dots\}$  ( $N \subset Z$ ); o conjunto dos opostos dos números naturais e o zero. Representamos pela letra Z.



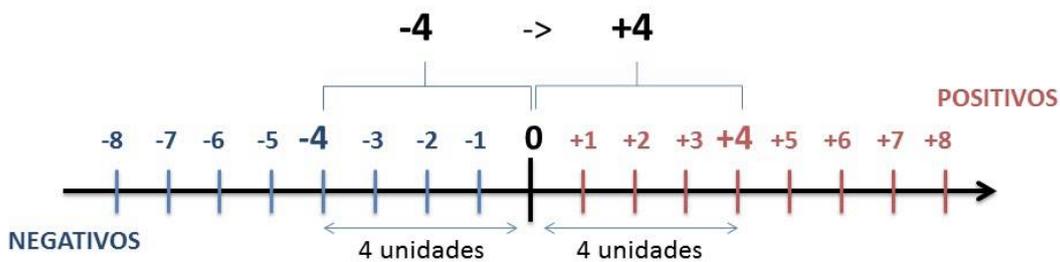
$N \subset Z$  (N está contido em Z)

Subconjuntos:

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

Observamos nos números inteiros algumas características:

- **Módulo:** distância ou afastamento desse número até o zero, na reta numérica inteira. Representa-se o módulo por  $| \cdot |$ . O módulo de qualquer número inteiro, diferente de zero, é sempre positivo.
- **Números Opostos:** dois números são opostos quando sua soma é zero. Isto significa que eles estão a mesma distância da origem (zero).



Somando-se temos:  $(+4) + (-4) = (-4) + (+4) = 0$

**Operações**

- **Soma ou Adição:** Associamos aos números inteiros positivos a ideia de ganhar e aos números inteiros negativos a ideia de perder.

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

- **Subtração:** empregamos quando precisamos tirar uma quantidade de outra quantidade; temos duas quantidades e queremos saber quanto uma delas tem a mais que a outra; temos duas quantidades e queremos saber quanto falta a uma delas para atingir a outra. A subtração é a operação inversa da adição. O sinal sempre será do maior número.

**ATENÇÃO:** todos parênteses, colchetes, chaves, números, ..., entre outros, precedidos de sinal negativo, tem o seu sinal invertido, ou seja, é dado o seu oposto.

**Exemplo:**

**(FUNDAÇÃO CASA – AGENTE EDUCACIONAL – VUNESP)** Para zelar pelos jovens internados e orientá-los a respeito do uso adequado dos materiais em geral e dos recursos utilizados em atividades educativas, bem como da preservação predial, realizou-se uma dinâmica elencando “atitudes positivas” e “atitudes negativas”, no entendimento dos elementos do grupo. Solicitou-se que cada um classificasse suas atitudes como positiva ou negativa, atribuindo (+4) pontos a cada atitude positiva e (-1) a cada atitude negativa. Se um jovem classificou como positiva apenas 20 das 50 atitudes anotadas, o total de pontos atribuídos foi

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

**Resolução:**

50-20=30 atitudes negativas  
 20.4=80  
 30.(-1)=-30  
 80-30=50

**Resposta: A**

• **Multiplicação:** é uma adição de números/ fatores repetidos. Na multiplicação o produto dos números *a* e *b*, pode ser indicado por ***a x b***, ***a . b*** ou ainda ***ab*** sem nenhum sinal entre as letras.

• **Divisão:** a divisão exata de um número inteiro por outro número inteiro, diferente de zero, dividimos o módulo do dividendo pelo módulo do divisor.

**ATENÇÃO:**

- 1) No conjunto Z, a divisão não é comutativa, não é associativa e não tem a propriedade da existência do elemento neutro.
- 2) Não existe divisão por zero.
- 3) Zero dividido por qualquer número inteiro, diferente de zero, é zero, pois o produto de qualquer número inteiro por zero é igual a zero.

Na multiplicação e divisão de números inteiros é muito importante a **REGRA DE SINAIS:**

<b>Sinais iguais (+) (+); (-) (-) = resultado sempre <b>positivo</b>.</b>
<b>Sinais diferentes (+) (-); (-) (+) = resultado sempre <b>negativo</b>.</b>

**Exemplo:**

**(PREF.DE NITERÓI)** Um estudante empilhou seus livros, obtendo uma única pilha 52cm de altura. Sabendo que 8 desses livros possui uma espessura de 2cm, e que os livros restantes possuem espessura de 3cm, o número de livros na pilha é:

- (A) 10
- (B) 15
- (C) 18
- (D) 20
- (E) 22

**Resolução:**

São 8 livros de 2 cm:  $8 \cdot 2 = 16$  cm  
 Como eu tenho 52 cm ao todo e os demais livros tem 3 cm, temos:  
 $52 - 16 = 36$  cm de altura de livros de 3 cm

$36 : 3 = 12$  livros de 3 cm

O total de livros da pilha:  $8 + 12 = 20$  livros ao todo.

**Resposta: D**

• **Potenciação:** A potência  $a^n$  do número inteiro *a*, é definida como um produto de *n* fatores iguais. O número *a* é denominado a **base** e o número *n* é o **expoente**.  $a^n = a \times a \times a \times a \times \dots \times a$ , *a* é multiplicado por *a* *n* vezes. Tenha em mente que:

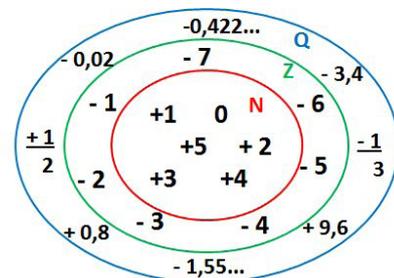
- Toda potência de **base positiva** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa** e **expoente par** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa** e **expoente ímpar** é um número **inteiro negativo**.

**Propriedades da Potenciação**

- 1) Produtos de Potências com bases iguais: Conserva-se a base e somam-se os expoentes.  $(-a)^3 \cdot (-a)^6 = (-a)^{3+6} = (-a)^9$
- 2) Quocientes de Potências com bases iguais: Conserva-se a base e subtraem-se os expoentes.  $(-a)^8 : (-a)^6 = (-a)^{8-6} = (-a)^2$
- 3) Potência de Potência: Conserva-se a base e multiplicam-se os expoentes.  $[(-a)^5]^2 = (-a)^{5 \cdot 2} = (-a)^{10}$
- 4) Potência de expoente 1: É sempre igual à base.  $(-a)^1 = -a$  e  $(+a)^1 = +a$
- 5) Potência de expoente zero e base diferente de zero: É igual a 1.  $(+a)^0 = 1$  e  $(-b)^0 = 1$

**Conjunto dos números racionais – Q**

Um número racional é o que pode ser escrito na forma  $\frac{m}{n}$ , onde *m* e *n* são números inteiros, sendo que *n* deve ser diferente de zero. Frequentemente usamos *m/n* para significar a divisão de *m* por *n*.



**N C Z C Q (N está contido em Z que está contido em Q)**

Subconjuntos:

SÍMBOLO	REPRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO
*	$Q^*$	Conjunto dos números racionais <b>não nulos</b>
+	$Q_+$	Conjunto dos números racionais <b>não negativos</b>
* e +	$Q^*_+$	Conjunto dos números racionais <b>positivos</b>
-	$Q_-$	Conjunto dos números racionais <b>não positivos</b>
* e -	$Q^*_-$	Conjunto dos números racionais <b>negativos</b>

**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. Aí 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)

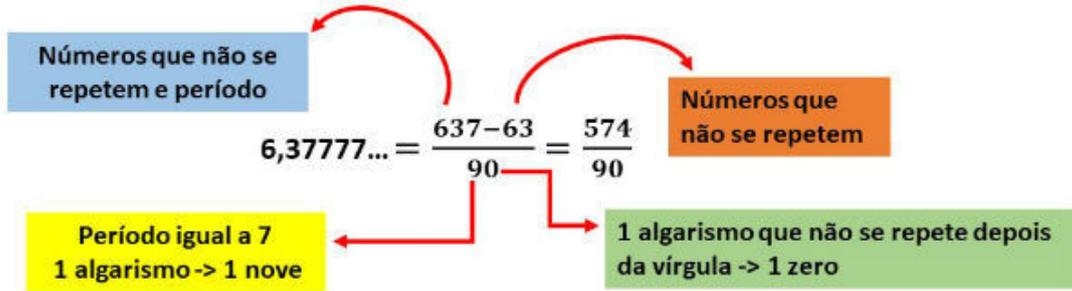
Parte não periódica com o período da dízima menos a parte não periódica.

$$0,58333\dots = \frac{583 - 58}{900} = \frac{525}{900} \xrightarrow{\text{Simplificando}} \frac{525 : 75}{900 : 75} = \frac{7}{12}$$

Parte não periódica com 2 algarismos
Período com 1 algarismo
2 algarismos zeros
1 algarismo 9

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.

b)



$$6\frac{34}{90} \rightarrow \text{temos uma fração mista, transformando } -a \rightarrow (6.90 + 34) = 574, \text{ logo: } \frac{574}{90}$$

Procedimento: é o mesmo aplicado ao item “a”, acrescido na frente da parte inteira (fração mista), ao qual transformamos e obtemos a fração geratriz.

**Exemplo:**

(PREF. NITERÓI) Simplificando a expressão abaixo

Obtém-se  $\frac{1,3333... + \frac{3}{2}}{1,5 + \frac{4}{3}}$  :

- (A)  $\frac{1}{2}$
- (B) 1
- (C)  $\frac{3}{2}$
- (D) 2
- (E) 3

**Resolução:**

$$\begin{aligned} 1,3333... &= \frac{12}{9} = \frac{4}{3} \\ 1,5 &= \frac{15}{10} = \frac{3}{2} \\ \frac{\frac{4}{3} + \frac{3}{2}}{\frac{3}{2} + \frac{4}{3}} &= \frac{\frac{17}{6}}{\frac{17}{6}} = 1 \end{aligned}$$

**Resposta: B**

**Caraterísticas dos números racionais**

O **módulo** e o **número oposto** são as mesmas dos números inteiros.

**Inverso:** dado um número racional a/b o inverso desse número  $(a/b)^{-n}$ , é a fração onde o numerador vira denominador e o denominador numerador  $(b/a)^n$ .

$$\left(\frac{a}{b}\right)^{-n}, a \neq 0 = \left(\frac{b}{a}\right)^n, b \neq 0$$

**Representação geométrica**



Observa-se que entre dois inteiros consecutivos existem infinitos números racionais.

**Operações**

• **Soma ou adição:** como todo número racional é uma fração ou pode ser escrito na forma de uma fração, definimos a adição entre os números racionais  $\frac{a}{b}$  e  $\frac{c}{d}$ , da mesma forma que a soma de frações, através de:

$$\frac{a}{b} + \frac{c}{d} = \frac{ad + bc}{bd}$$

• **Subtração:** a subtração de dois números racionais  $p$  e  $q$  é a própria operação de adição do número  $p$  com o oposto de  $q$ , isto é:  $p - q = p + (-q)$

$$\frac{a}{b} - \frac{c}{d} = \frac{ad - bc}{bd}$$

**ATENÇÃO:** Na adição/subtração se o denominador for igual, conserva-se os denominadores e efetua-se a operação apresentada.

**Exemplo:**

(**PREF. JUNDIAI/SP – AGENTE DE SERVIÇOS OPERACIONAIS – MAKIYAMA**) Na escola onde estudo,  $\frac{1}{4}$  dos alunos tem a língua portuguesa como disciplina favorita,  $\frac{9}{20}$  têm a matemática como favorita e os demais têm ciências como favorita. Sendo assim, qual fração representa os alunos que têm ciências como disciplina favorita?

- (A)  $\frac{1}{4}$
- (B)  $\frac{3}{10}$
- (C)  $\frac{2}{9}$
- (D)  $\frac{4}{5}$
- (E)  $\frac{3}{2}$

**Resolução:**

Somando português e matemática:

$$\frac{1}{4} + \frac{9}{20} = \frac{5+9}{20} = \frac{14}{20} = \frac{7}{10}$$

O que resta gosta de ciências:

$$1 - \frac{7}{10} = \frac{3}{10}$$

**Resposta: B**

• **Multiplicação:** como todo número racional é uma fração ou pode ser escrito na forma de uma fração, definimos o produto de dois números racionais  $\frac{a}{b}$  e  $\frac{c}{d}$ , da mesma forma que o produto de frações, através de:

$$\frac{a}{b} \times \frac{c}{d} = \frac{ac}{bd}$$

• **Divisão:** a divisão de dois números racionais  $p$  e  $q$  é a própria operação de multiplicação do número  $p$  pelo inverso de  $q$ , isto é:  $p \div q = p \times q^{-1}$

$$\frac{a}{b} \div \frac{c}{d} = \frac{a}{b} \cdot \frac{d}{c}$$

**Exemplo:**

(**PM/SE – SOLDADO 3ªCLASSE – FUNCAB**) Numa operação policial de rotina, que abordou 800 pessoas, verificou-se que  $\frac{3}{4}$  dessas pessoas eram homens e  $\frac{1}{5}$  deles foram detidos. Já entre as mulheres abordadas,  $\frac{1}{8}$  foram detidas.

Qual o total de pessoas detidas nessa operação policial?

- (A) 145
- (B) 185
- (C) 220
- (D) 260
- (E) 120

**Resolução:**

$$800 \cdot \frac{3}{4} = 600 \text{ homens}$$

$$600 \cdot \frac{1}{5} = 120 \text{ homens detidos}$$

Como  $\frac{3}{4}$  eram homens,  $\frac{1}{4}$  eram mulheres

$$800 \cdot \frac{1}{4} = 200 \text{ mulheres ou } 800 - 600 = 200 \text{ mulheres}$$

$$200 \cdot \frac{1}{8} = 25 \text{ mulhers detidas}$$

Total de pessoas detidas:  $120 + 25 = 145$

**Resposta: A**

• **Potenciação:** é válido as propriedades aplicadas aos números inteiros. Aqui destacaremos apenas as que se aplicam aos números racionais.

**A)** Toda potência com expoente negativo de um número racional diferente de zero é igual a outra potência que tem a base igual ao inverso da base anterior e o expoente igual ao oposto do expoente anterior.

$$\left(-\frac{3}{5}\right)^{-2} = \left(-\frac{5}{3}\right)^2 = \frac{25}{9}$$

**B)** Toda potência com expoente ímpar tem o mesmo sinal da base.

$$\left(\frac{2}{3}\right)^3 = \left(\frac{2}{3}\right) \cdot \left(\frac{2}{3}\right) \cdot \left(\frac{2}{3}\right) = \frac{8}{27}$$

---

## LEGISLAÇÃO

---

1. Lei Orgânica do Município de Nova Trento, .....	01
2. Estatuto do Funcionário Público.....	20

**LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO****LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE NOVA TRENTO.**

Nós Vereadores, representantes do povo Neotrentino, no exercício dos poderes outorgados pela Constituição da República Federativa do Brasil para assegurar no âmbito Municipal, os direitos sociais e individuais, a liberdade, a segurança, o bem-estar, o desenvolvimento, a igualdade e a justiça, promulgamos, sob a proteção de Deus, a seguinte LEI ORGÂNICA:

**TÍTULO I  
DOS PRINCÍPIOS FUNDAMENTAIS**

Art. 1º O Município de Nova Trento, unidade da República Federativa do Brasil e integrante da organização político-administrativa do Estado de Santa Catarina, nos termos da autonomia que lhe é constitucionalmente assegurada, assume a esfera local de governo, dentro do Estado Democrático de Direito e fundamenta sua existência nos seguintes princípios:

- I - a autonomia;
- II - a cidadania;
- III - a Dignidade da pessoa humana;
- IV - os valores sociais do trabalho e da livre iniciativa;
- V - o pluralismo político.

Parágrafo único. A ação municipal será desenvolvida em todo o seu território, sem privilégios de distritos ou bairros, orientada no sentido de reduzir as desigualdades sociais e promover o bem-estar de todos, sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade ou quaisquer outras formas de discriminação.

Art. 2º Todo o poder emana do povo, que o exerce por meio de seus representantes eleitos, ou diretamente, nos termos desta Lei Orgânica e da Constituição da República e do Estado.

Art. 3º O Município visando integrar a organização, o planejamento e execução de funções públicas e a defesa de interesses comuns, pode associar-se ao Estado e aos demais Municípios, neste caso, sob a forma de consórcios ou associações microrregionais.

**TÍTULO II  
DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO**

**CAPÍTULO I  
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 4º O Município de Nova Trento, pessoa jurídica de direito público interno, no exercício da sua autonomia política, administrativa e financeira, rege-se por esta Lei Orgânica e pelas que adotar.

Art. 5º São símbolos do Município, a Bandeira, o hino, o brasão de armas e outros estabelecidos em lei.

Art. 6º O território do município compreende o espaço físico que atualmente se encontra sob sua jurisdição.

Parágrafo único. Qualquer alteração territorial, só poderá ser feita, na forma da Lei Complementar Estadual e depende sempre de consulta prévia às populações diretamente interessadas, mediante plebiscito.

Art. 7º O Município compõe-se dos distritos de Aguti e Claraíba.

Parágrafo único. A criação, a organização, a fusão e a supressão de distritos depende de lei, observando o que dispuser a legislação estadual.

Art. 8º A sede do Município dá-lhe o nome e tem categoria de cidade.

Art. 9º É vedado ao Município:

I - estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-los, embaraçar-lhes o funcionamento ou manter com eles ou seus representantes relações de dependência ou aliança, ressalvada na forma da lei, a colaboração de interesse público;

II - recusar fé aos documentos públicos;

III - criar distinções entre brasileiros ou preferências entre si.

**CAPÍTULO II  
DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO  
SEÇÃO I  
DA COMPETÊNCIA PRIVATIVA**

Art. 10 Ao Município compete:

I - dispor sobre assuntos de Interesse local, cabendo-lhe, entre outras, as seguintes atribuições:

a) elaborar o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e orçamento anual, prevendo a receita e fixando as despesas, com base em planejamento adequado;

b) instruir e arrecadar os tributos de sua competência, fixar e cobrar preços;

c) arrecadar e aplicar as rendas que lhe pertencerem, na forma da lei;

d) organizar e prestar, diretamente ou sob a forma de concessão ou permissão, os seus serviços públicos;

e) dispor sobre a administração, utilização e alienação de seus bens;

f) adquirir bens, inclusive através de desapropriação, por necessidade, utilidade pública ou por interesse social;

g) elaborar o seu Plano Diretor;

h) promover o adequado ordenamento do seu território urbano, mediante planejamento e controle do uso, do parcelamento e da ocupação do solo:

i) estabelecer as servidões necessárias aos seus serviços;

j) regulamentar a utilização dos logradouros públicos e, especialmente, no perímetro urbano:

1 - promover sobre o transporte coletivo urbano, que poderá ser operado através de concessão ou permissão, fixando o itinerário, os pontos de parada e as respectivas tarifas;

2 - prover sobre o transporte individual de passageiros, fixando locais de estabelecimento e as tarifas respectivas;

3 - fixar e sinalizar os locais de estacionamento de veículos, os limites da zona de silêncio e de trânsito e tráfego em condições especiais;

4 - disciplinar os serviços de carga e descarga e fixar a tonelage e a velocidade máxima permitida a veículos que circulam em vias públicas municipais:

k) sinalizar as vias urbanas e as estradas municipais, bem como regulamentar e fiscalizar a sua utilização;

l) prover sobre limpeza de vias e logradouros públicos, remoção e destino domiciliar e de outros resíduos de qualquer natureza;

m) ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horário para funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais ou similares observadas as normas federais pertinentes;

n) dispor sobre o serviço funerário e cemitérios, encarregando-se da administração daqueles que forem públicos e fiscalizando os pertencentes às entidades privadas;

o) regulamentar, autorizar e fiscalizar a fixação de cartazes e anúncios, bem como a utilização de quaisquer outros locais sujeitos aos poderes de polícia municipal;

p) dispor entre depósitos e destinos de animais e mercadorias apreendidas em decorrência de transgressão da legislação municipal;

q) quanto aos estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e similares:

1 - conceder ou renovar licença para instalação, localização e funcionamento;

2 - renovar a licença daqueles cujas atividades se tornarem prejudiciais à saúde, à higiene, ao bem-estar, à recreação, ao sossego público ou aos bons costumes;

3 - promover o fechamento daqueles que funcionarem sem licença ou em desacordo com a lei;

II - estabelecer e impor as penalidades por infração de suas leis e regulamentos;

III - prestar, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, serviços de atendimento à saúde da população;

IV - manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação pré-escolar e de ensino fundamental;

V - promover a proteção do patrimônio histórico-cultural local, observada a legislação e a ação fiscalizadora federal e estadual;

VI - construir guarda municipal destinada à proteção das instalações, bens e serviços municipais;

VII - celebrar e firmar ajustes, convênios e acordos com a União, com o Estado e com os outros municípios para a execução de suas leis, serviços e decisões;

VIII - suplementar a legislação federal e a estadual no que couber.

## SEÇÃO II DA COMPETÊNCIA COMUM

Art. 11 É competência comum do Município, do Estado e da União.

I - zelar pela guarda da Constituição Federal, da Constituição Estadual e das leis destas esferas de governo, das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;

II - cuidar da saúde e assistência pública, da proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiências;

III - proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os monumentos, as paisagens naturais notáveis e os sítios arqueológicos;

IV - impedir a evasão e destruição e a descaracterização das obras de artes e de outros bens de valor histórico, artístico e cultural;

V - proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação e à ciência;

VI - proteger o meio ambiente e combater a poluição em qualquer de suas formas;

VII - preservar as florestas, a fauna, a flora e os recursos naturais;

VIII - fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar;

IX - promover programas de construção de moradias e melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;

X - combater as causas da pobreza e os fatores de marginalização, promovendo a integração social dos setores desfavorecidos;

XI - registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisa e exploração de recursos hídricos e minerais em seu território;

XII - estabelecer e implantar a política de educação para a segurança do trânsito.

## CAPÍTULO III DOS BENS DO MUNICÍPIO

Art. 12 Constituem bens do Município todas as coisas móveis e imóveis, direitos e ações que a qualquer título lhe pertençam.

Parágrafo único. Lei Complementar disporá sobre a administração, aquisição, alienação e uso dos bens municipais.

## CAPÍTULO IV DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13 A administração municipal compreende:

I - os órgãos da administração direta: secretarias ou órgãos equiparados, na forma como dispuser a lei da estrutura administrativa;

II - entidades da administração indireta ou fundacional, dotadas de personalidade jurídica própria.

Parágrafo único. As entidades compreendidas na administração direta serão criadas por lei específica e vinculadas às secretarias ou órgãos equiparados, em cuja área de competência estiverem enquadradas sua principal atividade.

Art. 14 A administração pública municipal direta, indireta ou funcional, obedecerá os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e, também, ao seguinte:

I - os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros, que preencham os requisitos estabelecidos em lei;

II - a investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

III - o prazo de validade do concurso público será de 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 - os cargos em comissão e as funções de confiança serão exercidos, preferencialmente, por servidores ocupantes de cargos de carreira técnica ou profissional, nos casos e condições previstos em lei;

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

VII - a lei estabelecerá os casos de contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público;

VIII - a lei fixará a relação de valores entre a maior e menor remuneração dos servidores públicos, observado como limite máximo os valores percebidos como remuneração, em espécie, pelo Prefeito;

IX - a revisão geral da remuneração dos servidores públicos, sem distinção de índice, far-se-á sempre na mesma data;

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

XI - à vedada a vinculação ou equiparação de vencimentos, para efeito de remuneração do pessoal do serviço público municipal, ressalvado o disposto no inciso anterior e no artigo 18 § 1º;

XII - os acréscimos pecuniários percebidos por servidor municipal não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos sobre mesmo título ou idêntico fundamento;

XIII - os vencimentos dos servidores públicos municipais, são irredutíveis e a remuneração observará o disposto neste artigo, inciso XI e XII, o princípio de isonomia, a obrigação do pagamento do imposto de renda retido na fonte, excetuados os aposentados com mais de sessenta e cinco anos;

XIV - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos exceto quando houver compatibilidade de horários:

- a) a de dois cargos de professor;
- b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- c) a de dois cargos privativos de médico.

XV - a proibição de acumular estende-se a empregos e funções e abrange autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista e fundações mantidas pelo Poder Público Municipal;

XVI - nenhum servidor será designado para funções não constantes das atribuições no cargo que ocupa, a não ser em substituições e, se acumulada, com gratificação de lei;

XVII - a administração fazendária e seus servidores terão, dentro de suas áreas de competência e jurisdição, procedência sobre os demais setores administrativos em forma de lei;

XVIII - somente por lei específica poderão ser criadas empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias ou fundação pública;

XIX - depende de autorização legislativa, em cada caso, a criação de subsidiárias das entidades mencionadas no inciso anterior, assim como a participação delas em empresas privadas;

XX - ressalvados os casos determinados na legislação federal específica, 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, a qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

§ 1º A publicidade dos atos, programas, obras, serviços e as campanhas dos órgãos e entidades da administração pública, ainda que não custeadas diretamente por esta, deverão ter caráter educativo, informativo ou da orientação social, delas não podendo constar símbolos, expressões, nomes ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridade ou servidores públicos, e serão suspensas noventa dias antes das eleições, ressalvadas as essenciais ao interesse público.

§ 2º A não observância do disposto no inciso II e III, implicará na nulidade do ato e na punição da autoridade responsável nos termos da lei.

§ 3º As reclamações relativas à prestação de serviços públicos municipais serão disciplinadas em lei.

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

§ 5º O Município e os prestadores de serviços públicos municipais responderão pelos danos que seus agentes, nesta qualidade, causarem a terceiros, assegurado o direito de regresso contra o responsável nos casos de dolo ou culpa.

Art. 15 Os convênios, ajustes, acordos e instrumentos congêneres firmados pelos órgãos e entidades da administração pública serão submetidos à Câmara Municipal, no prazo de trinta dias, contados da celebração e serão apreciados na forma e nos prazos previstos em seu Regimento Interno. (Artigo declarado inconstitucional, conforme ADI nº 8000066-84.2018.8.24.0900)

Art. 16 A publicação das leis e atos municipais far-se-á em órgão da imprensa local ou regional, ou no boletim oficial do município, e na falta deste, no átrio da Prefeitura e em outros locais públicos, conforme dispuser a lei.

§ 1º A publicidade dos atos normativos poderá ser resumida.

§ 2º Os atos de efeitos externos só produzirão efeitos após a sua publicação.

§ 3º Além de outros especificados em lei, é obrigatória a publicação dos seguintes atos:

- I - Leis, Decretos, Decretos Legislativos, Resoluções e portarias;
- II - Diariamente, o Boletim de Caixa;

III - Mensalmente, o resumo da receita e da despesa, evidenciando o montante dos recursos recebidos por fontes e a sua destinação.

Art. 17 Ao servidor público Municipal em exercício de mandato eletivo federal aplicam-se as seguintes disposições:

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 eletivo e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior:

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

V - para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.

## SEÇÃO II DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Art. 18 O Município instituirá regime jurídico e plano de carreira para os servidores da administração pública direta, das autarquias e das fundações públicas.

§ 1º SUPRIMIDO. (Suprimido pela Emenda à Lei Orgânica nº 1/2017)

§ 2º SUPRIMIDO. (Suprimido pela Emenda à Lei Orgânica nº 1/2017)

Parágrafo único. Ficam assegurados a todos os servidores municipais ativos e inativos os direitos previstos na Constituição Federal Brasileira. (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 1/2017)

Art. 19 O servidor será aposentado de acordo com o que é estabelecido pela Constituição Federal, Leis Federais, Leis Estaduais e Leis Municipais. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 1/2017)

Art. 20 São estáveis após três anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para o cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 1º O servidor público estável só perderá o cargo:

I - em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II - mediante processo administrativo que lhe seja assegurada ampla defesa;

III - mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma de lei complementar, assegurada a ampla defesa;

§ 2º Invalorada por sentença judicial a demissão do servidor estável, será ele reintegrado, e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 3º Extinto o cargo ou declarada a sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 4º Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho por comissão instituída para essa finalidade. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 1/2003)

§ 5º Somente o tempo de serviço prestado na função para a qual o servidor prestou concurso será contado como tempo de efetivo exercício previsto no caput do art. 20 desta Lei. (Redação acrescida pela Emenda à Lei Orgânica nº 1/2017)

Art. 21 É livre a associação profissional ou sindical do servidor público municipal na forma da Lei Federal.

**SEÇÃO III  
DAS INFORMAÇÕES, DO DIREITO DE PETIÇÃO E DAS CERTIDÕES**

Art. 22 Todos têm direito a receber dos órgãos públicos municipais, informações de seu interesse particular ou de interesse coletivo ou geral, que serão prestadas no prazo de quinze dias úteis, sob pena de responsabilidade, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade ou das instituições públicas.

Parágrafo único. São assegurados a todos, independente do pagamento de taxas:

- I - o direito de petição aos Poderes Públicos Municipais para defesa de direito e esclarecimentos de situações de interesse pessoal;
- II - a obtenção de certidões referentes ao inciso anterior.

**TÍTULO III  
DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES**

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 23 São poderes do Município, independente e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.

Parágrafo único. Salvo as expressas exceções previstas nesta lei Orgânica, é vedado a qualquer dos poderes delegar competência.

**CAPÍTULO II  
DO PODER LEGISLATIVO  
SEÇÃO I  
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 24 O Poder Legislativo é exercido pela Câmara Municipal, constituída de Vereadores, representantes do povo, eleitos pelo voto direto e secreto, em sistema proporcional, dentre brasileiros maiores de 18 (dezoito) anos, atendidas as demais condições da legislação eleitoral.

Parágrafo único. Cada legislatura terá a duração de 04 (quatro) anos.

Art. 25 A eleição para Vereadores se fará, simultaneamente, com a do Prefeito e Vice-Prefeito, até noventa dias antes do término do mandato dos que devem suceder.

**SEÇÃO II  
DA CÂMARA MUNICIPAL**

Art. 26 A Câmara Municipal compõe-se de Vereadores eleitos pelo voto direto e secreto.

Parágrafo único. O número de Vereadores, proporcional à população, será fixado pela Câmara Municipal, em cada legislatura para a subsequente, até cento e oitenta dias antes das eleições, obedecidos os limites estabelecidos na Constituição Federal, e Legislação em vigor. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 1/2017)

Art. 27 Ao Poder Legislativo é assegurada autonomia administrativa e financeira, na forma desta Lei Orgânica, e respeitados os limites do artigo 29-A da Constituição Federal. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 1/2003)

Art. 28 Salvo disposição em contrário desta Lei, as deliberações da Câmara Municipal serão tomadas por maioria dos votos, presente a maioria absoluta dos seus Vereadores.

Art. 29 A Câmara Municipal será representada judicial e extrajudicialmente pelo seu Presidente.

**SEÇÃO III  
DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA**

Art. 30 Cabe à Câmara, com a sanção do Prefeito, dispor sobre todas as matérias de competência do Município e especialmente:

- I - legislar sobre assuntos de interesse local, inclusive suplementando a legislação federal e estadual;
- II - legislar sobre tributos municipais, bem como autorizar isenções e anistias fiscais e a remissão de dívidas;
- III - votar o orçamento anual e o plurianual de investimento, a lei de diretrizes orçamentárias, bem como autorizar a abertura de créditos suplementares e especiais;
- IV - deliberar sobre obtenção e concessão de empréstimos e operações de crédito, bem como a forma e os meios de pagamento;
- V - autorizar a concessão de auxílios e subvenções;
- VI - autorizar a concessão de serviços públicos;
- VII - autorizar a concessão do direito real de uso dos bens municipais;
- VIII - autorizar a concessão administrativa de uso dos bens municipais;
- IX - autorizar a alienação de bens imóveis;
- X - autorizar a aquisição de bens imóveis, salvo quando se tratar de doação sem encargo;
- XI - dispor sobre a criação, organização e supressão de distritos, mediante prévia consulta pebliscitária;
- XII - criar, alterar e extinguir cargos públicos e fixar os respectivos vencimentos;
- XIII - aprovar o Plano Diretor;
- XIV - autorizar a constituição de consórcios com outros municípios;
- XV - delimitar o perímetro urbano;
- XVI - autorizar a alteração da denominação de prédios, vias e logradouros públicos;
- XVII - uso da propriedade e zoneamento urbano;
- XVIII - símbolos do Município;
- XIX - Dar denominação, através de Projeto de Lei de Iniciativa Legislativa, a prédios municipais e logradouros públicos. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 1/2018)

Art. 31 À Câmara compete, privativamente, as seguintes atribuições:

- I - eleger sua mesa, bem como destituí-la, na forma regimental;
- II - elaborar o Regimento Interno; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 1/2017)
- III - organizar os seus serviços administrativos;
- IV - dar posse ao Prefeito e ao Vice-Prefeito, conhecer de sua renúncia e afastá-lo definitivamente do exercício do cargo;
- V - conceder licença:
  - a) aos vereadores, por motivo de saúde, para tratar de interesse particular, ou missão temporária;
  - b) ao Prefeito, para se afastar temporariamente do cargo;
- VI - autorizar o Prefeito, para ausentar-se do Município por tempo superior a dez dias.
- VII - fixar os subsídios e a verba de representação do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores;
- VIII - criar comissões especiais de inquérito, sobre fato determinado que se inclua na competência municipal, sempre que o requer pelo menos um terço de seus membros;
- IX - solicitar Informações ao Prefeito sobre assuntos referentes à administração;

X - convocar os Secretários Municipais e Diretores de órgãos da administração direta e indireta, para prestar informações sobre matéria de sua competência;

XI - autorizar referendo e plebiscito;

XII - julgar o Prefeito, Vice-Prefeito e os Vereadores, nos casos previstos em lei;

XIII - decidir sobre a perda do mandato de Vereadores, por voto secreto e maioria absoluta nas hipóteses previstas em lei;

XIV - dispor sobre sua organização, funcionamento, polícia, criação, transformação ou extinção dos cargos, empregos e de seus serviços e fixação da respectiva remuneração, observados os parâmetros estabelecidos na lei de diretrizes orçamentárias;

XV - exercer com auxílio do Tribunal de Contas do Estado, a fiscalização financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município.

§ 1º A Câmara Municipal delibera, mediante resolução, sobre assuntos de sua economia interna e nos demais casos de sua competência privativa, por meio de decreto legislativo.

§ 2º É fixado em trinta dias, prorrogável por igual período, desde que solicitado e devidamente justificado, o prazo para que os responsáveis pelos órgãos da administração direta ou indireta prestem as informações e encaminhem os documentos requisitados pelo Poder Legislativo na forma do disposto na presente lei.

§ 3º O não entendimento ao prazo estipulado no parágrafo anterior, faculta ao Presidente da Comissão solicitar, na conformidade da legislação federal, a intervenção do Poder Judiciário para fazer cumprir a legislação.

Art. 32 Cabe, ainda à Câmara, conceder título de cidadão honorário à pessoas que reconhecidamente tenham prestado serviço ao Município, mediante decreto legislativo, aprovado pelo voto de, no mínimo, dois terços de seus membros.

#### SEÇÃO IV DOS VEREADORES

Art. 33 No primeiro ano de cada legislatura, no dia 1º de janeiro às dez horas, independentemente de convocação, sob a presidência do mais votado entre os presentes, os Vereadores eleitos, em sessão solene de instalação, prestarão compromisso e tomarão posse.

§ 1º O Vereador que não tomar posse, na sessão prevista neste artigo, deverá fazê-lo no prazo de quinze dias, salvo motivo justo aceito pela Câmara.

§ 2º No ato da posse os Vereadores deverão desincompatibilizar-se. Na mesma ocasião, e ao término do mandato, deverão fazer declaração de seus bens, a qual será transcrita em livro próprio.

Art. 34 Os subsídios dos Vereadores serão fixados por lei de iniciativa da Câmara Municipal, no último ano da legislatura para vigir na subsequente, até a última sessão do primeiro semestre, observados os limites e critérios estabelecidos na Constituição Federal e nesta Lei Orgânica.

§ 1º Não prejudicarão o pagamento dos subsídios aos Vereadores presentes, a não realização de sessão por falta de quorum e a ausência de matéria a ser votada, e no recesso parlamentar, os subsídios serão pagos de forma integral.

§ 2º A Lei que fixar o subsídio dos Vereadores, disporá também sobre o subsídio do Presidente, ao qual cabe a representação da Câmara de Vereadores. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 1/2017)

Art. 35 O Vereador poderá licenciar-se somente:

I - Por moléstia devidamente comprovada por atestado médico, ou em licença gestante; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 1/2003)

II - para desempenhar missões temporárias de caráter cultural ou de interesse do Município;

III - para tratar de interesse particular, por prazo determinado, nunca inferior a trinta dias, não podendo reassumir o exercício do mandato antes do término da licença:

Parágrafo único. para fins de remuneração, considerar-se-á como exercício o Vereador licenciado nos termos dos incisos I e II.

Art. 36 O Vereador investido no cargo de Secretário Municipal ou equivalente, não perderá o mandato e considera-se licenciado.

Art. 37 Os Vereadores gozam de inviolabilidade por suas opiniões, palavras e votos no exercício do mandato, na circunscrição do Município.

Art. 38 O Vereador não poderá:

I - desde a expedição do diploma:

a) firmar ou manter contrato com o Município, suas autarquias, empresas públicas, sociedade de economia mista ou suas concessionárias de serviço público, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;

b) aceitar ou exercer cargo, função ou emprego, inclusive de que seja demissível “ad nutum” nas entidades constantes da alínea anterior, salvo mediante aprovação em concurso público.

II - desde a posse:

a) ser proprietário, controlador ou diretor de empresa que goze de favor decorrente de contrato com pessoa jurídica de direito público do Município, ou nela exercer função remunerada;

b) ocupar cargo ou função de que seja demissível “ad nutum” nas entidades referidas no Inciso I, “a”, ressalvado o disposto no Art. 40, I, desta Lei Orgânica;

c) patrocinar causa em que seja interessada qualquer das entidades a que se refere o inciso I “a”;

d) ser titular de mais de um cargo ou mandato eletivo federal, estadual, distrital ou municipal.

Art. 39 Perderá o mandato o Vereador:

I - que infringir qualquer das publicações estabelecidas no artigo anterior;

II - cujo procedimento for declarado incompatível com o decoro parlamentar;

III - que deixar de comparecer, em cada sessão legislativa anual, à terça parte das sessões ordinárias da Câmara, salvo licença, doença comprovada ou missão por esta autorizada;

IV - que perder ou tiver suspensos os direitos políticos;

V - quando o decretar a justiça, nos casos previstos em lei;

VI - que sofrer condenação criminal em sentença definitiva e irrecorrível;

VII - Que fixar residência e/ou domicílio eleitoral em outro município; (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 1/2017)

VIII - que não tomar posse no prazo legal.

§ 1º É incompatível com o decoro parlamentar, além dos casos definidos no Regimento Interno, o abuso das prerrogativas asseguradas a membro da Câmara Municipal ou a percepção de vantagens indevidas;

§ 2º Nos casos dos incisos I, II, VI e VII, a perda do mandato será decidida pela Câmara Municipal, por voto de no mínimo dois terços dos seus membros, mediante provocação da respectiva Mesa ou de Partido Político representado na Câmara, assegurada ampla defesa. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 1/2017)

§ 3º Nos casos previstos nos incisos III, IV, V e VIII, a perda será declarada pela Mesa da Câmara, de ofício ou mediante provocação de qualquer de seus membros ou de partidos políticos representados na Câmara, assegurada ampla defesa.

Art. 40 Não perderá o mandato o Vereador:

I - investido no cargo de Secretário Municipal ou equivalente:

II - licenciado pela Câmara, por motivo de doença, para tratar, sem remuneração, de interesse particular, desde que, neste caso, o afastamento não ultrapassa cento e vinte dias por sessão legislativa.

---

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS  
TÉCNICO DE ENFERMAGEM**

---

1. Procedimentos: Curativos (Potencial de contaminação, Técnicas de curativos) . . . . .	01
2. Princípios da administração de medicamentos (terapêutica medicamentosa, noções de farmacoterapia) . . . . .	03
3. Escuta ativa . . . . .	10
4. Biossegurança nas ações em saúde. . . . .	12
5. Preparação e acompanhamento do cliente na realização de exame diagnóstico . . . . .	14
6. Sinais vitais e medidas antropométricas. . . . .	15
7. Controle Hídrico e Diurese . . . . .	17
8. Técnica de higiene, conforto e segurança do cliente . . . . .	19
9. Posições para exames. . . . .	23
10. Limpeza e preparo da unidade do paciente . . . . .	26
11. Procedimentos de enfermagem na admissão, alta, transferência e óbito . . . . .	28
12. Cuidados de enfermagem a clientes/pacientes nas diversas etapas do tratamento cirúrgico: pré/trans e pós-operatórios das cirurgias gerais . . . . .	29
13. Emergências . . . . .	36
14. Anotações de enfermagem . . . . .	82
15. Saúde da Mulher – Planejamento familiar, gestação (pré- natal), parto e puerpério, prevenção do câncer de colo e mamas; Assistência de enfermagem no atendimento ginecológico; Saúde Materno-Infantil: Assistência de Enfermagem no Pré-Parto, Parto e Puerpério e nas Emergências Obstétricas E Assistência de Enfermagem em Pediatria; Amamentação; Complicações e doenças decorrentes da gravidez . . . . .	83
16. Sistema Único de Saúde (SUS): Seus princípios, Suas diretrizes . . . . .	131
17. Leis (8.080/90 e 8.142/90) . . . . .	138
18. Normas e Portarias atuais; Norma Operacional Básica (NOB/SUS/96) . . . . .	146
19. (NOAS/2001) . . . . .	159

---

**PROCEDIMENTOS: CURATIVOS (POTENCIAL DE CONTAMINAÇÃO, TÉCNICAS DE CURATIVOS)**

Tratar de uma lesão, não significa apenas aplicar um produto ou substância, significa cuidar de um ser único, que possui suas peculiaridades e devem ser respeitadas na hora de escolher a forma de tratamento e a técnica de curativo.

As técnicas de curativos são procedimentos assépticos que vão desde a irrigação com solução fisiológica até a cobertura específica que auxiliarão no processo de cicatrização.

A enfermagem deve ser bastante criteriosa, quanto aos medicamentos nas lesões e nas técnicas de curativos corretas, sem contaminações, pois podem interferir de uma forma positiva ou negativa na cicatrização.

**Tipos de Curativos:**

O Tipo de curativo a ser realizado varia de acordo com a natureza, a localização e o tamanho da ferida. Em alguns casos é necessária uma compressão, em outros lavagem exaustiva com solução fisiológica e outros exigem imobilização com ataduras. Nos curativos em orifícios de drenagem de fístulas entéricas a proteção da pele são em torno da lesão é o objetivo principal.

**Curativo semi-oclusivo:** Este tipo de curativo é absorvente, e comumente utilizado em feridas cirúrgicas, drenos, feridas exsudativas, absorvendo o exsudato e isolando-o da pele adjacente saudável.

**Curativo oclusivo:** não permite a entrada de ar ou fluídos, atua como barreira mecânica, impede a perda de fluídos, promove isolamento térmico, veda a ferida, a fim de impedir enfisema, e formação de crosta.

**Curativo compressivo:** Utilizado para reduzir o fluxo sanguíneo, promover a estase e ajudar na aproximação das extremidades da lesão.

**Curativos abertos:** São realizados em ferimentos que não há necessidade de serem ocluídos. Feridas cirúrgicas limpas após 24 horas, cortes pequenos, suturas, escoriações, etc, são exemplos deste tipo de curativo.

**Classificação do Curativo de acordo com o Tamanho da Ferida:**

**Curativo pequeno:** curativo realizado em ferida pequena: aproximadamente 16 cm<sup>2</sup>. (ex: cateteres venosos e arteriais, cicatrização de coto umbilical, fístulas anais, flebotomias e/ou subclávia/jugular, hemorroidectomia, pequenas incisões, traqueotomia, cateter de diálise e intermitente).

**Curativo Médio:** curativo realizado em ferida média, variando de 16,5 a 36 cm<sup>2</sup>. (ex: Cesáreas infectadas, incisões de dreno, lesões cutâneas, abscessos drenados, escaras infectadas, outros especificar).

**Curativo grande:** curativo realizado em ferida grande, variando de 36,5 a 80 cm<sup>2</sup>. (ex: Incisões contaminadas, grandes cirurgias – incisões extensas (cirurgia torácica, cardíaca), queimaduras (área e grau), toracotomia com drenagem, úlceras infectadas, outros).

**Curativo Extra Grande:** curativo realizado em ferida grande, com mais de 80 cm<sup>2</sup> (ex: Todas as ocorrências de curativos extra-grandes deverão obrigatoriamente constar de justificativa médica).

**Técnica de Curativo:**

**Normas Gerais:**

- Lavar as mãos antes e após cada curativo, mesmo que seja em um mesmo paciente;
- Verificar data de esterilização nos pacotes utilizados para o curativo (validade usual 7 dias);

- Expor a ferida e o material o mínimo de tempo possível;
- Utilizar sempre material esterilizado;
- Se as gazes estiverem aderidas na ferida, umedecê-las antes de retirá-las;
- Não falar e não tossir sobre a ferida e ao manusear material estéril;
- Considerar contaminado qualquer material que toque sobre locais não esterilizados;
- Usar luvas de procedimentos em todos os curativos, fazendo-os com pinças (técnica asséptica);
- Utilizar luvas estéreis em curativos de cavidades ou quando houver necessidade de
  - contato direto com a ferida ou com o material que irá entrar em contato com a ferida;
  - Se houver mais de uma ferida, iniciar pela menos contaminada; Nunca abrir e trocar
  - curativo de ferida limpa ao mesmo tempo em que troca de ferida contaminada;
  - Quando uma mesma pessoa for trocar vários curativos no mesmo paciente, deve iniciar pelos de incisão limpa e fechada, seguindo-se de ferida aberta não infectada, drenos e por último as colostomias e fístulas em geral;
  - Ao embeber a gaze com soluções manter a ponta da pinça voltada para baixo;
  - Ao aplicar ataduras, fazê-lo no sentido da circulação venosa, com o membro apoiado, tendo o cuidado de não apertar em demasia.
  - Os curativos devem ser realizados no leito com toda técnica asséptica;
  - Nunca colocar o material sobre a cama do paciente e sim sobre a mesa auxiliar, ou carrinho de curativo. O mesmo deve sofrer desinfecção após cada uso;
  - Todo curativo deve ser realizado com a seguinte paramentação: luva, máscara e óculos.

Em caso de curativos de grande porte e curativos infectados (escaras infectadas com áreas extensas, lesões em membros inferiores, e ferida cirúrgica infectada) usar também o capote como paramentação;

Quando o curativo for oclusivo deve-se anotar no esparadrapo a data, a hora e o nome de quem realizou o curativo.

**Cuidados importantes:**

- Em portadores de ostomias e fístulas utilizar placa protetora e TCM na proteção da pele nas áreas adjacentes à ferida;
- Não comprimir demasiadamente com ataduras e esparadrapos o local da ferida a fim de garantir boa circulação;
- As compressas e ataduras deverão ser colocadas em saco plástico protegidos e jogar no hamper de roupa do paciente. Quando este material estiver com grande quantidade de secreção, deve-se colocar em saco plástico e desprezar;
- Trocar os curativos úmidos quantas vezes forem necessárias, o mesmo procedimento deve ser adotado para a roupa de cama, com secreção do curativo;
- Quando o curativo da ferida for removido, a ferida deve ser inspecionada quanto a sinais flogísticos. Se houver presença de sinais de infecção (calor, rubor, hiperemia, secreção) comunicar o S.C.I.H. e / ou a supervisora e anotar no prontuário, colher material para cultura conforme técnica;
- O curativo deve ser feito após o banho do paciente, fora do horário das refeições;
- O curativo não deve ser realizado em horário de limpeza do ambiente, o ideal é após a limpeza;

• Em feridas em fase de granulação realizar a limpeza do interior da ferida com soro fisiológico em jatos, não esfregar o leito da ferida para não lesar o tecido em formação.

- Os drenos devem ser de tamanho que permitam a sua permanência na posição vertical, livre de dobras e curva;
- Mobilizar dreno conforme prescrição médica;
- Em úlceras arteriais e neuropatias diabética (pé diabético) manter membro enfaixado e aquecido com algodão ortopédico;
- Em úlceras venosas, manter membro elevado.

**Antes de Iniciar o Curativo, deve-se realizar:**

- Avaliação do estado do paciente, principalmente os fatores que interferem na cicatrização, fatores causais, risco de infecção;
- Avaliação do curativo a ser realizado, considerando-os em função do tipo de ferida;
- Orientação do paciente sobre o procedimento;
- Preparo do ambiente (colocar biombo quando necessário, deixar espaço na mesa de cabeceira para colocar o material a ser utilizado, fechar janelas muito próximas, disponibilizar lençol ou toalha para proteger o leito e as vestes do paciente quando houver possibilidade de que as soluções escorram para áreas adjacentes);
- Preparar o material e lavar as mãos;
- Após estes preparativos, podemos iniciar o curativo propriamente dito (remoção, limpeza, tratamento, proteção).

**Após a realização do curativo proceder a:**

- Recomposição do paciente;
- Recomposição do ambiente;
- Destinação dos materiais (colocar em sacos no carrinho de curativos encaminhando à C.M.E. o mais rápido possível, ou de acordo com as rotinas do Setor);
- Lavar as mãos;

**Evolução:** Registro do procedimento incluindo avaliação da ferida; Após cada curativo devem ser anotadas no prontuário do paciente as seguintes informações sobre a lesão:

- Localização anatômica;
- Tamanho e profundidade;
- Tipo de Tecido
- Presença de secreção / exsudato (quantidade, aspecto, odor);
- Bordas e Pele peri-ulceral;
- Presença de crosta;
- Presença de calor, rubor, hiperemia e edema.

**Observações:**

- A evolução do curativo, bem como os materiais gastos deverão ser anotados ao término de cada curativo, evitando assim erros e esquecimentos de anotações;
- Se houver mais de um curativo em um mesmo paciente anotar as informações separadas para cada um deles citando a localização do mesmo.

**Lembre-se de:**

- Evitar falar no momento da realização do procedimento e orientar o paciente para que faça o mesmo;
- Fazer a limpeza com jatos de SF 0,9% sempre que a lesão estiver com tecido de granulação vermelho vivo (para evitar o atrito da gaze);
- A troca do curativo será prescrita de acordo com a avaliação diária da ferida;
- Proceder a desinfecção da bandeja, carrinho, ou mesa auxiliar após a execução de cada curativo, com solução de álcool a 70%;
- Manter o Soro Fisiológico 0,9 % dentro do frasco de origem (125 ml);
- Desprezar o restante em caso de sobra;
- O T.C.M. deve ser distribuído em frascos pequenos estéreis, (individuais);
- Realizar os curativos contaminados com S. F. 0,9 % aquecido (morno).

**Principais erros cometidos ao se realizar um Curativo:**

- Usar curativo em feridas totalmente cicatrizadas;
- Cobrir o curativo com excesso de esparadrapo;
- Trocar o curativo em excesso em feridas secas;
- Demorar a trocar o curativo de feridas secretantes;
- Esquecer de fazer as anotações ou não fazê-las corretamente;
- Não lavar as mãos entre um curativo e outro;
- Conversar durante o procedimento;
- Misturar material de um curativo e outro, em um mesmo paciente;
- Não fazer desinfecção do carrinho de um curativo para outro.

**PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO DE MEDICAMENTOS (TERAPÊUTICA MEDICAMENTOSA, NOÇÕES DE FARMACOTERAPIA)**

**Fundamentos teóricos e práticos de enfermagem**

*Métodos, cálculos, vias e cuidados na administração de medicamentos, hemocomponentes, hemoderivados e soluções*

**Medicamentos**

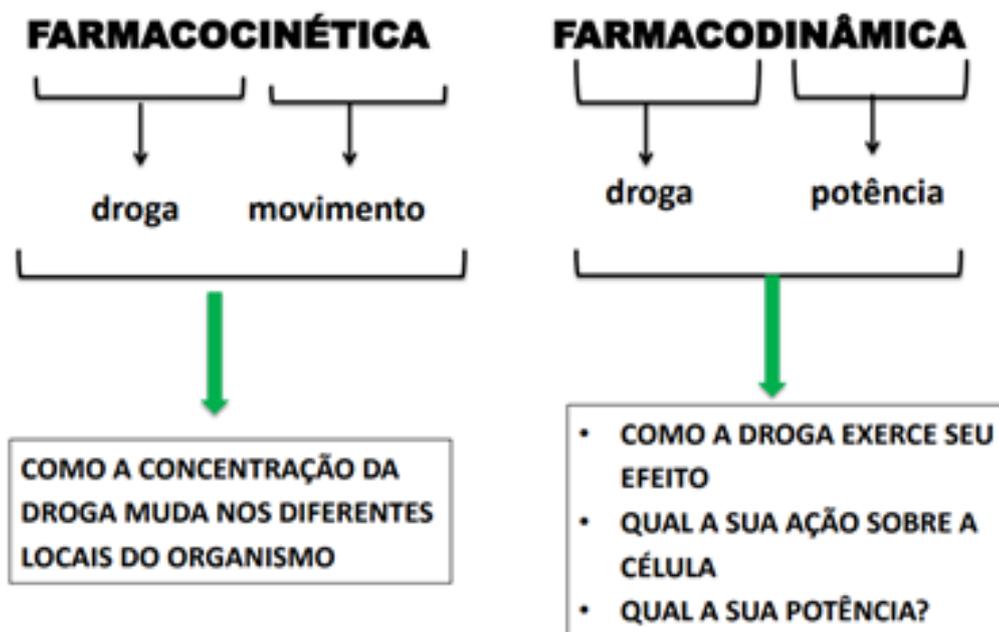
Uma das principais funções da equipe de Enfermagem no cuidado aos pacientes é a administração de medicamentos. Exige dos profissionais: responsabilidade, conhecimentos e habilidades, estes fatores garantem a segurança do paciente. Constitui-se de várias etapas e envolve vários profissionais, o risco de ocorrência de erros é elevado.

**Fármaco**

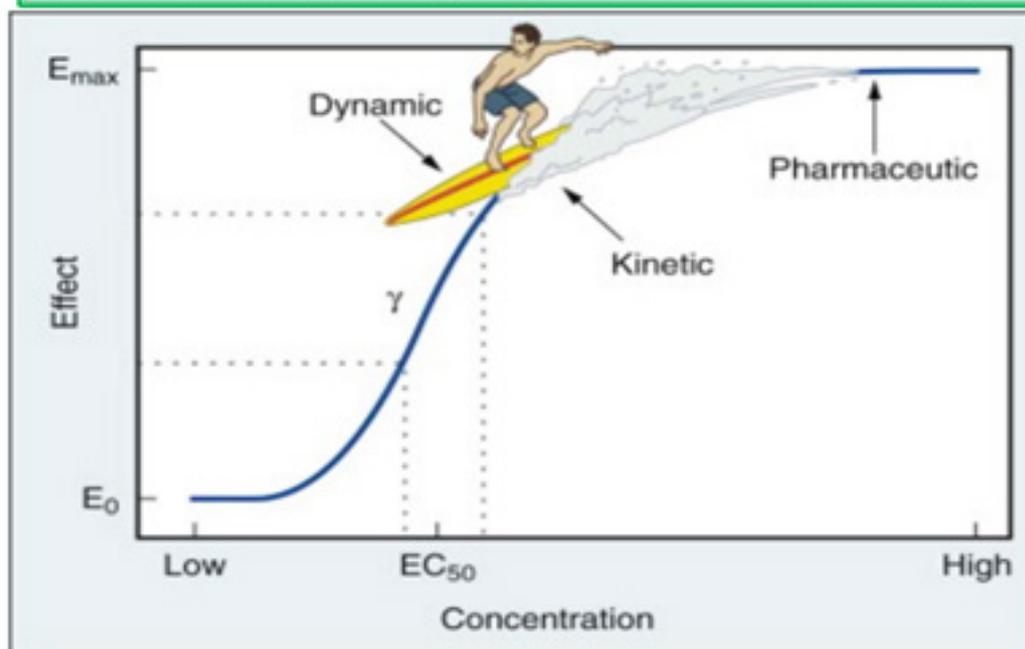
Substância química conhecida e de estrutura química definida dotada de propriedade farmacológica. Sinônimo de princípio ativo.

**Nove Certezas**

1. usuário certo;
2. dose certa;
3. medicamento certo;
4. hora certa;
5. via certa;
6. anotação certa;
7. orientação ao paciente;
8. compatibilidade medicamentosa;
9. o direito do paciente em recusar a medicação.



## FARMACOCINÉTICA E FARMACODINÂMICA



## FARMACOCINÉTICA - COMPONENTES: A - D - M - E

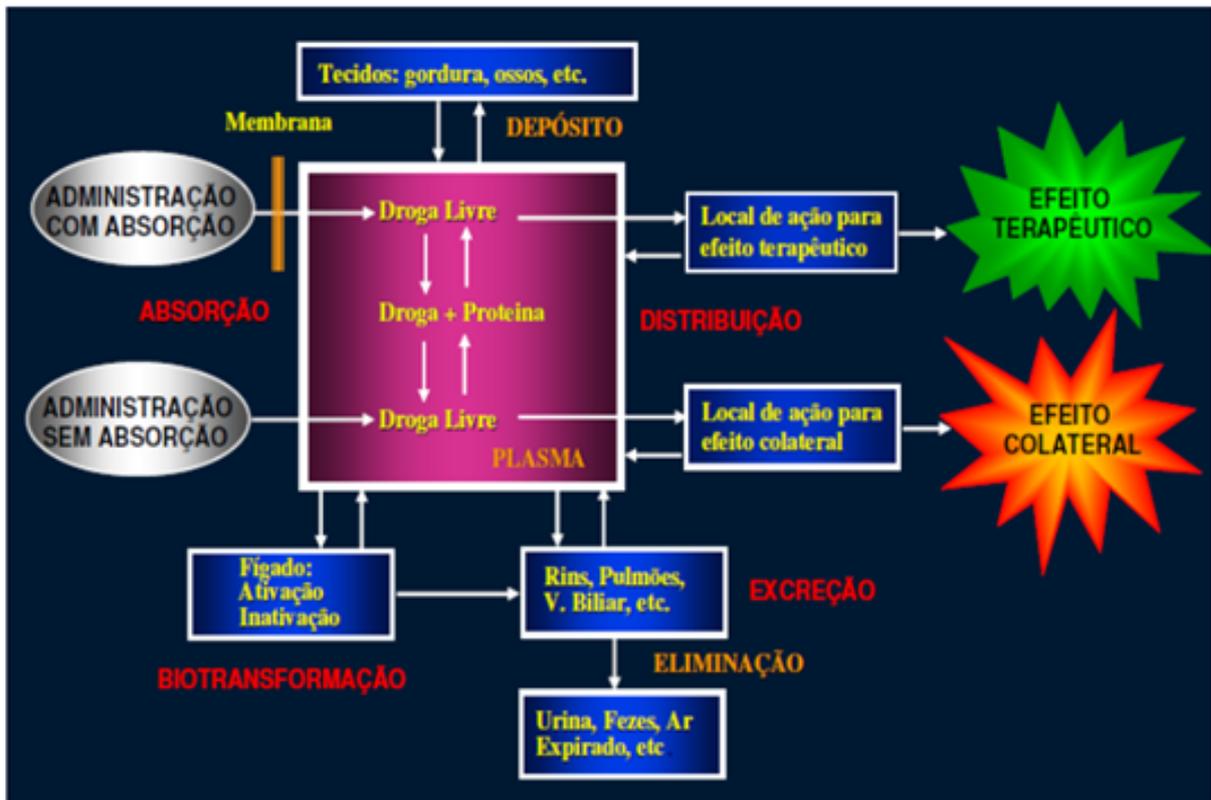
**ABSORÇÃO:** processo que acontece com a droga até que ela entre na circulação sistêmica.

**DISTRIBUIÇÃO:** dispersão da droga pelo organismo (do espaço intra vascular para o extra vascular)

**EXCREÇÃO:** da droga do organismo

**METABOLISMO(BIOTRANSFORMAÇÃO)**  
é a transformação da droga "mãe" em outros compostos.  
Droga A → Droga B (mais polar)

Farmacocinética: Ação do Organismo no Fármaco



**Absorção de Medicamentos**

“refere-se a velocidade com que uma droga deixa o seu local de administração e a extensão com que isso ocorre.” • “ biodisponibilidade: a extensão com que uma droga atinge seu local de ação”.

**Farmacocinética – Distribuição**

O medicamento será distribuído pelo sistema circulatório, chegando aos tecidos e células para que ocorra ação. • O fármaco circula ligado a proteínas plasmáticas

- Mas antes ele será metabolizado

**Farmacocinética – Metabolização**

- É a biotransformação que ocorre no fígado principalmente
- É uma reação química catalizada por enzimas que transformam o fármaco em ATIVO, ou INATIVO
- A fração ativa, circulará livre ou ligada as proteínas plasmáticas até o receptor para fazer seu efeito.