



# TAIÓ-SC

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓ - SANTA CATARINA

## TÉCNICO EM ENFERMAGEM

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Matemática
- ▶ Noções de Direito Constitucional e Administrativo
- ▶ Conhecimentos Específicos

MATERIAL DIGITAL

- ▶ Informática

INCLUI QUESTÕES GABARITADAS

**EDITAL DE CONCURSO  
PÚBLICO Nº 002/2025**



### BÔNUS

ÁREA DO  
**CONCURSEIRO**

- **Português:** Ortografia, Fonologia, Acentuação Gráfica, Concordância, Regência, Crase e Pontuação.
- **Informática:** Computação na Nuvem, Armazenamento em Nuvem, Intranet, Internet, Conceitos, Protocolos e Segurança da informação.

**40**  
**ANOS**  
A SOLUÇÃO PARA O SEU CONCURSO



# AVISO IMPORTANTE:

## Este é um Material de Demonstração

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila.

Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, **esta não é a apostila completa.**

### POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- ✕ Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- ✕ Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- ✕ Questões gabaritadas
- ✕ Diferentes práticas que otimizam seus estudos

Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da **APROVAÇÃO.**

Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação:  
<https://www.editorasolucao.com.br/>



# TAIÓ - SC

PREFEITURA MUNICIPAL DE TAIÓ - SANTA  
CATARINA - SC

Técnico em Enfermagem

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 002/2025**

CÓD: SL-144OT-25  
7908433285328

# Língua Portuguesa

1. Fonética e fonologia: fonemas; alfabeto; encontro vocálico; encontro consonantal; dígrafos; transcrição fonética; signo linguístico; divisão silábica; dígrafo consonantal; encontro consonantal; encontro vocálico; dígrafo vocálico .....	9
2. Ortoepia e prosódia .....	10
3. Ortografia: regras do acordo ortográfico vigente; uso de letras maiúsculas e minúsculas.....	11
4. Acentuação: regras de acentuação gráfica; classificação de palavras quanto à acentuação .....	12
5. Uso da crase.....	14
6. Pontuação: sinais de pontuação e sinais gráficos auxiliares; o uso da vírgula; o uso do hífen .....	15
7. Morfologia: formação de palavras (composição por aglutinação; composição por justaposição; derivação prefixal; derivação sufixal; derivação parassintética; derivação regressiva; derivação imprópria); estrutura das palavras (prefixos; sufixos; radicais gregos e latinos; desinências nominais e verbais) .....	17
8. Classes gramaticais; substantivos; artigos; numerais; pronomes; verbos (classificação; tipos; flexões; conjugações; modos verbais; formas nominais; locuções; vozes verbais; aspectos verbais); advérbios; preposições; conjunções; interjeições .....	18
9. Sintaxe: sintaxe da oração e do período; termos essenciais da oração; termos integrantes da oração; termos acessórios da oração; transitividade verbal; tipos de frases; período simples e período composto .....	27
10. Tipos de discurso .....	30
11. Concordância .....	33
12. Regência.....	35
13. Semântica: significação das palavras; conotação e denotação; sentido próprio e figurado .....	37
14. Palavras cognatas.....	42
15. Campo lexical e campo semântico .....	42
16. Estilística: linguagem, língua e fala; pragmática.....	42
17. Níveis da linguagem .....	44
18. Variações linguísticas; sincronia e diacronia .....	45
19. Linguagem formal e informal; linguagem coloquial.....	46
20. Linguagem verbal e não-verbal.....	49
21. Funções da linguagem .....	51
22. Figuras de linguagem .....	52
23. Vícios de linguagem .....	55
24. Estrangeirismos; neologismos; arcaísmos .....	57
25. Redação: texto; tipo de texto; gêneros textuais .....	59
26. Produção de texto.....	61
27. Interpretação de texto .....	64
28. Intertextualidade; citações .....	65



## Matemática

1. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais e reais. operações com números naturais (adição, subtração, multiplicação, divisão, porcentagem, potenciação e raiz quadrada) .....	73
2. Fatoração e números primos, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum .....	85
3. Sistemas de medida de tempo. sistema métrico decimal. sistema de medidas: comprimentos, superfície, volume, capacidade, ângulo, tempo, massa, peso, velocidade e temperatura .....	88
4. Numerais romanos.....	93
5. Grandezas proporcionais: razões e proporções .....	94
6. Divisão em partes proporcionais .....	96
7. Regra de três simples e composta .....	98
8. Porcentagem.....	100
9. Fundamentos de matemática .....	101
10. Princípios de contagem e probabilidade. arranjos e permutações. combinações.....	106
11. Expressões matemáticas.....	111
12. Funções de 1º e 2º grau .....	112
13. Geometria: elementos básicos, conceitos primitivos, representação geométrica no plano .....	118
14. Estatística: noções básicas, proporção.....	126
15. Interpretação e construção de tabelas e gráficos .....	127
16. Compreensão de estruturas lógicas.....	131
17. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões.....	137
18. Diagramas lógicos .....	140

## Noções de Direito Constitucional e Administrativo

1. Lei orgânica do município de taió/sc .....	147
2. Constituição federal: art. 1º ao art. 4º; art. 5º ao art. 11; art. 18 ao art. 31; art. 37 ao art. 41; art. 145 ao art. 152; art. 157 ao art. 162.....	172

## Conhecimentos Específicos Técnico em Enfermagem

1. Procedimentos básicos da enfermagem.....	207
2. Técnicas, tipos de curativos.....	232
3. Administração de medicamentos (dilução, dosagem, vias e efeitos colaterais) .....	237
4. Medidas de controle das doenças transmissíveis; doenças transmissíveis não imunizáveis e parasitárias; doenças sexualmente transmissíveis; doenças transmissíveis imunizáveis .....	243
5. Imunização: conceito, tipos, principais vacinas e soros utilizados (indicação, contraindicações, doses, vias de administração, efeitos colaterais); conservação de vacinas e soros (cadeia de frio) .....	253
6. Esterilização: conceito, método de esterilização .....	261
7. Assistência de enfermagem à mulher no pré-natal .....	270
8. Assistência de enfermagem à criança: no controle das doenças diarreicas, no controle das infecções respiratórias agudas, no controle das verminoses.....	280

## ÍNDICE

9. Assistência de enfermagem ao adulto .....	291
10. Conceito, causas, sinais e sintomas, tratamento e assistência de enfermagem das patologias: hipertensão arterial, pneumonias, hemorragia digestiva, diabetes mellitus, acidente vascular cerebral, traumatismos (distensão, entorses e fraturas) .....	299
11. Primeiros socorros .....	303
12. A inserção dos serviços de enfermagem no sistema único de saúde (sus).....	321
13. Código de ética e lei do exercício profissional .....	324
14. Funcionamento os sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais .....	333
15. Agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes); doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos.....	353
16. Saneamento básico.....	376
17. Promoção da saúde e modelos de vigilância .....	378
18. Estratégia de saúde da família .....	382
19. Atuação nos programas do ministério da saúde.....	384
20. Educação em saúde .....	386
21. Doenças de notificação compulsória .....	387
22. Assistência ao indivíduo, família e comunidade com transtornos: agudos, crônicos degenerativos, mentais, infecciosos e contagiosos .....	391
23. Assistência de enfermagem no pré, trans e pós-operatório.....	393
24. Assistência de enfermagem em urgência e emergência.....	412
25. Atualidades relativas à profissão .....	413
26. Constituição da república federativa do brasil. dos princípios fundamentais - art. 1º a 4º. dos direitos e garantias fundamentais - art. 5º a 17. da organização político administrativa – art. 18 a 19. da união, dos estados, distrito federal, territórios e municípios- art. 20 a 33. da administração pública. art. 37 a 41 .....	416
27. Constituição federal, partes referentes à saúde (artigos 196 a 200) .....	416
28. Lei nº 8.080/1990 - dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências; lei nº 8.142/1990 - dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do sistema único de saúde (sus) e sobre as transferências intergovernamentais de recursos financeiros na área da saúde e dá outras providências; decreto nº 7.508/2011 - regulamenta a lei no 8.080, de 19 de setembro de 1990, para dispor sobre a organização do sistema único de saúde - sus, o planejamento da saúde, a assistência à saúde e a articulação interfederativa, e dá outras providências.....	418
29. Portaria nº 2.436, de 21 de setembro de 2017 - aprova a política nacional de atenção básica, estabelecendo a revisão de diretrizes para a organização da atenção básica, no âmbito do sistema único de saúde (sus).....	442
30. Lei orgânica do município .....	466
31. Regime jurídico dos servidores públicos do município de taió.....	466

## Material Digital Informática

1. História da informática. fundamentos da computação e conceitos básicos.....	3
2. Conceitos fundamentais sobre processamento de dados .....	4
3. Noções sobre fonte de alimentação, energia. dispositivos de entrada/saída: teclado, mouse, monitores, impressoras, scanners e multifuncionais. funcionalidade dos drivers de dispositivos.....	5
4. Protocolos http/https ftp. conceitos de endereçamento ip. conceitos sobre redes lans e wans. conceitos de ethernet, fast ethernet e gigabit ethernet.....	9

## ÍNDICE

5. Navegador microsoft edge versão 92 ou superior. navegador google chrome versão 43 ou superior. navegador mozilla firefox versão 38 ou superior .....	15
6. Noções de segurança na internet .....	22
7. Correio eletrônico. noções sobre correio eletrônico .....	23
8. Google forms .....	26
9. Sistemas operacionais microsoft windows 10 e windows 11. centro de mídia .....	27
10. Teclas de atalho do windows e de seus aplicativos.....	53
11. Aplicativos do microsoft office 2007 e superiores .....	54

### Atenção

- Para estudar o Material Digital acesse sua “Área do Aluno” em nosso site ou faça o resgate do material seguindo os passos da página 2.

<https://www.editorasolucao.com.br/customer/account/login/>

# LÍNGUA PORTUGUESA

**FONÉTICA E FONOLOGIA: FONEMAS; ALFABETO; ENCONTRO VOCÁLICO; ENCONTRO CONSONANTAL; DÍGRAFOS; TRANSCRIÇÃO FONÉTICA; SIGNO LINGUÍSTICO; DIVISÃO SILÁBICA; DÍGRAFO CONSONANTAL; ENCONTRO CONSONANTAL; ENCONTRO VOCÁLICO; DÍGRAFO VOCÁLICO**

Muitas pessoas acreditam que fonética e fonologia são sinônimos. No entanto, embora ambas pertençam à mesma área de estudo, apresentam diferenças significativas.

## ► Fonética

Segundo o Dicionário Houaiss, fonética “é o estudo dos sons da fala de uma língua”.

Isso significa que a fonética é um ramo da linguística que analisa os sons do ponto de vista físico e articulatório. Ou seja, preocupa-se com o movimento dos lábios, a vibração das cordas vocais, a articulação e outros aspectos físicos da fala, sem considerar o conteúdo do que é dito.

Para representar cada som, utiliza-se o Alfabeto Fonético Internacional (AFI).

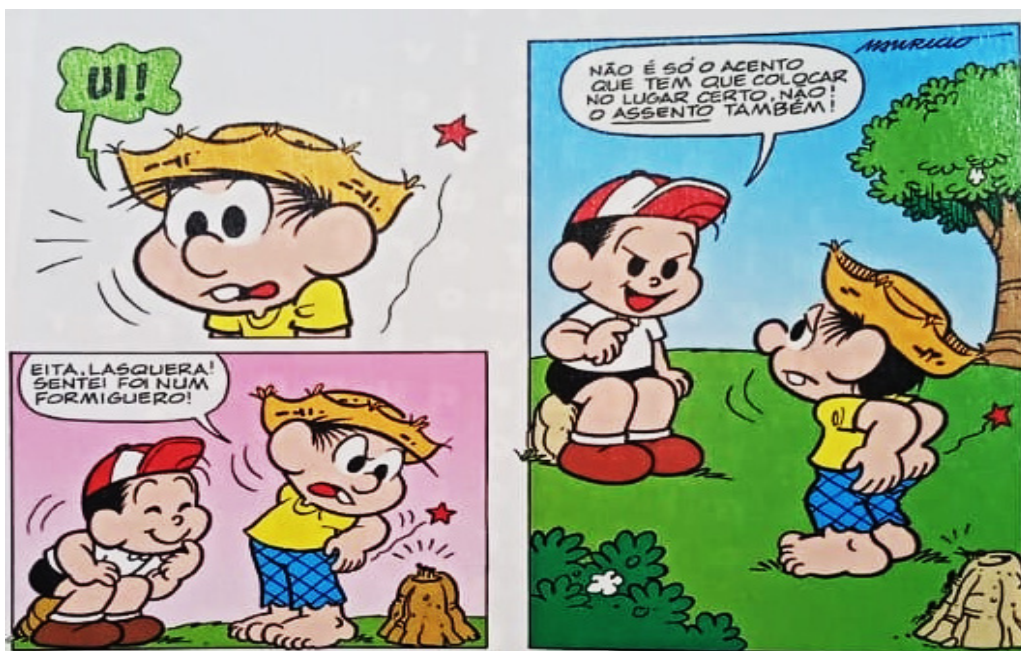
Em síntese, a fonética estuda os movimentos físicos — da boca, dos lábios, da língua etc. — envolvidos na produção dos sons, desconsiderando seu significado.

## ► Fonologia

A fonologia também é um ramo de estudo da Linguística, mas ela se preocupa em analisar a organização e a classificação dos sons, separando-os em unidades significativas. É responsabilidade da fonologia, também, cuidar de aspectos relativos à divisão silábica, à acentuação de palavras, à ortografia e à pronúncia.

Ou seja, a fonologia estuda os sons, preocupando-se com o significado de cada um e não só com sua estrutura física.

Para ficar mais claro, leia os quadrinhos:



(Gibizinho da Mônica, nº73, p.73)



O humor da tirinha é construído a partir do uso das palavras acento e assento.

Embora possuam significados distintos, ambas apresentam a mesma pronúncia.

É importante lembrar que a fonética se preocupa com os sons e os representa por meio de um alfabeto específico. Portanto, para a fonética, essas duas palavras seriam transcritas da seguinte forma:

Acento	asẽtu
Assento	asẽtu

A transcrição é idêntica, uma vez que os sons também são. Já a fonologia analisa cada som em relação ao seu significado, sendo ela a responsável por distinguir uma palavra da outra.

Agora que entendemos que fonética e fonologia são áreas diferentes, é preciso compreender a diferença entre fonema e letra.

- **Fonema:** os fonemas são as menores unidades sonoras da fala. Atenção: estamos nos referindo às menores unidades de som, e não às sílabas. Observe a diferença: na palavra pato, a primeira sílaba é pa-. No entanto, o primeiro som é /p/ (representado pela letra P) e o segundo som é /a/.

- **Letra:** as letras são as menores unidades gráficas que compõem uma palavra.

Em resumo, na palavra pato, pa- é a primeira sílaba; /p/ é o primeiro som (fonema); e P é a primeira letra.

Agora que compreendemos essas distinções, vamos entender melhor o que é e como se compõe uma sílaba.

- **Sílaba:** a sílaba é um fonema ou conjunto de fonemas que é emitido em um só impulso de voz que tem como base uma vogal.

As sílabas são classificadas de dois modos: quanto ao número e quanto à tonicidade.

#### Classificação quanto ao número de sílabas:

As palavras podem ser:

- **Monossílabas:** apresentam apenas uma sílaba (pé, pá, mão, boi, luz, é);
- **Dissílabas:** apresentam duas sílabas (café, leite, noites, caí, bota, água);
- **Trissílabas:** apresentam três sílabas (caneta, cabeça, saúde, circuito, boneca);
- **Polissílabas:** apresentam quatro ou mais sílabas (casamento, jesuíta, irresponsabilidade, paralelepípedo).

#### Classificação quanto à tonicidade:

As palavras podem ser:

- **Oxítonas:** têm a última sílaba como tônica (ca-fé, ma-ra-cu-já, ra-paz, u-ru-bu);
- **Paroxítonas:** têm a penúltima sílaba como tônica (me-sa, sa-bo-ne-te, ré-gua);

- **Proparoxítonas:** têm a antepenúltima sílaba como tônica (sá-ba-do, tô-ni-ca, his-tó-ri-co).

#### Lembre-se que:

- **Tônica:** a sílaba mais forte da palavra, que tem autonomia fonética.
- **Átona:** a sílaba mais fraca da palavra, que não tem autonomia fonética.

Na palavra **telefone**: te-, le-, ne- são sílabas átonas, pois são mais fracas, enquanto que **fo-** é a sílaba tônica, já que é a pronunciada com mais força.

Agora que já sabemos essas classificações básicas, precisamos entender melhor como se dá a divisão silábica das palavras.

#### ► Divisão silábica

A divisão silábica é feita pela silabação das palavras, ou seja, pela pronúncia. Sempre que for escrever, use o hífen para separar uma sílaba da outra. Algumas regras devem ser seguidas neste processo:

#### Não se separa:

- **Ditongo:** encontro de uma vogal e uma semivogal na mesma sílaba (cau-le, gai-o-la, ba-lei-a...)
- **Tritongo:** encontro de uma semivogal, uma vogal e uma semivogal na mesma sílaba (Pa-ra-guai, quais-quer, a-ve-ri-guou...)
- **Dígrafo:** quando duas letras emitem um único som na palavra. Não separamos os dígrafos ch, lh, nh, gu e qu (fa-cha-da, co-lhei-ta, fro-nha, pe-guei...)
- **Encontros consonantais inseparáveis:** re-cla-mar, psi-có-lo-go, pa-trão...)

#### Deve-se separar:

- **Hiatos:** vogais que se encontram na palavra, mas pertencem a sílabas diferentes (sa-ú-de, Sa-a-ra, ví-a-mos);
- **Dígrafos rr, ss, sc e xc:** nesses casos, as letras são pronunciadas juntas, mas devem ser separadas na divisão silábica (car-ro, pás-sa-ro, pis-ci-na, ex-ce-ção);
- **Encontros consonantais separáveis:** quando as consoantes não pertencem à mesma sílaba (in-fec-ção, mag-nó-lia, rit-mo).

### ORTOEPIA E PROSÓDIA

<sup>1</sup>Ligando-se diretamente à correta produção dos fonemas e à perfeita colocação do acento tônico nas palavras, existem duas partes da gramática que se preocupam com a pronúncia-padrão do português. São elas a **ortoepia** e a **prosódia**.

# MATEMÁTICA

**CONJUNTOS NUMÉRICOS: NÚMEROS NATURAIS, INTEIROS, RACIONAIS E REAIS. OPERAÇÕES COM NÚMEROS NATURAIS (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, PORCENTAGEM, POTENCIAÇÃO E RAIZ QUADRADA)**

O agrupamento de termos ou elementos que associam características semelhantes é denominado conjunto. Quando aplicamos essa ideia à matemática, se os elementos com características semelhantes são números, referimo-nos a esses agrupamentos como conjuntos numéricos.

Em geral, os conjuntos numéricos podem ser representados graficamente ou de maneira extensiva, sendo esta última a forma mais comum ao lidar com operações matemáticas. Na representação extensiva, os números são listados entre chaves  $\{ \}$ . Caso o conjunto seja infinito, ou seja, contenha uma quantidade incontável de números, utilizamos reticências após listar alguns exemplos.

Exemplo:  $\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots\}$ .

Existem cinco conjuntos considerados essenciais, pois são os mais utilizados em problemas e questões durante o estudo da Matemática. Esses conjuntos são os Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais.

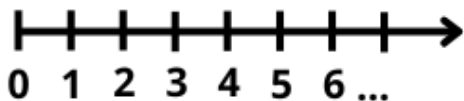
## CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS ( $\mathbb{N}$ )

O conjunto dos números naturais é simbolizado pela letra  $\mathbb{N}$  e compreende os números utilizados para contar e ordenar. Esse conjunto inclui o zero e todos os números positivos, formando uma sequência infinita.

Em termos matemáticos, os números naturais podem ser definidos como  $\mathbb{N} = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, \dots\}$

O conjunto dos números naturais pode ser dividido em subconjuntos:

- $\mathbb{N}^* = \{1, 2, 3, 4, \dots\}$  ou  $\mathbb{N}^* = \mathbb{N} - \{0\}$ : conjunto dos números naturais não nulos, ou sem o zero.
- $\mathbb{N}_p = \{0, 2, 4, 6, \dots\}$ , em que  $n \in \mathbb{N}$ : conjunto dos números naturais pares.
- $\mathbb{N}_i = \{1, 3, 5, 7, \dots\}$ , em que  $n \in \mathbb{N}$ : conjunto dos números naturais ímpares.
- $\mathbb{P} = \{2, 3, 5, 7, \dots\}$ : conjunto dos números naturais primos.



## ► Operações com Números Naturais

Praticamente, toda a Matemática é edificada sobre essas duas operações fundamentais: adição e multiplicação.

### Adição

A primeira operação essencial da Aritmética tem como objetivo reunir em um único número todas as unidades de dois ou mais números.

Exemplo:  $6 + 4 = 10$ , onde 6 e 4 são as parcelas e 10 é a soma ou o total.

### Subtração

É utilizada quando precisamos retirar uma quantidade de outra; é a operação inversa da adição. A subtração é válida apenas nos números naturais quando subtraímos o maior número do menor, ou seja, quando  $a - b$  tal que  $a \geq b$ .

Exemplo:  $200 - 193 = 7$ , onde 200 é o Minuendo, o 193 Subtraendo e 7 a diferença.

Obs.: o minuendo também é conhecido como aditivo e o subtraendo como subtrativo.

### Multiplicação

É a operação que visa adicionar o primeiro número, denominado multiplicando ou parcela, tantas vezes quantas são as unidades do segundo número, chamado multiplicador.

Exemplo:  $3 \times 5 = 15$ , onde 3 e 5 são os fatores e o 15 produto.

3 vezes 5 é somar o número 3 cinco vezes:

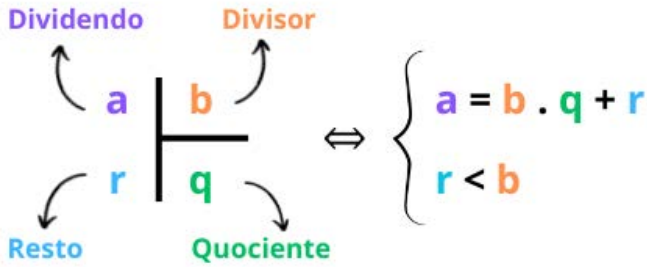
$$3 \times 5 = 3 + 3 + 3 + 3 + 3 = 15.$$

Podemos no lugar do "x" (vezes) utilizar o ponto " . ", para indicar a multiplicação.

### Divisão

Dados dois números naturais, às vezes precisamos saber quantas vezes o segundo está contido no primeiro. O primeiro número, que é o maior, é chamado de dividendo, e o outro número, que é menor, é o divisor. O resultado da divisão é chamado de quociente. Se multiplicarmos o divisor pelo quociente e somarmos o resto, obtemos o dividendo.

No conjunto dos números naturais, a divisão não é fechada, pois nem sempre é possível dividir um número natural por outro número natural de forma exata. Quando a divisão não é exata, temos um resto diferente de zero.



Princípios fundamentais da divisão de números naturais:

- Em uma divisão exata de números naturais, o divisor deve ser menor do que o dividendo. Exemplo:  $45 : 9 = 5$
- Em uma divisão exata de números naturais, o dividendo é o produto do divisor pelo quociente. Exemplo:  $45 = 5 \times 9$
- A divisão de um número natural  $n$  por zero não é possível, pois, se admitíssemos que o quociente fosse  $q$ , então poderíamos escrever:  $n \div 0 = q$  e isto significaria que:  $n = 0 \times q = 0$  o que não é correto! Assim, a divisão de  $n$  por 0 não tem sentido ou ainda é dita impossível.

#### Propriedades da Adição e da Multiplicação de Naturais

Para todo  $a, b$  e  $c$  em  $\mathbb{N}$

- **Associativa da adição:**  $(a + b) + c = a + (b + c)$
- **Comutativa da adição:**  $a + b = b + a$
- **Elemento neutro da adição:**  $a + 0 = a$
- **Associativa da multiplicação:**  $(a \cdot b) \cdot c = a \cdot (b \cdot c)$
- **Comutativa da multiplicação:**  $a \cdot b = b \cdot a$
- **Elemento neutro da multiplicação:**  $a \cdot 1 = a$
- **Distributiva da multiplicação relativamente à adição:**  $a \cdot (b + c) = ab + ac$
- **Distributiva da multiplicação relativamente à subtração:**  $a \cdot (b - c) = ab - ac$
- **Fechamento:** tanto a adição como a multiplicação de um número natural por outro número natural, continua como resultado um número natural.

Exemplo 1: Em uma gráfica, a máquina utilizada para imprimir certo tipo de calendário está com defeito, e, após imprimir 5 calendários perfeitos (P), o próximo sai com defeito (D), conforme mostra o esquema. Considerando que, ao se imprimir um lote com 5 000 calendários, os cinco primeiros saíram perfeitos e o sexto saiu com defeito e que essa mesma sequência se manteve durante toda a impressão do lote, é correto dizer que o número de calendários perfeitos desse lote foi

- (A) 3 642.
- (B) 3 828.
- (C) 4 093.
- (D) 4 167.
- (E) 4 256.

Resolução:

Vamos dividir 5000 pela sequência repetida (6):

$$5000 : 6 = 833 + \text{resto } 2.$$

Isto significa que saíram 833. 5 = 4165 calendários perfeitos, mais 2 calendários perfeitos que restaram na conta de divisão.

Assim, são 4167 calendários perfeitos.

Resposta: D.

Exemplo 2: João e Maria disputaram a prefeitura de uma determinada cidade que possui apenas duas zonas eleitorais. Ao final da sua apuração o Tribunal Regional Eleitoral divulgou a seguinte tabela com os resultados da eleição. A quantidade de eleitores desta cidade é:

	1ª Zona Eleitoral	2ª Zona Eleitoral
João	1750	2245
Maria	850	2320
Nulos	150	217
Branços	18	25
Abstenções	183	175

- (A) 3995
- (B) 7165
- (C) 7532
- (D) 7575
- (E) 7933

Resolução:

Vamos somar a 1ª Zona:  $1750 + 850 + 150 + 18 + 183 = 2951$

2ª Zona:  $2245 + 2320 + 217 + 25 + 175 = 4982$

Somando os dois:  $2951 + 4982 = 7933$

Resposta: E.

Exemplo 3: Uma escola organizou um concurso de redação com a participação de 450 alunos. Cada aluno que participou recebeu um lápis e uma caneta. Sabendo que cada caixa de lápis contém 30 unidades e cada caixa de canetas contém 25 unidades, quantas caixas de lápis e de canetas foram necessárias para atender todos os alunos?

- (A) 15 caixas de lápis e 18 caixas de canetas.
- (B) 16 caixas de lápis e 18 caixas de canetas.
- (C) 15 caixas de lápis e 19 caixas de canetas.
- (D) 16 caixas de lápis e 19 caixas de canetas.
- (E) 17 caixas de lápis e 19 caixas de canetas.

Resolução:

Número de lápis: 450. Dividindo pelo número de lápis por caixa:  $450 \div 30 = 15$

Número de canetas: 450. Dividindo pelo número de canetas por caixa:  $450 \div 25 = 18$ .

Resposta: A.

# NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL E ADMINISTRATIVO

## LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TAIÓ/SC

### LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TAIÓ

*A CÂMARA MUNICIPAL DE TAIÓ, ESTADO DE SANTA CATARINA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES CONSTITUCIONAIS E LEGAIS EM NOME DA SUA COMUNIDADE E PARA ASSEGURAR, NO ÂMBITO DA AUTONOMIA MUNICIPAL, OS DIREITOS SOCIAIS E INDIVIDUAIS, A LIBERDADE, A SEGURANÇA, O BEM ESTAR, O DESENVOLVIMENTO, A IGUALDADE E A JUSTIÇA, PROMULGA, SOB A PROTEÇÃO DE DEUS, A SEGUINTE LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE TAIÓ.*

#### TÍTULO DA ORGANIZAÇÃO MUNICIPAL

#### CAPÍTULO I DO MUNICÍPIO

#### SEÇÃO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O Município de Taió, unidade inseparável da República Federativa do Brasil, organiza-se e rege - se por esta Lei Orgânica e pelas leis que adotar, observados os princípios estabelecidos da Constituição Federal e da Constituição do Estado de Santa Catarina.

Art. 2º Todo o poder do Município emana do povo taioense, que o exerce por meio de representantes eleitos, ou diretamente, nos termos desta Lei Orgânica.

Art. 3º O Município, por suas leis e pelos atos de seus agentes, assegura em seu território e nos limites de sua competência a prevalência dos direitos fundamentais previstos na Constituição Federal.

Art. 4º Constituem bens do Município todas as coisas móveis e imóveis, direitos e ações, que a qualquer título lhe pertençam.

Art. 5º A Sede do Município dá-lhe o nome e tem a categoria da cidade.

Art. 6º São símbolos do Município de Taió, a Bandeira, o Brasão e o Hino. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 13/2004)

Parágrafo único. Fica adotada a configuração do Brasão do Município de Taió, como forma de representação permanente da logomarca do Governo do Município de Taió, obedecidos os seguintes critérios:

I - a representação emblemática de que trata este parágrafo será adotada por todas as gestões de governo, de forma continuada e permanente.

II - fica proibida a utilização de qualquer tipo de frase, desenho, logomarca ou slogan para representar ou distinguir gestões de governo que não a representação oficial definida neste parágrafo único. (Redação dada pela Emenda à Lei Orgânica nº 15/2004)

Art. 7º São Poderes do Município, independentes e harmônicos entre si, o Legislativo e o Executivo.

#### SEÇÃO II DA DIVISÃO ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO ART. 8º - COMPETE AO PODER EXECUTIVO A MANUTENÇÃO REGULAR DOS DISTRITOS.

Art. 9º São Distritos do Município de Taió o Distrito do Passo Manso, com suas delimitações, e o Distrito de Ribeirão Pinheiro, este abrangendo as localidades de Ribeirão Palmital, Ribeirão do Salto, Ribeirão Jundiá, Morro da Palha, Bracatinga, Ribeirão da Erva e demais localidades intermediárias. (Redação dada pela Emenda à Lei nº Orgânica nº 24/2016)

#### CAPÍTULO II DA COMPETÊNCIA DO MUNICÍPIO

#### SEÇÃO I DA COMPETÊNCIA PRIVATIVA

Art. 10. O Município exerce em seu território todas as competências que não sejam vedadas pela

Constituição Federal, especialmente as seguintes: I - legislar sobre assuntos de interesse local;

II - suplementar a legislação Federal e a Estadual, no que couber para atender suas peculiaridades;

III - organizar sua administração e seus servidores;

IV - instituir e arrecadar seus tributos e preços públicos;

V - administrar e aplicar suas rendas;

VI - organizar e prestar, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, os serviços públicos de interesse local;

VII - executar, mediante administração direta ou por via de licitação, as obras locais;

VIII - administrar seus bens e preservar o patrimônio público;

IX - constituir a Guarda Municipal, destinada à proteção de seus bens, serviços e instalações;

X - organizar a Defesa Civil;

XI - promover adequado ordenamento territorial, mediante planejamento e controle do uso parcelado e da ocupação do solo urbano, estabelecendo o Plano Diretor;

XII - estabelecer o plano municipal de viação, a ordenação do trânsito urbano e do tráfego local;

XIII - proporcionar sadia qualidade de vida a seus habitantes, mediante a execução e a promoção de ações nos campos da saúde, da assistência social, do saneamento básico, da educação,

proteção do meio ambiente e do combate à poluição, da habitação e do abastecimento alimentar, dos transportes coletivos, da cultura, do esporte e do lazer;

XIV - promover o desenvolvimento econômico fomentando a indústria, o comércio, a agropecuária e a prestação de serviços e incentivando a ciência e a tecnologia;

XV - incentivar o turismo como fator de desenvolvimento econômico e social;

XVI - exercer o poder de polícia administrativa no âmbito de suas atribuições;

XVII - celebrar convênios, consórcios, ajustes, acordos e instrumentos congêneres com as demais pessoas político-administrativas, visando a execução de suas leis, serviços e decisões pelos respectivos servidores e a mútua cooperação no desempenho de tarefas de competência ou interesse comum, com aprovação da Câmara Municipal, quando for o caso.

XVIII - Manter, com a cooperação técnica e financeira da União e do Estado, programas de educação pré - escolar e de ensino fundamental

XIX - Elaborar a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Orçamento Anual e o Plano Plurianual de investimentos;

XX - Estabelecer normas de edificação, de loteamento, de arruamento e de zoneamento urbano e rural, bem como as limitações urbanísticas convenientes à coordenação do seu território, observadas a Legislação Federal;

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

XXII - Cassar licença que houver concedido ao estabelecimento que se torne prejudicial à saúde, à higiene, ao sossego, à segurança ou aos bons costumes, fazendo cessar a atividade ou determinando o fechamento do estabelecimento;

XXIII - Adquirir bens, inclusive mediante desapropriação;

XXIV - Prover sobre limpeza das vias e logradouros públicos, remoção e destino de lixo domiciliar e de outros resíduos de qualquer natureza;

XXV - Ordenar as atividades urbanas, fixando condições e horários para funcionamento de estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços, observadas as normas federais pertinentes;

XXVI - Dispor sobre os serviços funerários e de cemitérios;

XXVII - Prestar assistência nas emergências médico-hospitalares de pronto-socorro, pôr seus serviços ou mediante convênio com instituição especializada;

XXVIII - Dispor sobre registro, vacinação e captura de animais, com a finalidade precípua de erradicar moléstias de que possam ser portadores ou transmissores;

XXIX - Estabelecer e impor penalidades por infração de suas leis e regulamentos;

XXX - Promover os seguintes serviços e executar eficiente fiscalização sobre:

- a) Mercados, feiras e matadouros;
- b) Construção e conservação de estradas e caminhos municipais;
- c) Transportes coletivos estritamente municipais;
- d) Iluminação pública.

XXXI - Assegurar a expedição de certidões requeridas às repartições administrativas municipais, para defesa de direitos e esclarecimentos de situações, estabelecendo os prazos de atendimento;

XXXII - Criar a Comissão Municipal de Defesa Civil;

Parágrafo único. Nas matérias de competência comum das pessoas político-administrativas, o Município observará as normas sobre cooperação fixadas por Lei Complementar Federal, tendo em vista o equilíbrio do desenvolvimento e do bem-estar em seu território.

## SEÇÃO II DA COMPETÊNCIA COMUM

Art. 11. É de competência administrativa comum do Município, da União e do Estado, observada a Lei

Complementar Federal, o exercício das seguintes medidas;

I - Zelar pela guarda da Constituição, das leis, das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;

II - Cuidar da saúde e assistência pública, da proteção e garantia das pessoas portadoras de deficiência;

III - Proteger os documentos, as obras e outros bens de valor histórico, artístico e cultural, os documentos, as paisagens naturais notáveis;

IV - Impedir a invasão, a destruição e a descaracterização de obras de arte e de outros bens de valor histórico, artístico e cultural;

V - Preservar as florestas, a fauna e a flora;

VI - Fomentar a produção agropecuária e organizar o abastecimento alimentar;

VII - Promover programas de construção de moradias e a melhoria das condições habitacionais e de saneamento básico;

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

IX - Registrar, acompanhar e fiscalizar as concessões de direitos de pesquisas e exploração de recursos hídricos e minerais em seu território;

X - Estabelecer e implantar política de educação para a segurança de trânsito;

## SEÇÃO III DA INTERVENÇÃO MUNICIPAL

Art. 12. A intervenção no Município se dará de forma prescrita na Constituição do Estado, obedecidas as regras da Constituição da República Federativa do Brasil e, especialmente, quando:

I - Deixar o Prefeito de passar os recursos necessários ao funcionamento do Poder Legislativo na forma desta Lei.

II - Deixar de cumprir a legislação aprovada pela Câmara Municipal, na forma desta Lei.

Parágrafo único. A intervenção de que trata o "caput" do artigo só poderá ser solicitada pelo quorum qualificado de 2/3 da Câmara Municipal.



# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## PROCEDIMENTOS BÁSICOS DA ENFERMAGEM

### ARRUMAÇÃO DE LEITO

#### ► Limpeza de Unidade

É a limpeza realizada na Unidade do Paciente, pode ser: Limpeza concorrente e Limpeza Terminal.

#### ► Limpeza Concorrente

É feita diariamente após o banho do paciente e arrumação do seu leito. Consiste na limpeza de parte do mobiliário da unidade do paciente.

#### ► Limpeza Terminal

É a limpeza completa da unidade do paciente, após: Alta, óbito ou transferência.

#### Normas

- A limpeza terminal da unidade do paciente deve ser realizada pelo funcionário da enfermagem após alta, transferência ou óbito;
- A limpeza concorrente da unidade do paciente deve ser realizada pelo funcionário da enfermagem uma vez a cada plantão;
- O produto utilizado para a limpeza terminal da unidade deverá ser fenol sintético. No caso da limpeza concorrente, usar álcool a 70%;
- A limpeza do carrinho de banho, carrinho de parada, carrinhos de medicação e de curativo, deverá ser feita uma vez por plantão pela enfermagem, com fenol sintético;
- Os panos de limpeza utilizados na limpeza terminal ou concorrente, deverão ser enxaguados quantas vezes forem necessárias na bacia utilizada para este fim;
- Ao realizar a limpeza concorrente, limpar a unidade com água e sabão, caso estiver suja de sangue ou secreção;
- Utilizar movimentos simples e amplos em um só sentido;
- Observar a sequência da limpeza (do mais limpo para o mais contaminado, evitando sujar as áreas limpas);
- Evitar molhar o chão.

#### Material

- Solução desinfetante (fenol);
- 01 par de luvas de procedimento;
- Panos de limpeza;
- Hamper e sanito (saco plástico);
- Bacia.

#### Técnica

- Lavar as mãos;
- Reunir o material;
- Colocar o material sobre a mesa de cabeceira;
- Calçar luvas;
- Desprender a roupa de cama e desprezá-la no hamper, evitando movimentos bruscos;
- Recolher materiais e equipamentos (ambu, umidificador, aspirador, comadre, papagaio) e encaminhá-los ao expurgo;
- Afastar a cama da parede, deixando espaço suficiente para realização da limpeza;
- Iniciar a limpeza do leito pela parte superior do colchão, da cabeceira para o centro, inclusive as laterais do colchão, sempre do mais distante para o mais próximo;
- Continuar a limpeza do colchão, do centro para os pés, inclusive as laterais do colchão, sempre do mais distante para o mais próximo;
- Dobrar o colchão ao meio e limpar o estrado iniciando da cabeceira para o centro. Elevar o estrado e limpar a parte inferior do mesmo, inclusive espaldar e pés;
- Limpar a parte posterior do colchão, da cabeceira para o centro, retorná-lo em cima do estrado;
- Dobrar o colchão para o lado contrário e limpar a outra metade do estrado, do centro para os pés segundo a técnica, não se esquecendo da parte inferior do estrado;
- Realizar a limpeza da parte posterior do colchão iniciando do centro para os pés;
- Passar para o lado mais distante e limpar a lateral do leito, grade e pés do leito;
- Passar para o lado mais próximo e limpar a lateral do leito, grade e pés do leito;
- Limpar com a solução de fenol a mesa de cabeceira iniciando pela parte interna da mesma;
- Limpar com a solução de fenol a parte externa da mesa de cabeceira;

- Limpar com pano embebido na solução de fenol o suporte de soro (retirando fitas adesivas e esparadrapos que porventura estiverem colados);
- Retirar as luvas;
- Arrumar o leito conforme técnica descrita anteriormente;
- Encaminhar material utilizado ao expurgo;
- Montar o painel de gases;
- Lavar as mãos.

► **Limpeza Concorrente**

**Material**

- Álcool a 70%;
- Água e sabão se necessário;
- Panos de limpeza;
- Luvas de procedimento.

**Técnica**

- Lavar às mãos;
- Preparar o material;
- Encaminhar ao quarto do paciente;
- Explicar o procedimento ao paciente;
- Calçar luvas;
- Avaliar as condições de limpeza do leito do paciente;
- Embeber o pano de limpeza com álcool a 70%;
- Limpar as laterais do leito com pano sempre no sentido da cabeceira para os pés e do lado mais distante para o mais próximo;
- Limpar a cabeceira e os pés do leito por último;
- Trocar o pano embebido em álcool e limpar a mesa de cabeceira iniciando pela parte interna e a seguir a parte externa;
- Deixar a mesa de cabeceira em ordem;
- Desprezar os panos de limpeza no hamper;
- Desprezar as luvas;
- Lavar as mãos;
- Revisar o painel de gases se necessário;

▪ **Arrumação do Leito**

**Definição**

- **Cama aberta:** quando está ocupada por paciente;
- **Cama fechada:** quando o leito está vago;
- **Cama de operado:** quando está aguardando o retorno do paciente do centro cirúrgico.

**Normas**

- O leito deve ser trocado quantas vezes forem necessárias durante o plantão;
- O leito deve ser preparado de acordo com a sua finalidade;

- Utilizar lençóis limpos, secos e sem pregas;
- Caso os lençóis sejam reutilizados, não deixar migalhas, fios de cabelos;
- Observar o estado de conservação dos colchões e travesseiros;
- Não sacudir as roupas de cama;
- Não arrastar as roupas de cama no chão.

► **Preparo do Leito sem o Paciente (cama fechada)**

**Material**

- Luvas de procedimento;
- 02 Lençóis;
- 01 Travesseiro;
- 01 Fronha;
- 01 Forro;
- 01 Cobertor, se necessário;
- Hamper.

**Técnica:**

- Lavar as mãos;
- Preparar o material;
- Colocar o material no carrinho de banho ou mesa de cabeceira;
- Retirar a roupa de cama suja e colocá-los no hamper próximo do leito;
- Desprezar as luvas;
- Estender o lençol sobre o leito, amarrando as pontas do lençol na cabeceira e nos pés;
- Estender o forro sobre o leito prendendo-o sob o lençol na parte mais próxima;
- Estender o viril e fazer uma meia dobra na cabeceira;
- Fazer o canto do viril nos pés da cama;
- Passar para o lado mais distante e proceder a arrumação do forro e virol;
- Colocar a fronha no travesseiro;
- Colocar o travesseiro na cama;
- Recompôr a unidade;
- Lavar as mãos.

► **Preparo do Leito com o Paciente (Cama Aberta)**

**Material**

- 01 travesseiro,
- 02 lençóis,
- 01 cobertor (se necessário),
- 01 fronha,
- 01 lençol para fralda,
- 01 rolo para costas (se necessário),
- Camisola ou pijama,



# GOSTOU DESSE MATERIAL?

**Então não pare por aqui:** a versão **COMPLETA** vai te deixar ainda mais perto da sua aprovação e da tão sonhada estabilidade. Aproveite o **DESCONTO EXCLUSIVO** que liberamos para Você!

**EU QUERO DESCONTO!**