



CÓD: SL-026ST-21
7908433210900

ALVORADA

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Enfermeiro Socorrista (SAMU: Plantão)

PROCESSO SELETIVO PÚBLICO Nº 01/2021

Língua Portuguesa

1. Leitura e compreensão de textos: assunto e estruturação. Ideias principais e secundárias. Relação entre ideias. Ideia central e intenção comunicativa. Efeitos de sentido. Recursos de argumentação. Coesão e coerência textuais.	01
2. Figuras de linguagem.	14
3. Léxico: significação e substituição de palavras e expressões no texto.	16
4. Estrutura e formação de palavras (valor dos afixos e dos radicais).	17
5. Fonologia: conceito de fonemas. Relações entre fonemas e grafias. Encontros vocálicos e consonantais.	19
6. Ortografia: sistema oficial vigente:	21
7. Acentuação gráfica e acentuação tônica.	21
8. Morfologia e sintaxe: classes de palavras: emprego e flexões.	22
9. Período simples e período composto: colocação de termos e orações no período. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. Termos essenciais, integrantes e acessórios da oração. Relações morfosintáticas. Orações reduzidas: classificação e expansão.	27
10. Concordância nominal e verbal.	29
11. Regência nominal e verbal. Paralelismo de regência.	30
12. Vozes verbais e sua conversão. Sintaxe de colocação. Emprego dos modos e tempos verbais.	30
13. Emprego do infinitivo.	31
14. Emprego do acento indicativo de crase.	32
15. Sinais de pontuação.	32
16. Redação oficial: padrão officio.	33

Legislação

1. Lei Orgânica do Município e alterações (todos os artigos).	01
2. Constituição Federal/88: (Arts. 1º ao 19; Arts. 29 a 31º; Arts. 34 a 41. Arts. 44 a 69)..	14
3. Lei Orgânica da Saúde.	41

Conhecimentos de Informática

1. Conhecimentos do sistema operacional Microsoft Windows 7 e versões superiores: Atalhos de teclado. Área de Trabalho (Exibir, Classificar, Atualizar, Resolução da tela, Gadgets) e Menu Iniciar (Documentos, Imagens, Computador, Painel de Controle, Dispositivos e Impressoras, Programa Padrão, Ajuda e Suporte, Desligar, Todos os exibir, alterar, organizar, classificar, ver as propriedades, identificar, usar e configurar, utilizando menus rápidos ou suspensos, painéis, listas, caixa de pesquisa, menus, ícones, janelas, teclado e/ou mouse). Propriedades da Barra de Tarefas, do Menu Iniciar e do Gerenciador de tarefas: saber trabalhar, exibir, alterar, organizar, identificar, usar, fechar Programa e configurar, utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones e etc.), teclado e/ou mouse. Janelas para facilitar a navegação no Windows e o trabalho com arquivos, pastas e bibliotecas. Painel de Controle e Lixeira: saber exibir, alterar, organizar, identificar, usar e configurar ambientes, componentes da janela, menus, barras de ferramentas e ícones. Usar as funcionalidades das janelas, Programa e aplicativos utilizando as partes da janela (botões, painéis, listas, caixa de pesquisa, caixas de marcação, menus, ícones etc.), teclado e/ou mouse. Realizar ações e operações sobre bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos: localizar, copiar, mover, criar, criar atalhos, criptografar, ocultar, excluir, recortar, colar, renomear, abrir, abrir com, editar, enviar para, propriedades etc. Identificar e utilizar nomes válidos para bibliotecas, arquivos, pastas, ícones e atalhos. Identificar teclas de atalho para qualquer operação.	01
2. Conhecimentos sobre o programa Microsoft Word 2016: Atalhos de teclado. Saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom. Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizado as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da Faixa de Opções, teclado e/ou mouse. Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos Início, Inserir, Layout da Página, Referências, Correspondências, Revisão e Exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos. Saber identificar as configurações e configurar as Opções do Word. Saber usar a Ajuda. Aplicar teclas de atalho para qualquer operação.	08
3. Navegador Google Chrome: Atalhos de teclado. Como fazer login ou sair. Definir o Google Chrome como navegador padrão. Importar favoritos e configurações. Criar perfil. Personalizar o Chrome com apps, extensões e temas. Navegar com privacidade ou excluir o histórico. Usar guias e sugestões. Pesquisar na Web no Google Chrome. Definir mecanismo de pesquisa padrão. Fazer o download de um arquivo. Usar ou corrigir áudio e vídeo em Flash. Ler páginas mais tarde e off-line. Imprimir a partir do Chrome. Desativar o bloqueador de anúncios. Fazer login ou sair do Chrome. Compartilhar o Chrome com outras pessoas. Definir sua página inicial e de inicialização. Criar, ver e editar favoritos. Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos. Navegar como visitante. Criar e editar usuários supervisionados. Preencher formulários automaticamente. Gerenciar senhas. Gerar uma senha. Compartilhar seu local. Limpar dados de navegação. Limpar, ativar e gerenciar cookies no Chrome. Redefinir as configurações do Chrome para padrão.	

Navegar com privacidade. Escolher configurações de privacidade. Verificar se a conexão de um site é segura. Gerenciar avisos sobre sites não seguros. Remover softwares e anúncios indesejados. Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas. Aumentar a segurança com o isolamento de site. Usar o Chrome com outro dispositivo. Configurações do Google Chrome: alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da Web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do Chrome para o padrão e acessibilidade no Chrome. Corrigir problemas: melhorar a execução do Chrome, corrigir problemas com conteúdo da Web e corrigir erros de conexão. 13

Conhecimentos Específicos

Enfermeiro Socorrista (SAMU: Plantão)

1. Fundamentos da Enfermagem: Técnicas Básicas e Cálculos e Dosagem de Medicamentos	01
2. Cuidados com as eliminações	11
3. Legislação-Enfermagem: Legislação e exercício profissional do técnico de enfermagem	12
4. Assistência de Enfermagem à Pacientes com Doenças Crônico-degenerativas: Diabetes, Hipertensão Arterial, Doenças Renais e Respiratórias.	22
5. Assistência de Enfermagem a pacientes com doenças Transmissíveis.	36
6. Assistência de Enfermagem ao Paciente Cirúrgico: Enfermagem Médica–Cirúrgica	66
7. Condução Ambulatorial: Condução Ambulatorial.	72
8. Desinfecção e Esterilização: Noções de Desinfecção e Esterilização. Métodos de Controle, seleção e preparo de material para esterilização.	73
9. Enfermagem - Central de Materiais: Atuação da Enfermagem na Central de Material	80
10. Enfermagem em Materno-Infantil: Pré-natal, Parto e Puerpério, Prevenção do Câncer Uterino e Planejamento Familiar. Cuidados com recém-nascido, Aleitamento Materno, Crescimento e Desenvolvimento e Doenças mais frequentes na Infância	82
11. Enfermagem: Noções gerais	131
12. Administração de medicamentos	136
13. Fisiologia	136
14. Hipertensão arterial	169
15. Gravidez. Assistência pré-natal	169
16. Doenças sexualmente transmissíveis	169
17. Assistência de enfermagem ao recém-nascido. A criança e algumas necessidades. Manutenção das condições vitais.	173
18. Saúde pública: Políticas de saúde e saúde coletiva	173
19. Enfermagem em saúde pública e programas em saúde pública. Estratégia Saúde da Família (ESF)	180
20. Doenças infecciosas e parasitárias	184
21. Vacinas.	187
22. Enfermagem-Patologias: Cuidados de enfermagem a clientes portadores de patologia dos sistemas: respiratório, circulatório, digestivo, músculo - esquelético e geniturinário.	199
23. Enfermagem Situação de Emergência: Assistência de enfermagem a clientes em situação de urgência e emergência	206
24. Assistência de enfermagem a usuários em situações cirúrgicas.	252
25. Enfermagem-UTI: Assistência de enfermagem a clientes internados em Unidades de tratamento intensivo	252
26. Princípios de Isolamento: Isolamento e cuidados de enfermagem a clientes portadores doenças infectocontagiosas	261
27. Noções de Vigilância à Saúde: Conceitos e tipo de Imunidade, Programa de Imunização.	264
28. Assistência de Enfermagem em Urgências e Emergências e Noções de Primeiros Socorros	276
29. Saúde Pública: Noções de saneamento básico. Vigilância sanitária.	276
30. Participação do técnico de enfermagem nos programas de atenção integral em doenças infecto parasitárias, de DST/HIV/AIDS, de saúde da mulher, da criança, do adolescente e do adulto	282
31. Atenção primária em saúde.	301
32. Campanhas de prevenção de doenças	303
33. Programa Nacional de Imunização	303
34. Conteúdos relacionados com as atribuições do cargo independente de referência bibliográfica.	303

Conteúdo Digital Complementar e Exclusivo

Conhecimentos Específicos - Legislação

1. BRASIL. Ministério do Trabalho. NR 32. Segurança e saúde no trabalho dos serviços de saúde.	01
2. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem, 2017	10
3. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. Nota Técnica COFEN/CTLN Nº 03/2017.....	15
4. BRASIL. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.	15
5. BRASIL. Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986. Dispõe sobre a regulamentação do exercício da Enfermagem e dá outras providências.	24
6. Ministério da Saúde. Cadernos de Atenção Básica: nº 8 (Violência intrafamiliar; orientação para a prática em serviço, 2002); ...	27
7. nº 9 (Dermatologia na Atenção Básica de Saúde);	27
8. nº 12 (Obesidade);	27
9. nº 14 (Prevenção Clínica de Doença Cardiovascular, Cerebrovascular e Renal Crônica);	27
10. nº 19 (Envelhecimento e Saúde da Pessoa Idosa);	28
11. nº 18 (HIV, Hepatites e outras DST);	29
12. nº 21 (Vigilância em Saúde-Dengue, Esquistossomose, Hanseníase, Malária, Tracoma e Tuberculose)	29
13. nº 22 (Vigilância em Saúde, Zoonoses);	29
14. nº 23 (Saúde da Criança: Nutrição Infantil, Aleitamento Materno e Alimentação Complementar);	30
15. nº 24 (Saúde na Escola - 2009);	30
16. nº 25 (Doenças Respiratórias Crônicas, 2010);	31
17. nº 27 (NASF: Núcleo de Apoio à Saúde da Família).	32
18. nº 28 (Acolhimento de Demanda Espontânea, 1010);	33
19. nº 29 (Rastreamento, 2010);	33
20. nº 30 (Procedimentos-2011);	34
21. nº 31 (Práticas integrativas e complementares);	34
22. nº 33 (Saúde da criança: crescimento e desenvolvimento - 2012);	35
23. nº 34 (Saúde Mental - 2013);	36
24. nº 36 (Diabetes mellitus – 2013);	36
25. nº 37 (Hipertensão arterial sistêmica).	37
26. BRASIL. Ministério da Saúde. Calendário Nacional de Vacinação 2018.	38
27. BRASIL. Ministério da Saúde. Manual de procedimentos para vacinação. 4. ed. Brasília, 2001. 316p.	38
28. BRASIL. Ministério da Saúde. Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres. Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa. Brasília – DF, 2016	38
29. BRASIL. Ministério da Saúde. Nota Informativa nº 135-SEI/2017-CGPNI/DEVIT/SVS/MS, informa as mudanças no calendário nacional de vacinação para o ano de 2018.....	38
30. BRASIL. Ministério da Saúde. Secretaria de Atenção à Saúde. Departamento de Atenção Básica. Caderno de atenção domiciliar. Brasília. Ministério da Saúde, 2012.	44
31. BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, com as Emendas Constitucionais – (Da Saúde).....	44

Atenção

- Para estudar o Conteúdo Digital Complementar e Exclusivo acesse sua “Área do Cliente” em nosso site.

<https://www.editorasolucao.com.br/errata-retificacao>

LEITURA E COMPREENSÃO DE TEXTOS: ASSUNTO E ESTRUTURAÇÃO. IDEIAS PRINCIPAIS E SECUNDÁRIAS. RELAÇÃO ENTRE IDEIAS. IDEIA CENTRAL E INTENÇÃO COMUNICATIVA. EFEITOS DE SENTIDO. RECURSOS DE ARGUMENTAÇÃO. 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 levem 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, descuidamo-nos dos detalhes presentes em um texto, achamos que apenas uma leitura já se faz suficiente. Interpretar exige paciência e, por isso, sempre releia o texto, pois a segunda leitura pode apresentar aspectos surpreendentes que não foram observados previamente. Para auxiliar na busca de sentidos do texto, pode-se também retirar dele os **tópicos frasais** presentes em cada parágrafo, isso certamente auxiliará na apreensão do conteúdo exposto. Lembre-se de que os parágrafos não estão organizados, pelo menos em um bom texto, de maneira aleatória, se estão no lugar que estão, é porque ali se fazem necessários, estabelecendo uma relação hierárquica do pensamento defendido, retomando ideias já citadas ou apresentando novos conceitos.

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO E ALTERAÇÕES (TODOS OS ARTIGOS)

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE ALVORADA/RS.

Nós Vereadores, representantes do povo do Município de Alvorada e através deste, afirmando o propósito de assegurar, na plenitude do Estado Democrático, a autonomia municipal e os princípios constitucionais da República Federativa do Brasil e do Estado do Rio Grande do Sul, promulgamos, sob a proteção de Deus, a seguinte LEI ORGÂNICA:

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Município de Alvorada, parte integrante da República Federativa do Brasil e do Estado do Rio Grande do Sul, organiza-se autônomo em tudo que respeite a lei local, regendo-se por esta Lei Orgânica e demais Leis que adotar, respeitados os princípios estabelecidos nas Constituições Federal e Estadual.

Parágrafo Único - Todo poder emana do Povo, que o exerce por meio de seus representantes, ou diretamente, nos termos previsto nas Constituições Federal, Estadual e nesta Lei Orgânica.

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

§ 1º É vedada a delegação de atribuições entre os Poderes.

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

Art. 3º É mantido o atual território do Município cujos limites só podem ser alterados nos termos da Legislação Estadual.

Parágrafo Único - A sede do Município dá-lhe o nome e tem categoria de cidade.

Art. 4º São símbolos do Município de Alvorada: a bandeira, o brasão e outros estabelecidos em lei.

Art. 5º A autonomia do Município se expressa:

I - pela eleição direta dos Vereadores, que compõem o Poder Legislativo Municipal,

II - pela eleição direta do Prefeito e Vice-Prefeito, que compõem o Poder Executivo Municipal,

III - pela Administração dos serviços públicos locais,

IV - pela decretação e aplicação de seus tributos e receitas.

Art. 6º É considerada data magna do município de Alvorada, o dia 17 de setembro.

CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA

Art. 7º Compete ao Município, no exercício de sua autonomia.

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

II - decretar suas leis, expedir decretos e atos relativos aos assuntos de interesse local;

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

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

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

VI - organizar os quadros e estabelecer o regime jurídico de seus servidores;

VII - elaborar o Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, estabelecendo normas de edificações, de loteamentos, de condomínios, de zoneamento, bem como diretrizes urbanísticas convenientes à ordenação de seus território;

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

IX - conceder e permitir os serviços de transportes coletivos, táxis e outros, fixando suas tarifas, itinerários, pontos de estacionamento e paradas;

X - regulamentar a utilização dos logradouros públicos e sinalizar as faixas de rolamento e zonas de silêncio;

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

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

XIII - disciplinar e fiscalizar a limpeza dos logradouros públicos, remover e dar destino final dos resíduos sólidos residenciais, industriais, hospitalares e de laboratórios;

XIV - licenciar estabelecimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e outros; cassar os alvarás de licença ou localização dos que se tornarem nocivos ou inconvenientes à saúde, à higiene, ao bem-estar público e aos bons costumes;

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

XVI - legislar sobre o serviço funcionário e cemitérios, fiscalizando os que pertencem a entidades particulares;

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

XVIII - regulamentar qualquer meio de publicidade e Propaganda; espetáculos e os divertimentos públicos;

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

XXI - legislar sobre serviços públicos e regulamentar os processos de instalação, distribuição e consumo de água, luz e energia elétrica e todos os demais serviços de caráter e uso coletivo;

Art. 8º O Município pode celebrar convênios com a União, Estado e Municípios, mediante autorização da Câmara Municipal, para execução de suas leis, serviços e decisões, bem como para executar encargos análogos dessas esferas.

§ 1º os convênios podem visar à realização de obras ou à exploração de serviços públicos de interesse comum;

§ 2º pode, ainda, o Município, através de convênios ou consórcios com outros Municípios, criar entidades intermunicipais para a realização de obras, atividades ou serviços específicos de interesse comum, devendo os mesmos serem aprovados por lei dos Municípios que deles participem.

Art. 9º Compete, ainda, ao Município, concorrentemente com a União ou o Estado, ou supletivamente a eles:

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

II - zelar pela saúde, higiene, segurança e assistência públicas;

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

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

V - promover a defesa sanitária vegetal e animal, a extinção de insetos e pragas nocivas ao homem e ao meio ambiente;

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

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

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

IX - estimular a educação e a prática desportiva;

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

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

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

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

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

Art. 10 Ao Município compete, suplementarmente: § 1º organizar serviços de previdência municipal;

§ 2º criar e organizar guarda municipal destinada à proteção de seus bens, serviços e instalações.

CAPÍTULO III DO PODER LEGISLATIVO

Art. 11 O Poder Legislativo do Município é exercido pela Câmara Municipal, composta por vinte e um (21) Vereadores, representantes do povo, eleitos no Município em pleito direto e secreto e funciona de acordo com seu Regimento.

Art. 12 A Câmara Municipal de Vereadores reúne-se, independentemente de convocação, no dia 10 de Março de cada ano para abertura da sessão legislativa, funcionando ordinariamente até 30 de junho e de 15 de julho até 20 de dezembro.

Art. 13 No primeiro ano de cada legislatura, cuja a duração coincidirá com a do mandato dos Vereadores, a Câmara reúne-se no dia 10 de janeiro para dar posse aos Vereadores, Prefeitos e Vice-Prefeito, bem como para eleger sua Mesa, a Comissão Representativa e as Comissões Permanentes, além das Lideranças de Bancada, entrando após, em recesso.

Parágrafo Único - No término de cada sessão Legislativa Ordinária, exceto a última da legislatura, são eleitas as Mesa e as Comissões para sessão subsequente.

Art. 14 A convocação extraordinária da Câmara cabe ao seu Presidente, a um terço de seus membros, à Comissão Representativa ou ao Prefeito.

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

§ 2º Para as reuniões extraordinárias a convocação dos Vereadores será pessoal.

Art. 15 Na composição da Mesa e das Comissões será assegurada tanto quanto possível, apresentação proporcional dos partidos.

Art. 16 A Câmara Municipal funciona com a presença, no mínimo da maioria absoluta de seus membros e as deliberações são tomadas por maioria de votos dos presentes, salvo os casos previstos nesta Lei Orgânica e no Regimento Interno.

§ 1º Quando se tratar de votação de Leis Complementares, o número mínimo prescrito é de dois terços de seus membros.

§ 2º O Presidente da Câmara vota somente quando houver empate, quando a matéria exigir a presença de dois terços e nas votações secretas.

Art. 17 No grande expediente das sessões Plenárias Ordinárias será reservado um espaço e tempo para pronunciamentos populares, através de entidade legitimamente constituída, a ser disciplinado por Resolução.

Art. 18 As sessões da Câmara são públicas e o voto é aberto.

Parágrafo Único - O voto é secreto somente nos casos previstos nesta Lei Orgânica e no Regimento Interno.

Art. 19 A prestação de contas do Município, referente à gestão financeira de cada exercício, será encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado até 31 de março do ano seguinte.

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

Art. 20 Anualmente, dentro de noventa (90) dias do início da sessão legislativa, a Câmara receberá o Prefeito, em sessão especial, que informará, através de relatório, o estado em que se encontram os assuntos municipais.

Parágrafo Único - Sempre que o prefeito manifestar propósito de expor assuntos de interesse público, a Câmara o receberá em sessão previamente designada.

Art. 21 A Câmara Municipal, a requerimento por maioria de seus membros, pode convocar Secretários Municipais, titulares de autarquias ou de instituições de que participe o Município, para comparecerem a fim de prestar informações sobre assunto previamente designado constante da convocação.

§ 1º A falta de comparecimento do Secretário Municipal ou titular equivalente, sem justificativa razoável, será considerada desacato à Câmara, importando crime de responsabilidade a recusa ou o não comparecimento no prazo de trinta (30) dias, bem como a prestação de informação falsa. Se o secretário ou titular for Vereador licenciado, o não comparecimento nas condições mencionadas caracterizará procedimento incompatível com a dignidade da Câmara, para instauração do respectivo inquérito na forma da Lei Federal, e conseqüente cassação de mandato.

§ 2º Três (03) dias úteis antes do comparecimento, deverá ser enviada à Câmara, exposição em torno das informações solicitadas.

§ 3º Independentemente de convocação, quando o Secretário ou titular desejarem prestar esclarecimento ou solicitar providências legislativas a qualquer comissão, esta designará dia e hora para ouvi-lo.

Art. 22 A Câmara pode criar Comissão Parlamentar de Inquérito sobre o fato determinado, nos termos do Regimento Interno, a requerimento de, no mínimo, um terço de seus membros.

Art. 23 Aplicam-se aos Vereadores eleitos na forma da Lei, as regras da Constituição Federal sobre inviolabilidade, imunidade, perda de mandato, licença e impedimento.

Art. 24 É vedado ao Vereador:

I - desde a expedição do diploma:

a) celebrar contrato com pessoa jurídica de direito público, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou empresa concessionária de serviço público, salvo quando o contrato obedecer as cláusulas uniformes;

b) aceitar ou exercer cargo, função ou emprego remunerado, inclusive os de que seja demissível "ad nutum" nas entidades referidas na alínea anterior, salvo mediante, aprovação em concurso público

II - desde a posse, ser diretor, proprietário ou sócio de empresa beneficiado com privilégio, isenção ou favor, em virtude de contrato com a administração pública municipal.

Art. 25 Perderá o mandato o Vereador que:

I - infringir qualquer das disposições estabelecidas no artigo anterior;

II - utilizar-se do mandato para a prática de atos de corrupção, improbidade administrativa ou atentatória às instituições vigentes;

III - proceder de modo incompatível com a dignidade da Câmara ou faltar com o decoro na sua conduta pública;

IV - faltar a um décimo das sessões ordinárias e/ou extraordinárias salvo doença comprovada, licença ou missão autorizada pela edilidade;

V - fixar residência fora do município;

VI - perder ou tiver suspenso os direitos políticos;~

VII - nos casos previstos nesta Lei Orgânica, decretar a Justiça Eleitoral;

VIII - sofrer condenação criminal em sentença transitada em julgado.

Parágrafo Único - É objeto de disposições regimentais o rito a ser seguido nos casos deste artigo, respeitada a Legislação Federal.

Art. 26 O Vereador investido no cargo de Secretário Municipal ou Diretoria equivalente não perde o mandato, deste que se afaste do exercício de vereança.

Art. 27 Nos casos do artigo anterior e nos de licença legítimo impedimento e vaga por morte ou renúncia, o Vereador será substituído pelo suplente, convocado nos termos da Lei.

Art. 28 O Vereador poderá licenciar-se:

I - por motivo de doença;

II - para tratar, sem remuneração, de interesse particular, desde que o afastamento não ultrapasse cento e vinte (120) dias por sessão legislativa;

III - para desempenhar missões temporárias, de caráter cultural ou de interesse do município.

§ 1º Ao Vereador licenciados nos termos dos incisos I e II, a Câmara poderá determinar o pagamento, no valor que estabelecer e na forma que especificar, de auxílio-doença ou de auxílio-especial.

§ 2º O auxílio que trata o parágrafo anterior poderá ser cálculo da remuneração dos Vereadores.

§ 3º A licença para tratar de interesse particular não será inferior a trinta (30) dias e o Vereador não poderá reassumir o exercício do mandato antes do término da licença.

§ 4º independentemente de requerimento, considerar-se-á como licença o não comparecimento às reuniões de Vereadores privado de sua liberdade, temporariamente, em virtude de processo criminal em curso.

Art. 29 A remuneração dos Vereadores será fixada antes do pleito de cada legislatura.

Parágrafo Único - Se a remuneração não for fixada no prazo previsto no "caput" deste artigo, o valor da mesma corresponderá à remuneração da legislatura anterior, corrigida monetariamente.

Art. 30 Compete à Câmara Municipal, com a sanção do Prefeito:

I - legislar sobre as matérias da competência do Município;

II - votar:

a) o Plano Plurianual;

b) as diretrizes orçamentárias;

c) os orçamentos anuais;

d) as metas prioritárias;

e) o plano de auxílio e subvenções.

III - decretar Leis;

IV - legislar sobre tributos Municipais, bem como autorizar isenções, anistia fiscais e remissão de dívidas;

V - legislar sobre a criação e extinção de cargos e funções do Município, bem como fixar e alterar vencimentos e outras vantagens pecuniárias;

VI - votar Leis que disponham sobre a aquisição e alienação de bens imóveis;

VII - legislar sobre a concessão e permissão de serviços públicos do Município;

VIII - legislar sobre a concessão e permissão de uso de próprios municipais;

IX - dispor sobre a divisão territorial do Município, respeitada a Legislação Estadual;

X - criar, alterar, reformar ou extinguir órgãos públicos do Município;

XI - deliberar sobre empréstimos e operações de crédito, bem como a forma e os meios de seu pagamento;

XII - transferir, temporária, ou definitivamente, a sede do Município, quando o interesse público o exigir;

XIII - cancelar, nos termos da Lei, a dívida ativa do Município, autorizar a suspensão de sua cobrança e a revelação de ônus e juros;

XIV - delimitar o perímetro urbano, autorizar a alteração de denominação de próprios, vias e logradouros públicos;

XV - votar o Plano Diretor e legislar sobre o planejamento e controle do parcelamento, uso e ocupação do solo.

Art. 31 É da competência exclusiva da Câmara Municipal:

I - eleger sua Mesa, bem como destituí-la na forma regimental, elaborar seu Regimento Interno e dispor sobre assuntos de sua competência privada e de sua economia interna;

II - dar posse ao Prefeito, Vice-Prefeito, conhecer de suas renúncias ou afastá-los definitivamente do cargo;

III - conceder licença ao Prefeito e ao Vice-Prefeito para afastamento do cargo;

IV - autorizar o Prefeito e o Vice-Prefeito a se afastarem do Município, por necessidade, por mais de cinco (05) dias;

V - zelar pela conservação de sua competência, sustando os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem o poder regulamentador, ou se mostrem contrários ao interesse público;

VI - exercer a fiscalização da administração financeira e orçamentária do Município, com auxílio do Tribunal de Contas do Estado e julgar as contas do Prefeito;

VII - apreciar os relatórios do Prefeito sobre a execução orçamentária, operações de crédito, dívida pública e aplicações das Leis relativas ao planejamento urbano, à concessão ou permissão dos serviços públicos, ao desenvolvimento de convênios, à situação dos bens imóveis do Município, ao número de servidores públicos e ao preenchimento de cargos, empregos e funções bem como a apreciação dos relatórios da Mesa da Câmara;

VIII - emendar a Lei Orgânica ou reforma-la;

IX - representar por dois terços de seus membros, para efeito de intervenção do Município;

X - fixar a remuneração de seus membros e do Prefeito e Vice-Prefeito;

XI - julgar o Prefeito, Vice - Prefeito e Vereadores nos casos previstos em Lei;

XII - solicitar informações por escrito ao Executivo, fiscalizar e controlar diretamente seus atos, incluídos os da administração indireta, fundações, empresas públicas e de economia mista;

XIII - solicitar informações a os órgãos estaduais, nos termos do Art. 12 da Constituição Estadual.

XIV - suspender a execução, no todo ou em parte, de qualquer ato, resolução ou regulamento Municipal, que haja sido, pelo Poder Judiciário, declarado infringente à Constituição, à Lei Orgânica e as Leis;

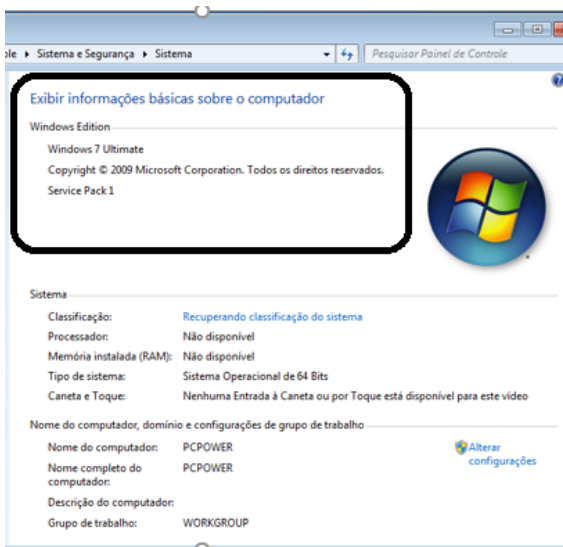
XV - criar Comissão Parlamentar de Inquérito;

XVI - propor ao Prefeito a execução de qualquer obra ou medida que interessem a coletividade ou ao serviço público;

XVII - conceder título de Cidadão Honorário ou Conferir homenagem a pessoas que, reconhecidamente, tenha prestado relevantes serviços ao Município ou nele se destacado pela atuação exemplar na vida pública e particular.

CONHECIMENTOS DO SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 7 E VERSÕES SUPERIORES: ATALHOS DE TECLADO. ÁREA DE TRABALHO (EXIBIR, CLASSIFICAR, ATUALIZAR, RESOLUÇÃO DA TELA, GADGETS) E MENU INICIAR (DOCUMENTOS, IMAGENS, COMPUTADOR, PAINEL DE CONTROLE, DISPOSITIVOS E IMPRESSORAS, PROGRAMA PADRÃO, AJUDA E SUPORTE, DESLIGAR, TODOS OS EXIBIR, ALTERAR, ORGANIZAR, CLASSIFICAR, VER AS PROPRIEDADES, IDENTIFICAR, USAR E CONFIGURAR, UTILIZANDO MENUS RÁPIDOS OU SUSPENSOS, PAINÉIS, LISTAS, CAIXA DE PESQUISA, MENUS, ÍCONES, JANELAS, TECLADO E/OU MOUSE). PROPRIEDADES DA BARRA DE TAREFAS, DO MENU INICIAR E DO GERENCIADOR DE TAREFAS: SABER TRABALHAR, EXIBIR, ALTERAR, ORGANIZAR, IDENTIFICAR, USAR, FECHAR PROGRAMA E CONFIGURAR, UTILIZANDO AS PARTES DA JANELA (BOTÕES, PAINÉIS, LISTAS, CAIXA DE PESQUISA, CAIXAS DE MARCAÇÃO, MENUS, ÍCONES E ETC.), TECLADO E/OU MOUSE. JANELAS PARA FACILITAR A NAVEGAÇÃO NO WINDOWS E O TRABALHO COM ARQUIVOS, PASTAS E BIBLIOTECAS. PAINEL DE CONTROLE E LIXEIRA: SABER EXIBIR, ALTERAR, ORGANIZAR, IDENTIFICAR, USAR E CONFIGURAR AMBIENTES, COMPONENTES DA JANELA, MENUS, BARRAS DE FERRAMENTAS E ÍCONES. USAR AS FUNCIONALIDADES DAS JANELAS, PROGRAMA E APLICATIVOS UTILIZANDO AS PARTES DA JANELA (BOTÕES, PAINÉIS, LISTAS, CAIXA DE PESQUISA, CAIXAS DE MARCAÇÃO, MENUS, ÍCONES ETC.), TECLADO E/OU MOUSE. REALIZAR AÇÕES E OPERAÇÕES SOBRE BIBLIOTECAS, ARQUIVOS, PASTAS, ÍCONES E ATALHOS: LOCALIZAR, COPIAR, MOVER, CRIAR, CRIAR ATALHOS, CRIPTOGRAFAR, OCULTAR, EXCLUIR, RECORTAR, COLAR, RENOMEAR, ABRIR, ABRIR COM, EDITAR, ENVIAR PARA, PROPRIEDADES ETC. IDENTIFICAR E UTILIZAR NOMES VÁLIDOS PARA BIBLIOTECAS, ARQUIVOS, PASTAS, ÍCONES E ATALHOS. IDENTIFICAR TECLAS DE ATALHO PARA QUALQUER OPERAÇÃO

WINDOWS 7

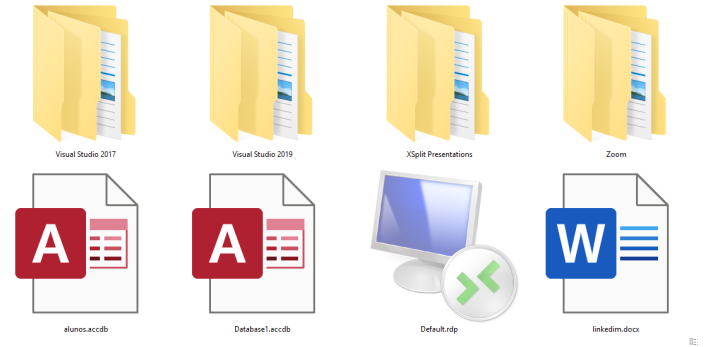


Conceito de pastas e diretórios

Pasta algumas vezes é chamada de diretório, mas o nome “pasta” ilustra melhor o conceito. Pastas servem para organizar, armazenar e organizar os arquivos. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos, aplicativos diversos).

Lembrando sempre que o Windows possui uma pasta com o nome do usuário onde são armazenados dados pessoais.

Dentro deste contexto temos uma hierarquia de pastas.



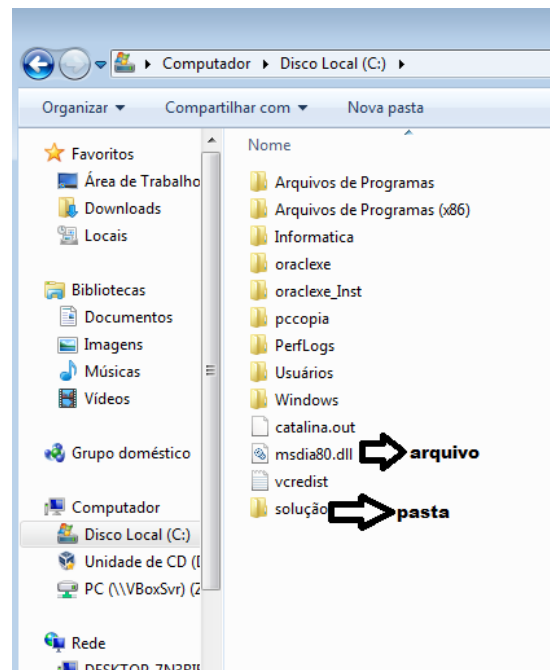
No caso da figura acima, temos quatro pastas e quatro arquivos.

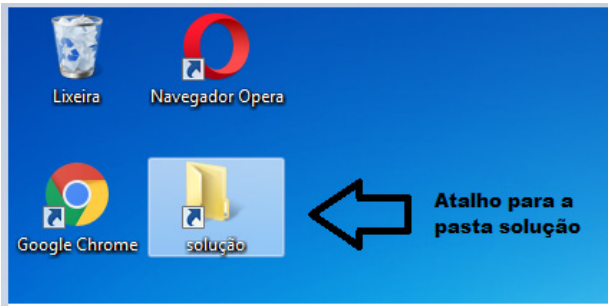
Arquivos e atalhos

Como vimos anteriormente: pastas servem para organização, vimos que uma pasta pode conter outras pastas, arquivos e atalhos.

- **Arquivo** é um item único que contém um determinado dado. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos e etc.), aplicativos diversos, etc.

- **Atalho** é um item que permite fácil acesso a uma determinada pasta ou arquivo propriamente dito.





Área de trabalho do Windows 7



Área de transferência

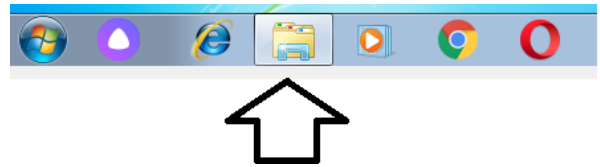
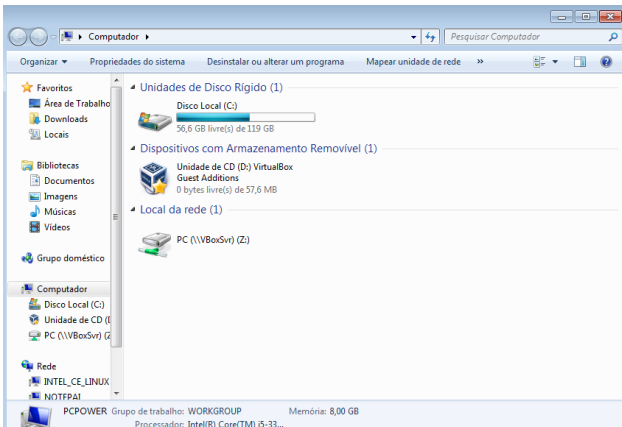
A área de transferência é muito importante e funciona em segundo plano. Ela funciona de forma temporária guardando vários tipos de itens, tais como arquivos, informações etc.

– Quando executamos comandos como “Copiar” ou “Ctrl + C”, estamos copiando dados para esta área intermediária.

– Quando executamos comandos como “Colar” ou “Ctrl + V”, estamos colando, isto é, estamos pegando o que está gravado na área de transferência.

Manipulação de arquivos e pastas

A caminho mais rápido para acessar e manipular arquivos e pastas e outros objetos é através do “Meu Computador”. Podemos executar tarefas tais como: copiar, colar, mover arquivos, criar pastas, criar atalhos etc.



Uso dos menus



Programas e aplicativos

- Media Player
- Media Center
- Limpeza de disco
- Desfragmentador de disco
- Os jogos do Windows.
- Ferramenta de captura
- Backup e Restore

Interação com o conjunto de aplicativos

Vamos separar esta interação do usuário por categoria para entendermos melhor as funções categorizadas.

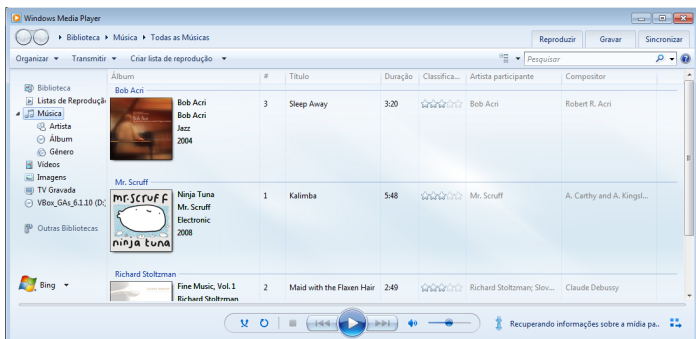
Facilidades



O Windows possui um recurso muito interessante que é o Capturador de Tela, simplesmente podemos, com o mouse, recortar a parte desejada e colar em outro lugar.

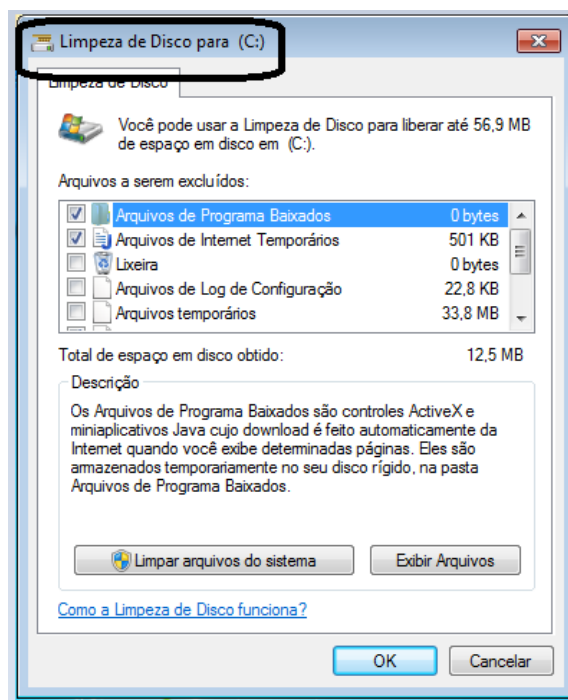
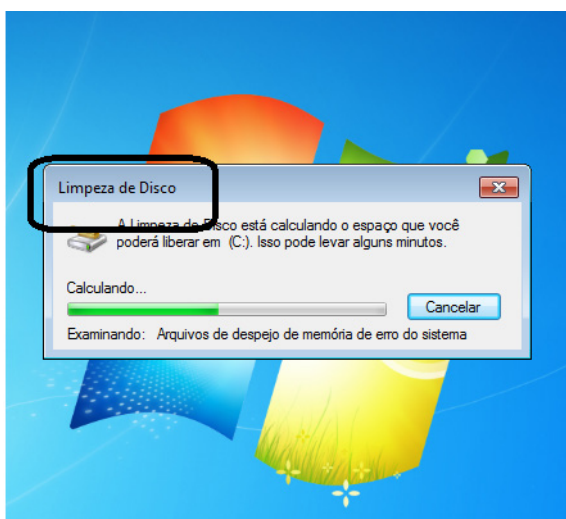
Música e Vídeo

Temos o Media Player como player nativo para ouvir músicas e assistir vídeos. O Windows Media Player é uma excelente experiência de entretenimento, nele pode-se administrar bibliotecas de música, fotografia, vídeos no seu computador, copiar CDs, criar playlists e etc., isso também é válido para o media center.

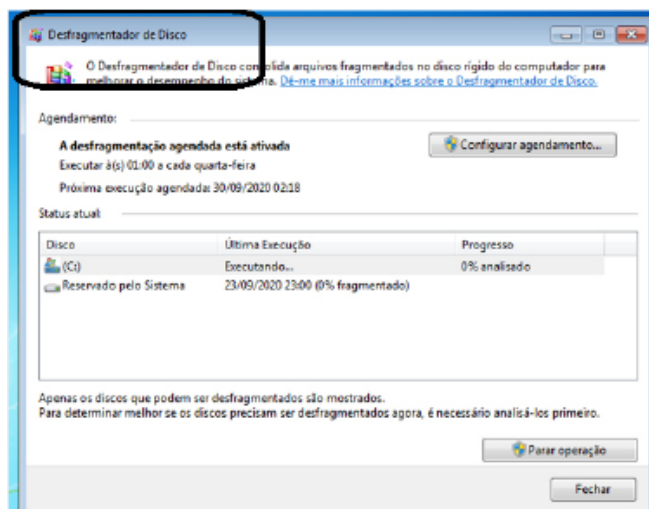


Ferramentas do sistema

• A limpeza de disco é uma ferramenta importante, pois o próprio Windows sugere arquivos inúteis e podemos simplesmente confirmar sua exclusão.



• O desfragmentador de disco é uma ferramenta muito importante, pois conforme vamos utilizando o computador os arquivos ficam internamente desorganizados, isto faz que o computador fique lento. Utilizando o desfragmentador o Windows se reorganiza internamente tornando o computador mais rápido e fazendo com que o Windows acesse os arquivos com maior rapidez.



Interação medicamentosa do tipo medicamento-exame laboratorial

Durante o tratamento com amoxicilina, o exame de urina pode encontrar-se alterado, indicando uma falsa presença de glicose na urina. Sempre que for coletar algum tipo de exame laboratorial, verifique se o paciente não estiver utilizando o medicamento.

Prejuízos e danos

Prejuízos e Danos Estudo feito em instituições hospitalares americanas demonstrou que erros potencialmente perigosos acontecem mais de 40 vezes/dia em hospital e que um paciente está sujeito, em média, a dois erros/dia. Mais de 770.000 pacientes hospitalizados sofrem algum tipo de dano ou morte a cada ano por um evento medicamentoso adverso.

Controle na Administração Medicamento

Ação do profissional de Enfermagem: consciência, segurança, conhecimentos ou acesso às informações necessárias.

Dúvidas, incerteza e insegurança: fatores de risco para a ocorrência de erros no processo de administração de medicamentos.

Enfermeiro: supervisão das atividades de Enfermagem durante o preparo e administração de medicamentos (formação com conhecimentos suficientes para conduzir tal prática de modo seguro).

Controle na Administração Medicamento

- Ação do profissional de Enfermagem: consciência, segurança, conhecimentos ou acesso às informações necessárias.

- Dúvidas, incerteza e insegurança: fatores de risco para a ocorrência de erros no processo de administração de medicamentos.

- Enfermeiro: supervisão das atividades de Enfermagem durante o preparo e administração de medicamentos (formação com conhecimentos suficientes para conduzir tal prática de modo seguro).

Diluição de Medicamentos

- As informações sobre diluição de medicamentos no dia a dia não estão disponíveis de forma simples e prática, é necessário protocolo de diluição de medicamentos

- Exemplo (1):

- Nome: Keflin

- Apresentação: 1gr + água destilada 4ml

- Reconstituição: Próprio diluente (AD)

- Diluentes/Volumes: Água Destilada 10ml

- Tempo mínimo de infusão: 1 minuto

- Forma de administração: Seringa

Observações:

- A ação de administrar medicamentos é uma tarefa complexa que envolve conhecimento de diversas áreas e a sua prática deve ser cercada de cuidados e de obediência aos princípios gerais.

- É importante que a enfermagem desenvolva pesquisas de competência de sua atuação e atualize-se com pesquisas relacionadas a medicamentos, desenvolvidas por outros profissionais, estando atenta, também, aos medicamentos novos e às formas de apresentação das drogas com diferentes métodos de introdução no organismo que, continuamente, são lançadas no mercado.

- A falta de conhecimentos e de atualização na temática “administração de medicamentos” tem possibilitado a ocorrência de erros no processo da administração levando às IATROGENIAS.

- Educação permanente: educação e supervisão contínua, realizada pelo enfermeiro em seus diversos ambientes de trabalho + pesquisa são práticas altamente fecundas.

- Elaboração de “protocolos” sobre medicamentos pode auxiliar significativamente a assistência de enfermagem livre de riscos.

Hemocomponentes, Hemoderivados e soluções

Para entendimento sobre a hemoterapia é necessário compreender a diferença entre Hemocomponentes e Hemoderivados; neste caso, o Ministério da Saúde (2008, p. 15) esclarece:

Hemocomponentes e hemoderivados são produtos distintos. Os produtos gerados um a um nos serviços de hemoterapia, a partir do sangue total, por meio de processos físicos (centrifugação, congelamento) são denominados hemocomponentes. Já os produtos obtidos em escala industrial, a partir do fracionamento do plasma por processos físico-químicos são denominados hemoderivados.

Dessa forma, é possível concluir que tanto os hemocomponentes como os hemoderivados são os produtos possíveis resultantes do sangue. Existem duas formas possíveis de obtenção de hemocomponentes, a mais comum é por meio da coleta de sangue total, e a outra mais específica é pela aférese (MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2008).

A aférese pode ser compreendida como:

[...] procedimento caracterizado pela retirada do sangue do doador, seguida da separação de seus componentes por um equipamento próprio, retenção da porção do sangue que se deseja retirar na máquina e devolução dos outros componentes ao doador (MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2008, p. 15).

O sangue total: a centrifugação é um dos procedimentos que facilita a separação do sangue total, o que permite a formação de camadas. Após sofrer o processo de centrifugação o sangue total fica separado em basicamente três camadas, denominadas, plasma, buffy-coat e hemácias.

Contudo, como é possível que não ocorra a coagulação do sangue? Como já foi descrito anteriormente, a conservação dos produtos sanguíneos é realizada por meio de soluções anticoagulantes-preservadoras e soluções aditivas, conforme descreve o Ministério da Saúde (2008, p. 17):

Soluções anticoagulantes-preservadoras e soluções aditivas são utilizadas para a conservação dos produtos sanguíneos, pois impedem a coagulação e mantêm a viabilidade das células do sangue durante o armazenamento. A depender da composição das soluções anticoagulantes-preservadoras, a data de validade para a preservação do sangue total e concentrados de hemácias pode variar.

A cada doação são coletados cerca de 450 ml de sangue total. Cada coleta poderá ser desdobrada em:

- 1 unidade de Concentrado de Hemácias;

- 1 unidade de Concentrado de Plaquetas;

- 1 unidade de Plasma;

- 1 unidade crioprecipitada.

Assim, são beneficiados, potencialmente, pelo menos quatro pacientes. O sangue fresco total é considerado o sangue coletado há no máximo quatro horas. Para a coleta de sangue podem ser usadas bolsas adequadas contendo anticoagulantes adicionados ou conservastes para hemácias.

Quando o volume é pequeno, o sangue pode também ser colhido em seringas heparinizadas. O sangue total armazenado pode ser usado para fornecer hemácias, proteínas plasmáticas e fatores de coagulação estáveis como o fibrinogênio.

O sangue fresco total pode ser separado em papa de hemácias e plasma por centrifugação ou sedimentação. Depois de separado, a papa de hemácias precisa ser posta a uma temperatura que varia entre 1 e 6°C, o mais rápido possível. É necessário que se utilize solução salina 0,9% para ressuspender as hemácias, não sendo aconselhado outro tipo de solução (REICHMANN; DEARO, 2001).

Se o sangue total não for processado ligeiramente e o plasma for congelado depois de seis horas da colheita, ele é denominado plasma congelado. O plasma congelado mantém concentrações ajustadas somente dos fatores de coagulação dependentes de vitamina K (II, VII, IX, X) e também de imunoglobulinas (Ig).

O plasma fresco congelado pode também ser processado em crioprecipitado e crioplasma pobre. O crioprecipitado é o precipitado adquirido depois do descongelamento parcial (a temperaturas entre 1 e 6°C) do plasma fresco congelado e tem alta concentração do fator de coagulação VIII, do fator de Von Willebrand e de fibrinogênio.

Este componente precisa ser sustentado a -18°C, apresentando assim validade de um ano após a colheita. Depois da preparação do crioprecipitado, o produto remanescente é denominado de crioplasma pobre. Este componente possui albumina e imunoglobulinas e pode ser armazenado por até um ano a -18°C.

O plasma rico em plaquetas também pode ser obtido por centrifugação diferenciada do plasma fresco. Este precisa ser guardado a uma temperatura que varie entre 20 e 24°C e em movimentação constante durante até cinco dias.

Concentrado de Hemácias: é adquirido pela centrifugação do sangue total. Segundo o Ministério da Saúde (2008), a sobrevivência varia de acordo com a solução preservativa: de 35 a 42 dias. O armazenamento deve ser de 2°C a 6°C.

Seu volume varia entre 220 e 280 ml. Então, uma bolsa de sangue total (ST) é submetida à centrifugação, remoção da maior parte do plasma e como consequência obtém-se 220 a 280 ml de concentrado de hemácias (CH).

A indicação para que seja realizada a transfusão de concentrado de hemácias, deve ser criteriosa e individual, de acordo com o fator determinante: estado hemodinâmico do paciente, anemia aguda, classificação de Baskett.

Sobre a indicação de concentrado de hemácias o Ministério da Saúde (2008, p. 29) alerta:

A transfusão de concentrado de hemácias (CH) deve ser realizada para tratar, ou prevenir iminente e inadequada liberação de oxigênio (O₂) aos tecidos, ou seja, em casos de anemia, porém nem todo estado de anemia exige a transfusão de hemácias. Em situações de anemia, o organismo lança mão de mecanismos compensatórios, tais como a elevação do débito cardíaco e a diminuição da afinidade da Hb pelo O₂, o que muitas vezes consegue reduzir o nível de hipóxia tecidual.

Em algumas ocasiões a transfusão não é indicada, como no caso de anemia por perda sanguínea crônica, anemia por insuficiência renal crônica, anemia hemolítica constitucional, Doença Falciforme, Talassemias, etc.

Não se deve valorizar somente os valores de Ht e Hb, pois em casos de anemia hemolítica autoimune, em geral, não é encontrado sangue compatível e todo sangue que for transfundido é hemolisado, indicado imunossupressão imediata. Transfusão sanguínea, nesses casos, somente com grande risco de vida. Solicitando sempre acompanhamento de um médico Hematologista/Hemoterapeuta.

Portanto, a indicação do CH segue critérios médicos, já que é este profissional que realiza a prescrição e indicação da transfusão, por este motivo este item não será abordado amplamente, pois existem protocolos médicos que especificam quais são as situações nas quais é indicada a terapia com CH e as contra-indicações.

Outra questão importante é a dose a ser infundida no paciente, que também é realizada pela avaliação médica. Quanto a isto, o Ministério da Saúde (2008, p. 32) descreve:

Deve ser transfundida a quantidade de hemácias suficiente para a correção dos sinais/sintomas de hipóxia, ou para que a Hb atinja níveis aceitáveis. Em indivíduo adulto de estatura média, a transfusão de uma unidade de CH normalmente eleva o Hct em 3% e a Hb em 1 g/dl. Em recém-nascidos, o volume a ser transfundido não deve exceder 10 a 15ml/kg/hora.

O modo de administração é de suma importância e neste a enfermagem envolve-se diretamente, por isso é necessário ter conhecimento. A este respeito o Ministério da Saúde (2008, p. 32) esclarece:

O tempo de infusão de cada unidade de CH deve ser de 60 min a 120 minutos (min) em pacientes adultos. Em pacientes pediátricos, não exceder a velocidade de infusão de 20-30ml/kg/hora. A avaliação da resposta terapêutica à transfusão de CH deve ser feita através de nova dosagem de HB ou HT 1-2 horas (hs) após a transfusão, considerando também a resposta clínica. Em pacientes ambulatoriais, a avaliação laboratorial pode ser feita 30min após o término da transfusão e possui resultados comparáveis.

Concentrado de plaquetas: as plaquetas são decorrentes dos megacariócitos, que se localizam na medula óssea. Elas operam na fase primária da coagulação e são conseguidas pela centrifugação do plasma. Precisam ser estocadas à temperatura de 22°C, em agitação contínua.

A indicação para a utilização de concentrado de plaquetas (CP) depende igualmente ao CH de avaliação e protocolos médicos, entretanto é possível ressaltar:

Basicamente, as indicações de transfusão de CP estão associadas às plaquetopenias desencadeadas por falência medular, raramente indicamos a reposição em plaquetopenias por destruição periférica ou alterações congênitas de função plaquetária (MINISTÉRIO DA SAÚDE, 2008, p. 32).

A dose indicada é estabelecida por meio do critério de uma unidade de CP para cada 7 a 10 Kg de peso do paciente. Todavia, o médico poderá avaliar também a contagem plaquetária do paciente para, posteriormente, realizar a prescrição de dosagem. O tempo de infusão a ser seguido para administração de CP é:

O tempo de infusão da dose de CP deve ser de aproximadamente 30min em pacientes adultos ou pediátricos, não excedendo a velocidade de infusão de 20-30ml/kg/hora. A avaliação da resposta terapêutica a transfusão de CP deve ser feita através de nova contagem das plaquetas 1 hora após a transfusão, porém a resposta clínica também deve ser considerada. Em pacientes ambulatoriais, a avaliação laboratorial 10min após o término da transfusão pode facilitar a avaliação da resposta e possui resultados comparáveis (MINISTÉRIO DA SAÚDE, 1998, p. 37).

Plasma fresco congelado: é obtido depois do fracionamento do sangue total, congelar até oito horas depois da coleta. Deve ser guardado a uma temperatura de, no mínimo, -20°C, tendo validade de doze meses.

O plasma fresco congelado (PFC) possui albumina, globulina, fibrinogênio e fatores de coagulação sanguínea. Uma vez que é descongelado precisa ser usado em até quatro horas.

A indicação de utilização do Plasma Fresco Congelado é, como nos casos anteriores, dependente da avaliação médica, cabe ressaltar o que é preconizado pelo Ministério da Saúde (2008, p. 38):

As indicações para o uso do plasma fresco congelado são restritas e correlacionadas a sua propriedade de conter as proteínas da coagulação. O componente deve ser usado, portanto, no tratamento de pacientes com distúrbio da coagulação, particularmente naqueles em que há deficiência de múltiplos fatores e apenas quando não estiverem disponíveis produtos com concentrados estáveis de fatores da coagulação e menor risco de contaminação viral.

A dose volume a ser transfundida em um paciente vai depender do peso e das condições hemodinâmicas do paciente, esta avaliação será feita pelo médico. É importante ressaltar que o uso de 10-20 ml de PFC por Kg aumenta de 20 a 30% os níveis dos fatores de coagulação do paciente.

Os cuidados antes da administração do PFC devem ser seguidos rigorosamente para impedir intercorrências, são eles:

- Antes da transfusão deve ser completamente descongelado, para isto pode-se utilizar o banho-maria a 37°C ou equipamento específico;
- Após ser descongelado deve ser utilizado o mais rápido possível, no máximo seis horas após o congelamento em temperatura ambiente ou 24 horas após refrigeração;

- Depois de ser descongelado não pode mais ser congelado;
- É importante observar atentamente o aspecto das bolsas antes de iniciar a transfusão, pois vazamentos e alterações de cor são alertas para não administração.

Também é importante seguir a seguinte orientação:

Na transfusão de plasma, todos os cuidados relacionados à transfusão de hemocomponentes devem ser seguidos criteriosamente. A conferência da identidade do paciente e rótulo da bolsa antes do início da infusão e uso de equipo com filtro de 170 a 220 nm são medidas obrigatórias. O tempo máximo de infusão deve ser de 1 hora (MINISTÉRIO DA SAÚDE, 1998, p. 45).

Crioprecipitado: é a parte insolúvel do plasma, obtido por meio do procedimento de congelamento rápido, descongelamento e centrifugação do plasma. É rico em fator VIII: c (atividade pró-coagulante), Fator VIII:Vwf (Fator von Willebrand), Fibrinogênio, Fator XIII e Fibronectina.

Conforme o Ministério da Saúde (2008, p. 45), as indicações para a utilização do crioprecipitado são:

[...] tratamento de hipofibrinogenemia congênita ou adquirida (<100mg/dl), disfibrinogenemia ou deficiência de fator XIII. A hipofibrinogenemia adquirida pode ser observada após tratamento trombolítico, transfusão maciça ou coagulação intravascular disseminada (CID). Somente 50% do total dos 200mg de fibrinogênio administrados/bolsa no paciente com complicações devido à transfusão maciça são recuperados por meio intravascular.

E também nos seguintes casos:

a) Repor fibrinogênio em pacientes com hemorragia e deficiência isolada congênita ou adquirida de fibrinogênio, quando não se dispuser do concentrado de fibrinogênio industrial.

b) Repor fibrinogênio em pacientes com coagulação intravascular disseminada-CID e graves hipofibrinogenemias.

c) Repor Fator XIII em pacientes com hemorragias por deficiência deste fator, quando não se dispuser do concentrado de Fator XIII industrial.

d) Repor Fator de von Willebrand em pacientes que não têm indicação de DDAVP ou não respondem ao uso de DDAVP, quando não se dispuser de concentrados de Fator de von Willebrand ou de concentrados de Fator VIII ricos em multímeros de von Willebrand.

O crioprecipitado antes de ser infundido deve ser descongelado em uma temperatura de 30°C a 35°C no prazo máximo de quinze minutos, podendo ser feito por meio de banho-maria.

A transfusão após o descongelamento deve ser imediata, mas poderá também ficar estocado por até seis horas em temperatura ambiente e entre 20° e 24° C ou por até quatro horas quando o sistema for aberto.

Uma das formas para se calcular a dosagem a ser administrada de crioprecipitado é 1.0 a 1.5 bolsas de Crioprecipitado para cada 10 Kg de peso do paciente, sendo a intenção de se atingir níveis de fibrinogênio de 100mg/dl com reavaliação a cada três ou quatro dias.

Princípios da administração de medicamentos e Cálculo de Medicação

A administração de medicamentos é uma das atividades que o auxiliar de enfermagem desenvolve com muita frequência, requerendo muita atenção e sólida fundamentação técnico-científica para subsidiá-lo na realização de tarefas correlatas, pois envolve uma sequência de ações que visam a obtenção de melhores resultados no tratamento do paciente, sua segurança e a da instituição na qual é realizado o atendimento.

Assim, é importante compreender que o uso de medicamentos, os procedimentos envolvidos e as próprias respostas orgânicas decorrentes do tratamento envolvem riscos potenciais de provocar danos ao paciente, sendo imprescindível que o profissional esteja preparado para assumir as responsabilidades técnicas e legais decorrentes dos erros que possa vir a incorrer.

Geralmente, os medicamentos de uma unidade de saúde são armazenados em uma área específica, dispostos em armários ou prateleiras de fácil acesso e organizados e protegidos contra poeira, umidade, insetos, raios solares e outros agentes que possam alterar seu estado ressalte-se que certos medicamentos necessitam ser armazenados e conservados em refrigerador.

Os recipientes contendo a medicação devem possuir tampa e rótulo, identificados com nome (em letra legível) e dosagem do fármaco.

A embalagem com dose unitária, isto é, separada e rotulada em doses individuais, cada vez mais vem sendo adotada em grandes centros hospitalares como meio de promover melhor controle e racionalização dos medicamentos.

Os pacientes e/ou familiares necessitam ser esclarecidos quanto à utilização dos medicamentos receitados pelo médico, e orientados em relação ao seu armazenamento e cuidados - principalmente se houver crianças em casa, visando evitar acidentes domésticos. Os entorpecentes devem ser controlados a cada turno de trabalho e sua utilização feita mediante prescrição médica e receita contendo nome do paciente, quantidade e dose, além da data, nome e assinatura do médico responsável. Ao notar a falta de um entorpecente, notifique tal fato imediatamente à chefia.

A administração de medicamentos segue normas e rotinas que uniformizam o trabalho em todas as unidades de internação, facilitando sua organização e controle. Para preparar os medicamentos, faz-se necessário verificar qual o método utilizado para se aviar a prescrição - sistema de cartão, receituário, prescrição médica, folha impressa em computador.

Visando administrar medicamentos de maneira segura, a enfermagem tradicionalmente utiliza a regra de administrar o medicamento certo, a dose certa, o paciente certo, a via certa e a hora certa.

Durante a fase de preparo, o profissional de enfermagem deve ter muita atenção para evitar erros, assegurando ao máximo que o paciente receba corretamente a medicação. Isto justifica porque o medicamento deve ser administrado por quem o preparou, não sendo recomendável a administração de medicamentos preparados por outra pessoa.

As orientações a seguir compreendem medidas de organizativas e de assepsia que visam auxiliar o profissional nesta fase do trabalho: lavar sempre as mãos antes do preparo e administração de medicamentos, e logo após; preparar o medicamento em ambiente com boa iluminação; concentrar-se no trabalho, evitando distrair a atenção com atividades paralelas e interrupções que podem aumentar a chance de cometer erros;

Ler e conferir o rótulo do medicamento três vezes: ao pegar o frasco, ampola ou envelope de medicamento; antes de colocar o medicamento no recipiente próprio para administração e ao recolocar o recipiente na prateleira ou descartar a ampola/frasco ou outra embalagem.

Um profissional competente não se deixa levar por comportamentos automatizados, pois tem a consciência de que todo cuidado é pouco quando se trata de preparar e administrar medicamentos;

Realizar o preparo somente quando tiver a certeza do medicamento prescrito, dosagem e via de administração; as medicações devem ser administradas sob prescrição médica, mas em casos de emergência é aceitável fazê-las sob ordem verbal (quando a situa-