



CÓD: OP-010MR-23
7908403533831

BALNEÁRIO PINHAL-RS

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BALNEÁRIO PINHAL
RIO GRANDE DO SUL - RS**

Enfermeiro

EDITAL / PREP

Língua Portuguesa

1. Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos.	7
2. Figuras de linguagem.	16
3. Coesão e coerência textuais	18
4. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto.	19
5. Estrutura e formação de palavras.	20
6. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).	21
7. Relações entre fonemas e grafias.	22
8. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão.	22
9. Concordância nominal e verbal.	29
10. Regência nominal e verbal	31
11. Emprego do acento indicativo de crase	32
12. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Pontuação.	32

Legislação

1. Lei Orgânica do Município.	41
2. Plano de Cargos e Carreira do Município.	51
3. Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município.	55
4. Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011).	72
5. Constituição Estadual do Rio Grande do Sul.	75
6. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010)	114
7. Constituição Federal de 1988: a) Dos Princípios Fundamentais (Arts. 1º ao 4º).	120
8. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (Arts. 5º ao 17).	121
9. Da Organização do Estado (Arts. 18 ao 43)	130
10. Da organização dos Poderes (Arts. 44 ao 135)	144
11. Da Defesa do Estado e Das Instituições Democráticas (Arts. 136 ao 144)	168
12. Da Ordem Social (Arts. 193 ao 232). 8. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa.	183
13. Lei nº 11.340 de 7 de agosto de 2006 e suas atualizações – Lei Maria da Penha.	192
14. Decreto Estadual nº 48.598/2011 - Dispõe sobre a inclusão da temática de gênero, raça e etnia nos concursos públicos para provimento de cargos de pessoal efetivo no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado do Rio Grande do Sul.	198

Conhecimentos Gerais

1. Cultura popular, personalidades, pontos turísticos, organização política e territorial, divisão política, regiões administrativas, regionalização do IBGE, hierarquia urbana, símbolos, estrutura dos poderes, fauna e flora locais, hidrografia e relevo, matriz produtiva, matriz energética e matriz de transporte, unidades de conservação, história e geografia do Estado, do Município e da região que o cerca. 203
2. Tópicos atuais, internacionais, nacionais, estaduais ou locais, de diversas áreas, tais como segurança, transportes, política, economia, sociedade, educação, saúde, cultura, tecnologia, desenvolvimento sustentável e ecologia. 228

Matemática / Raciocínio Lógico

1. Conjuntos Numéricos: Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais: Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação) propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum. 231
 2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta. 240
 3. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades), sistema monetário brasileiro. 243
 4. Cálculo algébrico: monômios e polinômios 246
 5. Funções: Ideia de função, interpretação de gráficos, domínio e imagem, função do 1º grau, função do 2º grau– valor de máximo e mínimo de uma função do 2º grau. 251
 6. Equações de 1º e 2º graus. Sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas. 266
 7. Triângulo retângulo: relações métricas no triângulo retângulo, teorema de Pitágoras e suas aplicações, relações trigonométricas no triângulo retângulo. 270
 8. Teorema de Tales 276
 9. Geometria Plana: cálculo de área e perímetro de polígonos. Circunferência e Círculo: comprimento da circunferência, área do círculo. 277
 10. Noções de Geometria Espacial – cálculo do volume de paralelepípedos e cilindros circulares retos. 279
 11. Matemática Financeira: porcentagem, juro simples 283
 12. Estatística: Cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada 286
 13. Aplicação dos conteúdos acima listados em resolução de problemas. 290
 14. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Diagramas lógicos. Proposições e conectivos: Conceito de proposição, valores lógicos das proposições, proposições simples, proposições compostas. Operações lógicas sobre proposições: Negação, conjunção, disjunção, disjunção exclusiva, condicional, bicondicional. Construção de tabelas-verdade. Tautologias, contradições e contingências. Implicação lógica, equivalência lógica, Leis De Morgan. Argumentação e dedução lógica. Sentenças abertas, operações lógicas sobre sentenças abertas. Quantificador universal, quantificador existencial, negação de proposições quantificadas. Argumentos Lógicos Dedutivos; Argumentos Categóricos..... 291
-

Conhecimentos Específicos ***Enfermeiro***

1. Sistematização da Assistência de Enfermagem.	315
2. Administração e Gestão dos serviços de saúde.	316
3. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem.	320
4. Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras DST's.	327
5. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas.	334
6. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério.	355
7. Atendimento a pacientes cardiológicos.	387
8. Atendimento à saúde da criança em sua integralidade.	388
9. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais.	405
10. Educação Permanente.	428
11. Legislação em enfermagem. Legislação básica do SUS.	429
12. Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais.	438
13. Calendário nacional de vacinação.	445
14. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde.	458
15. Programa Nacional de Segurança do paciente.	460
16. Política nacional de humanização.	465
17. Suporte Básico e Avançado de Vida em Pacientes Adultos e Pediátricos.	470
18. Atendimento Pré-Hospitalar.	477
19. Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma.	478
20. Diagnóstico de Enfermagem.	483
21. Covid-19.	489

LÍNGUA PORTUGUESA

LEITURA E COMPREENSÃO DE TEXTOS: ASSUNTO. ESTRUTURAÇÃO DO TEXTO. IDEIAS PRINCIPAIS E SECUNDÁRIAS. RELAÇÃO ENTRE AS IDEIAS. EFEITOS DE SENTIDO. RECURSOS DE ARGUMENTAÇÃO. INFORMAÇÕES IMPLÍCITAS: PRESSUPOSTOS E SUBENTENDIDOS. COESÃO E COERÊNCIA TEXTUAIS

Compreender e interpretar textos é essencial para que o objetivo de comunicação seja alcançado satisfatoriamente. Com isso, é importante saber diferenciar os dois conceitos. Vale lembrar que o texto pode ser verbal ou não-verbal, desde que tenha um sentido completo.

A **compreensão** se relaciona ao entendimento de um texto e de sua proposta comunicativa, decodificando a mensagem explícita. Só depois de compreender o texto que é possível fazer a sua interpretação.

A **interpretação** são as conclusões que chegamos a partir do conteúdo do texto, isto é, ela se encontra para além daquilo que está escrito ou mostrado. Assim, podemos dizer que a interpretação é subjetiva, contando com o conhecimento prévio e do repertório do leitor.

Dessa maneira, para compreender e interpretar bem um texto, é necessário fazer a decodificação de códigos linguísticos e/ou visuais, isto é, identificar figuras de linguagem, reconhecer o sentido de conjunções e preposições, por exemplo, bem como identificar expressões, gestos e cores quando se trata de imagens.

Dicas práticas

1. Faça um resumo (pode ser uma palavra, uma frase, um conceito) sobre o assunto e os argumentos apresentados em cada parágrafo, tentando traçar a linha de raciocínio do texto. Se possível, adicione também pensamentos e inferências próprias às anotações.

2. Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.

3. Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto: dados, fonte de referências e datas.

4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.

5. Perceba o enunciado das questões. De um modo geral, questões que esperam **compreensão do texto** aparecem com as seguintes expressões: *o autor afirma/sugere que...; segundo o texto...; de acordo com o autor... Já as questões que esperam interpretação do texto* aparecem com as seguintes expressões: *conclui-se do texto que...; o texto permite deduzir que...; qual é a intenção do autor quando afirma que...*

Tipologia Textual

A partir da estrutura linguística, da função social e da finalidade de um texto, é possível identificar a qual tipo e gênero ele pertence. Antes, é preciso entender a diferença entre essas duas classificações.

Tipos textuais

A tipologia textual se classifica a partir da estrutura e da finalidade do texto, ou seja, está relacionada ao modo como o texto se apresenta. A partir de sua função, é possível estabelecer um padrão específico para se fazer a enunciação.

Veja, no quadro abaixo, os principais tipos e suas características:

TEXTO NARRATIVO	Apresenta um enredo, com ações e relações entre personagens, que ocorre em determinados espaço e tempo. É contado por um narrador, e se estrutura da seguinte maneira: apresentação > desenvolvimento > clímax > desfecho
TEXTO DISSERTATIVO ARGUMENTATIVO	Tem o objetivo de defender determinado ponto de vista, persuadindo o leitor a partir do uso de argumentos sólidos. Sua estrutura comum é: introdução > desenvolvimento > conclusão.
TEXTO EXPOSITIVO	Procura expor ideias, sem a necessidade de defender algum ponto de vista. Para isso, usa-se comparações, informações, definições, conceitualizações etc. A estrutura segue a do texto dissertativo-argumentativo.
TEXTO DESCRITIVO	Expõe acontecimentos, lugares, pessoas, de modo que sua finalidade é descrever, ou seja, caracterizar algo ou alguém. Com isso, é um texto rico em adjetivos e em verbos de ligação.
TEXTO INJUNTIVO	Oferece instruções, com o objetivo de orientar o leitor. Sua maior característica são os verbos no modo imperativo.

Gêneros textuais

A classificação dos gêneros textuais se dá a partir do reconhecimento de certos padrões estruturais que se constituem a partir da função social do texto. No entanto, sua estrutura e seu estilo não são tão limitados e definidos como ocorre na tipologia textual, podendo se apresentar com uma grande diversidade. Além disso, o padrão também pode sofrer modificações ao longo do tempo, assim como a própria língua e a comunicação, no geral.

Alguns exemplos de gêneros textuais:

- Artigo
- Bilhete
- Bula
- Carta
- Conto
- Crônica
- E-mail
- Lista
- Manual
- Notícia
- Poema
- Propaganda
- Receita culinária
- Resenha
- Seminário

Vale lembrar que é comum enquadrar os gêneros textuais em determinados tipos textuais. No entanto, nada impede que um texto literário seja feito com a estruturação de uma receita culinária, por exemplo. Então, fique atento quanto às características, à finalidade e à função social de cada texto analisado.

ARGUMENTAÇÃO

O ato de comunicação não visa apenas transmitir uma informação a alguém. Quem comunica pretende criar uma imagem positiva de si mesmo (por exemplo, a de um sujeito educado, ou inteligente, ou culto), quer ser aceito, deseja que o que diz seja admitido como verdadeiro. Em síntese, tem a intenção de convencer, ou seja, tem o desejo de que o ouvinte creia no que o texto diz e faça o que ele propõe.

Se essa é a finalidade última de todo ato de comunicação, todo texto contém um componente argumentativo. A argumentação é o conjunto de recursos de natureza linguística destinados a persuadir a pessoa a quem a comunicação se destina. Está presente em todo tipo de texto e visa a promover adesão às teses e aos pontos de vista defendidos.

As pessoas costumam pensar que o argumento seja apenas uma prova de verdade ou uma razão indiscutível para comprovar a veracidade de um fato. O argumento é mais que isso: como se disse acima, é um recurso de linguagem utilizado para levar o interlocutor a crer naquilo que está sendo dito, a aceitar como verdadeiro o que está sendo transmitido. A argumentação pertence ao domínio da retórica, arte de persuadir as pessoas mediante o uso de recursos de linguagem.

Para compreender claramente o que é um argumento, é bom voltar ao que diz Aristóteles, filósofo grego do século IV a.C., numa obra intitulada “Tópicos: os argumentos são úteis quando se tem de escolher entre duas ou mais coisas”.

Se tivermos de escolher entre uma coisa vantajosa e uma desvantajosa, como a saúde e a doença, não precisamos argumentar. Suponhamos, no entanto, que tenhamos de escolher entre duas coisas igualmente vantajosas, a riqueza e a saúde. Nesse caso, precisamos argumentar sobre qual das duas é mais desejável. O argumento pode então ser definido como qualquer recurso que torna uma coisa mais desejável que outra. Isso significa que ele atua no domínio do preferível. Ele é utilizado para fazer o interlocutor crer que, entre duas teses, uma é mais provável que a outra, mais possível que a outra, mais desejável que a outra, é preferível à outra.

O objetivo da argumentação não é demonstrar a verdade de um fato, mas levar o ouvinte a admitir como verdadeiro o que o enunciador está propondo.

Há uma diferença entre o raciocínio lógico e a argumentação. O primeiro opera no domínio do necessário, ou seja, pretende demonstrar que uma conclusão deriva necessariamente das premissas propostas, que se deduz obrigatoriamente dos postulados admitidos. No raciocínio lógico, as conclusões não dependem de crenças, de uma maneira de ver o mundo, mas apenas do encadeamento de premissas e conclusões.

Por exemplo, um raciocínio lógico é o seguinte encadeamento:

A é igual a B.

A é igual a C.

Então: C é igual a B.

Admitidos os dois postulados, a conclusão é, obrigatoriamente, que C é igual a A.

Outro exemplo:

Todo ruminante é um mamífero.

A vaca é um ruminante.

Logo, a vaca é um mamífero.

Admitidas como verdadeiras as duas premissas, a conclusão também será verdadeira.

No domínio da argumentação, as coisas são diferentes. Nele, a conclusão não é necessária, não é obrigatória. Por isso, deve-se mostrar que ela é a mais desejável, a mais provável, a mais plausível. Se o Banco do Brasil fizer uma propaganda dizendo-se mais confiável do que os concorrentes porque existe desde a chegada da família real portuguesa ao Brasil, ele estará dizendo-nos que um banco com quase dois séculos de existência é sólido e, por isso, confiável. Embora não haja relação necessária entre a solidez de uma instituição bancária e sua antiguidade, esta tem peso argumentativo na afirmação da confiabilidade de um banco. Portanto é provável que se creia que um banco mais antigo seja mais confiável do que outro fundado há dois ou três anos.

Enumerar todos os tipos de argumentos é uma tarefa quase impossível, tantas são as formas de que nos valem para fazer as pessoas preferirem uma coisa a outra. Por isso, é importante entender bem como eles funcionam.

Já vimos diversas características dos argumentos. É preciso acrescentar mais uma: o convencimento do interlocutor, o auditório, que pode ser individual ou coletivo, será tanto mais fácil quanto mais os argumentos estiverem de acordo com suas crenças, suas expectativas, seus valores. Não se pode convencer um auditório pertencente a uma dada cultura enfatizando coisas que ele abomina. Será mais fácil convencê-lo valorizando coisas que ele considera positivas. No Brasil, a publicidade da cerveja vem com frequência associada ao futebol, ao gol, à paixão nacional. Nos Estados Unidos, essa associação certamente não surtiria efeito, porque lá o futebol não é valorizado da mesma forma que no Brasil. O poder persuasivo de um argumento está vinculado ao que é valorizado ou desvalorizado numa dada cultura.

Tipos de Argumento

Já verificamos que qualquer recurso linguístico destinado a fazer o interlocutor dar preferência à tese do enunciador é um argumento. Exemplo:

Argumento de Autoridade

É a citação, no texto, de afirmações de pessoas reconhecidas pelo auditório como autoridades em certo domínio do saber, para servir de apoio àquilo que o enunciador está propondo. Esse recurso produz dois efeitos distintos: revela o conhecimento do produtor do texto a respeito do assunto de que está tratando; dá ao texto a garantia do autor citado. É preciso, no entanto, não fazer do texto um amontoado de citações. A citação precisa ser pertinente e verdadeira. Exemplo:

“A imaginação é mais importante do que o conhecimento.”

Quem disse a frase aí de cima não fui eu... Foi Einstein. Para ele, uma coisa vem antes da outra: sem imaginação, não há conhecimento. Nunca o inverso.

Alex José Periscinoto.

In: Folha de S. Paulo, 30/8/1993, p. 5-2

A tese defendida nesse texto é que a imaginação é mais importante do que o conhecimento. Para levar o auditório a aderir a ela, o enunciador cita um dos mais célebres cientistas do mundo. Se um físico de renome mundial disse isso, então as pessoas devem acreditar que é verdade.

Argumento de Quantidade

É aquele que valoriza mais o que é apreciado pelo maior número de pessoas, o que existe em maior número, o que tem maior duração, o que tem maior número de adeptos, etc. O fundamento desse tipo de argumento é que mais = melhor. A publicidade faz largo uso do argumento de quantidade.

Argumento do Consenso

É uma variante do argumento de quantidade. Fundamenta-se em afirmações que, numa determinada época, são aceitas como verdadeiras e, portanto, dispensam comprovações, a menos que o objetivo do texto seja comprovar alguma delas. Parte da ideia de que o consenso, mesmo que equivocado, corresponde ao indiscutível, ao verdadeiro e, portanto, é melhor do que aquilo que não desfruta dele. Em nossa época, são consensuais, por exemplo, as afirmações de que o meio ambiente precisa ser protegido e de que as condições de vida são piores nos países subdesenvolvidos. Ao confiar no consenso, porém, corre-se o risco de passar dos argumentos válidos para os lugares comuns, os preconceitos e as frases carentes de qualquer base científica.

Argumento de Existência

É aquele que se fundamenta no fato de que é mais fácil aceitar aquilo que comprovadamente existe do que aquilo que é apenas provável, que é apenas possível. A sabedoria popular enuncia o argumento de existência no provérbio “Mais vale um pássaro na mão do que dois voando”.

Nesse tipo de argumento, incluem-se as provas documentais (fotos, estatísticas, depoimentos, gravações, etc.) ou provas concretas, que tornam mais aceitável uma afirmação genérica. Durante a invasão do Iraque, por exemplo, os jornais diziam que o exército americano era muito mais poderoso do que o iraquiano. Essa afirmação, sem ser acompanhada de provas concretas, poderia ser vista como propagandística. No entanto, quando documentada pela comparação do número de canhões, de carros de combate, de navios, etc., ganhava credibilidade.

Argumento quase lógico

É aquele que opera com base nas relações lógicas, como causa e efeito, analogia, implicação, identidade, etc. Esses raciocínios são chamados quase lógicos porque, diversamente dos raciocínios lógicos, eles não pretendem estabelecer relações necessárias entre os elementos, mas sim instituir relações prováveis, possíveis, plausíveis. Por exemplo, quando se diz “A é igual a B”, “B é igual a C”, “então A é igual a C”, estabelece-se uma relação de identidade lógica. Entretanto, quando se afirma “Amigo de amigo meu é meu amigo” não se institui uma identidade lógica, mas uma identidade provável.

Um texto coerente do ponto de vista lógico é mais facilmente aceito do que um texto incoerente. Vários são os defeitos que concorrem para desqualificar o texto do ponto de vista lógico: fugir do tema proposto, cair em contradição, tirar conclusões que não se fundamentam nos dados apresentados, ilustrar afirmações gerais com fatos inadequados, narrar um fato e dele extrair generalizações indevidas.

Argumento do Atributo

É aquele que considera melhor o que tem propriedades típicas daquilo que é mais valorizado socialmente, por exemplo, o mais raro é melhor que o comum, o que é mais refinado é melhor que o que é mais grosseiro, etc.

Por esse motivo, a publicidade usa, com muita frequência, celebridades recomendando prédios residenciais, produtos de beleza, alimentos estéticos, etc., com base no fato de que o consumidor tende a associar o produto anunciado com atributos da celebridade.

Uma variante do argumento de atributo é o argumento da competência linguística. A utilização da variante culta e formal da língua que o produtor do texto conhece a norma linguística socialmente mais valorizada e, por conseguinte, deve produzir um texto em que se pode confiar. Nesse sentido é que se diz que o modo de dizer dá confiabilidade ao que se diz.

Imagine-se que um médico deva falar sobre o estado de saúde de uma personalidade pública. Ele poderia fazê-lo das duas maneiras indicadas abaixo, mas a primeira seria infinitamente mais adequada para a persuasão do que a segunda, pois esta produziria certa estranheza e não criaria uma imagem de competência do médico:

- Para aumentar a confiabilidade do diagnóstico e levando em conta o caráter invasivo de alguns exames, a equipe médica houve por bem determinar o internamento do governador pelo período de três dias, a partir de hoje, 4 de fevereiro de 2001.

- Para conseguir fazer exames com mais cuidado e porque alguns deles são barrapésada, a gente botou o governador no hospital por três dias.

Como dissemos antes, todo texto tem uma função argumentativa, porque ninguém fala para não ser levado a sério, para ser ridicularizado, para ser desmentido: em todo ato de comunicação deseja-se influenciar alguém. Por mais neutro que pretenda ser, um texto tem sempre uma orientação argumentativa.

A orientação argumentativa é uma certa direção que o falante traça para seu texto. Por exemplo, um jornalista, ao falar de um homem público, pode ter a intenção de criticá-lo, de ridicularizá-lo ou, ao contrário, de mostrar sua grandeza.

O enunciador cria a orientação argumentativa de seu texto dando destaque a uns fatos e não a outros, omitindo certos episódios e revelando outros, escolhendo determinadas palavras e não outras, etc. Veja:

LEGISLAÇÃO

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

LEI ORGÂNICA MUNICIPAL, DE 22/10/1997
PROMULGADA EM 22 DE OUTUBRO DE 1997.

PREÂMBULO

“Nós, representantes do povo Pinhalense, com os poderes outorgados pela Constituição da República Federativa do Brasil, seguindo as orientações para a construção de uma Sociedade fundada nos princípios da soberania popular, da liberdade, da igualdade, da ética e do pleno exercício da cidadania, dos direitos e obrigações e a prática da democracia real e constante, em formas representativas e participativas, afirmando nosso compromisso com a unidade nacional, a autonomia política e administrativa, respeitando os princípios dos direitos humanos, promulgamos a presente Lei Orgânica do Município de Balneário Pinhal, que regerá os seus destinos.”

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Município do Balneário Pinhal, parte integrante da República Federativa do Brasil e do Estado do Rio Grande do Sul, reger-se-á por esta Lei Orgânica e demais Leis do Município, respeitados os princípios estabelecidos nas Constituições Federal e Estadual. (NR)

Art. 2º São poderes do Município, independentes e harmônicos entre si: o Legislativo e o Executivo. (NR)

§ 1º É vedada a delegação de atribuições entre os poderes;

§ 2º O cidadão investido na função de um deles não pode exercer a de outro.

Art. 3º É mantido o atual território do Município, cujos limites só podem ser alterados nos termos da legislação estadual.

Art. 4º São símbolos do Município:

A bandeira, o brasão e o Hino. (NR)

Art. 4º-A A data magna do Município será o dia 22 de outubro. (AC)

Art. 4º-B O slogan do Município será “Uma Praia de Todos”. (NR) (redação estabelecida pelo art. 1º da Emenda à LOM nº 001, de 13.01.2017)

Art. 5º A autonomia do Município se expressa: (NR)

I - Pela eleição direta dos Vereadores, Prefeito e Vice-Prefeito;

II - pela administração própria no que respeite ao interesse local;

III - pela adoção de legislação própria.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Art. 6º Compete ao Município, no exercício de sua autonomia:

I - Organizar-se administrativamente, observadas as legislações Federal e Estadual;

II - elaborar suas leis, expedir decretos e atos relativos aos assuntos de seu peculiar interesse; (NR)

III - administrar seus bens, adquiri-los, aceitar doações, legados e heranças e dispor de sua aplicação;

IV - desapropriar, por necessidade ou utilidade pública, ou por interesse social, nos casos previstos em Lei;

V - conceder e permitir os serviços públicos locais e os que lhe sejam concernentes;

VI - organizar os quadros e estabelecer o Regime Jurídico de seus servidores;

VII - elaborar o Plano Diretor de Desenvolvimento Municipal; (NR)

VIII - estabelecer normas de prevenção e controle de ruídos, de poluição do meio ambiente, do espaço aéreo e das águas;

IX - conceder e permitir os serviços de transporte coletivo, táxi e outros, fixando suas tarifas, itinerários, pontos de estacionamento e paradas;

X - regulamentar a utilização dos logradouros públicos, sendo vedada a concessão a particulares, exceto em casos especiais aprovados por Lei, e sinalizar as faixas de rolamento e zonas de silêncio;

XI - disciplinar os serviços de carga e descarga e fixação de tonelage máxima permitida;

XII - estabelecer servidões administrativas necessárias à realização de seus serviços;

XIII - regulamentar e fiscalizar a instalação e funcionamento de elevadores;

XIV - prover sobre limpeza de vias e logradouros públicos, remoção e destino do lixo domiciliar e de outros resíduos de qualquer natureza;

XV - licenciar estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e outros; cassar os alvarás de licença dos que se tornarem danosos à saúde, à higiene, ao bem-estar público, aos bons costumes e ao meio ambiente;

XVI - fixar os feriados municipais, bem como o horário de funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais, de prestação de serviços e outros;

XVII - legislar sobre o serviço funerário e cemitérios, fiscalizando os que pertencerem a entidades particulares;

XVIII - interditar edificações em ruínas ou em condições de insalubridade e fazer demolir construções que ameacem a segurança coletiva;

XIX - regulamentar a fixação de cartazes, anúncios, emblemas e quaisquer outros meios de publicidade e propaganda;

XX - regulamentar e fiscalizar as competições esportivas, os espetáculos e os divertimentos públicos;

XXI - legislar sobre a apreensão e depósitos de semoventes, mercadorias e móveis em geral, no caso de transgressão de leis e demais atos municipais, bem como sobre a forma e condições de venda das coisas e bens apreendidos;

XXII - legislar sobre os serviços públicos e regulamentar os processos de instalação, distribuição e consumo de água, gás, luz e energia elétrica, e todos os demais serviços de caráter e uso coletivos.

Art. 7º O Município pode celebrar convênios com a União, o Estado e Municípios, mediante autorização da Câmara Municipal, para a execução de suas Leis, serviços e decisões, bem como para executar encargos análogos dessas tarefas.

Art. 8º Compete, ainda, ao Município, concorrente com a União ou o Estado, ou supletivamente a eles:

I - Zelar pela saúde, higiene, segurança e assistência pública;

II - promover o ensino, a educação e a cultura;

III - estimular o melhor aproveitamento da terra, bem como as defesas contra as formas de exaustão dos solos;

IV - abrir e conservar estradas e caminhos e determinar a execução de serviços públicos;

V - promover a defesa sanitária vegetal e animal, a extinção de insetos e animais daninhos;

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

VII - impedir a evasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e outros bens de valor histórico, artístico e cultural;

VIII - amparar a maternidade, a infância e os desvalidos e idosos, coordenando e orientando os serviços no âmbito do Município;

IX - estimular a educação e a prática desportiva;

X - proteger a juventude contra toda a exploração, bem como contra os fatores que possam conduzi-la ao abandono físico, moral e intelectual;

XI - tomar medidas necessárias para restringir a mortalidade e a morbidez infantis, bem como medidas que impeçam a propagação de doenças transmissíveis;

XII - incentivar o comércio, a indústria, a agricultura, o turismo e outras atividades que visem o desenvolvimento econômico;

XIII - fiscalizar a produção, a conservação, o transporte e comércio dos gêneros alimentícios, destinados ao consumo público;

XIV - regulamentar e exercer outras atribuições não vedadas pelas Constituições Federal e Estadual.

Art. 9º São tributos da competência municipal:

I - Imposto sobre:

a) propriedade predial e territorial urbana;

b) transmissão "inter vivos", a qualquer título, por ato oneroso de bens imóveis, por natureza ou acessão física, e de direitos reais sobre imóveis, exceto os de garantia, bem como cessão de direitos à sua aquisição;

c) serviço de qualquer natureza, exceto os da competência estadual definidos em Lei Complementar Federal;

II - taxas;

III - contribuições de melhoria.

Parágrafo único. Na cobrança dos impostos mencionados no item I, aplicam-se as regras do art. 156, §§ 2º e 3º da Constituição Federal.

Art. 10. Pertence ainda, ao Município, a participação no produto da arrecadação dos impostos da União e do Estado, prevista na Constituição Federal, e outros recursos que lhe sejam conferidos.

Art. 11. Ao Município é vedado:

I - Permitir ou fazer uso de estabelecimento gráfico, jornal, estação de rádio, televisão, serviço de alto-falantes, meios informatizados e/ou qualquer outro meio de comunicação de sua propriedade, para a propaganda político-partidária ou fins estranhos à Administração; (NR)

II - estabelecer cultos religiosos ou igrejas, subvencioná-las, embaraçar-lhes o exercício ou manter com eles ou seus representantes, relações de dependência ou aliança.

CAPÍTULO III DOS DIREITOS INDIVIDUAIS E COLETIVOS

Art. 12. O Município garantirá a imediata e plena efetividade dos direitos e garantias individuais e coletivas, mencionados na Constituição da República e na Constituição do Estado, bem como daqueles constantes dos tratados e convenções internacionais formados pela República Federativa do Brasil.

Art. 13. O Município garantirá a implantação, o acompanhamento e a fiscalização da política de assistência integral à saúde dos munícipes. (NR)

I - (Suprimido);

II - (Suprimido);

III - (Suprimido);

IV - (Suprimido).

CAPÍTULO IV DO PODER LEGISLATIVO SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. O Poder Legislativo do Município é exercido pela Câmara Municipal de Vereadores, composta por 9 (nove) integrantes.

Art. 15. A Câmara Municipal de Vereadores reunir-se-á, independente do número, em sessão extraordinária, na sede do Município, no dia 1º de janeiro do primeiro ano de cada legislatura, sob a presidência do Vereador mais votado dentre os presentes, para dar posse aos Vereadores, Prefeito e ao Vice-Prefeito, bem como eleger sua Mesa, a Comissão Representativa e as Comissões Permanentes, entrando após, em recesso.

§ 1º O Vereador que não tomar posse na sessão prevista neste artigo, deverá fazê-lo no prazo de 15 (quinze) dias, sob pena de perder o mandato, salvo motivo justo e aceito pela Câmara Municipal.

§ 2º Anualmente, os Vereadores deverão fazer declaração de seus bens, a qual será transcrita em livro próprio, constando de ata o seu resumo. (NR)

§ 3º Os detentores de cargo eletivo deverão apresentar anualmente, até o final do 1º semestre, negativa de débito para com a Fazenda Municipal à Mesa Diretora, do que será dada publicidade. (AC)

§ 4º A eleição da Mesa Diretora, com exceção do primeiro ano de cada legislatura, será feita na segunda Sessão Ordinária do mês de dezembro do ano anterior. (AC)

Art. 16. A Câmara Municipal de Vereadores se reunirá independente de convocação, na sede ou, eventualmente, nos distritos, uma vez por semana, em sessão legislativa ordinária, nos períodos de 16 de fevereiro a 15 de julho e de 01º de agosto a 15 de janeiro de cada ano, ficando, nas datas não compreendidas, em recesso e sendo atendida pela Comissão Representativa. (NR)

Art. 17. A convocação extraordinária da Câmara Municipal, cabe ao seu Presidente, a 1/3 (um terço) de seus membros, à Comissão Representativa ou ao Prefeito. (NR)

§ 1º Nas sessões legislativas extraordinárias a Câmara Municipal somente pode deliberar sobre a matéria da convocação;

§ 2º Para as reuniões extraordinárias a convocação dos Vereadores será pessoal e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas. (NR)

Art. 18. As reuniões ordinárias da Câmara Municipal serão realizadas na sede ou, eventualmente, nos distritos do Município. (NR)

Art. 19. O mandato da Mesa Diretora será de 1 (um) ano, com direito à reeleição por 1 (uma) vez.

Art. 20. Na composição da Mesa e das Comissões será assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos.

Art. 21. A Câmara Municipal só pode deliberar com a presença, no mínimo, da maioria dos seus membros, e as deliberações são tomadas por maioria dos votos dos presentes, salvo casos previstos nesta Lei Orgânica e no Regimento Interno.

Parágrafo único. Quando se tratar de votação do Plano Diretor, do Orçamento, de empréstimo, auxílio à empresa, concessão de privilégios e matéria que verse interesse particular, além de outros referidos por esta Lei e pelo Regimento Interno, o quorum mínimo para a deliberação será de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara e as deliberações serão por maioria absoluta. (NR)

Art. 22. As sessões da Câmara são públicas, e o voto é aberto.

Parágrafo único. O voto é secreto somente nos casos previstos nesta Lei Orgânica.

Art. 23. A prestação de contas do Município, referente à gestão financeira de cada exercício, será encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado, até o dia 31 de março do ano seguinte.

Parágrafo único. As contas do Município ficarão à disposição de qualquer contribuinte, a partir da data da remessa das mesmas ao Tribunal de Contas do Estado, pelo prazo de 60 (sessenta) dias.

Art. 24. Anualmente, dentro de 60 (sessenta) dias do início da sessão legislativa, a Câmara Municipal receberá, em Sessão Especial, o Prefeito que informará, através de relatório, o estado em que se encontram os assuntos municipais. (NR)

Parágrafo único. Sempre que o Prefeito manifestar propósito de expor assuntos de interesse público, a Câmara Municipal o receberá em sessão previamente designada. (NR)

Art. 25. A Câmara Municipal ou suas Comissões, a requerimento da maioria de seus membros, pode convocar Secretários Municipais, titulares de autarquias ou de instituições de que participe o Município - pessoalmente e nunca com antecedência inferior a 10 (dez) dias - para comparecerem perante elas, a fim de prestar informações sobre o assunto previamente designado e constante da convocação. (NR)

§ 1º Três (3) dias úteis antes do comparecimento do convocado, deverá ser remetida à Câmara Municipal, exposição em torno das informações solicitadas.

§ 2º Independentemente de convocação, quando o Secretário ou Diretor desejarem prestar esclarecimentos ou solicitar providências legislativas a qualquer Comissão, esta designará dia e hora para ouvi-lo.

Art. 26. A Câmara Municipal poderá criar Comissão Parlamentar de Inquérito sobre fato determinado, nos termos do Regimento Interno, a requerimento de, no mínimo, 1/3 (um terço) de seus membros, com aprovação da maioria absoluta do Plenário.

SEÇÃO II DOS VEREADORES

Art. 27. Os Vereadores, eleitos na forma da Lei, gozam de garantias que a mesma lhes assegura, pelas suas opiniões, palavras e votos proferidos no exercício do mandato.

Art. 28. É vedado ao Vereador:

I - Desde a expedição do diploma:

a) celebrar contrato com a Administração Pública, salvo quando o contrato obedecer a cláusulas uniformes;

b) aceitar ou exercer Cargo em Comissão do Município ou de entidade autárquica, sociedade de economia mista, empresa pública ou concessionária.

II - Desde a posse:

a) ser diretor, proprietário ou sócio de empresa beneficiada com privilégio, isenção ou favor, em virtude de contrato com a Administração Pública Municipal, nem nela exercer função remunerada; (NR)

b) exercer outro mandato público eletivo.

Art. 29. Sujeita-se a perda de mandato o Vereador que:

I - Proceder de modo incompatível com a dignidade da Câmara Municipal ou faltar com o decoro na sua conduta pública;

II - deixar de comparecer, em cada sessão legislativa, a 1/3 (terça) parte das sessões ordinárias mensais, salvo licença ou missão autorizada pela Câmara Municipal;

III - fixar domicílio civil ou eleitoral fora do Município;

IV - que infringir qualquer das proibições do art. 28; (AC)

V - que utilizar-se do mandato para prática de atos de corrupção ou improbidade administrativa; (AC)

VI - que perder ou tiver suspensos os direitos políticos. (AC)

Art. 30. O Vereador investido em cargo de confiança não perde o mandato, desde que se licencie do exercício da vereança. (NR)

Art. 31. Nos casos do artigo anterior e nos de licença, legítimo impedimento e vaga por morte ou renúncia, o Vereador será substituído pelo suplente, convocado nos termos da Lei.

§ 1º O legítimo impedimento, deve ser reconhecido pela própria Câmara Municipal e o Vereador declarado impedido, será considerado como em pleno exercício de seu mandato, sem direito à remuneração, com a convocação do suplente.

§ 2º Nos casos de impedimento por motivo de saúde, o Vereador titular receberá, a exemplo do suplente, remuneração normalmente.

Art. 32. Os Vereadores terão direito a um subsídio mensal na razão de, no mínimo, 20% (vinte por cento) daquele estabelecido em espécie para os Deputados Estaduais, a ser fixado pela Câmara Municipal anterior, no último ano da legislatura, e antes da eleição. (NR)

§ 1º O subsídio que trata o caput será revisto anualmente na mesma data e no mesmo percentual do quadro geral de servidores do Município, mediante Lei específica. (NR)

CONHECIMENTOS GERAIS

CULTURA POPULAR, PERSONALIDADES, PONTOS TURÍSTICOS, ORGANIZAÇÃO POLÍTICA E TERRITORIAL, DIVISÃO POLÍTICA, REGIÕES ADMINISTRATIVAS, REGIONALIZAÇÃO DO IBGE, HIERARQUIA URBANA, SÍMBOLOS, ESTRUTURA DOS PODERES, FAUNA E FLORA LOCAIS, HIDROGRAFIA E RELEVO, MATRIZ PRODUTIVA, MATRIZ ENERGÉTICA E MATRIZ DE TRANSPORTE, UNIDADES DE CONSERVAÇÃO, HISTÓRIA E GEOGRAFIA DO ESTADO, DO MUNICÍPIO E DA REGIÃO QUE O CERCA

História do município de Balneário Pinhal

No litoral do Rio Grande começavam as demarcações das terras onde a Estância das Cidreiras já figurava em documentos desde 1752.

O território de Balneário Pinhal é parte da então “Fazenda das Cidreiras”, terras estas recebidas da Coroa Portuguesa em 1767, pelo almoxarife Manuel Pereira Franco, que não conseguiu se estabelecer passando a outros proprietários.

Em 1808 por ordem do governo imperial, a Província do Rio Grande de São Pedro fora, dividida em quatro grandes municípios sendo que Santo Antonio da Patrulha ficara com o território litorâneo e a encosta superior do Nordeste. Balneário Pinhal então fazia parte do quadrante patrulhense.

Aqui na costa litorânea, no rumo do nascente, recortado por areias, campos, lagoas e matas, um majestoso mar demarcava o litoral geográfico de Santo Antonio da Patrulha.

No ano de 1819 a “Estância das Cidreiras” vai a leilão público no Rio de Janeiro devido a sonegação de impostos e é confiscada pelo governo central.

Foi então que um tropeiro, Luiz Francisco Ferreira Saraiva, dá o lance decisivo e adquire as terras. Começava a ocupação e a exploração da Estância das Cidreiras.

Pela sucessão de bens as terras que hoje pertencem a Balneário Pinhal coube a um dos herdeiros: Joaquim Rodrigues Saraiva. Esta família fixou morada, mas aos poucos foi sendo desmembrada, entrando novos proprietários.

O primeiro lugarejo que se formou em Pinhal ficava a mais ou menos uma légua do mar, na Fazenda da Rondinha.

Em 1857 o distrito de Conceição do Arroio, Osório, se desmembra de Santo Antonio passando então a Praia do Pinhal pertencer a Osório.

No início do século XIX, a família Ebling, oriunda de Taquara adquirira as terras de um descendentes dos Saraivas e se instalara na Fazenda desenvolvendo atividades agrícolas e pastoris. Mais tarde as terras são adquiridas pelo Sr. Francisco Sgura Garcia, espanhol de cognome Paco, que já era proprietário da Fazenda do Pinhal.

Com uma grande extensão territorial, o Sr. Paco desenvolveu várias culturas explorando as terras onde até uma salina foi construída às margens da fazenda da Rondinha que produziu sal para por vários anos pra o consumo e até mesmo para o comércio.

Foi na Fazenda do Pinhal o início do povoamento. Como havia muitas atividades e trabalhos diversos, muitas famílias ali residiam. Foi então construída pelo Sr. Paco um centro social constituída de uma capela, um salão de festas e uma Escola.

Também plantou muitos pés de eucáipto para delimitar a estrada o que se transformou no espetacular Túnel Verde, hoje cartão de visitas da cidade.

Mais tarde, em 1950, o Sr. Paco vende as terras para o Sr. Fausto de Borba Prates que tem dois grandes projetos: a urbanização da praia e o florestamento dos campos arenosos.

Já em meados de 1950 iniciava a urbanização da cidade praieira que teve o Sr. Fausto como administrador do grande empreendimento.

E, como engenheiro agrônomo estuda muitas possibilidades e depois de muitas tentativas, no final da década de 1960, o Pinus Eliotis dá sinal que vingara e dera certo. Assim adquire milhares de mudas providas dos Estados Unidos, que passando por todo um processo de aclimação, adaptação e crescimento é transplantada para os campos arenosos.

Em 1965 o distrito de Tramandaí se emancipa de Osório e a Praia do Pinhal passa a ter Tramandaí como sede administrativa.

Em 1988 o distrito de Cidreira se desmembra de Tramandaí, passando a Praia do Pinhal a ser um dos distritos do novo Município.

Com o passar dos anos, a comunidade de Pinhal começava a se organizar e pensar em sua emancipação política.

Uma comissão foi constituída pró emancipação e no dia 22 de outubro de 1995 foi realizado o Plebiscito onde população consagra a vontade de seus moradores.

No dia 28 de dezembro de 1995, através da Lei Estadual número 10.670/95 estava criado o Município de Balneário Pinhal.

CONHECIMENTOS GERAIS

Hoje uma grande floresta cobre imensidão das areias, criando divisas para o Município, criando empregos, mudando a paisagem, mas protegendo as lagoas e preservando as dunas.

E a cidade se expandiu constituindo a sede do Município

Atualmente a população está estimada em torno de 11 mil habitantes distribuídos nos distritos de Praia do Magistério, Túnel Verde, Pontal das Figueiras e a Sede.

È uma população eclética formada por pessoas de diferentes origens e etnias onde a força do açoriano tempera a têmpera dos balneários pinhalenses.

Quanto à denominação:

A origem do nome do Município é uma deferência à antiga Fazenda do Pinhal e não aos pinus plantados anos mais tarde.

(por Maria Cardoso Faistauer/pesquisadora)

DATAS COMEMORATIVAS

13 de junho - Dia do Padroeiro Santo Antônio de Pádua

22 de outubro - Aniversário do Município

RESUMO:

Em 1767, foi doado pela Coroa de Portugal a Sesmaria de Cidreira para o almoxarife-mor Manoel Pereira Franco. Era composta por fazendas: Cidreira, Rondinha, Roça Velha, Ponta do Mato e Porteira.

Em 1808 a 1811, pertencemos ao município de Santo Antônio da Patrulha. Mais tarde integramos a Vila da Nossa Sra. da Conceição do Arroio, hoje Osório. No ano de 1818 nossa área territorial foi dividida pelo senhor Juiz José Ferreira Saraiva entre seus filhos em, Fazenda Rondinha, Fazenda do Pinhal. O primeiro lugarejo que se formou em Pinhal ficava a mais ou menos uma légua do mar, a Fazenda Rondinha, e uma légua e meia do mar a Fazenda Pinhal, onde até os dias de hoje existem marcas da propriedade criada na época.

Em 1915 a Fazenda Pinhal nome de origem do município, passou a pertencer a Francisco Segura Garcia (senhor Paco), que veio da Espanha para o Brasil em 1900. A partir de 1935, as terras passaram para o português Fausto Borba Prates, passando a ser conhecida como PINHAL.

Em 1965, figuramos no mapa do município de Tramandaí como distrito. Em 1988, passamos a ser distrito de Cidreira. Em 22 de Outubro de 1995, tornamo-nos município emancipado formado pela Praia do Pinhal (Sede), Praia do Magistério (Distrito) e Túnel Verde (Distrito), e a localidade do Pontal das Figueiras. Nossas belezas naturais distribuem-se em 100 Km de área.

Significado do Nome:

Essa denominação se deu devido a existência de uma extensão de área de pinus plantadas) e Fazenda Cerquinha.

Aniversário da Cidade:

22 de Outubro

Gentílico:

balneário-pinhalense

População:

10.855 habitantes - censo IBGE/2010

CARACTERÍSTICAS:

Além de conhecer seu povo simpático e hospitaleiro, visitando Balneário Pinhal, você não pode deixar de provar a comida do lugar. Na gastronomia, encontra-se sabor e requinte quando se prova o prato típico do município: filé ao molho de mel. A sobremesa oficial é mousse de mel. Boas férias..

Clima:

Subtropical

Temperatura Média:

Máxima de 26°C e Mínima de 14°C

COMO CHEGAR:

Localização:

Metropolitana de Porto Alegre

Limites:

Cidreira, Palmares do Sul e Capivari do Sul

Acesso Rodoviário:

Rodovias: RS-040 e RS-786

Distâncias:

Da Capital:

95 Km

Outras:

TURISMO:

Resumo:

Principais Pontos Turísticos:

-Lagoa da Cerquinha

-Com 7,94km² de extensão, área mais apropriada para pesca artesanal, circundada por mata de eucaliptos e figueiras.

-Praias

-O Balneário Pinhal possui 8km de orla marítima, ainda mantendo as dunas à beira mar(área abrangendo a sede e Praia do Magistério).

CONHECIMENTOS GERAIS

-Dunas

-As dunas móveis que ainda mantém as características de uma orla nativa, quase que em extinção no litoral gaúcho, formam um cenário de beleza incomparável, sendo sinônimo de representação da fauna e flora.

-Túnel Verde

-Corredor formado por 6,5 km de eucaliptos da espécie robusta e citriodora, que formam um túnel natural ao longo da RS 040.

-Monumento Temático

-Melinha (abelha que produz mel) e Meladinho (urso que adora mel).

Balneário Pinhal intitula-se a Capital Estadual do Mel, pela grande produção apícola.

-Vila do Mel

-Neste local, encontra-se o quiosque do mel (ponto para aquisição de prosutos apícolas) e a casa de beneficiamento do mel, onde os produtores extraem o mel do favo e procedem no evasamento.

Com prévio gendamento, é possível a visita da casa, por grupos de turistas ou interessados na área.

Bandeira de Município



Brasão do Município



DADOS DO IBGE

POPULAÇÃO

População estimada [2021]	14.645 pessoas
População no último censo [2010]	10.856 pessoas
Densidade demográfica [2010]	104,63 hab/km ²

TRABALHO E RENDIMENTO

Em 2020, o salário médio mensal era de 2.2 salários mínimos. A proporção de pessoas ocupadas em relação à população total era de 13.9%. Na comparação com os outros municípios do estado, ocupava as posições 247 de 497 e 365 de 497, respectivamente. Já na comparação com cidades do país todo, ficava na posição 1177 de 5570 e 2465 de 5570, respectivamente. Considerando domicílios com rendimentos mensais de até meio salário mínimo por pessoa, tinha 34.4% da população nessas condições, o que o colocava na posição 147 de 497 dentre as cidades do estado e na posição 3698 de 5570 dentre as cidades do Brasil.

Salário médio mensal dos trabalhadores formais [2020]	2,2 salários mínimos
Pessoal ocupado [2020]	2.002 pessoas
População ocupada [2020]	13,9 %
Percentual da população com rendimento nominal mensal per capita de até 1/2 salário mínimo [2010]	34,4 %

EDUCAÇÃO

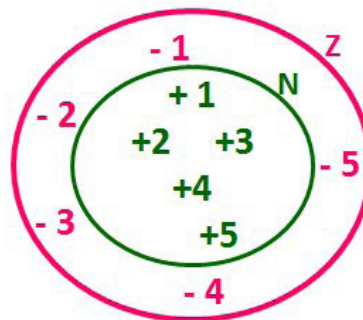
Taxa de escolarização de 6 a 14 anos de idade [2010]	97,9 %
IDEB – Anos iniciais do ensino fundamental (Rede pública) [2021]	5,0
IDEB – Anos finais do ensino fundamental (Rede pública) [2021]	5,0
Matrículas no ensino fundamental [2021]	1.695 matrículas
Matrículas no ensino médio [2021]	349 matrículas
Docentes no ensino fundamental [2021]	112 docentes
Docentes no ensino médio [2021]	29 docentes
Número de estabelecimentos de ensino fundamental [2021]	6 escolas
Número de estabelecimentos de ensino médio [2021]	1 escolas

MATEMÁTICA / RACIOCÍNIO LÓGICO

CONJUNTOS NUMÉRICOS: NÚMEROS NATURAIS, INTEIROS, RACIONAIS, IRRACIONAIS E REAIS: OPERAÇÕES FUNDAMENTAIS (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, POTENCIAÇÃO E RADICIAÇÃO) PROPRIEDADES DAS OPERAÇÕES, MÚLTIPLOS E DIVISORES, NÚMEROS PRIMOS, MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM, MÁXIMO DIVISOR COMUM

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.



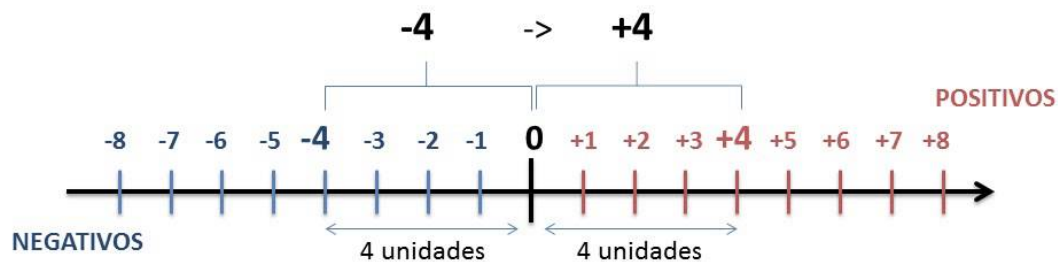
$N \subset Z$ (N está contido em Z)

Subconjuntos:

SÍMBOLO	REPRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO
*	Z^*	Conjunto dos números inteiros não nulos
+	Z_+	Conjunto dos números inteiros não negativos
* e +	Z^*_+	Conjunto dos números inteiros positivos
-	Z_-	Conjunto dos números inteiros não positivos
* e -	Z^*_-	Conjunto dos números inteiros negativos

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:**

Sinais iguais (+) (+); (-) (-) = resultado sempre positivo .
Sinais diferentes (+) (-); (-) (+) = resultado sempre negativo .

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**. $a^n = a \times a \times a \times \dots \times a$, *a* é multiplicado por *a* *n* vezes. Tenha em mente que:

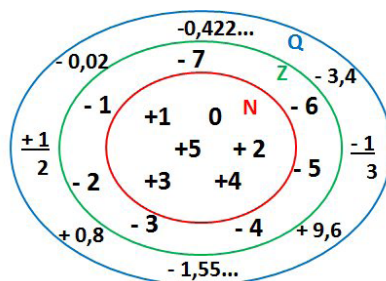
- Toda potência de **base positiva** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa** e **expoente par** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa** e **expoente ímpar** é um número **inteiro negativo**.

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 não nulos
+	Q_+	Conjunto dos números racionais não negativos
* e +	Q^*_+	Conjunto dos números racionais positivos
-	Q_-	Conjunto dos números racionais não positivos
* e -	Q^*_-	Conjunto dos números racionais negativos

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:

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

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

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.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Enfermeiro

SISTEMATIZAÇÃO DA ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM

Sistematização da Assistência em Enfermagem

Em todas as instituições de saúde é crucial ter o controle e entender o fluxo de trabalho das equipes. Um exemplo prático é a aplicação da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE). Ela organiza o trabalho quanto à metodologia, à equipe e os instrumentos utilizados, tornando possível a operacionalização do Processo de Enfermagem.

Esse processo é organizado em cinco etapas relacionadas, interdependentes e recorrentes. Seu objetivo é garantir que o acompanhamento dos pacientes seja prestado de forma coesa e precisa. Com a utilização desta metodologia, consegue-se analisar as informações obtidas, definir padrões e resultados decorrentes das condutas definidas. Lembrando que, todos esses dados deverão ser devidamente registrados no Prontuário do Paciente.

Segundo a resolução do Conselho Federal de Medicina CFM 1638/2002, prontuário é o “documento único constituído de um conjunto de informações, sinais e imagens registradas, geradas a partir de fatos, acontecimentos e situações sobre a saúde do paciente e a assistência a ele prestada, de caráter legal, sigiloso e científico, que possibilita a comunicação entre membros da equipe multiprofissional e a continuidade da assistência prestada ao indivíduo”. Ele poderá ser em papel ou digital. Contudo, a metodologia em papel não garante uma uniformidade nas informações e permite possíveis quebras de condutas, além de ser oneroso na questão do seu armazenamento, bem como na questão da sustentabilidade.

Devido à uma necessidade cada vez maior de atenção com a Segurança do Paciente há uma necessidade crescente das Instituições de saúde buscarem sistemas de gestão informatizado que trazem o Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP) em sua composição. Essas ferramentas digitais permitem:

- ampliar o acesso às informações dos pacientes de forma ágil e atualizada, com conteúdo legível;
- criar aletras sobre interações medicamentosas, alergia e inconsistências;
- estabelecer padrões para conclusões diagnósticas e planos terapêuticos;
- realizar análises gerenciais de resultados, indicadores de gestão e assistenciais.

Para entender melhor esse processo explicamos abaixo como funciona a metodologia.

As cinco etapas do processo de Enfermagem dentro da Sistematização da Assistência de Enfermagem:

1. Coleta de dados de Enfermagem ou Histórico de Enfermagem

O primeiro passo para o atendimento de um paciente é a busca por informações básicas que irão definir os cuidados da equipe de enfermagem. É uma etapa de um processo deliberado, sistemático e contínuo na qual haverá a coleta de dados que serão passados pelos próprio paciente ou pela família ou outras pessoas envolvidas. Essas informações trarão maior precisão de dados ao Processo de Enfermagem dentro da abordagem da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE).

Por isso, serão abordadas: alergias, histórico de doenças e até mesmo questões psicossociais, como, por exemplo, a religião, que pode alterar de forma contundente os cuidados prestados ao paciente. Este processo pode ser otimizado com a utilização de PEP, com formulários específicos que direcionam o questionamento da enfermeira e o registro online dos dados, que podem ser acessados por todos da Instituição, até mesmo de forma remota. Assim, é possível realizar as intervenções necessárias para prestação dos cuidados ao paciente, com maior segurança e agilidade.

2. Diagnóstico de Enfermagem

Nesta etapa, se dá o processo de interpretação e agrupamento dos dados coletados, conduzindo a tomada de decisão sobre os diagnósticos de enfermagem que mais irão representar as ações e intervenções com as quais se objetiva alcançar os resultados esperados. Para isso, utilizam-se bibliografias específicas que possuem a taxonomia adequada, definições e causas prováveis dos problemas levantados no histórico de enfermagem. Com isso, se faz a elaboração de um plano assistencial adequado e único para cada pessoa. Tudo que for definido deve ser registrado no Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP), revisitado e atualizado sempre que necessário.

3. Planejamento de Enfermagem

De acordo com a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), que organiza o trabalho profissional quanto ao método, pessoal e instrumentos, a ideia é que os enfermeiros possam atuar para prevenir, controlar ou resolver os problemas de saúde.

É aqui que se determinam os resultados esperados e quais ações serão necessárias. Isso será realizado a partir nos dados coletados e diagnósticos de enfermagem com base dos momentos de saúde do paciente e suas intervenções. São informações que, igualmente, devem ser registradas no PEP, incluindo as prescrições checadas e o registro das ações que foram executadas.

4. Implementação

A partir das informações obtidas e focadas na abordagem da Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE), a equipe realizará as ações ou intervenções determinadas na etapa do Planejamento de Enfermagem. São atividades que podem ir desde uma administração de medicação até auxiliar ou realizar cuidados específicos, como os de higiene pessoal do paciente, ou mensurar sinais vitais específicos e acrescentá-los no Prontuário Eletrônico do Paciente (PEP).

5. Avaliação de Enfermagem (Evolução)

Por fim, a equipe de enfermagem irá registrar os dados no Prontuário Eletrônico do Paciente de forma deliberada, sistemática e contínua. Nele, deverá ser registrado a evolução do paciente para determinar se as ações ou intervenções de enfermagem alcançaram o resultado esperado. Com essas informações, a Enfermeira terá como verificar a necessidade de mudanças ou adaptações nas etapas do Processo de Enfermagem. Além de proporcionar informações que irão auxiliar as demais equipes multidisciplinares na tomada de decisão de condutas, como no próprio processo de alta.

ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

A reorientação do sistema de saúde, preconizada pelo SUDS, faz com que se busque dotar os serviços públicos de saúde de maior eficácia e resolutividade, tirando-os da marginalidade do setor. Nesse sentido, é urgente repensar a prática desses serviços, buscando superar os fatores que ocasionam seu baixo desempenho. Normalmente, atribui-se esse desempenho à falta de recursos, sejam humanos ou materiais, à baixa qualificação do seu pessoal, deixando de considerar que a existência de recursos, por si só, não garante a qualidade dos serviços.

Uma organização, seja ela Secretaria, Hospital ou Centro de Saúde, é unidade social deliberadamente construída para atingir determinados objetivos. Ela resulta de uma combinação de pessoas, recursos e tecnologia para atingir aqueles objetivos. Para isso, ela possui uma maneira padronizada de operar. Assim, em qualquer organização, onde às pessoas se agrupam para realizar determinadas tarefas, para produzir bens ou serviços, é necessário que haja um trabalho para prover as condições necessárias à realização de seus objetivos. Esse trabalho para conseguir o desempenho das tarefas e a satisfação humana é o que chamamos de administração (Hampton, 1980).

Sabemos que, nas organizações, tecnologia, tarefas, recursos, administração não podem ser considerados isoladamente, pois são interdependentes, inclusive com o ambiente, ou seja, com a realidade que cerca a organização, sua clientela, outras organizações, interesses e articulações presentes em seu cotidiano.

Essa concepção, em administração, é o que chamamos de contingencial ou situacional, que significa uma maneira de compreender que a organização só pode ser entendida adequadamente quando o que nela ocorre não se explica por uma única causa, mas por uma rede de causas.

Assim, ao pensarmos em reestruturar o sistema de saúde, temos de considerar não apenas a rede, mas também a organização dos serviços de cada unidade que a compõe, reordenando sua prática a partir de uma nova concepção, definida pelo modelo assistencial de saúde que se quer (Junqueira, 1987), que deve constituir seu referencial de ação.

O reconhecimento de que as organizações são sistemas interdependentes de complexidade crescente, e que a mudança de uma parte de uma organização afeta outras partes, é fundamental para entendermos o que ocorre na organização. Em uma unidade de saúde, por exemplo, as pessoas, tarefas e administração apresentam inter-relações diversas entre si e seu meio, variando sua complexidade em função do tamanho, da tecnologia e dos seus objetivos.

Nesse sentido, é importante privilegiar o usuário e sua participação no destino da organização. Daí a importância da descentralização como um meio de trazer, para junto da população, o poder de decisão sobre os rumos, a qualidade, a capacidade resolutiva da organização, que existe para prestar serviços a essa população.

A eficácia das organizações de saúde também vai depender das relações que estabelecem pessoas, tecnologia, recursos e administração, para realizar a tarefa organizacional de prestação de serviços de saúde. Contudo, entre esses fatores, é a administração que tem o papel mais determinante, uma vez que ela realiza o trabalho de combinar pessoas, tecnologia e recursos para atingir os objetivos organizacionais, mediante planejamento, coordenação, direção e controle. Essa tarefa de administrar, que também chamamos gerenciar, é que possibilitará a organização de saúde, mudar os níveis de atenção, a qualidade de seus serviços.

No texto que segue, procuraremos levantar algumas questões que consideramos relevantes na gerência e no desempenho gerencial, para depois verificar como deverá ser a gerência nos serviços públicos de saúde, para que o setor atinja um desempenho mais eficaz.

A GERÊNCIA E O DESEMPENHO GERENCIAL

O termo gerência, usado, geralmente, como sinônimo de administração, aparece no início do capitalismo industrial com o trabalho cooperativo. A concepção, o planejamento e o controle passam a constituir atividades distintas daquela da execução. Quem executa não é quem planeja e controla. Nesse sentido, à gerência está associada a idéia de planejamento e controle; o controle é o conceito fundamental em todos os sistemas gerenciais (Braverman, 1981).

Na literatura administrativa, há uma certa concordância nas atribuições básicas de gerência, quais sejam: dirigir, organizar e controlar pessoas ou grupos de pessoas (Mattos, 1985). É uma função que lida com pessoas, sendo o responsável pela consecução dos objetivos da organização. O produto de seu trabalho é avaliado através do desempenho de sua equipe.

Assim, o desempenho da função gerencial requer conhecimentos e habilidades que passam pelas dimensões técnica, administrativa, política e psicossocial. Essas dimensões possuem significados próprios, permitindo caracterizar não um único estilo de gerência eficaz, mas qualidades que devem permear a ação do gerente. Apesar de já ser do conhecimento comum que um bom técnico não

será, necessariamente, um bom gerente, também não é possível um bom gerente sem conhecimento específico do trabalho gerenciado. Não se esperam conhecimentos de especialista, mas um conhecimento que o legitime, diante de seus subordinados, podendo, inclusive, constituir fonte de prestígio.

O mesmo não se pode esperar do conhecimento e habilidades administrativas. Sendo o papel do gerente planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar o trabalho para que a organização possa atingir seus objetivos, ele deve possuir conhecimentos e habilidades aperfeiçoados de planejamento e controle das atividades organizacionais.

Apesar de o planejamento constituir um valor no discurso dos profissionais do setor público, inclusive buscando novas formas de formulá-lo, ele ainda não saiu do discurso. Não é comum encontrar organizações, onde exista uma prática conseqüente de planejamento e controle. O mesmo, no entanto, não se pode dizer do controle, uma prática comum no setor público, controle pelo controle, descolado do planejamento, da avaliação de resultados.

A prática administrativa do planejamento, direção, coordenação e controle constitui o fulcro da gerência, em qualquer organização, independente do tamanho e, mesmo, da autonomia de gestão. Isso significa planejar e controlar pessoas e recursos na realização de tarefas que permitam que a organização atinja seus objetivos. Nesse sentido, a função gerencial não implica apenas que o gerente possua conhecimentos administrativos e técnicos, mas a capacidade de lidar com pessoas, conhecer suas necessidades, valores e motivá-las para a realização da tarefa organizacional.

Como o desempenho da função gerencial é um fenômeno que compreende relações interpessoais, onde as pessoas ocupam posições diferenciadas, a questão do poder se coloca. A própria estrutura organizacional expressa um cenário onde se dão as relações de poder. Portanto, administrar essas relações exige conhecimento e habilidade do gerente, que nem sempre utiliza o poder que a organização lhe atribui de maneira adequada, mas como forma de direcionar aqueles que necessitam manter seus empregos em troca da obediência consentida ou não (Mattos, 1988).

Nesse sentido, a função gerencial requer um conhecimento adequado da organização, naquilo que é definido formalmente e naquilo que normalmente se chama de informal, que gera o clima organizacional. Daí a importância de visualizar o papel gerencial, não como um atributo individual, mas como um fenômeno relacionável. Por isso se diz que um gerente isolado de seu contexto e de seus subordinados é uma abstração, útil do ponto de vista teórico, porém irrelevante quando se pretende contribuir para o aprimoramento do desenvolvimento gerencial (Mattos, 1988). Isso tem implicações para o desempenho gerencial, pois o gerente que não é capaz de lidar com a organização busca aprender macetes ou ainda culpar apenas seus subordinados pelos resultados, sem avaliar em que medida sua atuação contribuiu para a ineficácia organizacional.

O baixo desempenho que verificamos no setor público não pode ser atribuído apenas à incompetência, a desmotivação, ou a baixos salários e às más condições de trabalho, mas, também, à inexistência da responsabilidade gerencial, de um indivíduo capaz de

conduzir seu grupo para os objetivos organizacionais. Isto assume características marcadas, principalmente nas atividades de prestação de serviços, como saúde e educação, onde o objetivo é atender a população.

Apesar de não podermos dizer que existam formas mais eficazes de gerenciar, pois os problemas e as condições objetivas da organização variam, determinando o desempenho gerencial. Entretanto, podemos identificar estilos de gerência que caracterizam determinadas maneiras de conduzir a organização a atingir seus objetivos. Podemos delinear dois estilos extremos de gerência: o situacional e o burocrático, segundo a maneira que utilizam o planejamento, organização, liderança e controle. No estilo burocrático, cada uma destas práticas administrativas é mais detalhada, formalizada, diretiva e com controles abrangentes. Já, no estilo situacional, as características das práticas administrativas variam em função das tarefas. O que determina este estilo não é a formalização, mas a capacidade do gerente de adaptar-se às necessidades da tarefa, da organização. Há uma gama de relacionamento entre estabilidade da tarefa e a flexibilidade do estilo. Identificarmos estes estilos significa uma possibilidade de realização em uma determinada organização.

O estilo de gerência resulta de um projeto que pode ser mais ou menos burocrático, dependendo do tipo de tarefa, das pessoas, enfim, da organização. As práticas de planejamento, organização, direção e controle devem permitir conceber uma estratégia que estabeleça uma relação adequada, entre o sistema de tarefas e pessoas. Essa relação é que permite visualizar a maneira mais eficaz de conduzir a organização a seus objetivos.

Portanto, o estilo de gerência muda conforme a organização, sua tarefa, e as pessoas que a realizam. Se não podemos identificar qual o estilo mais eficaz de gerência, poderemos, pelo menos, delinear algumas características próprias às organizações que têm como tarefa a prestação de serviços de saúde. Esse tipo de organização possui tarefas inovadoras e rotineiras, com complexidades diferentes e com pessoas que estão mais propensas a aceitar valores mais grupais que individuais, onde a tolerância por padrões rígidos tende a diminuir. Além disso, a eficácia das organizações ocorre na medida em que conseguem livrar-se das práticas burocráticas que as imobilizam e as tornam menos sensíveis e mais vagarosamente suscetíveis à mudança (Toffler, 1975). Isso, no entanto, não significa que possamos delinear um único estilo eficaz de gerência.

A GERÊNCIA DOS SERVIÇOS DE SAÚDE

Se não podemos afirmar que exista uma forma ótima de gerenciar, podemos, pelo menos, identificar os fatores obstaculizadores a uma gerência eficaz dos serviços de saúde.

O que tem caracterizado a prestação dos serviços públicos de saúde é a ineficiência e a baixa qualidade. Isto, como nos outros serviços públicos, não pode ser atribuído apenas às más condições de trabalho, aos baixos salários, à falta de recursos humanos, mas a todos estes fatores. Eles não podem ser responsabilizados, individualmente, mas é a relação que estabelecem entre si e, principalmente, a ausência da regulação da combinação entre estes fatores que deverá ser estabelecida pela gerência. Isso quer dizer que, sem planejamento, direção, coordenação, organização e controle, a tarefa organizacional não será realizada com eficácia.