

# **AVISO IMPORTANTE:** **Este é um Material de Demonstração**

Este arquivo representa uma prévia exclusiva da apostila.

Aqui, você poderá conferir algumas páginas selecionadas para conhecer de perto a qualidade, o formato e a proposta pedagógica do nosso conteúdo. Lembramos que este não é o material completo.

## **POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?**



- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital.
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada.
- × Dicas práticas, quadros de resumo e linguagem descomplicada.
- × Exercícios comentados para fixação do aprendizado.
- × Bônus especiais que otimizam seus estudos.

Aproveite a oportunidade de intensificar sua preparação com um material completo e focado na sua aprovação:  
Acesse agora: [www.apostilasopcao.com.br](http://www.apostilasopcao.com.br)

Disponível nas versões impressa e digital, com envio imediato!

**Estudar com o material certo faz toda a diferença na sua jornada até a APROVAÇÃO.**





**UFU - UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

**Enfermeiro**

**EDITAL PROGEP Nº 91, DE 24 DE JUNHO  
DE 2025**

**CÓD: OP-018JL-25  
7908403577200**

## ***Língua Portuguesa***

1. Ler, compreender e interpretar textos diversos de diferentes gêneros discursivos, redigidos em Língua Portuguesa e produzidos em situações diferentes e sobre temas diferentes .....	9
2. Identificar e avaliar teses/opiniões/posicionamentos explícitos e implícitos; Identificar informações pontuais no texto.....	12
3. Argumentos e contra-argumentos em textos argumentativos; Analisar o uso de recursos persuasivos em textos argumentativos diversos (como a elaboração do título, escolhas lexicais, construções metafóricas, a explicitação ou a ocultação de fontes de informação) e seus efeitos de sentido .....	13
4. Integrar e sistematizar informações.....	15
5. Apreender informações não explicitadas, apoiando-se em deduções; Identificar elementos que permitam extrair conclusões não explicitadas no texto; Inferir o sentido de palavras a partir do contexto.....	15
6. Identificar objetivos discursivos do texto (informar ou defender uma opinião, estabelecer contato, promover polêmica, humor, etc.).....	17
7. Identificar as diferentes partes constitutivas de um texto; Reconhecer e identificar a estrutura dos gêneros discursivos.....	18
8. Utilizar e perceber mecanismos de progressão temática, tais como retomadas anafóricas, catáforas, uso de organizadores textuais, de coesivos, etc; Identificar efeitos de sentido decorrentes do emprego de marcas linguísticas necessárias à compreensão do texto (mecanismos anafóricos e dêiticos, operadores lógicos e argumentativos, marcadores de sequenciação do texto, marcadores temporais, formas de indeterminação do agente) .....	20
9. Identificar elementos que permitam relacionar o texto lido a outro texto ou a outra parte do mesmo texto; Estabelecer relações entre os diversos segmentos do próprio texto e entre textos diferentes; Estabelecer articulação entre informações textuais, inclusive as que dependem de pressuposições e inferências (semânticas, pragmáticas) autorizadas pelo texto, para dar conta de ambiguidades, ironias e opiniões do autor.....	23
10. Identificar, em textos dados, as classes de palavras como mecanismos de coesão e coerência textual; Identificar os recursos linguísticos que concorrem para o emprego da língua em diferentes funções, especialmente no que se refere ao uso dos pronomes, dos modos e tempos verbais e ao uso das vozes verbais.....	26
11. Identificar a importância da organização gráfica e diagramação para a coesão e coerência de um texto .....	36
12. Identificar recursos linguísticos próprios da língua escrita formal: pontuação.....	39
13. Ortografia.....	42
14. Concordância nominal e verbal .....	47
15. Regência nominal e verbal.....	51
16. Estruturação de orações e períodos .....	52

## ***Noções de Informática***

1. MS-Windows 10: controle de acesso e autenticação de usuários, painel de controle, central de ações, área de trabalho, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, ferramentas de diagnóstico, manutenção e restauração, compartilhamento de arquivos e impressoras .....	65
2. Compactação de arquivos.....	87
3. backup de arquivos.....	87
4. utilização do OneDrive.....	88
5. MS-Word 2013: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, rodapés, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, mala direta, correspondências, envelopes e etiquetas, correção ortográfica.....	89
6. MS-Excel 2013: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação e filtragem de dados.....	98

7. MS-Powerpoint 2013: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, slide mestre, modos de exibição, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides .....	105
8. Correio Eletrônico: uso do aplicativo de correio eletrônico Mozilla Thunderbird e Microsoft Outlook 2013, protocolos, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos.....	110
9. Internet: Navegação Internet (Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome), protocolos HTTP/HTTPS/FTP, conceitos de URL, proxy, links/apontadores, sites/sítios Web, sites/sítios de pesquisa (expressões para pesquisa de conteúdos/sites (Google)) .....	115
10. Noções de Segurança e Proteção: Vírus, Cavalos de Tróia, Worms, Spyware, Phishing, Pharming, Spam e derivados.....	120
11. Noções de Arquitetura e Manutenção do Computador: memória, processador, dispositivos de entrada e saída, instalação e configuração de impressoras e outros dispositivos .....	121

## **Legislação**

1. Decreto nº 1.171, de 22/06/1994 - Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal .....	127
1. Decreto nº 11.529, de 16/05/2023 - Institui o Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal e a Política de Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal .....	129
2. Decreto nº 9.203, de 22/11/2017 - Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional .....	132
3. Guia Prático de Gestão de Riscos para a Integridade.....	135
4. Instrução Normativa Conjunta Nº 1, de 10/05/2016, da Controladoria-Geral da União - Dispõe sobre controles internos, gestão de riscos e governança no âmbito do Poder Executivo Federal .....	136
5. Lei nº 12.527, de 18/11/2011 - Lei de Acesso à Informação .....	142
6. Lei nº 12.813, de 16/05/2013 - Dispõe sobre o conflito de interesses no exercício de cargo do Poder Executivo Federal .....	149
7. Lei nº 13.709, de 14/08/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).....	151
8. Lei nº 8.112, de 11/12/1990 - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.....	165
9. Lei nº 8.429, de 02/06/1992 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa .....	190
10. Lei nº 9.784, de 29/01/1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal .....	199
11. Portaria REITO nº 380, de 14/04/2023 - Atualiza e aprova o Plano de Integridade da Universidade Federal de Uberlândia ....	205
12. Portaria REITO nº 775, de 13/08/2018 - Revisa a Política de Gestão de Riscos da Universidade Federal de Uberlândia.....	211

## **Conhecimentos Específicos**

### **Enfermeiro**

1. Avaliação, Diagnóstico de Enfermagem, Intervenções Terapêuticas e Intervenções de Enfermagem relacionadas ao sistema TEGUMENTAR: Avaliação do sistema tegumentar (pele e anexos); Prevenção (inclusive escalas de avaliação de risco) e tratamento de lesões de pele no paciente crítico (lesão por pressão e lesões causadas por dispositivos ou posicionamentos); Assistência de enfermagem frente ao processo de higienização do corpo do paciente crítico e manutenção da integridade tissular .....	219
---	-----

2. Avaliação, Diagnósticos de Enfermagem, Intervenções Terapêuticas e Intervenções de Enfermagem relacionadas ao sistema NEUROLÓGICO: Avaliação neurológica (nível de consciência, Escala de Coma de Glasgow atualizada (2018), avaliação motora, sensorial e pupilas); Interpretação de exames laboratoriais e de imagem; Monitorização da pressão intracraniana e cálculo da pressão de perfusão cerebral; Cálculo e Administração de agentes farmacológicos; Morte encefálica; Identificação da Capacidade de termoregulação ineficaz; Avaliação da Disfunção motora e sensorial e transmissão neuromuscular; Hipertensão intracraniana; Vasoespasmo; Hemorragias intracranianas/intraventricular (Ex: subaracnóide, subdural, epidural); Neurocirurgias; AVC; Choque neurogênico; Trauma raquimedular; Protocolo de morte encefálica.....	223
3. Avaliação, Diagnósticos de Enfermagem, Intervenções Terapêuticas e Intervenções de Enfermagem relacionadas ao sistema CARDIOVASCULAR; Interpretação de exames laboratoriais e eletrocardiograma, nas suas principais arritmias; Monitorização hemodinâmica invasiva; Sistemas de suporte (Ex: marcapasso cardíaco, balão intra-aórtico); Monitorização cardíaca; Agentes farmacológicos; Choque cardiogênico; Choque hipovolêmico; Síndromes coronarianas agudas: angina instável e infarto do miocárdio; Edema agudo de pulmão; Hipertensão arterial; Tamponamento cardíaco; Cirurgias cardiovasculares; Parada Cardiorrespiratória.....	231
4. Avaliação, Diagnósticos de Enfermagem, Intervenções Terapêuticas e Intervenções de Enfermagem relacionadas ao sistema RESPIRATÓRIO: Interpretação de exames laboratoriais e de imagem; Modalidades de suporte ventilatório relacionada ao sistema respiratório; Patologias relacionadas às alterações do sistema respiratório; Agentes farmacológicos; Cirurgias relacionadas ao sistema pulmonar; Insuficiência respiratória; Via aérea artificial; Prevenção de complicações relacionadas à ventilação mecânica; Procedimentos terapêuticos relacionados ao sistema.....	236
5. Avaliação, Diagnósticos de Enfermagem, Intervenções Terapêuticas e Intervenções de Enfermagem relacionadas ao sistema GASTROINTESTINAL: Interpretação de exames laboratoriais; Cuidados específicos e complicações na administração de dieta enteral e parenteral; Alterações relacionadas a distúrbios isquêmicos, inflamatórios e hemorrágicos; Agentes farmacológicos; Síndrome compartimental; Complicações obstrutivas relacionadas ao sistema.....	241
6. Avaliação, Diagnósticos de Enfermagem, Intervenções Terapêuticas e Intervenções de Enfermagem relacionadas ao SISTEMA RENAL: Alterações fisiopatológicas decorrentes de falha do sistema; Interpretação de exames laboratoriais; Equilíbrio ácido-básico; Cuidados durante a administração de fármacos nefrotóxico; Insuficiência renal aguda e crônica; Indicações, vias de acesso e modalidades de terapia renal substitutiva de substituição renal; Transplante renal- tipos, medicamentos e complicações.....	246
7. Avaliação, Diagnósticos de Enfermagem, Intervenções Terapêuticas e Intervenções de Enfermagem relacionadas ao sistema ENDÓCRINO: Interpretação de exames laboratoriais; Patologias relacionadas às alterações do sistema; Administração de fármacos; Emergências em endocrinologia- crise adrenal ou cetoacidose diabética.....	251
8. Avaliação, Diagnósticos de Enfermagem, Intervenções Terapêuticas e Intervenções de Enfermagem relacionadas aos SISTEMAS IMUNOLÓGICO E HEMATOLÓGICO : Interpretação de exames laboratoriais relacionados aos sistemas hematológico e imunológico; Patologias relacionadas à alteração dos sistemas hematológico e imunológico; Administração de fármacos e hemocomponentes.....	255
9. Avaliação, Diagnósticos de Enfermagem, Intervenções Terapêuticas e Intervenções de Enfermagem relacionadas ÀS DISFUNÇÕES DE MÚLTIPLOS ÓRGÃOS: Politrauma; Disfunção de múltiplos órgãos; Síndrome da resposta inflamatória sistêmica / Sepses / Choque séptico; Grande queimado.....	259
10. BIOÉTICA E LEGISLAÇÃO: Dilemas éticos; Bioética.....	264
11. Dimensionamento do quadro de profissionais segundo Resolução nº 743 de 12 de março 2024- COFEN.....	264
12. Fundamentos do Exercício da Enfermagem; Lei do Exercício Profissional (Lei n.º7.498/1986-Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987).....	265
13. Código de Ética e Deontologia de Enfermagem-análise crítica; Principais legislações.....	273
14. Direitos dos usuários da saúde.....	281
15. ATENÇÃO PRIMARIA A SAÚDE: Assistência de enfermagem: os conteúdos que compõem a assistência de Enfermagem em nível individual e coletivo prestada à- criança, ao adolescente, ao adulto, à mulher e ao idoso, abordando aspectos clínicos, determinantes socioculturais, econômicos e ecológicos do processo saúde-doença, bem como o princípios éticos, legais, humanísticos inerentes ao cuidado de Enfermagem.....	282
16. Política Nacional de Saúde.....	285
17. ADMINISTRAÇÃO EM ENFERMAGEM: Administração de Enfermagem: os conteúdos (teóricos e práticos) da administração do processo de trabalho de enfermagem; Gestão da qualidade e indicadores assistenciais; Gestão de protocolos de Segurança do paciente; Gestão de sustentabilidade.....	287
18. EMERGÊNCIAS: Emergências clínicas, cirúrgicas, primeiros socorros e assistência de enfermagem.....	290

# LÍNGUA PORTUGUESA

**LER, COMPREENDER E INTERPRETAR TEXTOS DIVERSOS DE DIFERENTES GÊNEROS DISCURSIVOS, REDIGIDOS EM LÍNGUA PORTUGUESA E PRODUZIDOS EM SITUAÇÕES DIFERENTES E SOBRE TEMAS DIFERENTES**

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades essenciais para que a comunicação alcance seu objetivo de forma eficaz. Em diversos contextos, como na leitura de livros, artigos, propagandas ou imagens, é necessário que o leitor seja capaz de entender o conteúdo proposto e, além disso, atribuir significados mais amplos ao que foi lido ou visto.

Para isso, é importante distinguir os conceitos de compreensão e interpretação, bem como reconhecer que um texto pode ser verbal (composto por palavras) ou não-verbal (constituído por imagens, símbolos ou outros elementos visuais).

Compreender um texto implica decodificar sua mensagem explícita, ou seja, captar o que está diretamente apresentado. Já a interpretação vai além da compreensão, exigindo que o leitor utilize seu repertório pessoal e conhecimentos prévios para gerar um sentido mais profundo do texto. Dessa forma, dominar esses dois processos é essencial não apenas para a leitura cotidiana, mas também para o desempenho em provas e concursos, onde a análise de textos e imagens é frequentemente exigida.

Essa distinção entre compreensão e interpretação é crucial, pois permite ao leitor ir além do que está explícito, alcançando uma leitura mais crítica e reflexiva.

## CONCEITO DE COMPREENSÃO

A compreensão de um texto é o ponto de partida para qualquer análise textual. Ela representa o processo de decodificação da mensagem explícita, ou seja, a habilidade de extrair informações diretamente do conteúdo apresentado pelo autor, sem a necessidade de agregar inferências ou significados subjetivos. Quando compreendemos um texto, estamos simplesmente absorvendo o que está dito de maneira clara, reconhecendo os elementos essenciais da comunicação, como o tema, os fatos e os argumentos centrais.

### ► A Compreensão em Textos Verbais

Nos textos verbais, que utilizam a linguagem escrita ou falada como principal meio de comunicação, a compreensão passa pela habilidade de ler com atenção e reconhecer as estruturas linguísticas. Isso inclui:

- **Vocabulário**: O entendimento das palavras usadas no texto é fundamental. Palavras desconhecidas podem comprometer a compreensão, tornando necessário o uso de dicionários ou ferramentas de pesquisa para esclarecer o significado.
- **Sintaxe**: A maneira como as palavras estão organizadas em frases e parágrafos também influencia o processo de compreensão. Sentenças complexas, inversões sintáticas ou o

uso de conectores como conjunções e preposições requerem atenção redobrada para garantir que o leitor compreenda as relações entre as ideias.

- **Coesão e coerência**: são dois pilares essenciais da compreensão. Um texto coeso é aquele cujas ideias estão bem conectadas, e a coerência se refere à lógica interna do texto, onde as ideias se articulam de maneira fluida e compreensível.

Ao realizar a leitura de um texto verbal, a compreensão exige a decodificação de todas essas estruturas. É a partir dessa leitura atenta e detalhada que o leitor poderá garantir que absorveu o conteúdo proposto pelo autor de forma plena.

### ► A Compreensão em Textos Não-Verbais

Além dos textos verbais, a compreensão se estende aos textos não-verbais, que utilizam símbolos, imagens, gráficos ou outras representações visuais para transmitir uma mensagem. Exemplos de textos não-verbais incluem obras de arte, fotografias, infográficos e até gestos em uma linguagem de sinais.

A compreensão desses textos exige uma leitura visual aguçada, na qual o observador decodifica os elementos presentes, como:

- **Cores**: As cores desempenham um papel comunicativo importante em muitos contextos, evocando emoções ou sugerindo informações adicionais. Por exemplo, em um gráfico, cores diferentes podem representar categorias distintas de dados.
- **Formas e símbolos**: Cada forma ou símbolo em um texto visual pode carregar um significado próprio, como sinais de trânsito ou logotipos de marcas. A correta interpretação desses elementos depende do conhecimento prévio do leitor sobre seu uso.
- **Gestos e expressões**: Em um contexto de comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou em uma apresentação oral acompanhada de gestos, a compreensão se dá ao identificar e entender as nuances de cada movimento.

### ► Fatores que Influenciam a Compreensão

A compreensão, seja de textos verbais ou não-verbais, pode ser afetada por diversos fatores, entre eles:

- **Conhecimento prévio**: Quanto mais familiarizado o leitor estiver com o tema abordado, maior será sua capacidade de compreender o texto. Por exemplo, um leitor que já conhece o contexto histórico de um fato poderá compreender melhor uma notícia sobre ele.
- **Contexto**: O ambiente ou a situação em que o texto é apresentado também influencia a compreensão. Um texto jornalístico, por exemplo, traz uma mensagem diferente dependendo de seu contexto histórico ou social.
- **Objetivos da leitura**: O propósito com o qual o leitor aborda o texto impacta a profundidade da compreensão. Se a leitura

ra for para estudo, o leitor provavelmente será mais minucioso do que em uma leitura por lazer.

#### ► **Compreensão como Base para a Interpretação**

A compreensão é o primeiro passo no processo de leitura e análise de qualquer texto. Sem uma compreensão clara e objetiva, não é possível seguir para uma etapa mais profunda, que envolve a interpretação e a formulação de inferências. Somente após a decodificação do que está explicitamente presente no texto, o leitor poderá avançar para uma análise mais subjetiva e crítica, onde ele começará a trazer suas próprias ideias e reflexões sobre o que foi lido.

Em síntese, a compreensão textual é um processo que envolve a decodificação de elementos verbais e não-verbais, permitindo ao leitor captar a mensagem essencial do conteúdo. Ela exige atenção, familiaridade com as estruturas linguísticas ou visuais e, muitas vezes, o uso de recursos complementares, como dicionários. Ao dominar a compreensão, o leitor cria uma base sólida para interpretar textos de maneira mais profunda e crítica.

#### ► **Textos Verbais e Não-Verbais**

Na comunicação, os textos podem ser classificados em duas categorias principais: verbais e não-verbais. Cada tipo de texto utiliza diferentes recursos e linguagens para transmitir suas mensagens, sendo fundamental que o leitor ou observador saiba identificar e interpretar corretamente as especificidades de cada um.

#### ► **Textos Verbais**

Os textos verbais são aqueles constituídos pela linguagem escrita ou falada, onde as palavras são o principal meio de comunicação. Eles estão presentes em inúmeros formatos, como livros, artigos, notícias, discursos, entre outros. A linguagem verbal se apoia em uma estrutura gramatical, com regras que organizam as palavras e frases para transmitir a mensagem de forma coesa e compreensível.

#### ► **Características dos Textos Verbais:**

- **Estrutura Sintática:** As frases seguem uma ordem gramatical que facilita a decodificação da mensagem.
- **Uso de Palavras:** As palavras são escolhidas com base em seu significado e função dentro do texto, permitindo ao leitor captar as ideias expressas.
- **Coesão e Coerência:** A conexão entre frases, parágrafos e ideias deve ser clara, para que o leitor compreenda a linha de raciocínio do autor.

Exemplos de textos verbais incluem:

- **Livros e artigos:** Onde há um desenvolvimento contínuo de ideias, apoiado em argumentos e explicações detalhadas.
- **Diálogos e conversas:** Que utilizam a oralidade para interações mais diretas e dinâmicas.
- **Panfletos e propagandas:** Usam a linguagem verbal de forma concisa e direta para transmitir uma mensagem específica.

A compreensão de um texto verbal envolve a decodificação de palavras e a análise de como elas se conectam para construir significado. É essencial que o leitor identifique o tema, os argumentos centrais e as intenções do autor, além de perceber possíveis figuras de linguagem ou ambiguidades.

#### **TEXTOS NÃO-VERBAIS**

Os textos não-verbais utilizam elementos visuais para se comunicar, como imagens, símbolos, gestos, cores e formas. Embora não usem palavras diretamente, esses textos transmitem mensagens completas e são amplamente utilizados em contextos visuais, como artes visuais, placas de sinalização, fotografias, entre outros.

#### ► **Características dos Textos Não-Verbais:**

- **Imagens e símbolos:** Carregam significados culturais e contextuais que devem ser reconhecidos pelo observador.
- **Cores e formas:** Podem ser usadas para evocar emoções ou destacar informações específicas. Por exemplo, a cor vermelha em muitos contextos pode representar perigo ou atenção.
- **Gestos e expressões:** Na comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou na expressão facial, o corpo desempenha o papel de transmitir a mensagem.

Exemplos de textos não-verbais incluem:

- **Obras de arte:** Como pinturas ou esculturas, que comunicam ideias, emoções ou narrativas através de elementos visuais.
- **Sinais de trânsito:** Que utilizam formas e cores para orientar os motoristas, dispensando a necessidade de palavras.
- **Infográficos:** Combinações de gráficos e imagens que transmitem informações complexas de forma visualmente acessível.

A interpretação de textos não-verbais exige uma análise diferente da dos textos verbais. É necessário entender os códigos visuais que compõem a mensagem, como as cores, a composição das imagens e os elementos simbólicos utilizados. Além disso, o contexto cultural é crucial, pois muitos símbolos ou gestos podem ter significados diferentes dependendo da região ou da sociedade em que são usados.

#### **RELAÇÃO ENTRE TEXTOS VERBAIS E NÃO-VERBAIS**

Embora sejam diferentes em sua forma, textos verbais e não-verbais frequentemente se complementam. Um exemplo comum são as propagandas publicitárias, que utilizam tanto textos escritos quanto imagens para reforçar a mensagem. Nos livros ilustrados, as imagens acompanham o texto verbal, ajudando a criar um sentido mais completo da história ou da informação.

Essa integração de elementos verbais e não-verbais é amplamente utilizada para aumentar a eficácia da comunicação, tornando a mensagem mais atraente e de fácil entendimento. Nos textos multimodais, como nos sites e nas redes sociais, essa combinação é ainda mais evidente, visto que o público interage simultaneamente com palavras, imagens e vídeos, criando uma experiência comunicativa rica e diversificada.

#### **IMPORTÂNCIA DA DECODIFICAÇÃO DOS DOIS TIPOS DE TEXTO**

Para que a comunicação seja bem-sucedida, é essencial que o leitor ou observador saiba decodificar tanto os textos verbais quanto os não-verbais. Nos textos verbais, a habilidade de compreender palavras, estruturas e contextos é crucial. Já nos textos não-verbais, é fundamental interpretar corretamente os símbolos, gestos e elementos visuais, compreendendo suas nuances culturais e suas intenções comunicativas.

Dominar a interpretação de ambos os tipos de texto permite ao leitor um olhar mais completo sobre o conteúdo, ampliando suas capacidades de análise crítica e facilitando a compreensão em diversas situações, como na leitura de livros, no consumo de mídias digitais ou mesmo na interpretação de artes visuais e sinalizações.

#### DICAS PRÁTICAS PARA COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO

Compreender e interpretar textos com precisão requer uma série de habilidades e estratégias que facilitam a decodificação e a análise crítica das informações. A seguir, apresentamos algumas dicas práticas que podem auxiliar no aprimoramento dessas competências, especialmente para estudantes que enfrentam provas e concursos.

##### ► Resuma o Texto

Uma das formas mais eficazes de garantir que você compreendeu o texto é fazer um resumo. Ao final de cada parágrafo ou seção, tente sintetizar a ideia principal em poucas palavras ou frases. Esse exercício ajuda a identificar o tema central e os argumentos chave do autor, além de facilitar a organização das ideias.

**Exemplo:** Ao ler um artigo sobre meio ambiente, anote os pontos principais, como causas do desmatamento, consequências para a biodiversidade e possíveis soluções.

##### ► Utilize Dicionários e Ferramentas de Busca

Durante a leitura, é comum se deparar com palavras desconhecidas ou expressões que dificultam o entendimento. Mantenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto para consultar o significado de termos difíceis. Esse hábito melhora o vocabulário e contribui para uma leitura mais fluida.

**Dica:** Hoje, diversas ferramentas digitais, como aplicativos de dicionário e tradutores online, permitem uma consulta rápida e eficiente.

##### ► Atente-se aos Detalhes

Informações como datas, nomes, locais e fontes citadas no texto são elementos importantes que ajudam a ancorar a argumentação do autor. Ficar atento a esses detalhes é crucial para a compreensão exata do texto e para responder corretamente a perguntas objetivas ou de múltipla escolha em provas.

- **Exemplo:** Em um texto sobre história, anotar as datas de eventos e os personagens envolvidos facilita a memorização e o entendimento cronológico.

##### ► Sublinhe Informações Importantes

Uma técnica prática para melhorar a compreensão é sublinhar ou destacar partes mais relevantes do texto. Isso permite que você se concentre nos pontos principais e nas ideias centrais, separando fatos de opiniões. A sublinhar frases que contêm dados concretos, você facilita a visualização e revisão posterior.

**Dica:** Se estiver estudando em materiais digitais, use ferramentas de marcação de texto para destacar trechos importantes e criar notas.

##### ► Perceba o Enunciado das Questões

Em provas de leitura, é comum encontrar questões que pedem compreensão ou interpretação do texto. Identificar a diferença entre esses dois tipos de pergunta é essencial:

Questões que esperam compreensão costumam vir com enunciados como “O autor afirma que...” ou “De acordo com o texto...”. Essas perguntas exigem que o leitor se atenha ao que está claramente exposto no texto.

Questões que esperam interpretação vêm com expressões como “Conclui-se que...” ou “O texto permite deduzir que...”. Essas perguntas exigem que o leitor vá além do que está escrito, inferindo significados com base no conteúdo e em seu próprio repertório.

##### ► Relacione o Texto com Seus Conhecimentos Prévios

A interpretação de um texto é profundamente influenciada pelo conhecimento prévio do leitor sobre o tema abordado. Portanto, ao ler, tente sempre relacionar as informações do texto com o que você já sabe. Isso ajuda a criar conexões mentais, tornando a interpretação mais rica e contextualizada.

**Exemplo:** Ao ler um texto sobre mudanças climáticas, considere suas próprias experiências e leituras anteriores sobre o tema para formular uma análise mais completa.

##### ► Identifique o Propósito do Autor

Outro aspecto importante na interpretação de textos é compreender a intenção do autor. Tente identificar o objetivo por trás do texto: o autor deseja informar, persuadir, argumentar, entreter? Essa identificação é essencial para interpretar corretamente o tom, a escolha das palavras e os argumentos apresentados.

**Exemplo:** Em uma crônica humorística, o autor pode utilizar ironia para criticar um comportamento social. Identificar esse tom permite uma interpretação mais precisa.

##### ► Releia o Texto Quando Necessário

A leitura atenta e pausada é fundamental, mas muitas vezes é necessário fazer uma segunda leitura para captar detalhes que passaram despercebidos na primeira. Ao reler, o leitor pode verificar a coesão e a coerência do texto, além de confirmar sua compreensão sobre os fatos e as ideias centrais.

**Dica:** Durante a releitura, tente focar em partes que parecem confusas inicialmente ou nas quais surgiram dúvidas.

##### ► Contextualize Figuras de Linguagem e Elementos Subjetivos

Muitos textos, especialmente os literários, utilizam figuras de linguagem (como metáforas, ironias e hipérboles) para enriquecer o conteúdo. Para interpretar esses recursos, é necessário compreender o contexto em que foram usados e o efeito que o autor deseja provocar no leitor.

**Exemplo:** Em uma poesia, uma metáfora pode estar presente para criar uma comparação implícita entre dois elementos, e a correta interpretação desse recurso enriquece a leitura.

### ► Pratique Regularmente

Compreensão e interpretação são habilidades que se desenvolvem com a prática. Quanto mais textos você ler e analisar, maior será sua capacidade de decodificar informações e realizar inferências. Diversifique suas leituras, incluindo textos literários, científicos, jornalísticos e multimodais para ampliar sua gama de interpretação.

Essas dicas, quando aplicadas regularmente, ajudam a aprimorar tanto a compreensão quanto a interpretação de textos, desenvolvendo uma leitura crítica e atenta. Ao dominar essas técnicas, o leitor se torna mais apto a enfrentar desafios em provas e situações do cotidiano que exigem análise textual.

Dominar as habilidades de compreensão e interpretação de textos, tanto verbais quanto não-verbais, é essencial para uma comunicação eficaz e para o sucesso em avaliações acadêmicas e profissionais. A compreensão serve como a base para identificar e decodificar o conteúdo explícito de um texto, enquanto a interpretação exige uma análise mais profunda, onde o leitor emprega seus conhecimentos prévios e faz inferências subjetivas.

Com a aplicação de estratégias práticas, como o resumo de ideias, a consulta a dicionários, a atenção aos detalhes e a diferenciação entre fatos e opiniões, o leitor pode desenvolver uma leitura mais crítica e eficiente. Além disso, é importante reconhecer a intenção do autor e o tipo de questão que cada texto ou prova apresenta, a fim de adaptar sua abordagem à demanda específica, seja ela de compreensão ou interpretação.

Em última análise, compreender e interpretar textos é um processo contínuo que requer prática constante e atenção aos detalhes, permitindo ao leitor não apenas absorver informações, mas também refletir sobre elas e construir seu próprio entendimento do mundo ao seu redor. Essas competências, bem desenvolvidas, oferecem um diferencial em diversas áreas da vida pessoal e profissional.

### IDENTIFICAR E AVALIAR TESES/OPINIÕES/POSICIONAMENTOS EXPLÍCITOS E IMPLÍCITOS; IDENTIFICAR INFORMAÇÕES PONTUAIS NO TEXTO

Na comunicação verbal e escrita, as mensagens podem ser transmitidas de forma explícita, quando a informação está claramente apresentada, ou de forma implícita, quando o entendimento depende da interpretação do leitor ou ouvinte.

Essa distinção é essencial para a análise de textos e discursos, especialmente em provas de concursos públicos e exames que exigem compreensão detalhada do conteúdo.

### ► O Que São Mensagens Explícitas

As mensagens explícitas são aquelas em que a informação está claramente expressa no texto, sem necessidade de dedução ou interpretação subjetiva. Elas transmitem um conteúdo direto e objetivo, permitindo ao leitor compreender o significado sem esforço adicional.

#### Exemplo de mensagem explícita:

- Frase: O trânsito está congestionado devido ao excesso de veículos na avenida.
- Análise: A informação é clara e objetiva. O trânsito está congestionado, e a causa é o excesso de veículos.

As mensagens explícitas são comuns em textos informativos, como notícias, artigos científicos e comunicados oficiais, nos quais a precisão das informações é essencial.

### ► O Que São Mensagens Implícitas

As mensagens implícitas exigem que o leitor faça inferências a partir do contexto e do conhecimento prévio. Essas mensagens podem estar disfarçadas por meio de figuras de linguagem, ironia, metáforas ou omissões estratégicas.

#### Exemplo de mensagem implícita:

- Frase: Se eu fosse você, não sairia agora.
- Análise: O enunciado não afirma diretamente que há trânsito ou perigo, mas sugere que há algum problema para sair naquele momento.

A interpretação de mensagens implícitas depende de elementos como:

- Contexto do discurso, ou seja, quem fala, para quem e em que situação
- Conhecimento de mundo, que envolve informações culturais, sociais e históricas compartilhadas entre emissor e receptor
- Uso de recursos linguísticos, como ironia, metáfora e eufemismo

#### Diferença Entre Implícito e Subentendido:

Embora as mensagens implícitas e subentendidas sejam frequentemente confundidas, há uma diferença sutil entre elas.

- Mensagem implícita: Está no discurso, mas exige inferência para ser compreendida. O emissor insere pistas no texto para que o leitor chegue à conclusão.
- Mensagem subentendida: Não está necessariamente no texto, mas pode ser deduzida a partir do contexto geral.

#### Exemplo de mensagem implícita:

- Frase: Este restaurante nunca tem fila.
- Análise: Pode indicar que o restaurante não é popular ou que o serviço é rápido.

#### Exemplo de mensagem subentendida:

- Frase: Gostei muito do presente. (Dito com expressão de desagrado)
- Análise: Embora as palavras afirmem satisfação, a expressão facial sugere o contrário.

#### Estratégias para Identificar Mensagens Implícitas:

Para compreender mensagens implícitas em textos e discursos, algumas estratégias podem ser utilizadas:

- Prestar atenção ao contexto e ao objetivo da fala ou do texto
- Observar a escolha das palavras e verificar possíveis ambiguidades ou indiretas
- Considerar o tom do discurso, especialmente quando há ironia ou sarcasmo
- Analisar elementos não verbais em textos multimodais, como imagens em charges e propagandas, que podem sugerir significados além do que está escrito

# NOÇÕES DE INFORMÁTICA

## MS-WINDOWS 10: CONTROLE DE ACESSO E AUTENTICAÇÃO DE USUÁRIOS, PAINEL DE CONTROLE, CENTRAL DE AÇÕES, ÁREA DE TRABALHO, MANIPULAÇÃO DE ARQUIVOS E PASTAS, USO DOS MENUS, FERRAMENTAS DE DIAGNÓSTICO, MANUTENÇÃO E RESTAURAÇÃO, COMPARTILHAMENTO DE ARQUIVOS E IMPRESSORAS

O Windows 10 é um sistema operacional desenvolvido pela Microsoft, parte da família de sistemas operacionais Windows NT. Lançado em julho de 2015, ele sucedeu o Windows 8.1 e trouxe uma série de melhorias e novidades, como o retorno do Menu Iniciar, a assistente virtual Cortana, o navegador Microsoft Edge e a funcionalidade de múltiplas áreas de trabalho. Projetado para ser rápido e seguro, o Windows 10 é compatível com uma ampla gama de dispositivos, desde PCs e tablets até o Xbox e dispositivos IoT.

### Principais Características e Novidades

- **Menu Iniciar:** O Menu Iniciar, ausente no Windows 8, retorna com melhorias no Windows 10. Ele combina os blocos dinâmicos (tiles) do Windows 8 com o design tradicional do Windows 7, permitindo fácil acesso a programas, configurações e documentos recentes.
- **Assistente Virtual Cortana:** A Cortana é uma assistente digital que permite realizar tarefas por comandos de voz, como enviar e-mails, configurar alarmes e pesquisar na web. Este recurso é similar ao Siri da Apple e ao Google Assistant.
- **Microsoft Edge:** O navegador Edge substituiu o Internet Explorer no Windows 10. Ele é mais rápido e seguro, oferecendo recursos como anotações em páginas web e integração com a Cortana para pesquisas rápidas.
- **Múltiplas Áreas de Trabalho:** Esse recurso permite criar várias áreas de trabalho para organizar melhor as tarefas e aplicativos abertos, sendo útil para multitarefas ou organização de projetos.

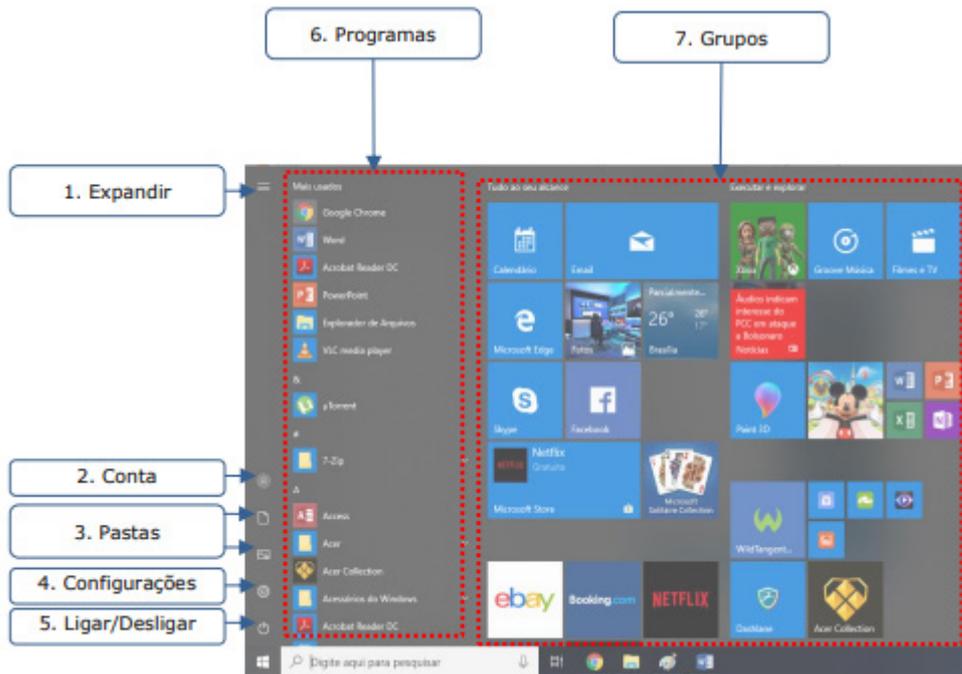
### Instalação do Windows

- Baixe a ferramenta de criação de mídia no site da Microsoft.
- Use-a para criar um pendrive bootável com a ISO do Windows.
- Reinicie o PC e entre na BIOS/UEFI para priorizar o boot pelo pendrive.
- Na instalação, selecione idioma e versão, depois a partição (formate se necessário).
- Crie um usuário e siga os passos da configuração inicial.
- Após finalizar, o Windows estará pronto para uso.

### Opções de iniciar, reiniciar, desligar, login, logoff, bloquear e desbloquear

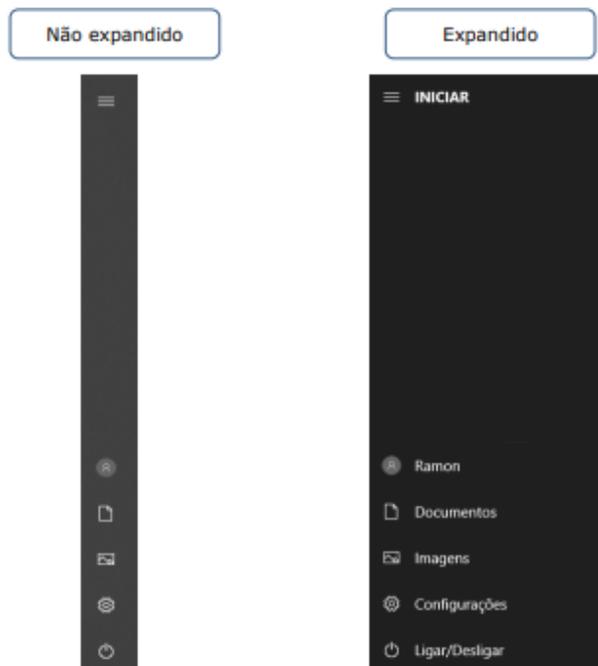
#### Botão Iniciar

O Botão Iniciar dá acesso aos programas instalados no computador, abrindo o Menu Iniciar que funciona como um centro de comando do PC.



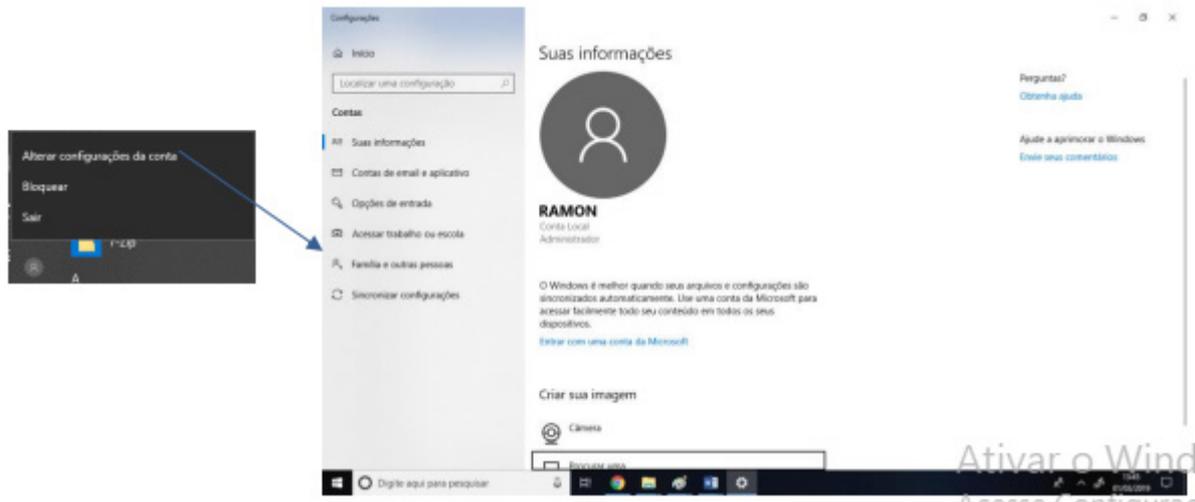
Menu Iniciar

**Expandir:** botão utilizado para expandir os itens do menu.



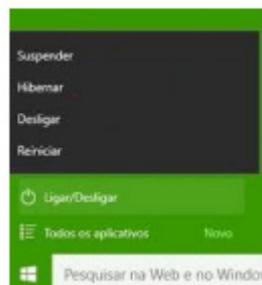
Botão Expandir

**Conta:** apresenta opções para configurar a conta do usuário logado, bloquear ou deslogar. Em Alterar configurações da conta é possível modificar as informações do usuário, cadastrar contas de e-mail associadas, definir opções de entrada como senha, PIN ou Windows Hello, além de outras configurações.



Configurações de conta

**Ligar/Desligar:** a opção “Desligar” serve para desligar o computador completamente. Caso existam programas abertos, o sistema não os salvará automaticamente, mas perguntará ao usuário se deseja salvá-los.



Outras opções são:

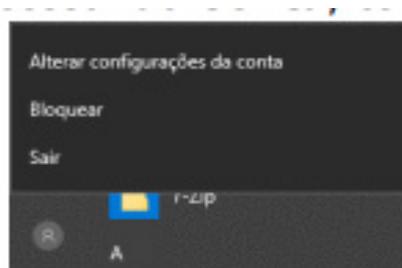
**a) Reiniciar:** reinicia o computador. É útil para finalizar a instalação de aplicativos e atualizações do sistema operacional, mas, com frequência, não é um processo necessário.

**b) Suspender:** leva o computador para um estado de economia de energia que permite que o computador volte a funcionar normalmente após alguns segundos. Todas as tarefas são mantidas, podendo o usuário continuar o trabalho.

Em portáteis, o Windows salva automaticamente todo o trabalho e desliga o computador se a bateria está com muito pouca carga. Muitos portáteis entram em suspensão quando você fecha a tampa ou pressiona o botão de energia.

**c) Hibernar:** opção criada para notebooks e pode não está disponível em todos os computadores. É um sistema de economia de energia que coloca no disco rígido os documentos e programas abertos e desliga o computador. Hibernar usa menos energia do que Suspender e, quando você reinicializa o computador, mas não volta tão rapidamente quanto a Suspensão ao ponto em que estava.

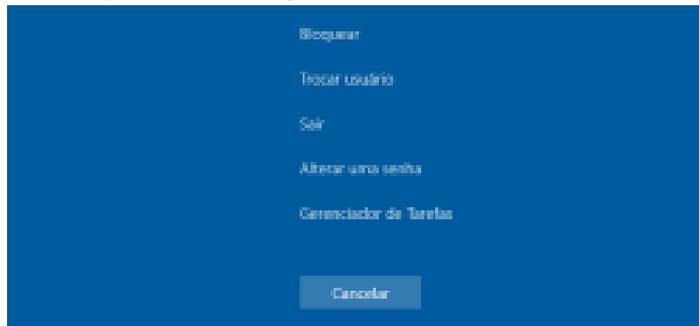
Além dessas opções, acessando Conta, temos:



**d) Sair:** o usuário desconecta de sua conta, e todas as suas tarefas são encerradas.

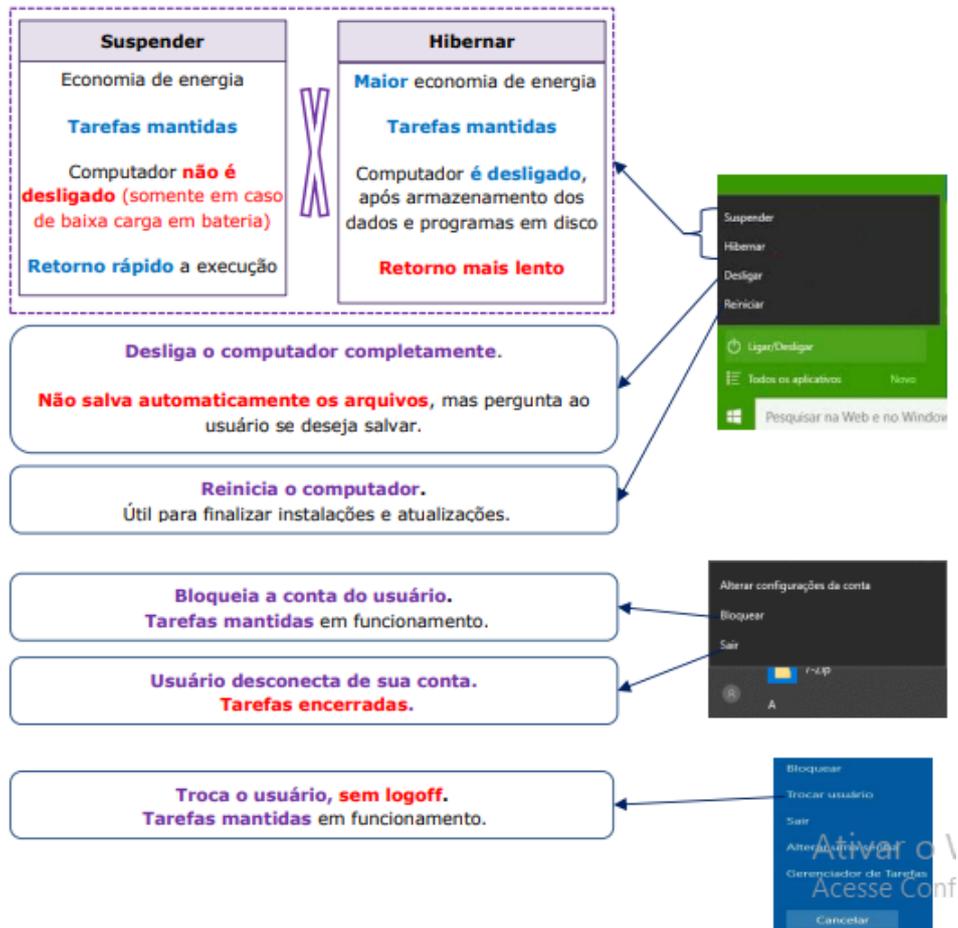
**e) Bloquear:** bloqueia a conta do usuário, mantendo todas as tarefas em funcionamento.

Para trocar o usuário, basta apertar CTRL + ALT + DEL:



**f) Trocar usuário:** simplesmente dá a opção de trocar de usuário, sem que o usuário atual faça o logoff. Assim, todas as tarefas são mantidas em funcionamento, e quando o usuário quiser, basta acessar sua conta para continuar de onde parou.

Esquemmatizando essas opções:



Ligar/Desligar e outras opções.

# LEGISLAÇÃO

## DECRETO Nº 1.171, DE 22/06/1994 - APROVA O CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO CIVIL DO PODER EXECUTIVO FEDERAL

### DECRETO Nº 1.171, DE 22 DE JUNHO DE 1994

*Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.*

O PRESIDENTE DA REPÚBLICA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, e ainda tendo em vista o disposto no art. 37 da Constituição, bem como nos arts. 116 e 117 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e nos arts. 10, 11 e 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, que com este baixa.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta implementarão, em sessenta dias, as providências necessárias à plena vigência do Código de Ética, inclusive mediante a Constituição da respectiva Comissão de Ética, integrada por três servidores ou empregados titulares de cargo efetivo ou emprego permanente.

Parágrafo único. A constituição da Comissão de Ética será comunicada à Secretaria da Administração Federal da Presidência da República, com a indicação dos respectivos membros titulares e suplentes.

Art. 3º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 22 de junho de 1994, 173º da Independência e 106º da República.

## ANEXO CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO SERVIDOR PÚBLICO CIVIL DO PODER EXECUTIVO FEDERAL

### CAPÍTULO I

#### SEÇÃO I DAS REGRAS DEONTOLÓGICAS

I - A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele, já que refletirá o exercício da vocação do próprio poder estatal. Seus atos, comportamentos e atitudes serão direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

II - O servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o

inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante as regras contidas no art. 37, caput, e § 4º, da Constituição Federal.

III - A moralidade da Administração Pública não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da idéia de que o fim é sempre o bem comum. O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

IV - A remuneração do servidor público é custeada pelos tributos pagos direta ou indiretamente por todos, até por ele próprio, e por isso se exige, como contrapartida, que a moralidade administrativa se integre no Direito, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade, erigindo-se, como consequência, em fator de legalidade.

V - O trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar, já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio.

VI - A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor público. Assim, os fatos e atos verificados na conduta do dia-a-dia em sua vida privada poderão crescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional.

VII - Salvo os casos de segurança nacional, investigações policiais ou interesse superior do Estado e da Administração Pública, a serem preservados em processo previamente declarado sigiloso, nos termos da lei, a publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar.

VIII - Toda pessoa tem direito à verdade. O servidor não pode omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública. Nenhum Estado pode crescer ou estabilizar-se sobre o poder corruptivo do hábito do erro, da opressão ou da mentira, que sempre aniquilam até mesmo a dignidade humana quanto mais a de uma Nação.

IX - A cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina. Tratar mal uma pessoa que paga seus tributos direta ou indiretamente significa causar-lhe dano moral. Da mesma forma, causar dano a qualquer bem pertencente ao patrimônio público, deteriorando-o, por descuido ou má vontade, não constitui apenas uma ofensa ao equipamento e às instalações ou ao Estado, mas a todos os homens de boa vontade que dedicaram sua inteligência, seu tempo, suas esperanças e seus esforços para construí-los.

X - Deixar o servidor público qualquer pessoa à espera de solução que compete ao setor em que exerça suas funções, permitindo a formação de longas filas, ou qualquer outra espécie de

atraso na prestação do serviço, não caracteriza apenas atitude contra a ética ou ato de desumanidade, mas principalmente grave dano moral aos usuários dos serviços públicos.

XI - O servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente. Os repetidos erros, o descaso e o acúmulo de desvios tornam-se, às vezes, difíceis de corrigir e caracterizam até mesmo imprudência no desempenho da função pública.

XII - Toda ausência injustificada do servidor de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público, o que quase sempre conduz à desordem nas relações humanas.

XIII - O servidor que trabalha em harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada concidadão, colabora e de todos pode receber colaboração, pois sua atividade pública é a grande oportunidade para o crescimento e o engrandecimento da Nação.

## SEÇÃO II DOS PRINCIPAIS DEVERES DO SERVIDOR PÚBLICO

XIV - São deveres fundamentais do servidor público:

a) desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;

b) exercer suas atribuições com rapidez, perfeição e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias, principalmente diante de filas ou de qualquer outra espécie de atraso na prestação dos serviços pelo setor em que exerça suas atribuições, com o fim de evitar dano moral ao usuário;

c) ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;

d) jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade a seu cargo;

e) tratar cuidadosamente os usuários dos serviços aperfeiçoando o processo de comunicação e contato com o público;

f) ter consciência de que seu trabalho é regido por princípios éticos que se materializam na adequada prestação dos serviços públicos;

g) ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos os usuários do serviço público, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social, abstendo-se, dessa forma, de causar-lhes dano moral;

h) ter respeito à hierarquia, porém sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Estatal;

i) resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;

j) zelar, no exercício do direito de greve, pelas exigências específicas da defesa da vida e da segurança coletiva;

l) ser assíduo e freqüente ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

m) comunicar imediatamente a seus superiores todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público, exigindo as providências cabíveis;

n) manter limpo e em perfeita ordem o local de trabalho, seguindo os métodos mais adequados à sua organização e distribuição;

o) participar dos movimentos e estudos que se relacionem com a melhoria do exercício de suas funções, tendo por escopo a realização do bem comum;

p) apresentar-se ao trabalho com vestimentas adequadas ao exercício da função;

q) manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinentes ao órgão onde exerce suas funções;

r) cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções superiores, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem.

s) facilitar a fiscalização de todos atos ou serviços por quem de direito;

t) exercer com estrita moderação as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

u) abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

v) divulgar e informar a todos os integrantes da sua classe sobre a existência deste Código de Ética, estimulando o seu integral cumprimento.

## SEÇÃO III DAS VEDAÇÕES AO SERVIDOR PÚBLICO

XV - É vedado ao servidor público;

a) o uso do cargo ou função, facilidades, amizades, tempo, posição e influências, para obter qualquer favorecimento, para si ou para outrem;

b) prejudicar deliberadamente a reputação de outros servidores ou de cidadãos que deles dependam;

c) ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este Código de Ética ou ao Código de Ética de sua profissão;

d) usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

e) deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para atendimento do seu mister;

f) permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas hierarquicamente superiores ou inferiores;

g) pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro servidor para o mesmo fim;

- h) alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;
- i) iludir ou tentar iludir qualquer pessoa que necessite do atendimento em serviços públicos;
- j) desviar servidor público para atendimento a interesse particular;
- l) retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro ou bem pertencente ao patrimônio público;
- m) fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
- n) apresentar-se embriagado no serviço ou fora dele habitualmente;
- o) dar o seu concurso a qualquer instituição que atente contra a moral, a honestidade ou a dignidade da pessoa humana;
- p) exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a empreendimentos de cunho duvidoso.

**CAPÍTULO II  
DAS COMISSÕES DE ÉTICA**

XVI - Em todos os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, indireta autárquica e fundacional, ou em qualquer órgão ou entidade que exerça atribuições delegadas pelo poder público, deverá ser criada uma Comissão de Ética, encarregada de orientar e aconselhar sobre a ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe conhecer concretamente de imputação ou de procedimento susceptível de censura.

XVII -- (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)

XVIII - À Comissão de Ética incumbe fornecer, aos organismos encarregados da execução do quadro de carreira dos servidores, os registros sobre sua conduta ética, para o efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do servidor público.

XIX - (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)

XX - (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)

XXI - (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)

XXII - A pena aplicável ao servidor público pela Comissão de Ética é a de censura e sua fundamentação constará do respectivo parecer, assinado por todos os seus integrantes, com ciência do faltoso.

XXIII - (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)

XXIV - Para fins de apuração do comprometimento ético, entende-se por servidor público todo aquele que, por força de lei, contrato ou de qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária ou excepcional, ainda que sem retribuição financeira, desde que ligado direta ou indiretamente a qualquer órgão do poder estatal, como as autarquias, as fundações públicas, as entidades paraestatais, as empresas públicas e as sociedades de economia mista, ou em qualquer setor onde prevaleça o interesse do Estado.

XXV - (Revogado pelo Decreto nº 6.029, de 2007)

**DECRETO Nº 11.529, DE 16/05/2023 - INSTITUI O SISTEMA DE INTEGRIDADE, TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL E A POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

**DECRETO Nº 11.529, DE 16 DE MAIO DE 2023**

*Institui o Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal e a Política de Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal.*

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso VI, alínea "a", da Constituição,

DECRETA:

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Este Decreto dispõe, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, sobre:

I - o Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal; e

II - a Política de Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal.

**CAPÍTULO II  
DO SISTEMA DE INTEGRIDADE, TRANSPARÊNCIA E ACESSO À INFORMAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL**

Art. 2º Fica instituído o Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal - Sitai, no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. (Vigência)

Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se: (Vigência)

I - programa de integridade - conjunto de princípios, normas, procedimentos e mecanismos de prevenção, detecção e remediação de práticas de corrupção e fraude, de irregularidades, ilícitos e outros desvios éticos e de conduta, de violação ou desrespeito a direitos, valores e princípios que impactem a confiança, a credibilidade e a reputação institucional;

II - plano de integridade - plano que organiza as medidas de integridade a serem adotadas em determinado período, elaborado por unidade setorial do Sitai e aprovado pela autoridade máxima do órgão ou da entidade; e

III - funções de integridade - funções constantes nos sistemas de corregedoria, ouvidoria, controle interno, gestão da ética, transparência e outras essenciais ao funcionamento do programa de integridade.

Parágrafo único. O programa de integridade tem o objetivo de promover a conformidade de condutas, a transparência, a priorização do interesse público e uma cultura organizacional voltada à entrega de valor público à sociedade.

Art. 4º São objetivos do Sitai: (Vigência)

I - coordenar e articular as atividades relativas à integridade, à transparência e ao acesso à informação;

II - estabelecer padrões para as práticas e as medidas de integridade, transparência e acesso à informação; e

III - aumentar a simetria de informações e dados nas relações entre a administração pública federal e a sociedade.

Art. 5º Compõem o Sitai: (Vigência)

I - a Controladoria-Geral da União, como órgão central; e

II - as unidades nos órgãos e nas entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional responsáveis pela gestão da integridade, da transparência e do acesso à informação, como unidades setoriais.

§ 1º Na administração pública federal direta, as unidades setoriais do Sitai para a gestão da integridade, da transparência e do acesso à informação são as assessorias especiais de controle interno.

§ 2º Na administração pública federal autárquica e fundacional, as unidades setoriais do Sitai são aquelas responsáveis pela gestão da integridade, da transparência e do acesso à informação.

§ 3º O dirigente máximo das entidades de que trata o § 2º designará uma ou mais unidades responsáveis pela gestão da integridade, da transparência e do acesso à informação.

§ 4º O responsável pela unidade setorial de que trata o § 1º será designado para o exercício das atribuições previstas no art. 40 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

§ 5º Na hipótese de alteração de unidade setorial responsável, as entidades da administração pública federal deverão informá-la ao órgão central do Sitai.

Art. 6º As atividades das unidades setoriais do Sitai ficarão sujeitas à orientação normativa e à supervisão técnica do órgão central, sem prejuízo da subordinação administrativa ao órgão ou à entidade da administração pública federal a que pertençam. (Vigência)

Art. 7º Compete ao órgão central do Sitai: (Vigência)

I - estabelecer as normas e os procedimentos para o exercício das competências das unidades integrantes do Sitai e as atribuições dos dirigentes para a gestão dos programas de integridade;

II - orientar as atividades relativas à gestão dos riscos para a integridade;

III - exercer a supervisão técnica das atividades relacionadas aos programas de integridade geridos pelas unidades setoriais, sem prejuízo da subordinação administrativa dessas unidades ao órgão ou à entidade da administração pública federal a que pertençam;

IV - coordenar as atividades que exijam ações conjuntas de unidades integrantes do Sitai;

V - monitorar e avaliar a atuação das unidades setoriais;

VI - realizar ações de comunicação e capacitação relacionadas às temáticas de integridade, transparência e acesso à informação;

VII - dar ciência aos órgãos ou às entidades de fatos ou situações que possam comprometer o seu programa de integridade e recomendar a adoção das medidas de remediação necessárias;

VIII - planejar, coordenar, executar e monitorar a Política de Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal;

IX - estabelecer normas complementares necessárias ao funcionamento do Sitai;

X - desenvolver e disponibilizar procedimentos, padrões, metodologias e sistemas informatizados que permitam a disseminação, a obtenção, a utilização e a compreensão de informações públicas;

XI - monitorar o atendimento às solicitações de acesso à informação e o cumprimento das obrigações de transparência ativa e de abertura de dados;

XII - estimular e apoiar a adoção de medidas de integridade, transparência e acesso à informação para o fortalecimento das políticas públicas;

XIII - definir critérios e indicadores para a avaliação e o monitoramento da implementação da Política de Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal;

XIV - promover o uso dos dados e das informações públicas pela sociedade para a melhoria da gestão, das políticas e dos serviços; e

XV - identificar bases de dados e de informações de interesse público e, conforme o caso, sugerir às unidades setoriais a abertura em transparência ativa.

Art. 8º Compete às unidades setoriais do Sitai: (Vigência)

I - assessorar a autoridade máxima do órgão ou da entidade nos assuntos relacionados com a integridade, a transparência e o acesso à informação e com os programas e as ações para efetivá-los;

II - articular-se com as demais unidades do órgão ou da entidade que desempenhem funções de integridade, com vistas à obtenção de informações necessárias à estruturação e ao monitoramento do programa de integridade;

III - coordenar a estruturação, a execução e o monitoramento de seus programas de integridade;

IV - promover, em coordenação com as áreas responsáveis pelas funções de integridade, a orientação e o treinamento, no âmbito do órgão ou da entidade, em assuntos relativos ao programa de integridade;

V - elaborar e revisar, periodicamente, o plano de integridade;

VI - coordenar a gestão dos riscos para a integridade;

VII - monitorar e avaliar, no âmbito do órgão ou da entidade, a implementação das medidas estabelecidas no plano de integridade;

VIII - propor ações e medidas, no âmbito do órgão ou da entidade, a partir das informações e dos dados relacionados com a gestão do programa de integridade;

IX - avaliar as ações e as medidas relativas ao programa de integridade sugeridas pelas demais unidades do órgão ou da entidade;

X - reportar à autoridade máxima do órgão ou da entidade informações sobre o desempenho do programa de integridade e informar quaisquer fatos que possam comprometer a integridade institucional;

XI - participar de atividades que exijam a execução de ações conjuntas das unidades integrantes do Sitai;

XII - reportar ao órgão central as situações que comprometam o programa de integridade e adotar as medidas necessárias para sua remediação;

XIII - supervisionar a execução das ações relativas à Política de Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal;

XIV - monitorar o cumprimento das normas de transparência e acesso à informação no âmbito dos órgãos e das entidades;

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## Enfermeiro

**AVALIAÇÃO, DIAGNÓSTICO DE ENFERMAGEM, INTERVENÇÕES TERAPÊUTICAS E INTERVENÇÕES DE ENFERMAGEM RELACIONADAS AO SISTEMA TEGUMENTAR: AVALIAÇÃO DO SISTEMA TEGUMENTAR (PELE E ANEXOS); PREVENÇÃO (INCLUSIVE ESCALAS DE AVALIAÇÃO DE RISCO) E TRATAMENTO DE LESÕES DE PELE NO PACIENTE CRÍTICO (LESÃO POR PRESSÃO E LESÕES CAUSADAS POR DISPOSITIVOS OU POSICIONAMENTOS); ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM FRENTE AO PROCESSO DE HIGIENIZAÇÃO DO CORPO DO PACIENTE CRÍTICO E MANUTENÇÃO DA INTEGRIDADE TISSULAR**

### AVALIAÇÃO DO SISTEMA TEGUMENTAR

A avaliação do sistema tegumentar é um componente essencial da assistência de enfermagem, especialmente no cuidado ao paciente crítico. A integridade da pele representa um marcador direto da saúde global do indivíduo, sendo um dos primeiros sistemas a manifestar alterações clínicas. Neste contexto, a avaliação criteriosa da pele e seus anexos permite não apenas a detecção precoce de riscos e lesões, mas também a implementação de intervenções eficazes e direcionadas.

#### ► Objetivos da Avaliação Tegumentar

O principal objetivo da avaliação do sistema tegumentar é identificar sinais precoces de comprometimento da integridade cutânea, possibilitando a implementação de medidas preventivas ou terapêuticas. Entre os objetivos específicos, destacam-se:

- Verificar a presença de lesões já existentes, como úlceras por pressão, dermatites e lesões traumáticas
- Avaliar o risco de desenvolvimento de novas lesões
- Identificar fatores predisponentes como umidade, imobilidade, desnutrição e fricção
- Registrar as condições da pele de forma sistemática e padronizada

#### ► Etapas da Avaliação Clínica

A avaliação do sistema tegumentar deve seguir uma abordagem sistemática e contínua, que pode ser integrada ao exame físico geral do paciente. As etapas incluem:

#### Inspeção:

A inspeção da pele deve ser minuciosa e envolver todo o corpo, com especial atenção às regiões de proeminência óssea, como calcâneo, sacro, trocânteres e cotovelos. Devem ser observados:

- Cor (palidez, cianose, eritema, icterícia)
- Presença de lesões (feridas, úlceras, hematomas)
- Textura e hidratação

- Integridade das camadas superficiais
- Presença de edemas ou áreas endurecidas

#### Palpação:

Complementando a inspeção, a palpação é utilizada para avaliar:

- Temperatura da pele
- Elasticidade e turgor (especialmente em idosos e pacientes desidratados)
- Sensibilidade dolorosa ao toque
- Presença de lesões subcutâneas não visíveis

#### Avaliação dos Anexos Cutâneos

Os anexos cutâneos incluem cabelos, pelos, unhas e glândulas sudoríparas e sebáceas. Alterações como queda de cabelo difusa, unhas quebradiças ou alterações de coloração podem indicar déficits nutricionais, infecções ou doenças sistêmicas.

#### ► Utilização de Escalas de Avaliação de Risco

O uso de escalas validadas é uma estratégia essencial na identificação precoce de risco para lesão por pressão e outras alterações cutâneas. A Escala de Braden é uma das ferramentas mais utilizadas na prática de enfermagem. Ela avalia seis domínios:

- Percepção sensorial
- Umidade
- Atividade
- Mobilidade
- Nutrição
- Fricção e cisalhamento

Pacientes com escores inferiores a 18 na Escala de Braden são considerados em risco e devem ser acompanhados com maior rigor. Outras escalas, como a Escala de Norton ou a Escala de Waterlow, também podem ser utilizadas conforme o protocolo institucional.

#### ► Fatores de Risco Comuns em Pacientes Críticos

Os pacientes internados em unidades de terapia intensiva apresentam fatores que os tornam mais vulneráveis ao comprometimento da integridade cutânea, como:

- Mobilidade reduzida ou ausente
- Estado nutricional comprometido
- Exposição prolongada à umidade (incontinência, suor)
- Uso contínuo de dispositivos médicos (cateteres, sondas, máscaras)
- Hipoperfusão tecidual

A detecção desses fatores durante a avaliação inicial permite a construção de um plano de cuidados personalizado e mais eficaz.

► **Documentação e Comunicação**

A avaliação do sistema tegumentar deve ser registrada de forma clara e objetiva no prontuário do paciente, permitindo a continuidade da assistência entre os turnos e o monitoramento da evolução clínica. Fotografias podem ser usadas como recurso complementar, desde que autorizadas e conforme normas institucionais.

Além disso, a comunicação entre os membros da equipe multidisciplinar é fundamental para garantir intervenções coordenadas e eficazes, especialmente quando há necessidade de prescrição de curativos ou ajustes terapêuticos.

**DIAGNÓSTICOS DE ENFERMAGEM RELACIONADOS AO SISTEMA TEGUMENTAR**

Os diagnósticos de enfermagem são essenciais para guiar a prática clínica, pois descrevem as respostas humanas aos problemas de saúde ou processos de vida. Quando se trata do sistema tegumentar, esses diagnósticos são fundamentais para a elaboração de intervenções que previnam ou minimizem danos à integridade da pele, promovendo a recuperação e prevenindo complicações em pacientes críticos.

► **Fundamentos dos Diagnósticos de Enfermagem**

Os diagnósticos são construídos com base em uma coleta de dados sistemática, utilizando-se critérios clínicos e escalas de avaliação, como a Escala de Braden. Para pacientes em situação crítica, a pele frequentemente se torna um reflexo das condições sistêmicas, como má perfusão, hipoalbuminemia, desnutrição, ou imobilidade prolongada.

O processo diagnóstico é orientado pela Classificação da NANDA-I (North American Nursing Diagnosis Association - International), que organiza os diagnósticos conforme evidências clínicas e fatores relacionados.

► **Diagnósticos Mais Comuns Relacionados à Pele**

A seguir, os principais diagnósticos de enfermagem relacionados ao sistema tegumentar, especialmente relevantes em pacientes críticos:

**1. Integridade da pele prejudicada**

**Definição:** Alteração na epiderme e/ou derme

**Características definidoras:**

- Presença de lesões, como úlceras por pressão ou escoriações
- Exsudato
- Alterações na coloração da pele (eritema persistente)
- Dor localizada

**Fatores relacionados:**

- Pressão prolongada
- Fricção e cisalhamento
- Imobilidade
- Nutrição inadequada

**2. Risco de integridade da pele prejudicada**

**Definição:** Risco de alteração na epiderme e/ou derme

**População em risco:** Pacientes em UTI, idosos, pacientes com DM, incontinência urinária/fecal, uso contínuo de dispositivos

**Condições associadas:**

- Baixa perfusão
- Dispositivos médicos invasivos
- Estado nutricional comprometido
- Baixo escore na Escala de Braden

**3. Integridade tissular prejudicada**

**Definição:** Danos aos tecidos subcutâneos, músculos, ossos ou mucosas

**Aplicação:** Útil em casos de lesões mais profundas (estágios 3 e 4 de úlcera por pressão)

**Manifestações clínicas:**

- Exposição de estruturas subjacentes
- Necrose tecidual
- Infecção local ou sistêmica secundária à lesão

**4. Risco de integridade tissular prejudicada**

**Definição:** Vulnerabilidade a danos em tecidos mais profundos do que a pele

**Fatores predisponentes:**

- Isquemia prolongada
- Desnutrição
- Infecções sistêmicas

**5. Higiene prejudicada**

**Definição:** Dificuldade ou incapacidade de realizar cuidados pessoais relacionados à higiene

**Características definidoras:**

- Presença de sujidades
- Odor corporal
- Presença de resíduos na pele, unhas ou cabelos

**Relevância:** A higiene inadequada contribui diretamente para o risco de lesões cutâneas e infecções.

► **Como Formular o Diagnóstico**

A estrutura de um diagnóstico de enfermagem segue um modelo conhecido como PES:

- **P (Problema):** O diagnóstico propriamente dito (ex.: Integridade da pele prejudicada)



▪ **E (Etiologia):** Fatores relacionados (ex.: Imobilidade, umidade excessiva)

▪ **S (Sinais e sintomas):** Evidências clínicas observadas (ex.: Presença de úlcera em região sacral, eritema persistente)

**Exemplo completo:** Integridade da pele prejudicada relacionada à pressão contínua sobre proeminências ósseas, evidenciada por lesão em estágio 2 na região do calcâneo direito.

► **Importância da Priorização Diagnóstica**

Em pacientes críticos, é essencial hierarquizar os diagnósticos de enfermagem com base no risco de complicações e no impacto para a vida. Diagnósticos relacionados à pele, embora muitas vezes considerados locais, podem evoluir para quadros infecciosos graves como sepse, especialmente em pacientes imunodeprimidos ou desnutridos.

► **Interdisciplinaridade e Diagnóstico**

O enfermeiro deve comunicar os achados diagnósticos à equipe multidisciplinar, principalmente quando há necessidade de prescrição médica, suporte nutricional ou avaliação fisioterapêutica para mobilidade. O diagnóstico de enfermagem também fundamenta a solicitação de materiais específicos para curativos ou camas especiais.

Excelente. Agora vamos aprofundar a seção sobre Intervenções Terapêuticas e de Enfermagem, que contempla ações práticas e fundamentadas para prevenção e tratamento de lesões cutâneas no paciente crítico.

**INTERVENÇÕES TERAPÊUTICAS E DE ENFERMAGEM**

As intervenções terapêuticas e de enfermagem voltadas para o sistema tegumentar visam preservar a integridade da pele, prevenir lesões e promover a cicatrização quando estas já estão presentes. No ambiente da terapia intensiva, onde o risco de lesões por pressão e outros tipos de dano tecidual é elevado, tais ações tornam-se indispensáveis para a segurança e reabilitação do paciente.

► **Fundamentos das Intervenções**

As intervenções devem ser baseadas em diagnóstico preciso, avaliação contínua e protocolos institucionais. Elas se dividem entre preventivas e terapêuticas, sendo que, em muitos casos, ocorrem simultaneamente.

Critérios importantes a considerar:

▪ Estado geral do paciente (nível de consciência, mobilidade, perfusão)

▪ Presença de dispositivos invasivos

▪ Escore em escalas de risco (como Braden)

▪ Tipo, localização e estágio da lesão (se presente)

► **Prevenção de Lesões de Pele**

A prevenção é sempre o enfoque prioritário. Lesões por pressão, por exemplo, são amplamente evitáveis quando há vigilância e cuidado constante.

**Mudança de Decúbito:**

▪ Realizar reposicionamento a cada 2 horas ou conforme protocolo individualizado

▪ Utilizar técnicas seguras para movimentação, evitando fricção e cisalhamento

▪ Registrar todos os reposicionamentos

**Superfícies de Apoio:**

▪ Utilizar colchões especiais (gel, espuma, ar alternado) para redistribuição de pressão

▪ Avaliar a necessidade de almofadas em regiões vulneráveis (calcâneo, sacro, trocânteres)

▪ Monitorar dispositivos de apoio (camas hospitalares articuladas, suportes de cabeça)

**Controle de Umidade:**

▪ Trocar fraldas e lençóis úmidos com frequência

▪ Utilizar barreiras protetoras (cremes com óxido de zinco ou dimeticona)

▪ Preferir lenços ou compressas umedecidas ao uso excessivo de água

**Nutrição e Hidratação:**

▪ Avaliar estado nutricional com suporte da equipe de nutrição

▪ Incentivar ingestão hídrica adequada (quando possível)

▪ Utilizar suplementos nutricionais com foco em cicatrização (zinco, proteínas, vitaminas)

► **Tratamento de Lesões Existentes**

Quando a lesão já está presente, as intervenções visam acelerar o processo de cicatrização, evitar infecção e controlar sintomas como dor.

**Curativos:**

▪ Escolha do curativo deve respeitar o tipo e estágio da lesão, bem como presença de exsudato, infecção ou necrose

▪ Tipos comuns: hidrocolóides, espumas, alginatos, filmes transparentes

▪ Troca conforme prescrição e avaliação diária da lesão

**Controle da Carga Pressórica:**

▪ Manter alívio da pressão sobre a área lesionada

▪ Posicionar paciente de forma que não agrave a área comprometida

▪ Avaliar diariamente sinais de piora (aumento da área, odor, exsudato purulento)

**Monitoramento e Registro:**

▪ Fotografar a lesão com periodicidade conforme protocolo institucional

▪ Medir dimensões e profundidade

▪ Registrar sinais clínicos de infecção (rubor, calor, dor, secreção purulenta)

**Cuidados com Dispositivos Médicos:**

Lesões associadas a dispositivos (máscaras de oxigênio, sondas, colares cervicais) são frequentes e evitáveis.

- Posicionar corretamente dispositivos, evitando pressão contínua
- Avaliar pontos de contato pelo menos uma vez a cada plantão
- Utilizar barreiras de proteção (espumas, gazes) entre o dispositivo e a pele

**Educação e Envolvimento da Equipe:**

A equipe de enfermagem deve ser treinada de forma contínua sobre boas práticas na prevenção de lesões. Ações incluem:

- Educação permanente sobre escala de Braden e protocolos de prevenção
- Reuniões interdisciplinares para discutir casos complexos
- Envolvimento da família quando possível, para continuidade do cuidado pós-UTI

**Exemplos de Intervenções Segundo NIC (Classificação das Intervenções de Enfermagem)**

Intervenção NIC	Código	Descrição
Prevenção de úlcera por pressão	3540	Prevenir áreas de pressão na pele
Cuidados com feridas	3660	Facilitar cicatrização de feridas
Controle da umidade	1340	Minimizar efeitos da umidade excessiva
Posicionamento	0840	Mudar a posição corporal para aliviar pressão
Monitoramento da integridade da pele	3590	Observar sinais de deterioração ou melhoria

**HIGIENIZAÇÃO DO CORPO DO PACIENTE CRÍTICO**

A higienização do corpo do paciente crítico é uma prática fundamental que vai além da limpeza corporal. Trata-se de um cuidado terapêutico, com impacto direto na prevenção de infecções, no conforto físico e emocional do paciente, e na manutenção da integridade tissular. Envolve aspectos técnicos, éticos e humanizados, sendo uma das atividades mais frequentes e relevantes da enfermagem em unidades de terapia intensiva (UTIs).

► **Objetivos da Higienização no Paciente Crítico**

- Remover sujidades e secreções que favorecem a proliferação de microrganismos
- Promover conforto, bem-estar e dignidade ao paciente
- Avaliar sistematicamente a integridade da pele e condições clínicas
- Estimular a circulação sanguínea e prevenir complicações
- Facilitar a observação de sinais precoces de lesão ou infecção

► **Tipos de Higiene Realizados em UTI**

**Higiene Corporal Total no Leito:**

Indicada para pacientes inconscientes, sedados, acamados ou que apresentam instabilidade clínica. Deve seguir técnica rigorosa para garantir assepsia e prevenir lesões.

- Uso de água morna, sabonete neutro ou solução antisséptica
- Lavagem cuidadosa da pele, especialmente em áreas de dobras, períneo, regiões interdigitais
- Troca de roupas de cama e vestuário ao final do procedimento

**Higiene Parcial ou por Segmento:**

Realizada quando há restrições clínicas, ou em pacientes que mantêm parte da autonomia. Inclui higiene bucal, íntima, das mãos, rosto ou pés, de forma isolada.

**Banho com Toalhas Umedecidas (bed bath):**

Método cada vez mais adotado em UTIs, utilizando toalhas embebidas com soluções antissépticas (como clorexidina a 2%) para minimizar riscos de infecção relacionada à assistência.

- Reduz tempo do procedimento
- Diminui manipulação do paciente instável
- Evita exposição à temperatura fria, mantendo termorregulação

► **Princípios Técnicos da Higienização**

- Realizar avaliação prévia: presença de dispositivos, sinais vitais, risco de quedas
- Organizar todos os materiais antes de iniciar o procedimento

