



SL-124JN-21
CÓD: 7908433200383

TUPARENDI

PREFEITURA MUNICIPAL DE TUPARENDI
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Enfermeiro

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2021

Como passar em um concurso público?

Todos nós sabemos que é um grande desafio ser aprovado em concurso público, dessa maneira é muito importante o concurseiro estar focado e determinado em seus estudos e na sua preparação.

É verdade que não existe uma fórmula mágica ou uma regra de como estudar para concursos públicos, é importante cada pessoa encontrar a melhor maneira para estar otimizando sua preparação.

Algumas dicas podem sempre ajudar a elevar o nível dos estudos, criando uma motivação para estudar. Pensando nisso, a Solução preparou este artigo com algumas dicas que irão fazer toda a diferença na sua preparação.

Então mãos à obra!

- Esteja focado em seu objetivo: É de extrema importância você estar focado em seu objetivo: a aprovação no concurso. Você vai ter que colocar em sua mente que sua prioridade é dedicar-se para a realização de seu sonho.
- Não saia atirando para todos os lados: Procure dar atenção a um concurso de cada vez, a dificuldade é muito maior quando você tenta focar em vários certames, pois as matérias das diversas áreas são diferentes. Desta forma, é importante que você defina uma área e especializando-se nela. Se for possível realize todos os concursos que saírem que englobe a mesma área.
- Defina um local, dias e horários para estudar: Uma maneira de organizar seus estudos é transformando isso em um hábito, determinado um local, os horários e dias específicos para estudar cada disciplina que irá compor o concurso. O local de estudo não pode ter uma distração com interrupções constantes, é preciso ter concentração total.
- Organização: Como dissemos anteriormente, é preciso evitar qualquer distração, suas horas de estudos são inegociáveis. É praticamente impossível passar em um concurso público se você não for uma pessoa organizada, é importante ter uma planilha contendo sua rotina diária de atividades definindo o melhor horário de estudo.
- Método de estudo: Um grande aliado para facilitar seus estudos, são os resumos. Isso irá te ajudar na hora da revisão sobre o assunto estudado. É fundamental que você inicie seus estudos antes mesmo de sair o edital, buscando editais de concursos anteriores. Busque refazer a provas dos concursos anteriores, isso irá te ajudar na preparação.
- Invista nos materiais: É essencial que você tenha um bom material voltado para concursos públicos, completo e atualizado. Esses materiais devem trazer toda a teoria do edital de uma forma didática e esquematizada, contendo exercícios para praticar. Quanto mais exercícios você realizar, melhor será sua preparação para realizar a prova do certame.
- Cuide de sua preparação: Não são só os estudos que são importantes na sua preparação, evite perder sono, isso te deixará com uma menor energia e um cérebro cansado. É preciso que você tenha uma boa noite de sono. Outro fator importante na sua preparação, é tirar ao menos 1 (um) dia na semana para descanso e lazer, renovando as energias e evitando o estresse.

Se prepare para o concurso público

O concurseiro preparado não é aquele que passa o dia todo estudando, mas está com a cabeça nas nuvens, e sim aquele que se planeja pesquisando sobre o concurso de interesse, conferindo editais e provas anteriores, participando de grupos com enquetes sobre seu interesse, conversando com pessoas que já foram aprovadas, absorvendo dicas e experiências, e analisando a banca examinadora do certame.

O Plano de Estudos é essencial na otimização dos estudos, ele deve ser simples, com fácil compreensão e personalizado com sua rotina, vai ser seu triunfo para aprovação, sendo responsável pelo seu crescimento contínuo.

Além do plano de estudos, é importante ter um Plano de Revisão, ele que irá te ajudar na memorização dos conteúdos estudados até o dia da prova, evitando a correria para fazer uma revisão de última hora.

Está em dúvida por qual matéria começar a estudar? Vai mais uma dica: comece por Língua Portuguesa, é a matéria com maior requisição nos concursos, a base para uma boa interpretação, indo bem aqui você estará com um passo dado para ir melhor nas outras disciplinas.

Vida Social

Sabemos que faz parte algumas abdições na vida de quem estuda para concursos públicos, mas sempre que possível é importante conciliar os estudos com os momentos de lazer e bem-estar. A vida de concurseiro é temporária, quem determina o tempo é você, através da sua dedicação e empenho. Você terá que fazer um esforço para deixar de lado um pouco a vida social intensa, é importante compreender que quando for aprovado verá que todo o esforço valeu a pena para realização do seu sonho.

Uma boa dica, é fazer exercícios físicos, uma simples corrida por exemplo é capaz de melhorar o funcionamento do Sistema Nervoso Central, um dos fatores que são chaves para produção de neurônios nas regiões associadas à aprendizagem e memória.

Motivação

A motivação é a chave do sucesso na vida dos concurseiros. Compreendemos que nem sempre é fácil, e às vezes bate aquele desânimo com vários fatores ao nosso redor. Porém tenha garra ao focar na sua aprovação no concurso público dos seus sonhos.

Caso você não seja aprovado de primeira, é primordial que você PERSISTA, com o tempo você irá adquirir conhecimento e experiência. Então é preciso se motivar diariamente para seguir a busca da aprovação, algumas orientações importantes para conseguir motivação:

- Procure ler frases motivacionais, são ótimas para lembrar dos seus propósitos;
- Leia sempre os depoimentos dos candidatos aprovados nos concursos públicos;
- Procure estar sempre entrando em contato com os aprovados;
- Escreva o porquê que você deseja ser aprovado no concurso. Quando você sabe seus motivos, isso te dá um ânimo maior para seguir focado, tornando o processo mais prazeroso;
- Saiba o que realmente te impulsiona, o que te motiva. Dessa maneira será mais fácil vencer as adversidades que irão aparecer.
- Procure imaginar você exercendo a função da vaga pleiteada, sentir a emoção da aprovação e ver as pessoas que você gosta felizes com seu sucesso.

Como dissemos no começo, não existe uma fórmula mágica, um método infalível. O que realmente existe é a sua garra, sua dedicação e motivação para realizar o seu grande sonho de ser aprovado no concurso público. acredite em você e no seu potencial.

A Solução tem ajudado, há mais de 36 anos, quem quer vencer a batalha do concurso público. Se você quer aumentar as suas chances de passar, conheça os nossos materiais, acessando o nosso site: www.apostilasolucao.com.br

Vamos juntos!

Língua Portuguesa

1. Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.	01
2. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto.	18
3. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas.	19
4. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).	26
5. Relações entre fonemas e grafias.	28
6. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão.	29
7. Concordância nominal e verbal.	29
8. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).	30
9. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.	31
10. Pontuação.	33

Legislação

1. Lei Orgânica do Município	01
2. Plano de Carreira do Município	18
3. Regime Jurídico do Município	23
4. Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011)	38
5. Constituição Estadual do Rio Grande do Sul.	41
6. Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010).	77
7. Constituição Federal de 1988: a) Princípios fundamentais da Constituição da República (Arts. 1º ao 4º). b) Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres individuais e Coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade; Direitos Políticos (Arts. 5º a 16º). c) Da organização Político-Administrativa (Arts. 18 e 19). d) Secretaria Municipal de Ordem Pública da união (Arts. 20º a 24º). e) Dos Estados Federados (Arts. 25º a 28º). f) Dos Municípios (Arts. 29º a 31º). g) Normas Constitucionais relativas a Administração Pública e ao Servidor Público (Arts. 37º a 41º). h) Princípios Constitucionais da Administração Pública (art. 37). i) Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Arts. 37º a 77º). j) Organização dos Poderes (Arts. 44º a 135º). k) Da Segurança Pública (Art. 144)	83
8. Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa	158

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.	01
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.	67

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	01
2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, .10	
3. Regra De Três Simples E Composta	13
4. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades)	17
5. Sistema Monetário Brasileiro	21
6. Calculo algébrico: monômios e polinômios	23
7. 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	31
8. Equações De 1º E 2º Graus. Sistemas De Equações De 1º Grau Com Duas Incógnitas	38
9. Triângulo Retângulo: Relações Métricas No Triângulo Retângulo, Teorema De Pitágoras E Suas Aplicações, Relações Trigonométricas No Triangulo Retângulo	43

ÍNDICE

10. Teorema De Tales. Geometria Plana: Cálculo De Área E Perímetro De Polígonos. Circunferência E Círculo: Comprimento Da Circunferência, Área Do Círculo	49
11. Noções De Geometria Espacial – Cálculo Do Volume De Paralelepípedos E Cilindros Circulares Retos	58
12. Matemática Financeira: Porcentagem, Juro Simples	62
13. Estatística: Cálculo De Média Aritmética Simples E Média Aritmética Ponderada	68
14. Aplicação Dos Conteúdos Acima Listados Em Resolução De Problemas	72
15. 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. 5. Argumentos Lógicos Dedutivos; Argumentos Categóricos	72

Conhecimentos Específicos

Enfermeiro

1. Sistematização da Assistência de Enfermagem.	01
2. Administração e Gestão dos serviços de saúde.	01
3. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem.	06
4. Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras DST's. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas.	12
5. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério.	49
6. Atendimento a pacientes cardiológicos.	80
7. Atendimento à saúde da criança em sua integralidade.	80
8. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais.	97
9. Educação Permanente.	113
10. Legislação em enfermagem.	127
11. Legislação básica do SUS.	132
12. Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais.	141
13. Calendário nacional de vacinação.	149
14. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde.	154
15. Programa Nacional de Segurança do paciente.	163
16. Política nacional de humanização.	165
17. Suporte Básico e Avançado de Vida em Pacientes Adultos e Pediátricos.	170
18. Atendimento PréHospitalar.	176
19. Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma.	177
20. Diagnóstico de Enfermagem.	181
21. Código de Ética Profissional.	187
22. Supervisão técnica do Técnico em Enfermagem.	187

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido. Figuras de linguagem. Recursos de argumentação. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. Coesão e coerência textuais.	01
2. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Substituição de palavras e de expressões no texto.	18
3. Estrutura e formação de palavras. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas.	19
4. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/12).	26
5. Relações entre fonemas e grafias.	28
6. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão.	29
7. Concordância nominal e verbal.	29
8. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase).	30
9. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos.	31
10. Pontuação..	33

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

Compreensão e interpretação de textos

Chegamos, agora, em um ponto muito importante para todo o seu estudo: a interpretação de textos. Desenvolver essa habilidade é essencial e pode ser um diferencial para a realização de uma boa prova de qualquer área do conhecimento.

Mas você sabe a diferença entre compreensão e interpretação?

A **compreensão** é quando você entende o que o texto diz de forma explícita, aquilo que está na superfície do texto.

Quando Jorge fumava, ele era infeliz.

Por meio dessa frase, podemos entender que houve um tempo que Jorge era infeliz, devido ao cigarro.

A **interpretação** é quando você entende o que está implícito, nas entrelinhas, aquilo que está de modo mais profundo no texto ou que faça com que você realize inferências.

Quando Jorge fumava, ele era infeliz.

Já compreendemos que Jorge era infeliz quando fumava, mas podemos interpretar que Jorge parou de fumar e que agora é feliz.

Percebeu a diferença?

Tipos de Linguagem

Existem três tipos de linguagem que precisamos saber para que facilite a interpretação de textos.

• **Linguagem Verbal** é aquela que utiliza somente palavras. Ela pode ser escrita ou oral.



• **Linguagem não-verbal** é aquela que utiliza somente imagens, fotos, gestos... não há presença de nenhuma palavra.



• **Linguagem Mista (ou híbrida)** é aquele que utiliza tanto as palavras quanto as imagens. Ou seja, é a junção da linguagem verbal com a não-verbal.



PROIBIDO FUMAR

Além de saber desses conceitos, é importante sabermos identificar quando um texto é baseado em outro. O nome que damos a este processo é intertextualidade.

Interpretação de Texto

Interpretar um texto quer dizer dar sentido, inferir, chegar a uma conclusão do que se lê. A interpretação é muito ligada ao subentendido. Sendo assim, ela trabalha com o que se pode deduzir de um texto.

A interpretação implica a mobilização dos conhecimentos prévios que cada pessoa possui antes da leitura de um determinado texto, pressupõe que a aquisição do novo conteúdo lido estabeleça uma relação com a informação já possuída, o que leva ao crescimento do conhecimento do leitor, e espera que haja uma apreciação pessoal e crítica sobre a análise do novo conteúdo lido, afetando de alguma forma o leitor.

Sendo assim, podemos dizer que existem diferentes tipos de leitura: uma leitura prévia, uma leitura seletiva, uma leitura analítica e, por fim, uma leitura interpretativa.

É muito importante que você:

- Assista os mais diferenciados jornais sobre a sua cidade, estado, país e mundo;
- Se possível, procure por jornais escritos para saber de notícias (e também da estrutura das palavras para dar opiniões);
- Leia livros sobre diversos temas para sugar informações ortográficas, gramaticais e interpretativas;
- Procure estar sempre informado sobre os assuntos mais polêmicos;
- Procure debater ou conversar com diversas pessoas sobre qualquer tema para presenciar opiniões diversas das suas.

Dicas para interpretar um texto:

– Leia lentamente o texto todo.

No primeiro contato com o texto, o mais importante é tentar compreender o sentido global do texto e identificar o seu objetivo.

– Releia o texto quantas vezes forem necessárias.

Assim, será mais fácil identificar as ideias principais de cada parágrafo e compreender o desenvolvimento do texto.

– Sublinhe as ideias mais importantes.

Sublinhar apenas quando já se tiver uma boa noção da ideia principal e das ideias secundárias do texto.

– Separe fatos de opiniões.

O leitor precisa separar o que é um fato (verdadeiro, objetivo e comprovável) do que é uma opinião (pessoal, tendenciosa e mutável).

– Retorne ao texto sempre que necessário.

Além disso, é importante entender com cuidado e atenção os enunciados das questões.

– Reescreva o conteúdo lido.

Para uma melhor compreensão, podem ser feitos resumos, tópicos ou esquemas.

Além dessas dicas importantes, você também pode grifar palavras novas, e procurar seu significado para aumentar seu vocabulário, fazer atividades como caça-palavras, ou cruzadinhas são uma distração, mas também um aprendizado.

Não se esqueça, além da prática da leitura aprimorar a compreensão do texto e ajudar a aprovação, ela também estimula nossa imaginação, distrai, relaxa, informa, educa, atualiza, melhora nosso foco, cria perspectivas, nos torna reflexivos, pensantes, além de melhorar nossa habilidade de fala, de escrita e de memória.

Um texto para ser compreendido deve apresentar ideias seladas e organizadas, através dos parágrafos que é composto pela ideia central, argumentação e/ou desenvolvimento e a conclusão do texto.

O primeiro objetivo de uma interpretação de um texto é a identificação de sua ideia principal. A partir daí, localizam-se as ideias secundárias, ou fundamentações, as argumentações, ou explicações, que levam ao esclarecimento das questões apresentadas na prova.

Compreendido tudo isso, interpretar significa extrair um significado. Ou seja, a ideia está lá, às vezes escondida, e por isso o candidato só precisa entendê-la – e não a complementar com algum valor individual. Portanto, apegue-se tão somente ao texto, e nunca extrapole a visão dele.

IDENTIFICANDO O TEMA DE UM TEXTO

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

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

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

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

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

CACHORROS

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

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

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

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

IDENTIFICAÇÃO DE EFEITOS DE IRONIA OU HUMOR EM TEXTOS VARIADOS

Ironia

Ironia é o recurso pelo qual o emissor diz o contrário do que está pensando ou sentindo (ou por pudor em relação a si próprio ou com intenção depreciativa e sarcástica em relação a outrem).

A ironia consiste na utilização de determinada palavra ou expressão que, em um outro contexto diferente do usual, ganha um novo sentido, gerando um efeito de humor.

Exemplo:





Na construção de um texto, ela pode aparecer em três modos: ironia verbal, ironia de situação e ironia dramática (ou satírica).

Ironia verbal

Ocorre quando se diz algo pretendendo expressar outro significado, normalmente oposto ao sentido literal. A expressão e a intenção são diferentes.

Exemplo: Você foi tão bem na prova! Tirou um zero incrível!

Ironia de situação

A intenção e resultado da ação não estão alinhados, ou seja, o resultado é contrário ao que se espera ou que se planeja.

Exemplo: Quando num texto literário uma personagem planeja uma ação, mas os resultados não saem como o esperado. No livro "Memórias Póstumas de Brás Cubas", de Machado de Assis, a personagem título tem obsessão por ficar conhecida. Ao longo da vida, tenta de muitas maneiras alcançar a notoriedade sem sucesso. Após a morte, a personagem se torna conhecida. A ironia é que planejou ficar famoso antes de morrer e se tornou famoso após a morte.

Ironia dramática (ou satírica)

A ironia dramática é um dos efeitos de sentido que ocorre nos textos literários quando a personagem tem a consciência de que suas ações não serão bem-sucedidas ou que está entrando por um caminho ruim, mas o leitor já tem essa consciência.

Exemplo: Em livros com narrador onisciente, que sabe tudo o que se passa na história com todas as personagens, é mais fácil aparecer esse tipo de ironia. A peça como Romeu e Julieta, por exemplo, se inicia com a fala que relata que os protagonistas da história irão morrer em decorrência do seu amor. As personagens agem ao longo da peça esperando conseguir atingir seus objetivos, mas a plateia já sabe que eles não serão bem-sucedidos.

Humor

Nesse caso, é muito comum a utilização de situações que pareçam cômicas ou surpreendentes para provocar o efeito de humor.

Situações cômicas ou potencialmente humorísticas compartilham da característica do efeito surpresa. O humor reside em ocorrer algo fora do esperado numa situação.

Há diversas situações em que o humor pode aparecer. Há as tirinhas e charges, que aliam texto e imagem para criar efeito cômico; há anedotas ou pequenos contos; e há as crônicas, frequentemente acessadas como forma de gerar o riso.

Os textos com finalidade humorística podem ser divididos em quatro categorias: anedotas, cartuns, tiras e charges.

Exemplo:



ANÁLISE E A INTERPRETAÇÃO DO TEXTO SEGUNDO O GÊNERO EM QUE SE INSCREVE

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

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

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

Busca de sentidos

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

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

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

Importância da interpretação

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

Uma interpretação de texto assertiva depende de inúmeros fatores. Muitas vezes, apressados, descuidamos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente. Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira alea-

tória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

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

Diferença entre compreensão e interpretação

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

Gêneros Discursivos

Romance: descrição longa de ações e sentimentos de personagens fictícios, podendo ser de comparação com a realidade ou totalmente irreal. A diferença principal entre um romance e uma novela é a extensão do texto, ou seja, o romance é mais longo. No romance nós temos uma história central e várias histórias secundárias.

Conto: obra de ficção onde é criado seres e locais totalmente imaginário. Com linguagem linear e curta, envolve poucas personagens, que geralmente se movimentam em torno de uma única ação, dada em um só espaço, eixo temático e conflito. Suas ações encaminham-se diretamente para um desfecho.

Novela: muito parecida com o conto e o romance, diferenciado por sua extensão. Ela fica entre o conto e o romance, e tem a história principal, mas também tem várias histórias secundárias. O tempo na novela é baseada no calendário. O tempo e local são definidos pelas histórias dos personagens. A história (enredo) tem um ritmo mais acelerado do que a do romance por ter um texto mais curto.

Crônica: texto que narra o cotidiano das pessoas, situações que nós mesmos já vivemos e normalmente é utilizado a ironia para mostrar um outro lado da mesma história. Na crônica o tempo não é relevante e quando é citado, geralmente são pequenos intervalos como horas ou mesmo minutos.

Poesia: apresenta um trabalho voltado para o estudo da linguagem, fazendo-o de maneira particular, refletindo o momento, a vida dos homens através de figuras que possibilitam a criação de imagens.

Editorial: texto dissertativo argumentativo onde expressa a opinião do editor através de argumentos e fatos sobre um assunto que está sendo muito comentado (polêmico). Sua intenção é convencer o leitor a concordar com ele.

Entrevista: texto expositivo e é marcado pela conversa de um entrevistador e um entrevistado para a obtenção de informações. Tem como principal característica transmitir a opinião de pessoas de destaque sobre algum assunto de interesse.

Cantiga de roda: gênero empírico, que na escola se materializa em uma concretude da realidade. A cantiga de roda permite as crianças terem mais sentido em relação a leitura e escrita, ajudando os professores a identificar o nível de alfabetização delas.

Receita: texto instrucional e injuntivo que tem como objetivo de informar, aconselhar, ou seja, recomendam dando uma certa liberdade para quem recebe a informação.

DISTINÇÃO DE FATO E OPINIÃO SOBRE ESSE FATO

Fato

O fato é algo que aconteceu ou está acontecendo. A existência do fato pode ser constatada de modo indiscutível. O fato pode é uma coisa que aconteceu e pode ser comprovado de alguma maneira, através de algum documento, números, vídeo ou registro.

Exemplo de fato:

A mãe foi viajar.

Interpretação

É o ato de dar sentido ao fato, de entendê-lo. Interpretamos quando relacionamos fatos, os comparamos, buscamos suas causas, previmos suas consequências.

Entre o fato e sua interpretação há uma relação lógica: se apontamos uma causa ou consequência, é necessário que seja plausível. Se comparamos fatos, é preciso que suas semelhanças ou diferenças sejam detectáveis.

Exemplos de interpretação:

A mãe foi viajar porque considerou importante estudar em outro país.

A mãe foi viajar porque se preocupava mais com sua profissão do que com a filha.

Opinião

A opinião é a avaliação que se faz de um fato considerando um juízo de valor. É um julgamento que tem como base a interpretação que fazemos do fato.

Nossas opiniões costumam ser avaliadas pelo grau de coerência que mantêm com a interpretação do fato. É uma interpretação do fato, ou seja, um modo particular de olhar o fato. Esta opinião pode alterar de pessoa para pessoa devido a fatores socioculturais.

Exemplos de opiniões que podem decorrer das interpretações anteriores:

A mãe foi viajar porque considerou importante estudar em outro país. Ela tomou uma decisão acertada.

A mãe foi viajar porque se preocupava mais com sua profissão do que com a filha. Ela foi egoísta.

Muitas vezes, a interpretação já traz implícita uma opinião.

Por exemplo, quando se mencionam com ênfase consequências negativas que podem advir de um fato, se enaltecem previsões positivas ou se faz um comentário irônico na interpretação, já estamos expressando nosso julgamento.

É muito importante saber a diferença entre o fato e opinião, principalmente quando debatemos um tema polêmico ou quando analisamos um texto dissertativo.

Exemplo:

A mãe viajou e deixou a filha só. Nem deve estar se importando com o sofrimento da filha.

ESTRUTURAÇÃO DO TEXTO E DOS PARÁGRAFOS

Uma boa redação é dividida em ideias relacionadas entre si ajustadas a uma ideia central que norteia todo o pensamento do texto. Um dos maiores problemas nas redações é estruturar as ideias para fazer com que o leitor entenda o que foi dito no texto. Fazer uma estrutura no texto para poder guiar o seu pensamento e o do leitor.

LEGISLAÇÃO

1.	Lei Orgânica do Município	01
2.	Plano de Carreira do Município	18
3.	Regime Jurídico do Município	23
4.	Estatuto Estadual da Igualdade Racial (Lei Estadual do Rio do Grande do Sul nº 13.694/2011)	38
5.	Constituição Estadual do Rio Grande do Sul.	41
6.	Estatuto Nacional da Igualdade Racial (Lei Federal nº 12.288/2010).	77
7.	Constituição Federal de 1988: a) Princípios fundamentais da Constituição da República (Arts. 1º ao 4º). b) Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres individuais e Coletivos; Direitos Sociais; Nacionalidade; Direitos Políticos (Arts. 5º a 16º). c) Da organização Político-Administrativa (Arts. 18 e 19). d) Secretaria Municipal de Ordem Pública da união (Arts. 20º a 24º). e) Dos Estados Federados (Arts. 25º a 28º). f) Dos Municípios (Arts. 29º a 31º). g) Normas Constitucionais relativas a Administração Pública e ao Servidor Público (Arts. 37º a 41º). h) Princípios Constitucionais da Administração Pública (art. 37). i) Princípios constitucionais de natureza ética: moralidade, impessoalidade, probidade, motivação e publicidade (Arts. 37º a 77º). j) Organização dos Poderes (Arts. 44º a 135º). k) Da Segurança Pública (Art. 144)	83
8.	Lei Federal nº 8.429/1992 – Lei de improbidade Administrativa	158

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

LEI ORGANICA TUPARENDI

**TÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO DO MUNICÍPIO**

**CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO POLÍTICO-ADMINISTRATIVA**

Art. 1º A organização política-administrativa do Município de Tuparendi, como entidade federativa, rege-se por esta Lei Orgânica e as demais leis que adotar, observadas os preceitos estabelecidos pelas Constituições Federal e Estadual.

§ 1º Mantém-se o atual território do Município, cujos limites só podem ser alterados desde que preservada a continuidade e a unidade histórico-cultural do ambiente urbano nos Termos da legislação estadual.

§ 2º A cidade de Tuparendi é a sede do Município.

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

Parágrafo único. Salvo as exceções previstas nesta Lei Orgânica, é vedado a qualquer dos poderes delegar atribuições ao outro e, quem for investido na função de um deles, não poderá exercer a de outro.

Art. 3º O município pode celebrar convênios com a União, com o Estado e com outros Municípios, para o desenvolvimento de programas, prestação de serviços, fiscalização e inspeção nas diversas áreas de seu interesse.

Art. 4º São símbolos do Município os estabelecidos em lei.

**CAPÍTULO II
DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO**

Art. 5º Compete ao Município, observado o que dispõe a Constituição Federal e a Estadual, especialmente:

I legislar sobre assunto de interesse local;

II suplementar a legislação federal e a estadual, no que couber;

III - criar, organizar e suprir distritos, observado disposto nesta Lei Orgânica e em lei;

IV elaborar o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e a lei orçamentária anual;

V - instituir e arrecadar tributos, bem como aplicar as suas rendas;

VI - fixar, fiscalizar e cobrar tarifas ou preços públicos;

VII - dispor sobre organização, administração e execução dos serviços locais;

VIII - organizar o quadro e estabelecer o regime de trabalho dos servidores públicos;

IX - estabelecer normas de edificação, de loteamento e de zoneamento urbano, rural, bem como as limitações urbanísticas convenientes à ordenação do seu território, observada a lei federal.

X - conceder e renovar licença para localização e funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais, prestadores de serviços e quaisquer outros;

XI - cassar licença que houver concedido ao estabelecimento que se tornar prejudicial à saúde, à higiene, ao sossego e à segurança;

XII - regulamentar a utilização dos logradouros públicos e, especialmente no perímetro urbano, determinar o itinerário e os pontos de parada dos transportes coletivos.

XIII - fixar os locais de estacionamento de carros de aluguel e outros veículos.

XIV - conceder, permitir ou autorizar os serviços de transporte coletivo e de táxis, fixando as respectivas tarifas.

XV - fixar e sinalizar as zonas de silêncio, de trânsito e tráfego em condições especiais.

XVI - disciplinar os serviços de carga e descarga e fixar a tonelagem máxima permitida a veículos que circulam em vias públicas municipais;

XVII - fixar o horário do funcionamento de estabelecimentos comerciais, industriais e casas de crédito, na forma da lei.

* Redação dada ao artigo pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 6º Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 7º Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 8º Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 9º Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 10. Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 11. Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 12. Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 13. Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 14. Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 15. Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 16. Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 17. Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 18. Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 19. Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 20. Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 21. Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

**CAPÍTULO III
DAS VEDAÇÕES**

Art. 22. É vedado ao Município:

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

II - recusar fé aos documentos públicos;

III - criar distinção entre brasileiros ou preferências entre si;

IV - subvencionar ou auxiliar, de qualquer modo, com recursos pertencentes aos cofres públicos, quer pela imprensa, rádio, TV, serviços de alto-falante ou qualquer outro meio de comunicação, propaganda político-partidária ou fins estranhos à administração;

V - conceder isenções fiscais ou permitir a remissão de dívidas sem observar o disposto em lei;

VII - exigir ou aumentar tributo sem lei que o estabeleça.

VIII - instituir tratamento desigual entre contribuintes que se encontrem em situação equivalente, proibida qualquer distinção em razão de ocupação profissional ou função por eles exercida, independentemente da denominação jurídica dos rendimentos, títulos ou direitos.

* Redação dada ao artigo pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 23. Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 24. Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 25. Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 26. Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 27. Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 28. Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 29. Revogado pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

**CAPÍTULO IV
DOS BENS DO MUNICÍPIO**

Art. 30. Cabe ao Prefeito Municipal a administração dos bens municipais, respeitada a competência da Câmara quanto àqueles utilizados em seus serviços.

Art. 31. Todos os bens municipais deverão ser cadastrados, com a identificação respectiva, numerando-se os móveis segundo o que for estabelecido em regulamento, os quais ficarão sob a responsabilidade do chefe da secretaria ou diretoria a que forem distribuídos.

Art. 32. Os bens patrimoniais do município deverão ser classificados:

- I pela sua natureza;
- II em relação a cada serviço.

Parágrafo único. Deverá ser feita, anualmente, a conferência da escrituração patrimonial com os bens existentes e, na prestação de contas de cada exercício, será incluído o inventário de todos os bens municipais.

Art. 33. A alienação de bens municipais, subordinada à existência de interesse público devidamente justificado, será sempre precedida de avaliação e obedecerá às seguintes normas:

I quando imóveis, dependerá de autorização legislativa e concorrência pública, dispensada esta nos casos de doação e permuta;

II quando móveis, dependerá apenas de concorrência pública, dispensada esta no caso de doação, que será permitida exclusivamente para fins assistenciais ou quando houver interesse público relevante, justificado pelo Executivo.

Art. 34. O Município, preferentemente à venda ou doação de seus bens imóveis, outorgará concessão de direito real de uso, mediante prévia autorização legislativa e concorrência pública.

§ 1º A concorrência pública poderá ser dispensada, por lei, quando o uso se destinar a concessionária de serviço público, a entidades assistenciais, ou quando houver relevante interesse público, devidamente justificado.

§ 2º A venda aos proprietários de imóveis lindeiros de áreas urbanas remanescentes e inaproveitáveis para edificação, resultantes de obras públicas, dependerá apenas de prévia avaliação e autorização legislativa, dispensada a licitação.

§ 3º As áreas resultantes de modificações de alinhamento serão alienadas nas mesmas condições, quer sejam aproveitáveis ou não.

Art. 35. A aquisição de bens imóveis, por compra ou permuta, dependerá de prévia avaliação e autorização legislativa.

Art. 36. É proibida a doação, venda ou concessão de uso de qualquer fração dos parques, praças, jardins ou largos públicos.

Art. 37. O uso de bens municipais, por terceiros, só poderá ser feito mediante concessão ou permissão a título precário e por tempo determinado, conforme o interesse público exigir.

§ 1º A concessão do uso dos bens públicos de uso especial, dependerá de lei e concorrência e será feita mediante contrato, sob pena de nulidade do ato.

§ 2º A concessão administrativa de bens públicos de uso comum somente poderá ser outorgada para finalidades escolares, de assistência social ou turística, mediante autorização legislativa.

Art. 38. A utilização e administração dos bens públicos de uso especial, como mercados, matadouros, estações, recintos de espetáculos e campos de esporte, serão feitos na forma da lei e regulamentos respectivos.

TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DOS PODERES
CAPÍTULO I
DO PODER LEGISLATIVO
SEÇÃO I
DA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 39. O poder Legislativo do Município é exercido pela Câmara Municipal.

Parágrafo único. Cada Legislatura terá a duração de quatro anos, compreendendo cada ano uma sessão legislativa.

Art. 40. A Câmara Municipal é composta de Vereadores eleitos pelo sistema proporcional, como representantes do povo, com mandato de quatro anos.

§ 1º São condições de elegibilidade para o mandato de Vereador na forma da lei federal:

- I a nacionalidade brasileira;
- II o pleno exercício dos direitos políticos;
- III o alistamento eleitoral;
- IV - o domicílio eleitoral na circunscrição;
- V a filiação partidária;
- VI a idade mínima de dezoito anos; e
- VII ser alfabetizado.

§ 2º O número de membro da Câmara Municipal será de nove Vereadores, observados os limites estabelecidos no artigo 29, IV da Constituição Federal.

* Redação dada ao parágrafo pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 41. A Câmara Municipal reunir-se-á, anualmente na sede do Município, de 1º de março a 31 dezembro.

§ 1º Os dias e horário serão determinados pelo Regimento interno.

§ 2º A Câmara se reunirá em sessões ordinárias, extraordinárias ou solenes, conforme dispuser o seu Regimento Interno.

§ 3º A convocação extraordinária da Câmara Municipal far-se-á:

I pelo Prefeito, nos períodos de recesso parlamentar;

* Redação dada ao inciso pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

II pelo Presidente da Câmara para compromisso e a posse do Prefeito e do Vice-Prefeito;

III pelo Presidente da Câmara ou a requerimento da maioria dos Membros da Casa, em caso de urgência ou de interesse público relevante;

IV pela comissão Representativa da Câmara, conforme previsto na Lei Orgânica.

§4º Na sessão extraordinária, a Câmara Municipal somente deliberará sobre a matéria para a qual foi convocada, sendo vedado o pagamento de parcela indenizatória superior ao subsídio mensal.

* Redação dada ao parágrafo pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 42. As deliberações da Câmara serão tomadas por maioria de votos, presente a maioria de seus membros, salvo disposição em contrário constante na Constituição Federal e nesta Lei Orgânica.

Art. 43. A sessão legislativa ordinária não será interrompida sem a deliberação sobre o projeto de lei de diretrizes orçamentária.

* Redação dada ao artigo pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 44. As sessões da Câmara deverão ser realizadas em recinto destinado ao seu funcionamento, observado o disposto nesta Lei Orgânica.

§ 1º Comprovada a impossibilidade de acesso ao recinto da Câmara, ou outra causa que impeça a sua utilização, poderão ser realizadas em outro local mediante autorização do Plenário.

* Redação dada ao parágrafo pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

§ 2º As sessões solenes poderão ser realizadas fora do recinto da Câmara.

Art. 45. As sessões da Câmara Municipal serão públicas, na forma do seu Regimento Interno.

* Redação dada ao artigo pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 46. As sessões somente poderão ser abertas com a maioria de seus integrantes presentes.

Parágrafo único. Considerar-se-á presente à sessão o Vereador que assinar o Livro de presenças até o início da Ordem do Dia, particular dos trabalhos do Plenário e das votações.

SEÇÃO II
DO FUNCIONAMENTO DA CÂMARA

Art. 47. A Câmara se reunirá em 1º de janeiro de cada legislatura para a posse dos Vereadores.

§ 1º A posse ocorrerá em sessão solene, que se realizará independentemente do número, sob a Presidência do Vereador mais

idoso dentre os presentes, cabendo-lhe verificar a autenticidade dos Diplomas de Vereador e de pé, no que será acompanhado pelos demais, proferirá o seguinte compromisso: “PROMETO CUMPRIR A CONSTITUIÇÃO FEDERAL, A CONSTITUIÇÃO ESTADUAL E A LEI ORGÂNICA, OBSERVAR AS LEIS, PROMOVER O BEM GERAL DOS MUNICÍPIOS E EXERCER O CARGO SOB A INSPIRAÇÃO DA DEMOCRACIA, DA LEGITIMIDADE, DA LEGALIDADE E DA MORALIDADE”, após, fará a chamada nominal dos Vereadores que, individualmente declararão: “ASSIM O PROMETO” e assinarão o termo competente.

§ 2º O Vereador, que não tomar posse na sessão prevista no parágrafo anterior, deverá fazê-lo dentro do prazo de 15 (quinze) dias do início do funcionamento normal da Câmara sob, pena de perda de mandato, salvo motivo justo, aceito pela maioria absoluta dos membros da Câmara.

§ 3º Imediatamente após a posse, os Vereadores se reunirão sob a presidência do mais idoso dentre os presentes e, havendo maioria absoluta dos membros da Câmara, elegerão os componentes da Mesa, que serão automaticamente empossados e serão indicados os membros da Comissão Representativa.

§ 4º Inexistindo número legal, o Vereador mais idoso dentre os presentes permanecerá na presidência e convocará sessões diárias, até que seja eleita a Mesa.

§ 5º A eleição da Mesa da Câmara Municipal acontecerá na última sessão ordinária do ano legislativo, considerando-se automaticamente empossados os eleitos.

§ 6º No ato da posse e ao término do mandato, os Vereadores deverão fazer declaração de seus bens, a qual ficará arquivada na Câmara, constando das respectivas atas e seu resumo.

Art. 48. O mandato da Mesa será de um ano, vedada a recondução para o mesmo cargo na eleição imediatamente subsequente.

Art. 49. A Mesa da Câmara se compõe do Presidente, do Vice-Presidente, do Secretário e Segundo Secretário, os quais se substituirão nessa ordem.

§ 1º Na constituição da Mesa é assegurada, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares que participam da Casa.

§ 2º Na ausência dos membros da Mesa, o Vereador mais idoso assumirá a Presidência.

§ 3º Qualquer componente da Mesa poderá ser destituído pelo voto de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara, quando faltoso, elegendo-se outro vereador para complementação do mandato.

Art. 50. A Câmara terá comissões permanentes e temporárias.

§ 1º Às comissões permanentes, em razão da matéria da sua competência, cabe:

I fazer um estudo pormenorizado dos projetos em estudo, para apresentação posterior em plenário;

II realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil;

III convocar os Secretários Municipais ou Diretores equivalentes, para prestar informações sobre assuntos inerentes a suas atribuições;

IV receber petições, reclamações ou queixa de qualquer pessoa contra atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas;

V solicitar depoimento de qualquer autoridade ou cidadão;

VI exercer, no âmbito de sua competência, a fiscalização dos atos do Executivo e da Administração Indireta;

§ 2º As comissões temporárias, criadas por deliberação do Plenário, serão destinadas ao estudo de assuntos específicos e à representação da Câmara em congressos, solenidades ou outros atos públicos.

§ 3º Na formação das comissões, assegurar-se-á, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares que participam da Câmara.

§ 4º As comissões parlamentares de inquérito que terão poderes de investigação próprios das autoridades judiciais, além de outros previstos no Regimento Interno da Casa, serão criadas pela Câmara Municipal, mediante requerimento de um terço dos seus

membros, para apuração de fato determinado e por prazo certo, sendo suas conclusões, se for o caso, encaminhadas ao Ministério Público, para que promova a responsabilidade cível ou criminal dos infratores.

Art. 51. Todos os partidos, com representação na Casa terão o seu Líder e Vice-Líder.

Parágrafo único. A indicação dos Líderes e Vice-Líderes será feita em documento subscrito pelos membros dos partidos políticos à Mesa nas vinte e quatro horas que se seguirem à instalação do primeiro período legislativo anual.

Art. 52. Além de outras atribuições previstas no Regimento Interno, os líderes indicarão os representantes partidários nas comissões da Câmara.

Art. 53. À Câmara Municipal, observado o disposto nesta Lei Orgânica, compete elaborar seu Regimento Interno, dispondo sobre sua organização, política e provimento de cargos de seus serviços e, especialmente, sobre:

I sua instalação e funcionamento;

II posse de seus membros;

III eleição da Mesa, sua composição e suas atribuições;

IV número de reuniões mensais;

V comissões;

VI sessões;

VII deliberações;

VIII todo e qualquer assunto de sua administração interna;

IX fixar o número de Vereadores.

* Inciso acrescentado pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 54. A Câmara Municipal, ou qualquer de suas Comissões, poderão convocar Secretário Municipal ou quaisquer titulares de órgãos diretamente subordinados ao Prefeito Municipal para prestarem, pessoalmente, informações sobre assunto previamente determinado, importando em crime de responsabilidade a ausência sem justificativa adequada.

* Redação dada ao artigo pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 55. O Secretário Municipal ou Diretor equivalente, a seu pedido, poderá comparecer perante o Plenário ou qualquer comissão da Câmara para expor assunto e discutir o projeto de lei ou qualquer outro ato normativo relacionado com o seu serviço administrativo.

Art. 56. À Mesa, dentre as atribuições, compete:

I tomar todas as medidas necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos;

II propor projetos de lei que criem ou extingam cargos nos serviços da Câmara e fixem os respectivos vencimentos;

* Redação dada ao inciso pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

III apresentar projetos de lei dispondo sobre abertura de créditos suplementares ou especiais, através do aproveitamento total ou parcial das consignações orçamentárias da Câmara;

IV promulgar a Lei Orgânica e suas Emendas;

V representar, junto ao Executivo, sobre necessidades de economia interna;

VI contratar, na forma da lei, por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público;

VII encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado o Relatório de Gestão Fiscal, nos prazos definidos em lei.

* Inciso acrescentado pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 57. Dentre outras atribuições, compete ao Presidente da Câmara:

I representar a Câmara em juízo e fora dele;

II dirigir, executar e disciplinar os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara;

III interpretar e fazer cumprir o Regimento Interno;

IV promulgar as resoluções e decretos legislativos;

V promulgar as leis com sanção tácita ou cujo veto tenha sido rejeitado pelo Plenário, desde que não aceite esta decisão, em tempo hábil, pelo Prefeito;

VI fazer publicar os atos da Mesa, as resoluções, decretos legislativos e as leis que vier a promulgar;

VII autorizar as despesas da Câmara;

VIII representar, por decisão da Câmara, sobre a inconstitucionalidade de lei ou ato municipal;

IX solicitar; por decisão da maioria absoluta da Câmara, a intervenção no Município nos casos admitidos pela Constituição Federal e pela Constituição Estadual;

X manter a ordem no recinto da Câmara, podendo solicitar a força necessária para esse fim;

XI encaminhar, para parecer prévio, a prestação de contas do Estado ou órgão a que for atribuída tal competência.

SEÇÃO III DAS ATRIBUIÇÕES DA CÂMARA

Art. 58. Compete à Câmara Municipal, com a sanção do Prefeito, dispor sobre todas as matérias de competência do Município e, especialmente:

I legislar sobre os tributos de competência do município, bem como a aplicação de suas rendas;

II autorizar isenções e anistias fiscais e a remissão de dívida;

III votar o plano plurianual, a lei de diretrizes orçamentárias e a lei orçamentária anual, bem como autorizar a abertura de créditos suplementares e especiais;

* Redação dada ao inciso pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

IV deliberar sobre obtenção e concessão e empréstimos e operações de crédito, bem como a forma e os meios de pagamento;

V autorizar a concessão de auxílios e subvenções;

VI autorizar a concessão de serviços públicos;

VII autorizar a concessão de direito real e de uso de bens municipais;

VIII autorizar a concessão administrativa de uso de bens municipais;

IX autorizar a alienação e aquisição de bens imóveis;

X autorizar a aquisição de bens móveis, salvo quando se tratar de doação sem encargo;

XI criar, transformar e extinguir cargos, empregos e funções públicas e fixar os respectivos vencimentos, inclusive os dos serviços da Câmara;

XII criar, estruturar e conferir atribuições a Secretários ou Diretores equivalentes e órgãos da administração pública;

XIII aprovar o Plano Diretor de Desenvolvimento Integrado;

XIV autorizar convênios com entidades públicas ou particulares e consórcios com outros Municípios;

XV delimitar o perímetro urbano;

XVI autorizar a alteração da denominação de próprios, vias e logradouros públicos;

XVII estabelecer normas urbanísticas, particularmente as relativas a zoneamento e loteamento.

Art. 59. Compete privativamente à Câmara Municipal exercer as seguintes atribuições, dentre outras;

I eleger a Mesa;

II elaborar o Regimento Interno;

III organizar os serviços administrativos internos e prover os cargos respectivos;

IV propor projeto de lei para a criação ou a extinção dos cargos dos servidores administrativos internos e a fixação dos respectivos vencimentos.

* Redação dada ao inciso pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

V conceder licença ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Vereadores;

VI autorizar o Prefeito a ausentar-se do Município por mais de quinze dias, por necessidade do serviço, e do País a qualquer tempo;

* Redação dada ao inciso pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

VI – autorizar o Prefeito e Vice-Prefeito a afastarem-se do Município, Estado e País, quando a ausência exceder a quinze dias;

[Redação introduzida pela Emenda N.º 03, de 18 de junho de 2019.]

VII tomar e julgar as contas do Prefeito, deliberando sobre o Parecer do Tribunal de Contas do Estado, no prazo de 60 (sessenta) dias do seu recebimento, observados os seguintes preceitos:

a) o Parecer do Tribunal de Contas somente deixará de prevalecer por decisão de 2/3 (dois terços) dos membros da Câmara;

b) decorrido o prazo de sessenta dias, sem a deliberação da Câmara, as contas serão colocadas na ordem do dia da sessão imediata, sobrestadas as demais proposições, até sua votação final;

* Redação dada à alínea pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

c) rejeitadas as contas, serão estas, imediatamente, remetidas ao Ministério Público para os fins de direito.

VIII decretar a perda do mandato do Prefeito e dos vereadores, nos casos indicados na Constituição Federal, nesta lei Orgânica e na legislação federal aplicável;

IX autorizar a realização de empréstimos, operação de crédito ou acordo externo de qualquer natureza, de interesse do Município;

X - proceder a tomada de contas do Prefeito, através de comissão especial, quando não apresentadas à Câmara, dentro de 60 (sessenta) dias após a abertura de sessão legislativa;

XI aprovar convênio, acordo ou qualquer outro instrumento celebrado pelo Município com a União, com o Estado, outra pessoa jurídica de direito público interno ou com entidades assistenciais e culturais;

XII convocar o Secretário do Município ou Diretor equivalente para prestar esclarecimentos, apazando o dia e a hora para o comparecimento;

* Redação dada ao inciso pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

XIX fixar, por lei específica, o subsídio do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Vereadores, em cada legislatura para a subsequente, trinta dias antes das eleições municipais, observando o que dispõem a Constituição Federal e Estadual;

* Redação dada ao inciso pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

XX fixar, por lei específica, o subsídio dos Secretários Municipais, observado o disposto na Constituição Federal.

* Inciso acrescentado pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Parágrafo único. A verba de representação do Presidente da Câmara será fixada juntamente com o subsídio dos Vereadores.

* Redação dada ao parágrafo pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

Art. 60. Ao término de cada sessão legislativa da Câmara indicará dentre os seus membros, uma Comissão Representativa, cuja composição reproduzirá, tanto quanto possível, a proporcionalidade da representação partidária ou dos blocos parlamentares na Casa que funcionará nos interregnos das sessões legislativas ordinárias, com as seguintes atribuições:

I zelar pelas prerrogativas do Poder Legislativo;

II zelar pela observância da Lei Orgânica e dos direitos e garantias individuais;

III - autorizar o Prefeito a ausentar-se do Município por mais de quinze dias, por necessidade do serviço, e do País a qualquer tempo;

* Redação dada ao inciso pela Emenda à Lei Orgânica nº 01/02.

III – autorizar o Prefeito e Vice-Prefeito a afastarem-se do Município, Estado e País, quando a ausência exceder a quinze dias;

[Redação introduzida pela Emenda N.º 03, de 18 de junho de 2019.]

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. 01
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. 67

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

BRASIL
História do Brasil

Na História do Brasil, estão relacionados todos os assuntos referentes à história do país. Sendo assim, o estudo e o ensino de História do Brasil abordam acontecimentos que se passaram no espaço geográfico brasileiro ou que interferiram diretamente em nosso país.

Portanto, os povos pré-colombianos que habitavam o território que hoje corresponde ao Brasil antes da chegada dos portugueses fazem parte da história de nosso país. Isso é importante de ser mencionado porque muitas pessoas consideram que a história brasileira iniciou-se com a chegada dos portugueses, em 1500.

Nossa história é marcada pela diversidade em sua formação, decorrente dos muitos povos que aqui chegaram para desbravar e conquistar nossas terras.

Esse processo de colonização e formação de uma nova sociedade se deu através de muitos movimentos e manifestações, sempre envolvendo interesses e aspectos sociais, políticos e econômicos.

Movimentos esses que estão entrelaçados entre si, em função dos fatores que os originavam e dos interesses que por traz deles se apresentavam.

Diante disso, faremos uma abordagem sobre nossa história, desde o tempo da colonização portuguesa, até os dias de hoje, abordando os movimentos que ao longo do tempo foram tecendo as condições para que nosso Brasil apresente hoje essas características político-sócio-econômicas.

Embora os portugueses tenham chegado ao Brasil em 1500, o processo de colonização do nosso país teve início somente em 1530. Nestes trinta primeiros anos, os portugueses enviaram para as terras brasileiras algumas expedições com objetivos de reconhecimento territorial e construção de feitorais para a exploração do pau-brasil. Estes primeiros portugueses que vieram para cá circularam apenas em territórios litorâneos. Ficavam alguns dias ou meses e logo retornavam para Portugal. Como não construíram residências, ou seja, não se fixaram no território, não houve colonização nesta época.

Neste período também ocorreram os primeiros contatos com os indígenas que habitavam o território brasileiro. Os portugueses começaram a usar a mão-de-obra indígena na exploração do pau-brasil. Em troca, ofereciam objetos de pequeno valor que fascinavam os nativos como, por exemplo, espelhos, apitos, chocalhos, etc.

O início da colonização

Preocupado com a possibilidade real de invasão do Brasil por outras nações (holandeses, ingleses e franceses), o rei de Portugal Dom João III, que ficou conhecido como “o Colonizador”, resolveu enviar ao Brasil, em 1530, a primeira expedição com o objetivo de colonizar o litoral brasileiro. Povoando, protegendo e desenvolvendo a colônia, seria mais difícil de perdê-la para outros países. Assim, chegou ao Brasil a expedição chefiada por Martim Afonso de Souza com as funções de estabelecer núcleos de povoamento no litoral, explorar metais preciosos e proteger o território de invasores. Teve início assim a efetiva colonização do Brasil.

Nomeado capitão-mor pelo rei, cabia também à Martim Afonso de Souza nomear funcionários e distribuir sesmarias (lotes de terras) à portugueses que quisessem participar deste novo empreendimento português.

A colonização do Brasil teve início em 1530 e passou por fases (ciclos) relacionadas à exploração, produção e comercialização de um determinado produto.

Vale ressaltar que a colonização do Brasil não foi pacífica, pois teve como características principais a exploração territorial, uso de mão-de-obra escrava (indígena e africana), utilização de violência para conter movimentos sociais e apropriação de terras indígenas.

O conceito mais sintético que podemos explorar é o que define como Regime Colonial, uma estrutura econômica mercantilista que concentra um conjunto de relações entre metrópoles e colônias. O fim último deste sistema consistia em proporcionar às metrópoles um fluxo econômico favorável que adviesse das atividades desenvolvidas na colônia.

Neste sentido a economia colonial surgia como complementar da economia metropolitana europeia, de forma que permitisse à metrópole enriquecer cada vez mais para fazer frente às demais nações europeias.

De forma simplificada, o Pacto ou Sistema Colonial definia uma série de considerações que prevaleceriam sobre quaisquer outras vigentes. A colônia só podia comercializar com a metrópole, fornecer-lhe o que necessitasse e dela comprar os produtos manufaturados. Era proibido na colônia o estabelecimento de qualquer tipo de manufatura que pudesse vir a concorrer com a produção da metrópole. Qualquer transação comercial fora dessa norma era considerada contrabando, sendo reprimido de acordo com a lei portuguesa.

A economia colonial era organizada com o objetivo de permitir a acumulação primitiva de capitais na metrópole. O mecanismo que tornava isso possível era o exclusivismo nas relações comerciais ou monopólio, gerador de lucros adicionais (sobre-lucro).

As relações comerciais estabelecidas eram: a metrópole venderia seus produtos o mais caro possível para a colônia e deveria comprar pelos mais baixos preços possíveis a produção colonial, gerando assim o sobre-lucro.

Fernando Novais em seu livro Portugal e Brasil na crise do Antigo Sistema Colonial ressalta o papel fundamental do comércio para a existência dos impérios ultramarinos:

O comércio foi de fato o nervo da colonização do Antigo Regime, isto é, para incrementar as atividades mercantis processava-se a ocupação, povoamento e valorização das novas áreas. E aqui ressalta de novo o sentido que indicamos antes da colonização da época Moderna; indo em curso na Europa a expansão da economia de mercado, com a mercantilização crescente dos vários setores produtivos antes à margem da circulação de mercadorias – a produção colonial, isto é, a produção de núcleos criados na periferia de centros dinâmicos europeus para estimulá-los, era uma produção mercantil, ligada às grandes linhas do tráfico internacional. Só isso

já indicaria o sentido da colonização como peça estimuladora do capitalismo mercantil, mas o comércio colonial era mais o comércio exclusivo da metrópole, gerador de super-lucros, o que completa aquela caracterização.

Para que este sistema pudesse funcionar era necessário que existissem formas de exploração do trabalho que permitissem a concentração de renda nas mãos da classe dominante colonial, a estrutura escravista permitia esta acumulação de renda em alto grau: quando a maior parte do excedente seguia rumo à metrópole, uma parte do excedente gerado permanecia na colônia permitindo a continuidade do processo.

Importante ressaltar que as colônias encontravam-se inteiramente à mercê de impulsos provenientes da metrópole, e não podiam auto estimular-se economicamente. A economia agro-exportadora de açúcar brasileira atendeu aos estímulos do centro econômico dominante. Este sistema colonial mercantilista ao funcionar plenamente acabou criando as condições de sua própria crise e de sua superação.

Neste ponto é interessante registrar a opinião de Ciro Flamarion Cardoso e Héctor P. Buiquióli:

O processo de acumulação prévia de capitais de fato não se limita à exploração colonial em todas as suas formas; seus aspectos decisivos de expropriação e proletarianização se dão na própria Europa, em um ambiente histórico global ao qual por certo não é indiferente à presença dos impérios ultramarinos. A superação histórica da fase da acumulação prévia de capitais foi, justamente o surgimento do capitalismo como modo de produção.

A relação Brasil-África na época do Sistema Colonial Português.

A princípio parece fácil descrever as relações econômicas entre metrópole e colônia, mas devemos entender que o Sistema Colonial se trata de uma teia de relações comerciais bem mais complexa e nem sempre fácil de identificar.

Os portugueses detinham o controle do tráfico de escravos entre a África e o Brasil, estabelecia-se uma estrutura de comércio que foge um pouco ao modelo apresentado anteriormente.

Traficantes portugueses aportavam no Brasil onde adquiriam fumo e aguardente (geribita), daí partiam para Angola e Luanda onde negociariam estes produtos em troca de cativos. A cachaça era produzida principalmente em Pernambuco, na Bahia e no Rio de Janeiro; o fumo era produzido principalmente na Bahia. A importância destes produtos se dá em torno do seu papel central nas estratégias de negociação para a transação de escravos nos sertões africanos. A geribita tinha diversos atributos que a tornavam imbatível em relação aos outros produtos trocados por escravos. A cachaça é considerada um subproduto da produção açucareira e por isso apresentava uma grande vantagem devido ao baixíssimo custo de produção, lucravam os donos de engenho que produziam a cachaça e os traficantes portugueses que faziam a troca por cativos na África, além é claro do elevado teor alcoólico da bebida (em torno de 60%) que a tornava altamente popular entre seus consumidores.

O interessante de se observar é que do ponto de vista do controle do tráfico, o efeito mais importante das geribitas foi transferi-lo para os comerciantes brasileiros. Os brasileiros acabaram usando a cachaça para quebrar o monopólio dos comerciantes metropolitanos que em sua maioria preferia comercializar usando o vinho português como elemento de troca por cativos.

Pode-se perceber que o Pacto Colonial acabou envolvendo teias de relações bem mais complexas que a dicotomia Metrópole-Colônia, o comércio intercolonial também existiu, talvez de forma mais frequente do que se imagina. Na questão das manufaturas as coisas se complicavam um pouco, mas não podemos esquecer do intenso contrabando que ocorria no período.

Despotismo esclarecido em Portugal.

Na esfera política, a formação do Estado absolutista correspondeu a uma necessidade de centralização do poder nas mãos dos reis, para controlar a grande massa de camponeses e adequar-se ao surgimento da burguesia.

O despotismo esclarecido foi uma forma de Estado Absolutista que predominou em alguns países europeus no século XVIII. Filósofos iluministas, como Voltaire, defendiam a ideia de um regime monárquico no qual o soberano, esclarecido pelos filósofos, governaria apoiando-se no povo contra os aristocratas. Esse monarca acabaria com os privilégios injustos da nobreza e do clero e, defendendo o direito natural, tornaria todos os habitantes do país iguais perante a lei. Em países onde, o desenvolvimento econômico capitalista estava atrasado, essa teoria inspirou o despotismo esclarecido.

Os déspotas procuravam adequar seus países aos novos tempos e às novas ideias que se desenvolviam na Europa. Embora tenham feito uma leitura um pouco diferenciada dos ideais iluministas, com certeza diminuíram os privilégios considerados mais odiosos da nobreza e do clero, mas ao invés de um governo apoiado no “povo” vimos um governo apoiado na classe burguesa que crescia e se afirmava.

Em Portugal, o jovem rei D. José I “entregou” a árdua tarefa de modernizar o país nas mãos de seu principal ministro, o Marquês de Pombal. Sendo um leitor ávido dos filósofos iluministas e dos economistas ingleses, o marquês estabeleceu algumas metas que ele acreditava serem capazes de levar Portugal a alinhar-se com os países modernos e superar sua crise econômica.

A primeira atitude foi fortalecer o poder do rei, combatendo os privilégios jurídicos da nobreza e econômicos do clero (principalmente da Companhia de Jesus). Na tentativa de modernizar o país, o marquês teve de acabar com a intolerância religiosa e o poder da inquisição a fim de desenvolver a educação e o pensamento literário e científico.

Economicamente houve um aumento da exploração colonial visando libertar Portugal da dependência econômica inglesa. O Marquês de Pombal aumentou a vigilância nas colônias e combateu ainda mais o contrabando. Houve a instalação de uma maior centralização política na colônia, com a extinção das Capitânicas hereditárias que acabou diminuindo a excessiva autonomia local.

Capitânicas Hereditárias

As Capitânicas hereditárias foi um sistema de administração territorial criado pelo rei de Portugal, D. João III, em 1534. Este sistema consistia em dividir o território brasileiro em grandes faixas e entregar a administração para particulares (principalmente nobres com relações com a Coroa Portuguesa).

Este sistema foi criado pelo rei de Portugal com o objetivo de colonizar o Brasil, evitando assim invasões estrangeiras. Ganharam o nome de Capitânicas Hereditárias, pois eram transmitidas de pai para filho (de forma hereditária).

Estas pessoas que recebiam a concessão de uma capitania eram conhecidas como donatários. Tinham como missão colonizar, proteger e administrar o território. Por outro lado, tinham o direito de explorar os recursos naturais (madeira, animais, minérios).

O sistema não funcionou muito bem. Apenas as capitânicas de São Vicente e Pernambuco deram certo. Podemos citar como motivos do fracasso: a grande extensão territorial para administrar (e suas obrigações), falta de recursos econômicos e os constantes ataques indígenas.

O sistema de Capitânicas Hereditárias vigorou até o ano de 1759, quando foi extinto pelo Marquês de Pombal.

Capitanias Hereditárias criadas no século XVI:

- Capitania do Maranhão
- Capitania do Ceará
- Capitania do Rio Grande
- Capitania de Itamaracá
- Capitania de Pernambuco
- Capitania da Baía de Todos os Santos
- Capitania de Ilhéus
- Capitania de Porto Seguro
- Capitania do Espírito Santo
- Capitania de São Tomé
- Capitania de São Vicente
- Capitania de Santo Amaro
- Capitania de Santana

Governo Geral

Respondendo ao fracasso do sistema das capitanias hereditárias, o governo português realizou a centralização da administração colonial com a criação do governo-geral, em 1548. Entre as justificativas mais comuns para que esse primeiro sistema viesse a entrar em colapso, podemos destacar o isolamento entre as capitanias, a falta de interesse ou experiência administrativa e a própria resistência contra a ocupação territorial oferecida pelos índios.

Em vias gerais, o governador-geral deveria viabilizar a criação de novos engenhos, a integração dos indígenas com os centros de colonização, o combate do comércio ilegal, construir embarcações, defender os colonos e realizar a busca por metais preciosos. Mesmo que centralizadora, essa experiência não determinou que o governador cumprisse todas essas tarefas por si só. De tal modo, o governo-geral trouxe a criação de novos cargos administrativos.

O ouvidor-mor era o funcionário responsável pela resolução de todos os problemas de natureza judiciária e o cumprimento das leis vigentes. O chamado provedor-mor estabelecia os seus trabalhos na organização dos gastos administrativos e na arrecadação dos impostos cobrados. Além destas duas autoridades, o capitão-mor desenvolvia ações militares de defesa que estavam, principalmente, ligadas ao combate dos invasores estrangeiros e ao ataque dos nativos.

Na maioria dos casos, as ações a serem desenvolvidas pelo governo-geral estavam subordinadas a um tipo de documento oficial da Coroa Portuguesa, conhecido como regimento. A metrópole expedia ordens comprometidas com o aprimoramento das atividades fiscais e o estímulo da economia colonial. Mesmo com a forte preocupação com o lucro e o desenvolvimento, a Coroa foi alvo de ações ilegais em que funcionários da administração subvertiam as leis em benefício próprio.

Entre os anos de 1572 e 1578, o rei D. Sebastião buscou aprimorar o sistema de Governo Geral realizando a divisão do mesmo em duas partes. Um ao norte, com capital na cidade de Salvador, e outro ao sul, com uma sede no Rio de Janeiro. Nesse tempo, os resultados pouco satisfatórios acabaram promovendo a reunificação administrativa com o retorno da sede a Salvador. No ano de 1621, um novo tipo de divisão foi organizado com a criação do Estado do Brasil e do Estado do Maranhão.

Ao contrário do que se possa imaginar, o sistema de capitanias hereditárias não foi prontamente descartado com a organização do governo-geral. No ano de 1759, a capitania de São Vicente foi a última a ser destituída pela ação oficial do governo português. Com isso, observamos que essas formas de organização administrativa conviveram durante um bom tempo na colônia.

Economia e sociedade colonial

A colonização implantada por Portugal estava ligada aos interesses do **sistema mercantilista**, baseado na circulação de mercadorias. Para obter os maiores benefícios desse comércio, a Metrópole controlava a colônia através do pacto colonial, da lei da complementaridade e da imposição de monopólios sobre as riquezas coloniais.

- Pau-Brasil

O pau-brasil era valioso na Europa, devido à tinta avermelhada, que dele se extraía e por isso atraía para cá muitos piratas contrabandistas (os brasileiros). Foi declarado monopólio da Coroa portuguesa, que autorizava sua exploração por particulares mediante pagamento de impostos. A exploração era muito simples: utilizava-se mão-de-obra indígena para o corte e o transporte, pagando-a com bugigangas, tais como, miçangas, canivetes, espelhos, tecidos, etc. (escambo). Essa atividade predatória não contribuiu para fixar população na colônia, mas foi decisiva para a destruição da Mata Atlântica.

- Cana-de-Açúcar

O açúcar consumido na Europa era fornecido pelas ilhas da Madeira, Açores e Cabo Verde (colônias portuguesas no Atlântico), Sicília e pelo Oriente, mas a quantidade era muito reduzida diante da demanda.

Animada com as perspectivas do mercado e com a adequação do clima brasileiro (quente e úmido) ao plantio, a Coroa, para iniciar a produção açucareira, tratou de levantar capitais em Portugal e, principalmente, junto a banqueiros e comerciantes holandeses, que, aliás, foram os que mais lucraram com o comércio do açúcar.

Para que fosse economicamente viável, o plantio de cana deveria ser feito em grandes extensões de terra e com grande volume de mão-de-obra. Assim, a produção foi organizada em sistema de plantation: latifúndios (engenhos), escravidão (inicialmente indígena e posteriormente africana), monocultura para exportação. Para dar suporte ao empreendimento, desenvolveu-se uma modesta agricultura de subsistência (mandioca, feijão, algodão, etc).

O cultivo de cana foi iniciado em 1532, na Vila de São Vicente, por Martim Afonso de Sousa, mas foi na Zona da Mata nordestina que a produção se expandiu. Em 1570, já existiam no Brasil cerca de 60 engenhos e, em fins do século XVI, esse número já havia sido duplicado, dos quais 62 estavam localizados em Pernambuco, 36 na Bahia e os restantes nas demais capitanias. A decadência se iniciou na segunda metade do século XVII, devido à concorrência do açúcar holandês. É bom destacar que nenhuma atividade superou a riqueza de açúcar no Período Colonial.

OBS. Apesar dos escravos serem a imensa maioria da mão-de-obra, existiam trabalhadores brancos remunerados, que ocupavam funções de destaque, mas por trabalharem junto aos negros, sofriam preconceito.

Sociedade Açucareira

A sociedade açucareira nordestina do Período Colonial possuía as seguintes características:

- Latifundiária.
- Rural.
- Horizontal.
- Escravista.
- Patriarcal

OBS. Os mascates, comerciantes itinerantes, constituíam um pequeno grupo social.

- Mineração

A mineração ocorreu, principalmente, nos atuais estados de Minas Gerais, Goiás e Mato Grosso, entre o final do século XVII e a segunda metade do século XVIII.

Ouro

Havia dois tipos de exploração aurífera: ouro de fiação (realizada nas areias dos rios e riachos, em pequena quantidade, por homens livres ou escravos no dia da folga); e ouro de lavra ou de mina (extração em grandes jazidas feita por grande quantidade de escravos).

A Intendência das Minas era o órgão, independente de qualquer autoridade colonial, encarregado da exploração das jazidas, bem como, do policiamento, da fiscalização e da tributação.

- Tributação: A Coroa exigia 20% dos metais preciosos (o Quinto) e a Capitação (imposto pago de acordo com o número de escravos). Mas como era muito fácil contrabandear ouro em pó ou em pepita, em 1718 foram criadas as Casas de Fundição e todo ouro encontrado deveria ser fundido em barras.

Em 1750, foi criada uma taxa anual de 100 arrobas por ano (1500 quilos). Sempre que a taxa fixada não era alcançada, o governo poderia decretar a Derrama (cobrança forçada dos impostos atrasados). A partir de 1762, a taxa jamais foi alcançada e as “derramas” se sucederam, geralmente usando de violência. Em 1789, a Derrama foi suspensa devido à revolta conhecida como Inconfidência Mineira.

Diamantes

No início a exploração era livre, desde que se pagasse o Quinto. A fiscalização ficava por conta do Distrito Diamantino, cujo centro era o Arraial do Tijuco. Mas, a partir de 1740, só poderia ser realizada pelo Contratador Real dos Diamantes, destacando-se João Fernandes de Oliveira.

Em 1771 foi criada, pelo Marquês de Pombal, a Intendência Real dos Diamantes, com o objetivo de controlar a atividade.

Sociedade mineradora

A sociedade mineira ou mineradora possuía as seguintes características:

- Urbana.
- Escravista.
- Maior Mobilidade Social

OBS.

1- Surgem novos grupos sociais, como, tropeiros, garimpeiros e mascates.

2- Alguns escravos, como Xica da Silva e Chico Rei, tornaram-se muito ricos e obtiveram ascensão social.

3- É um erro achar que a população da região mineradora era abastada, pois a maioria era muito pobre e apenas um pequeno grupo era muito rico. Além disso, os preços dos produtos eram mais elevados do que no restante do Brasil.

4- A mineração contribuiu para interiorizar a colonização e para criar um mercado interno na colônia.

- Pecuária

A criação de gado foi introduzida na época de Tomé de Sousa, como uma atividade subsidiária à cana-de-açúcar, mas como o gado destruía o canavial, sua criação foi sendo empurrada para o sertão, tornando-se responsável pela interiorização da colonização do Nordeste, com grandes fazendas e oficinas de charque, utilizando a mão-de-obra local e livre, pois o vaqueiro era pago através da “quartiação”. Mais tarde, devido às secas devastadoras no sertão nordestino, a região Sul passou a ser a grande produtora de carne de charque, utilizando negros escravos.

- Algodão

A plantação de algodão se desenvolveu no Nordeste, principalmente no Maranhão e tinha uma importância econômica de caráter interno, pois era utilizado para fazer roupas para a população mais pobre e para os escravos.

- Tabaco

Desenvolveu-se no Nordeste como uma atividade comercial, escravista e exportadora, pois era utilizado, juntamente com a rapadura e a aguardente, como moeda para adquirir escravos na África.

- Drogas do sertão

Desde o século XVI, as Drogas do Sertão (guaraná, pimentas, ervas, raízes, cascas de árvores, cacau, etc.) eram coletadas pelos índios na Amazônia e exportadas para a Europa, tanto por contrabandistas, quanto por padres jesuítas. Como o acesso à região era muito difícil, a floresta foi preservada.

Povoamento do interior no Período Colonial (Séc. XVII)

Até o século XVI, com a extração de pau-brasil e a produção açucareira, o povoamento do Brasil se limitou a uma estreita faixa territorial próxima ao litoral, em função da vegetação e do solo favoráveis a tais práticas respectivamente, porém, como vimos acima, esses não eram os únicos produtos explorados, o sistema econômico exploratório envolvia outras fontes, isso potencializou o povoamento do interior.

As causas da interiorização do povoamento

1) União Ibérica (1580-1640): a união entre Espanha e Portugal por imposição da Coroa Espanhola colocou em desuso o Tratado de Tordesilhas, permitindo que expedições exploratórias partissem do litoral brasileiro em direção ao que antes era definido como América Espanhola.

2) Tratado de Madri (1750): o fim da União Ibérica foi marcado pela incerteza acerca dos limites entre terras portuguesas e espanholas. Alguns conflitos e acordos sucederam a restauração portuguesa de 1640, até que os países ibéricos admitissem o princípio do “uti possidetis” como critério de divisão territorial no Tratado de Madri. O princípio legitima a posse territorial pelo seu uso, ou seja, pela sua exploração. Com base nesse princípio, Portugal passou a ter salvo-conduto em áreas ocupadas e exploradas desde a União Ibérica por expedições com origem no Brasil.

3) Crise açucareira (séc.XVII): a crise açucareira no Brasil impulsionou a busca por novas riquezas no interior. A procura por metais preciosos, pelo extrativismo vegetal na Amazônia e por mão-de-obra escrava indígena foram alguns dos focos principais das expedições exploratórias intensificadas no século XVII.

As atividades exploratórias do interior

1) Entradas: expedições patrocinadas pela Coroa com intuito de procurar metais, fundar povoados, abrir estradas etc.

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	01
2. Razões e Proporções – grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, .	10
3. Regra De Três Simples E Composta	13
4. Sistema de Medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades)	17
5. Sistema Monetário Brasileiro	21
6. Cálculo algébrico: monômios e polinômios	23
7. 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	31
8. Equações De 1º E 2º Graus. Sistemas De Equações De 1º Grau Com Duas Incógnitas	38
9. Triângulo Retângulo: Relações Métricas No Triângulo Retângulo, Teorema De Pitágoras E Suas Aplicações, Relações Trigonométricas No Triângulo Retângulo	43
10. Teorema De Tales. Geometria Plana: Cálculo De Área E Perímetro De Polígonos. Circunferência E Círculo: Comprimento Da Circunferência, Área Do Círculo	49
11. Noções De Geometria Espacial – Cálculo Do Volume De Paralelepípedos E Cilindros Circulares Retos	58
12. Matemática Financeira: Porcentagem, Juro Simples	62
13. Estatística: Cálculo De Média Aritmética Simples E Média Aritmética Ponderada	68
14. Aplicação Dos Conteúdos Acima Listados Em Resolução De Problemas	72
15. 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 Das 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. 5. Argumentos Lógicos Dedutivos; Argumentos Categóricos	72

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

Números Naturais

Os números naturais são o modelo matemático necessário para efetuar uma contagem.

Começando por zero e acrescentando sempre uma unidade, obtemos o conjunto infinito dos números naturais

$$\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$$

- Todo número natural dado tem um sucessor

- a) O sucessor de 0 é 1.
- b) O sucessor de 1000 é 1001.
- c) O sucessor de 19 é 20.

Usamos o * para indicar o conjunto sem o zero.

$$\mathbb{N}^* = \{1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$$

- Todo número natural dado N, exceto o zero, tem um antecessor (número que vem antes do número dado).

Exemplos: Se m é um número natural finito diferente de zero.

- a) O antecessor do número m é m-1.
- b) O antecessor de 2 é 1.
- c) O antecessor de 56 é 55.
- d) O antecessor de 10 é 9.

Expressões Numéricas

Nas expressões numéricas aparecem adições, subtrações, multiplicações e divisões. Todas as operações podem acontecer em uma única expressão. Para resolver as expressões numéricas utilizamos alguns procedimentos:

Se em uma expressão numérica aparecer as quatro operações, devemos resolver a multiplicação ou a divisão primeiramente, na ordem em que elas aparecerem e somente depois a adição e a subtração, também na ordem em que aparecerem e os parênteses são resolvidos primeiro.

Exemplo 1

$$10 + 12 - 6 + 7$$

$$22 - 6 + 7$$

$$16 + 7$$

$$23$$

Exemplo 2

$$40 - 9 \times 4 + 23$$

$$40 - 36 + 23$$

$$4 + 23$$

$$27$$

Exemplo 3

$$25 - (50 - 30) + 4 \times 5$$

$$25 - 20 + 20 = 25$$

Números Inteiros

Podemos dizer que este conjunto é composto pelos números naturais, o conjunto dos opostos dos números naturais e o zero. Este conjunto pode ser representado por:

$$\mathbb{Z} = \{\dots -3, -2, -1, 0, 1, 2, \dots\}$$

Subconjuntos do conjunto \mathbb{Z} :

1) Conjunto dos números inteiros excluindo o zero

$$\mathbb{Z}^* = \{\dots -2, -1, 1, 2, \dots\}$$

2) Conjuntos dos números inteiros não negativos

$$\mathbb{Z}_+ = \{0, 1, 2, \dots\}$$

3) Conjunto dos números inteiros não positivos

$$\mathbb{Z}_- = \{\dots -3, -2, -1\}$$

Números Racionais

Chama-se de número racional a todo número que pode ser expresso na forma $\frac{a}{b}$, onde a e b são inteiros quaisquer, com $b \neq 0$

São exemplos de números racionais:

$$-12/51$$

$$-3$$

$$-(-3)$$

$$-2,333\dots$$

As dízimas periódicas podem ser representadas por fração, portanto são consideradas números racionais.

Como representar esses números?

Representação Decimal das Frações

Temos 2 possíveis casos para transformar frações em decimais

1º) Decimais exatos: quando dividirmos a fração, o número decimal terá um número finito de algarismos após a vírgula.

$$\frac{1}{2} = 0,5$$

$$\frac{1}{4} = 0,25$$

$$\frac{3}{4} = 0,75$$

2º) Terá um número infinito de algarismos após a vírgula, mas lembrando que a dízima deve ser periódica para ser número racional

OBS: período da dízima são os números que se repetem, se não repetir não é dízima periódica e assim números irracionais, que trataremos mais a frente.

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

$$\frac{35}{99} = 0,353535\dots$$

$$\frac{105}{9} = 11,6666\dots$$

Representação Fracionária dos Números Decimais

1º caso) Se for exato, conseguimos sempre transformar com o denominador seguido de zeros.

O número de zeros depende da casa decimal. Para uma casa, um zero (10) para duas casas, dois zeros(100) e assim por diante.

$$0,3 = \frac{3}{10}$$

$$0,03 = \frac{3}{100}$$

$$0,003 = \frac{3}{1000}$$

$$3,3 = \frac{33}{10}$$

2º caso) Se dízima periódica é um número racional, então como podemos transformar em fração?

Exemplo 1

Transforme a dízima 0, 333... em fração

Sempre que precisar transformar, vamos chamar a dízima dada de x, ou seja

$$X=0,333...$$

Se o período da dízima é de um algarismo, multiplicamos por 10.

$$10x=3,333...$$

E então subtraímos:

$$10x-x=3,333...-0,333...$$

$$9x=3$$

$$X=3/9$$

$$X=1/3$$

Agora, vamos fazer um exemplo com 2 algarismos de período.

Exemplo 2

Seja a dízima 1,1212...

Façamos x = 1,1212...

$$100x = 112,1212...$$

Subtraindo:

$$100x-x=112,1212...-1,1212...$$

$$99x=111$$

$$X=111/99$$

Números Irracionais

Identificação de números irracionais

- Todas as dízimas periódicas são números racionais.
- Todos os números inteiros são racionais.
- Todas as frações ordinárias são números racionais.
- Todas as dízimas não periódicas são números irracionais.
- Todas as raízes inexatas são números irracionais.
- A soma de um número racional com um número irracional é sempre um número irracional.
- A diferença de dois números irracionais, pode ser um número racional.
- Os números irracionais não podem ser expressos na forma $\frac{a}{b}$, com a e b inteiros e $b \neq 0$.

Exemplo: $\sqrt{5} - \sqrt{5} = 0$ e 0 é um número racional.

- O quociente de dois números irracionais, pode ser um número racional.

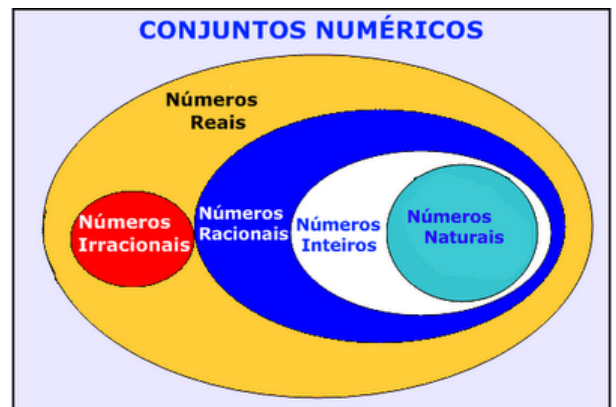
Exemplo: $\sqrt{8} : \sqrt{2} = \sqrt{4} = 2$ e 2 é um número racional.

- O produto de dois números irracionais, pode ser um número racional.

Exemplo: $\sqrt{7} \cdot \sqrt{7} = \sqrt{49} = 7$ é um número racional.

Exemplo: radicais ($\sqrt{2}, \sqrt{3}$) a raiz quadrada de um número natural, se não inteira, é irracional.

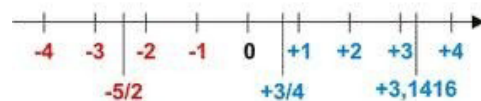
Números Reais



Fonte: www.estudokids.com.br

Representação na reta

Conjunto dos números reais



INTERVALOS LIMITADOS

Intervalo fechado – Números reais maiores do que a ou iguais a e menores do que b ou iguais a b.



Intervalo: $[a,b]$
 Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} | a \leq x \leq b\}$

Intervalo aberto – números reais maiores que a e menores que b.



Intervalo: $]a,b[$
 Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} | a < x < b\}$

Intervalo fechado à esquerda – números reais maiores que a ou iguais a a e menores do que b.



Intervalo: $[a, b[$
 Conjunto $\{x \in \mathbb{R} \mid a \leq x < b\}$

Intervalo fechado à direita – números reais maiores que a e menores ou iguais a b.



Intervalo: $]a, b]$
 Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} \mid a < x \leq b\}$

INTERVALOS IIMITADOS

Semirreta esquerda, fechada de origem b- números reais menores ou iguais a b.



Intervalo: $]-\infty, b]$
 Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} \mid x \leq b\}$

Semirreta esquerda, aberta de origem b – números reais menores que b.



Intervalo: $]-\infty, b[$
 Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} \mid x < b\}$

Semirreta direita, fechada de origem a – números reais maiores ou iguais a a.



Intervalo: $[a, +\infty[$
 Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} \mid x \geq a\}$

Semirreta direita, aberta, de origem a – números reais maiores que a.



Intervalo: $]a, +\infty[$
 Conjunto: $\{x \in \mathbb{R} \mid x > a\}$

Potenciação

Multiplicação de fatores iguais

$2^3 = 2 \cdot 2 \cdot 2 = 8$

Casos

1) Todo número elevado ao expoente 0 resulta em 1.

$1^0 = 1$

$100000^0 = 1$

2) Todo número elevado ao expoente 1 é o próprio número.

$3^1 = 3$

$4^1 = 4$

3) Todo número negativo, elevado ao expoente par, resulta em um número positivo.

$(-2)^2 = 4$

$(-4)^2 = 16$

4) Todo número negativo, elevado ao expoente ímpar, resulta em um número negativo.

$(-2)^3 = -8$

$(-3)^3 = -27$

5) Se o sinal do expoente for negativo, devemos passar o sinal para positivo e inverter o número que está na base.

$2^{-1} = \frac{1}{2}$

$2^{-2} = \frac{1}{4}$

6) Toda vez que a base for igual a zero, não importa o valor do expoente, o resultado será igual a zero.

$0^2 = 0$

$0^3 = 0$

Propriedades

1) $(a^m \cdot a^n = a^{m+n})$ Em uma multiplicação de potências de mesma base, repete-se a base e soma os expoentes.

Exemplos:

$2^4 \cdot 2^3 = 2^{4+3} = 2^7$

$(2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2) \cdot (2 \cdot 2 \cdot 2) = 2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2 = 2^7$

$\left(\frac{1}{2}\right)^2 \cdot \left(\frac{1}{2}\right)^3 = \left(\frac{1}{2}\right)^{2+3} = \left(\frac{1}{2}\right)^5 = 2^{-2} \cdot 2^{-3} = 2^{-5}$

2) $(a^m : a^n = a^{m-n})$. Em uma divisão de potência de mesma base. Conserva-se a base e subtraem os expoentes.

Exemplos:

$9^6 : 9^2 = 9^{6-2} = 9^4$

$\left(\frac{1}{2}\right)^2 : \left(\frac{1}{2}\right)^3 = \left(\frac{1}{2}\right)^{2-3} = \left(\frac{1}{2}\right)^{-1} = 2$

3) $(a^m)^n$ Potência de potência. Repete-se a base e multiplica-se os expoentes.

Exemplos:

$$(5^2)^3 = 5^{2 \cdot 3} = 5^6$$

$$\left(\left(\frac{2}{3}\right)^4\right)^3 = \frac{2^{12}}{3^{12}}$$

4) É uma multiplicação de dois ou mais fatores elevados a um expoente, podemos elevar cada um a esse mesmo expoente.

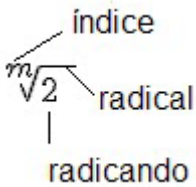
$$(4 \cdot 3)^2 = 4^2 \cdot 3^2$$

5) Na divisão de dois fatores elevados a um expoente, podemos elevar separados.

$$\left(\frac{15}{7}\right)^2 = \frac{15^2}{7^2}$$

Radiciação

Radiciação é a operação inversa a potenciação



Técnica de Cálculo

A determinação da raiz quadrada de um número torna-se mais fácil quando o algarismo se encontra fatorado em números primos. Veja:

64	2
32	2
16	2
8	2
4	2
2	2
1	

$$64 = 2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2 \cdot 2 = 2^6$$

Como é raiz quadrada a cada dois números iguais “tira-se” um e multiplica.

$$\sqrt{64} = 2 \cdot 2 \cdot 2 = 8$$

Observe:

$$\sqrt{3 \cdot 5} = (3 \cdot 5)^{\frac{1}{2}} = 3^{\frac{1}{2}} \cdot 5^{\frac{1}{2}} = \sqrt{3} \cdot \sqrt{5}$$

De modo geral, se

$$a \in R_+, b \in R_+, n \in N^*,$$

então:

$$\sqrt[n]{a \cdot b} = \sqrt[n]{a} \cdot \sqrt[n]{b}$$

O radical de índice inteiro e positivo de um produto indicado é igual ao produto dos radicais de mesmo índice dos fatores do radicando.

Raiz quadrada de frações ordinárias

$$\sqrt{\frac{2}{3}} = \left(\frac{2}{3}\right)^{\frac{1}{2}} = \frac{2^{\frac{1}{2}}}{3^{\frac{1}{2}}} = \frac{\sqrt{2}}{\sqrt{3}}$$

Observe:

De modo geral,

$$a \in R_+, b \in R_+, n \in N^*,$$

se

então:

$$\sqrt[n]{\frac{a}{b}} = \frac{\sqrt[n]{a}}{\sqrt[n]{b}}$$

O radical de índice inteiro e positivo de um quociente indicado é igual ao quociente dos radicais de mesmo índice dos termos do radicando.

$$\sqrt{1,69} = \sqrt{\frac{169}{100}} = \frac{\sqrt{169}}{\sqrt{100}} = \frac{13}{10} = 1,3$$

$$\sqrt{5,76} = \sqrt{\frac{576}{100}} = \frac{\sqrt{576}}{\sqrt{100}} = \frac{24}{10} = 2,4$$

Operações

Multiplicação

$$\sqrt{a} \cdot \sqrt{b} = \sqrt{a \cdot b}$$

Exemplo

$$\sqrt{2} \cdot \sqrt{3} = \sqrt{6}$$

Divisão

$$\frac{\sqrt{a}}{\sqrt{b}} = \sqrt{\frac{a}{b}}$$

Exemplo

$$\sqrt{\frac{72}{2}} = \frac{\sqrt{72}}{\sqrt{2}}$$

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
ENFERMEIRO

1. Sistematização da Assistência de Enfermagem.....	01
2. Administração e Gestão dos serviços de saúde.	01
3. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem.....	06
4. Assistência de enfermagem em HIV, AIDS, hepatites virais e outras DST's. Assistência de enfermagem em prevenção e controle de doenças infectocontagiosas.	12
5. Assistência de enfermagem em Pré-natal e Puerpério.....	49
6. Atendimento a pacientes cardiológicos.....	80
7. Atendimento à saúde da criança em sua integralidade.	80
8. Cuidados de enfermagem: em administração de medicamentos, em uso de cateteres, drenos e sondas, em feridas, em terapia respiratória, conforto e sinais vitais.	97
9. Educação Permanente.....	113
10. Legislação em enfermagem.	127
11. Legislação básica do SUS.....	132
12. Limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização de materiais.	141
13. Calendário nacional de vacinação.	149
14. Vigilância epidemiológica. Vigilância em saúde.	154
15. Programa Nacional de Segurança do paciente.	163
16. Política nacional de humanização.	165
17. Suporte Básico e Avançado de Vida em Pacientes Adultos e Pediátricos.	170
18. Atendimento PréHospitalar.....	176
19. Suporte Básico e Avançado de Vida no Trauma.	177
20. Diagnóstico de Enfermagem.....	181
21. Código de Ética Profissional.	187
22. Supervisão técnica do Técnico em Enfermagem.....	187

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 resolutive 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 motiva-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 contribui 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.

Essa assertiva ganha consistência, quando observamos as experiências em curso ou já realizadas, no Brasil. Em geral, essas experiências são organizadas por pessoas com compromisso com a organização, com as necessidades de saúde da população. Assim, o desempenho da gerência não passa apenas pelo planejamento e controle, mas pelo trabalho com os recursos humanos que devem assumir um compromisso com os objetivos da organização. Talvez a escassez de recursos que tem caracterizado as atividades dos serviços públicos de saúde, levando os membros das organizações a improvisarem e a executarem suas tarefas em condições, muitas vezes, desfavoráveis, faz com que as relações interpessoais constituam um dos fatores determinantes da eficácia dos serviços.

Nesse sentido, o papel do gerente é fundamental na articulação das relações entre as pessoas, estruturas, tecnologias, metas e meio ambiente, incluindo aí os usuários dos serviços. O gerente não é apenas o responsável pelo planejamento, organização, coordenação e controle, para alocar, de maneira adequada, os recursos escassos, mas também para mobilizar e comprometer seus funcionários na organização e produção dos serviços de saúde, que atendam as necessidades de saúde da população.

Neste contexto, consideramos importante retomar a idéia da equipe de saúde, antiga no discurso sanitário, mas sem consistência na sua prática. O êxito do trabalho da equipe de saúde requer repensar o papel de cada profissional, no desempenho de sua tarefa, na interação que estabelecem entre si, mediada pela tecnologia, para atender as necessidades de saúde da população. Nessa visão, a equipe é algo dinâmico (Acunã, 1987), sendo a organização do trabalho realizada não apenas em cima da tarefa do profissional médico, mas de diversos profissionais que possuem responsabilidades distintas, porém compromissos iguais na produção dos serviços de saúde.

Nesta perspectiva, há um compromisso dos diversos segmentos da organização, independente do seu tamanho, com os objetivos organizacionais, com as metas definidas pelo conjunto da organização. Com essa ótica, privilegia-se o estilo de gerência contingencial, onde o planejamento vem em resposta ao processo de mudança da organização, que resulta não apenas dos interesses existentes no seu interior como da relação que estabelece com o meio, com as necessidades de saúde da população.

Hoje, no Brasil, a lógica que prevalece nas organizações públicas prestadoras de serviços, em especial da saúde, não é do atendimento da satisfação das demandas da sua clientela, mas dos próprios funcionários, dos interesses burocráticos, que perpassam as organizações públicas. Isto ainda é conseqüência do autoritarismo, do descompromisso com a coisa pública, onde não atender nada significa, porque as classes subalternas não têm direitos, mas apenas o dever de submissão. O direito é apenas das classes privilegiadas de ganharem mais, mesmo que isso não reverta para a população. Isto não é privilégio apenas da saúde, mas do setor social, no seu conjunto.

Nesse contexto, acreditamos que mudar a prática dos serviços públicos não implica apenas racionalizar através do planejamento da ação e do controle, mas do envolvimento, do compromisso dos membros da organização com seus objetivos.

O discurso das chamadas classes médias sobre a questão social, a produção de serviços, passa, mais, pela inexistência de recursos do que pela busca de mecanismos que de fato mudem a prática dos serviços. Não podemos negar que há experiências importantes, mas pouco se fez para entender o que elas significam e os fatores determinantes do seu êxito.

Com o SUDS, a reorientação dos serviços de saúde teria uma possibilidade concreta para tirar o setor público da marginalidade. No entanto, os interesses dominantes do setor privado ainda estão fortes e articulados com as instituições públicas responsáveis pelos recursos de saúde. Contudo, isto não se modifica como um passe de mágica, pois instituição do tamanho e da significação do Inamps não muda sua prática apenas pela vontade dos burocratas progressistas, no dizer de Campos (1988), no poder. Isso não se resolve, apenas, com o discurso dos planejadores, mas com medidas concretas, com o controle dos recursos pelos órgãos comprometidos com a saúde da população, e com a mudança das práticas dos serviços.

Os responsáveis em implementar estas novas propostas ainda permanecem no discurso, sem conseguir oferecer serviços eficazes, que, inclusive, coloquem a população como aliada. O movimento até hoje realizado em prol de uma nova política foi por melhores salários. SUDS significou ganhar mais para mudar.

Como se apenas melhores salários resolvessem os problemas dos serviços de saúde do país.

Nesse sentido, acreditamos que a prática da gerência, no setor social, é uma necessidade, mas de uma gerência competente que se comprometa com resultados e que seja exercida através de práticas de planejamento e controle condizentes com a realidade dos serviços, os recursos disponíveis e as necessidades de saúde da população.

Se a saúde é um direito do cidadão e um dever do Estado, segundo a nova Constituição, é importante que a população possua espaços organizacionais para fazer valer seus direitos, mas é também importante que o Estado, através de suas organizações, seja capaz de produzir, direta ou indiretamente, serviços que respeitem àqueles direitos. Esses direitos não serão exercidos se os serviços de saúde continuarem incompetentes, mal-administrados, aguardando os recursos abundantes.

Sem o compromisso dos dirigentes do setor saúde, em produzir serviços em atendimento à demanda da população e não aos interesses dos burocratas da saúde, a população permanecerá alheia, distante, cada vez mais, dos serviços públicos, utilizando-os, apenas, quando não tem outra alternativa. E, por outro lado, ficaremos fazendo o discurso da participação, tendo como interlocutores as chamadas lideranças dos movimentos populares que incensam nosso ego, fazendo nosso discurso ter algum sentido. Nesse sentido, é importante ter a população como aliada, buscando formas de participação, para que ela expresse suas necessidades e exija seus direitos à saúde.

Portanto, a gerência dos serviços de saúde não pode constituir apenas mais um discurso, mas uma forma de dotar os serviços públicos de saúde de alguma racionalidade, de uma lógica que não é dos serviços privados nem da burocracia, mas aquela voltada para as necessidades da população, do seu perfil epidemiológico, com o compromisso dos servidores em produzir serviços de qualidade. Essa qualidade deve ser pretendida na magnitude e natureza dos recursos disponíveis (Evans, 1982), pois, do contrário, permaneceremos incompetentes e imóveis, justificando nossa posição pela escassez dos recursos.

A reorientação dos serviços de saúde, preconizada pelo SUDS, exige na sua implantação a formação de dirigentes capazes de planejar, dirigir, avaliar e controlar a ação de sua unidade ou do sistema local de saúde. A questão não é saber que tipo de planejamento ou controle deve dispor este gerente, mas, sim, se é capaz de entender a realidade social em que a organização está inserida e dispor de conhecimentos e habilidades sobre as práticas administrativas inerentes ao gerenciamento.

O gerente, independente do tamanho e nível da organização ou do sistema sob sua responsabilidade, deve ser uma pessoa de decisão. Para isto, ele necessita não apenas conhecer as técnicas administrativas como também dispor de um sistema de informações gerenciais, que pautem suas decisões. O discurso e a prática do "apaga fogo", comum no setor público, devem ser superados. A administração por rotina e crise não permite decisões coerentes e acima de prioridades. Por isto, não há planejamento, ou mesmo um referencial, que informe as decisões.

Nesse sentido, a idéia do modelo assistencial, que explicita e detalha a organização dos serviços de saúde e suas ações, é importante, neste momento, como instrumento de planejamento, de organização e definição das ações de saúde, no âmbito de uma unidade de saúde e do sistema de saúde no seu conjunto. Mesmo que este modelo não dê conta, no seu conjunto, do perfil epidemiológico de uma área concreta, ele permanece como um marco referencial para as ações de saúde.

Também a proposta dos Sistemas Locais de Saúde, preconizada pela Opas (1987), pode constituir uma importante contribuição para desenharmos serviços com capacidade tecnológica e administrativa, para atender uma população de uma área definida, consolidando e dando forma ao novo modelo assistencial preconizado.