



HOSPITAL GASPAR VIANNA-PA

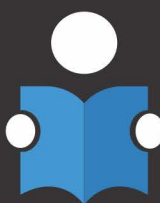
FUNDAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL HOSPITAL DE CLÍNICAS GASPAR VIANNA (FHCGV)-PARÁ

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Raciocínio Lógico-Matemático
- ▶ Ética e Qualidade no Serviço Público
- ▶ Legislação
- ▶ Políticas de Saúde Pública
- ▶ Conhecimentos Específicos

INCLUI QUESTÕES GABARITADAS

**EDITAL Nº 01/SEPLAD-FHCGV, DE 16 DE SETEMBRO
DE 2026 (CONCURSO PÚBLICO C-223)**



41
ANOS
A SOLUÇÃO PARA O SEU CONCURSO

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.



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/>



HOSPITAL GASPAR VIANNA - PA

Auxiliar Administrativo



SL-132ST-26
7901183008605

Língua Portuguesa

1. Compreensão e interpretação de textos	7
2. Denotação e conotação. Significação das palavras. Semântica	10
3. Figuras de linguagem; estilística	13
4. Coesão e coerência	16
5. Tipologia textual	19
6. Emprego das classes de palavras	21
7. Sintaxe da oração e do período	30
8. Pontuação	34
9. Concordância verbal e nominal	37
10. Regência verbal e nominal	40
11. Estudo da crase	44

Raciocínio Lógico-Matemático

1. Princípio da regressão ou reversão	57
2. Lógica dedutiva, argumentativa e quantitativa	60
3. Lógica matemática qualitativa	64
4. Sequências lógicas envolvendo números, letras e figuras; progressões aritmética e geométrica	67
5. Regra de três simples e compostas	70
6. Razões especiais	72
7. Análise combinatória e probabilidade	75
8. Conjuntos: as relações de pertinência, inclusão e igualdade; operações entre conjuntos, união, interseção e diferença .	77
9. Geometria plana e espacial	82
10. Trigonometria	91
11. Equações de 1º e 2º grau; inequações de 1º e 2º grau; funções de 1º e 2º grau	97
12. Geometria analítica	107
13. Matrizes, determinantes e sistemas lineares	113
14. Polinômios	119

Ética e Qualidade no Serviço Público

1. Ética: Ética e moral; Os valores, a ética e a lei	125
2. Conduta ética; Ética profissional	128
3. Ética e responsabilidade social	129
4. Qualidade no atendimento ao público: Comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, tolerância, discricção, conduta e objetividade; Comunicação e relações públicas	130
5. Gestão da qualidade: Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; Fatores determinantes da qualidade; Normatização técnica e qualidade	133
6. Trabalho em equipe: Personalidade e relacionamento; Eficácia no comportamento interpessoal; Comportamento receptivo e defensivo, empatia e compreensão mútua; Relação entre clientes e fornecedores internos	138

Legislação

1. Lei Estadual nº 5.810/1994 - dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Cíveis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará	147
2. Lei Estadual nº 6.304, de 6 de julho de 2000.....	172
3. Lei Estadual nº 9.341, de 11 de novembro de 2021	174

Políticas de Saúde Pública

1. Legislação do Sistema Único de Saúde - SUS: Constituição da República Federativa do Brasil (Com as Emendas Constitucionais): Art.196 a 200.....	185
2. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990 - Dispõe sobre as condições para a promoção e recuperação da saúde e dá outras providências.....	187
3. Decreto nº 7.508, de 28 de junho de 2011	198
4. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990 - Dispõe sobre a participação da comunidade na gestão do SUS e dá outras providências.....	202
5. Portaria MS/GM nº 2.048 de 03/09/2009 - Aprova o regulamento do Sistema Único de Saúde (SUS)	203
6. Portaria de Consolidação nº 2/2017 - Anexo 1 do Anexo XXII - Política Nacional de Atenção Básica – Operacionalização	203
7. Atualidades sobre Saúde Pública	210

Conhecimentos Específicos Auxiliar Administrativo

1. Redação de expedientes	219
2. Noções de relações humanas	223
3. Noções de arquivamento e procedimentos administrativos	226
4. Relações Públicas.....	227
5. Noções de administração financeira, de recursos humanos e de material	231
6. Noções de cidadania.....	236
7. Noções de suprimentos, almoxarifado, controle de estoque e logística	238
8. Noções de Atendimento ao Público.....	241
9. Noções básicas de faturamento e processamento de contas hospitalares	244
10. Noções da Lei de Licitações nº 14.133/2021	247
11. Comunicação Interpessoal e Resolução de Conflito	291
12. Constituição da República Federativa do Brasil: organização do Estado, direitos e garantias fundamentais, organização dos Poderes, serviço público, direitos do consumidor.....	293
13. Sistemas Operacionais (Windows).....	341
14. Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint)	355
15. Ferramentas de internet.....	378
16. Noções de Segurança da informação.....	385
17. CONHECIMENTO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS/SAÚDE COLETIVA: Legislação da saúde: Constituição Federal de 1988 (Título VIII - capítulo II - Seção II)	388
18. Lei nº 8.142/90	390

ÍNDICE

19. Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS/1996	391
20. Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS - SUS/2001.....	391
21. Lei nº 8.080/90: Lei Orgânica da Saúde; Sistema Único de Saúde; Objetivos do SUS: Atribuições, Doutrinas e Competências; Princípios que regem a organização do SUS	391
22. Modelos de atenção à saúde; Programa Saúde da Família e PACS; Vigilância à Saúde: Epidemiologia Sanitária	404

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

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

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

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

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

CONCEITO DE COMPREENSÃO

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

► A Compreensão em Textos Verbais

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

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

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

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

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

► A Compreensão em Textos Não-Verbais

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

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

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

► Fatores que Influenciam a Compreensão

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

- **Conhecimento prévio:** Quanto mais familiarizado o leitor estiver com o tema abordado, maior será sua capacidade de compreender o texto. Por exemplo, um leitor que já conhece o contexto histórico de um fato poderá compreender melhor uma notícia sobre ele.

▪ **Contexto:** O ambiente ou a situação em que o texto é apresentado também influencia a compreensão. Um texto jornalístico, por exemplo, traz uma mensagem diferente dependendo de seu contexto histórico ou social.

▪ **Objetivos da leitura:** O propósito com o qual o leitor aborda o texto impacta a profundidade da compreensão. Se a leitura for para estudo, o leitor provavelmente será mais minucioso do que em uma leitura por lazer.

► **Compreensão como Base para a Interpretação**

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

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

TEXTOS VERBAIS E NÃO-VERBAIS

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

► **Textos Verbais**

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

Características dos Textos Verbais:

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

Exemplos de textos verbais incluem:

- **Livros e artigos:** Onde há um desenvolvimento contínuo de ideias, apoiado em argumentos e explicações detalhadas.

▪ **Diálogos e conversas:** Que utilizam a oralidade para interações mais diretas e dinâmicas.

▪ **Panfletos e propagandas:** Usam a linguagem verbal de forma concisa e direta para transmitir uma mensagem específica.

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

► **Textos Não-Verbais**

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

Características dos Textos Não-Verbais:

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

Exemplos de textos não-verbais incluem:

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

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

► **Relação entre Textos Verbais e Não-Verbais**

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

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

PRINCÍPIO DA REGRESSÃO OU REVERSÃO

FUNDAMENTOS DO RACIOCÍNIO REGRESSIVO

O raciocínio regressivo constitui um método de resolução de problemas em que o valor procurado ocupa a posição inicial de uma sequência de transformações, sendo o resultado final o único dado explicitamente fornecido pelo enunciado. Diferentemente do problema direto, no qual se parte de um valor conhecido e se aplicam operações sucessivas até obter uma resposta, o problema regressivo exige a reconstrução do caminho percorrido a partir do efeito observado até a causa original. Essa inversão de perspectiva impõe uma exigência lógica específica: cada operação aplicada ao número desconhecido precisa ser identificada com precisão, pois será ela, e não uma operação arbitrária, que determinará qual operação inversa deverá ser executada durante a reconstrução do valor de partida.

► A Distinção entre Problema Direto e Problema Inverso

Um problema é dito direto quando a grandeza inicial é conhecida e a sequência de operações leva a um resultado que se deseja calcular a partir dela. Um problema é dito inverso, ou regressivo, quando a grandeza final é conhecida e a incógnita ocupa a posição de ponto de partida da cadeia de transformações. Essa diferença não é meramente formal: ela impõe uma mudança completa na estratégia de resolução, pois não é possível substituir valores diretamente na expressão original sem antes isolar a incógnita por meio de operações inversas, aplicadas em ordem contrária à da formulação original do problema.

Operações e suas Inversas

Toda operação aritmética elementar possui uma operação inversa que desfaz seu efeito sobre um número: a adição é desfeita pela subtração da mesma parcela, a subtração é desfeita pela adição da mesma parcela, a multiplicação por um fator não nulo é desfeita pela divisão pelo mesmo fator, e a divisão é desfeita pela multiplicação pelo mesmo divisor. A potenciação de expoente natural é desfeita pela radiciação de índice correspondente, e a radiciação, por sua vez, é desfeita pela potenciação de expoente igual ao índice da raiz. Essa correspondência biunívoca entre operação e operação inversa constitui o instrumento fundamental de qualquer procedimento de reversão, pois garante que, ao aplicar a operação inversa correta sobre o resultado de uma transformação, obtém-se exatamente o valor anterior a essa transformação, sem ambiguidade quanto ao caminho percorrido.

Identificação da Cadeia Operacional

Antes de iniciar qualquer reversão, é necessário identificar com exatidão a sequência de operações aplicadas ao número desconhecido, na ordem em que efetivamente ocorreram segundo o enunciado. Um enunciado que descreve, por exemplo, que um número foi multiplicado por três e, em seguida, somado a sete, estabelece uma cadeia de duas operações em ordem determinada: primeiro a multiplicação, depois a adição. A leitura cuidadosa dessa ordem é indispensável, pois a reversão deverá percorrer exatamente o caminho oposto, começando pela operação executada por último no problema original e terminando pela operação executada em primeiro lugar.

► Estrutura Lógica da Regressão

A estrutura lógica que sustenta o método regressivo apoia-se em um princípio simples, mas rigoroso: inverter uma sequência de operações exige inverter tanto a natureza de cada operação quanto a ordem em que elas são desfeitas. Ignorar qualquer um desses dois aspectos compromete a validade de todo o procedimento, ainda que as operações inversas individualmente escolhidas estejam corretas.

Ordem de Execução e Ordem de Reversão

O princípio central do método regressivo estabelece que as operações inversas devem ser aplicadas na ordem inversa àquela em que as operações originais foram executadas sobre o número desconhecido. Se a cadeia original consistiu em multiplicar por um valor e, depois, somar outro valor, a reversão deve primeiro subtrair o valor somado por último e, somente depois, dividir pelo fator multiplicado inicialmente. A inversão da ordem, e não apenas das operações isoladamente, é o que garante que o valor reconstruído corresponda exatamente ao número de partida original.

Consistência entre Estado Inicial e Estado Final

A validade de um processo regressivo pode sempre ser confirmada substituindo o valor reconstruído na cadeia original de operações e verificando se o resultado obtido coincide com o valor final fornecido no enunciado. Essa verificação não constitui um passo opcional: ela integra o próprio método, pois assegura que nenhuma operação foi omitida, invertida incorretamente ou aplicada fora de ordem durante a reconstrução. A ausência de coincidência entre o resultado da verificação e o valor fornecido indica necessariamente um erro na identificação da cadeia operacional ou na aplicação das operações inversas correspondentes.

CONSTRUÇÃO DO PROCESSO DE REVERSÃO EM CADEIAS OPERACIONAIS

A construção de um processo de reversão organiza-se em etapas sucessivas que traduzem, uma a uma, as operações do problema original em suas contrapartidas inversas, aplicadas em sequência invertida. Essa organização evita erros decorrentes da tentativa de reverter mentalmente todas as operações de uma só vez, substituindo-a por um procedimento linear, explícito e verificável a cada etapa isolada.

► Etapas do Procedimento de Reversão

Representação Simbólica da Cadeia

Representar simbolicamente a cadeia de operações auxilia na organização do processo regressivo. Designando por x o número desconhecido, e descrevendo cada operação aplicada sucessivamente, é possível escrever a expressão completa que relaciona x ao resultado final fornecido. Se um número é multiplicado por três e depois somado a sete, resultando em vinte e cinco, a relação correspondente é $3x+7=25$, o que evidencia, de forma explícita, tanto as operações aplicadas quanto a ordem em que ocorreram, servindo de base para a etapa seguinte de reversão do valor desconhecido. Essa mesma representação simbólica pode ser estendida a cadeias com qualquer número de operações, bastando registrar cada nova transformação sofrida pela incógnita na posição correspondente da expressão, sem alterar a ordem em que as operações foram efetivamente descritas pelo enunciado original.

Aplicação Sucessiva das Operações Inversas

A reversão da relação $3x+7=25$ exige a aplicação das operações inversas na ordem oposta à da formulação original. Como a última operação aplicada ao número desconhecido foi a adição de sete, a primeira operação inversa a ser executada é a subtração de sete em ambos os membros da igualdade, resultando em $3x=18$. Em seguida, como a operação anterior havia sido a multiplicação por três, aplica-se a divisão por três, obtendo-se $x=6$. A sequência de duas operações inversas, executadas na ordem correta, reconstrói integralmente o valor inicial a partir do resultado final conhecido. Caso a ordem das operações inversas fosse trocada, dividindo-se vinte e cinco por três antes de subtrair qualquer parcela, o resultado obtido não corresponderia ao número originalmente pensado, o que demonstra que a ordem de reversão não é uma escolha de conveniência, mas uma exigência lógica decorrente da própria estrutura da cadeia original.

► Exemplo Estruturado de Regressão com Estrutura Fracionária

Formulação do Problema e Identificação das Operações

Considere-se a situação em que um número desconhecido é dividido por quatro e, ao resultado, soma-se nove, obtendo-se quinze como resultado final. A identificação cuidadosa das operações revela uma divisão seguida de uma adição, cuja relação combina uma estrutura fracionária com uma operação adicional, exigindo representação destacada em razão dessa combinação:

$$\frac{x}{4} + 9 = 15$$

Reconstrução do Valor Inicial

A reversão da relação anterior parte da última operação executada, a adição de nove, cuja inversa é a subtração de nove em ambos os membros, conduzindo à igualdade $x/4=6$. Em seguida, desfaz-se a divisão por quatro mediante a multiplicação por quatro, obtendo-se $x=24$. A verificação confirma a validade do resultado: dividindo vinte e quatro por quatro obtém-se seis, e somando nove a esse valor obtém-se quinze, exatamente o resultado fornecido no enunciado original, o que atesta a correção de cada etapa executada durante a reversão. Esse exemplo evidencia por que a presença de uma estrutura fracionária na cadeia original não altera a lógica do procedimento regressivo, apenas exige maior cuidado na manipulação algébrica de cada etapa intermediária, uma vez que o denominador precisa ser tratado como parte integrante da operação a ser desfeita, e não descartado prematuramente.

APLICAÇÃO A PERCENTUAIS E A CADEIAS COM MÚLTIPLAS ETAPAS

A regressão manifesta-se também em contextos que envolvem variações percentuais e cadeias compostas por diversas operações sucessivas, situações frequentes em problemas que descrevem acréscimos, descontos ou sequências de transformações aplicadas a uma grandeza inicial desconhecida.

► Regressão em Problemas com Acréscimos Percentuais

Estrutura do Problema Percentual Regressivo

Um problema percentual regressivo descreve uma grandeza desconhecida que sofre um acréscimo proporcional ao seu próprio valor, fornecendo apenas o resultado dessa variação. Se um valor recebeu um acréscimo de vinte por cento e o resultado obtido foi noventa e seis, a relação entre o valor original e o acréscimo aplicado pode ser escrita somando ao valor original vinte centésimos desse mesmo valor: $x + 0,20x = 96$. Essa representação evidencia que o acréscimo percentual equivale a somar, ao valor original, uma fração decimal desse mesmo valor, permanecendo redutível a uma soma de termos semelhantes, sem exigir estrutura fracionária destacada.

Isolamento do Valor Original

A reversão do problema percentual exige, inicialmente, a redução dos termos semelhantes que envolvem a incógnita: a expressão $x + 0,20x$ reduz-se a $1,20x$, de modo que a igualdade original torna-se $1,20x=96$. A operação inversa da multiplicação por 1,20 é a divisão pelo mesmo fator, o que conduz a $x=80$. A verificação consiste em calcular vinte por cento de oitenta, obtendo dezesseis, e somar esse valor a oitenta, resultando em noventa e seis, valor que coincide exatamente com o fornecido no enunciado original.

ÉTICA E QUALIDADE NO SERVIÇO PÚBLICO

ÉTICA: ÉTICA E MORAL; OS VALORES, A ÉTICA E A LEI

DIMENSÕES DA QUALIDADE NOS DEVERES DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Os direitos e deveres dos servidores públicos estão descritos na Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Entre os deveres (art. 116), há dois que se encaixam no paradigma do atendimento ao relacionamento que tem como foco principal o usuário.

São eles:

- “atender com presteza ao público em geral, prestando as informações requeridas” e
- “tratar com urbanidade as pessoas”.

Presteza e urbanidade nem sempre são fáceis de avaliar, uma vez que não têm o mesmo sentido para todas as pessoas, como demonstram as situações descritas a seguir.

- Serviços realizados em dois dias úteis, por exemplo, podem não corresponder às reais necessidades dos usuários quanto ao prazo.
- Um atendimento cortês não significa oferecer ao usuário aquilo que não se pode cumprir. Para minimizar as diferentes interpretações para esses procedimentos, uma das opções é a utilização do bom senso:
- Quanto à presteza, o estabelecimento de prazos para a entrega dos serviços tanto para os usuários internos quanto para os externos pode ajudar a resolver algumas questões.
- Quanto à urbanidade, é conveniente que a organização inclua tal valor entre aqueles que devem ser potencializados nos setores em que os profissionais que ali atuam ainda não se conscientizaram sobre a importância desse dever.

Não é à toa que as organizações estão exigindo habilidades intelectuais e comportamentais dos seus profissionais, além de apurada determinação estratégica. Entre outros requisitos, essas habilidades incluem:

- atualização constante;
- soluções inovadoras em resposta à velocidade das mudanças;
- decisões criativas, diferenciadas e rápidas;
- flexibilidade para mudar hábitos de trabalho;
- liderança e aptidão para manter relações pessoais e profissionais;
- habilidade para lidar com os usuários internos e externos.

Encerramos esse tópico com o trecho de um texto de Andrés Sanz Mulas:

“Para desenhar uma ética das Administrações seria necessário realizar as seguintes tarefas, entre outras:

- Definir claramente qual é o fim específico pelo qual se cobra a legitimidade social;
- Determinar os meios adequados para alcançar esse fim e quais valores é preciso incorporar para alcançá-lo;
- Descobrir que hábitos a organização deve adquirir em seu conjunto e os membros que a compõem para incorporar esses valores e gerar, assim, um caráter que permita tomar decisões acertadamente em relação à meta eleita;
- Ter em conta os valores da moral cívica da sociedade em que se está imerso;
- Conhecer quais são os direitos que a sociedade reconhece às pessoas.”

Quando falamos sobre ética pública, logo pensamos em corrupção, extorsão, ineficiência, etc, mas na realidade o que devemos ter como ponto de referência em relação ao serviço público, ou na vida pública em geral, é que seja fixado um padrão a partir do qual possamos, em seguida julgar a atuação dos servidores públicos ou daqueles que estiverem envolvidos na vida pública, entretanto não basta que haja padrão, tão somente, é necessário que esse padrão seja ético, acima de tudo.

O fundamento que precisa ser compreendido é que os padrões éticos dos servidores públicos advêm de sua própria natureza, ou seja, de caráter público, e sua relação com o público. A questão da ética pública está diretamente relacionada aos princípios fundamentais, sendo estes comparados ao que chamamos no Direito, de “Norma Fundamental”, uma norma hipotética com premissas ideológicas e que deve reger tudo mais o que estiver relacionado ao comportamento do ser humano em seu meio social, aliás, podemos invocar a Constituição Federal. Esta ampara os valores morais da boa conduta, a boa fé acima de tudo, como princípios básicos e essenciais a uma vida equilibrada do cidadão na sociedade, lembrando inclusive o tão citado, pelos gregos antigos, “bem viver”.

Outro ponto bastante controverso é a questão da impessoalidade. Ao contrário do que muitos pensam, o funcionalismo público e seus servidores devem primar pela questão da “impessoalidade”, deixando claro que o termo é sinônimo de “igualdade”, esta sim é a questão chave e que eleva o serviço público a níveis tão ineficazes, não se preza pela igualdade. No ordenamento jurídico está claro e expresso, “todos são iguais perante a lei”.

E também a ideia de impessoalidade, supõe uma distinção entre aquilo que é público e aquilo que é privada (no sentido do interesse pessoal), que gera portanto o grande conflito entre os interesses privados acima dos interesses públicos. Podemos verificar abertamente nos meios de comunicação, seja pelo rádio, televisão, jornais e revistas, que este é um dos principais problemas que cercam o setor público, afetando assim, a ética que deveria estar acima de seus interesses.

Não podemos falar de ética, impessoalidade (sinônimo de igualdade), sem falar de moralidade. Esta também é um dos principais valores que define a conduta ética, não só dos servidores públicos, mas de qualquer indivíduo. Invocando novamente o ordenamento jurídico podemos identificar que a falta de respeito ao padrão moral, implica, portanto, numa violação dos direitos do cidadão, comprometendo inclusive, a existência dos valores dos bons costumes em uma sociedade.

A falta de ética na Administração Pública encontra terreno fértil para se reproduzir, pois o comportamento de autoridades públicas está longe de se basearem em princípios éticos e isto ocorre devido a falta de preparo dos funcionários, cultura equivocada e especialmente, por falta de mecanismos de controle e responsabilização adequada dos atos antiéticos.

A sociedade por sua vez, tem sua parcela de responsabilidade nesta situação, pois não se mobilizam para exercer os seus direitos e impedir estes casos vergonhosos de abuso de poder por parte do Poder Público.

Um dos motivos para esta falta de mobilização social se dá, devido à falta de uma cultura cidadã, ou seja, a sociedade não exerce sua cidadania. A cidadania Segundo Milton Santos “é como uma lei”, isto é, ela existe, mas precisa ser descoberta, aprendida, utilizada e reclamada e só evolui através de processos de luta. Essa evolução surge quando o cidadão adquire esse status, ou seja, quando passa a ter direitos sociais. A luta por esses direitos garante um padrão de vida mais decente. O Estado, por sua vez, tenta refrear os impulsos sociais e desrespeitar os indivíduos, nessas situações a cidadania deve se valer contra ele, e imperar através de cada pessoa. Porém Milton Santos questiona se “há cidadão neste país”? Pois para ele desde o nascimento as pessoas herdaram de seus pais e ao longo da vida e também da sociedade, conceitos morais que vão sendo contestados posteriormente com a formação de ideias de cada um, porém a maioria das pessoas não sabe se são ou não cidadãos.

A educação seria o mais forte instrumento na formação de cidadão consciente para a construção de um futuro melhor.

No âmbito Administrativo, funcionários mal capacitados e sem princípios éticos que convivem todos os dias com mandos e desmandos, atos desonestos, corrupção e falta de ética tendem a assimilar por este rol “cultural” de aproveitamento em benefício próprio.

Todas as diretrizes de leis específicas sobre a ética no setor público partem da Constituição Federal (CF), que estabelece alguns princípios fundamentais para a ética no setor público. Em outras palavras, é o texto constitucional do artigo 37, especialmente o caput, que permite a compreensão de boa parte do conteúdo das leis específicas, porque possui um caráter amplo ao preconizar os princípios fundamentais da administração pública. Estabelece a Constituição Federal:

Art. 37. *A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: [...]*

São princípios da administração pública, nesta ordem:

- Legalidade
- Impessoalidade
- Moralidade
- Publicidade
- Eficiência

► Ética e Moral

Entre os elementos que compõem a Ética, destacam-se a Moral e o Direito. Assim, a Moral não é a Ética, mas apenas parte dela. Neste sentido, moral vem do grego *Mos* ou *Morus*, referindo-se exclusivamente ao regramento que determina a ação do indivíduo.

Assim, Moral e Ética não são sinônimos, não apenas pela Moral ser apenas uma parte da Ética, mas principalmente porque enquanto a Moral é entendida como a prática, como a realização efetiva e cotidiana dos valores; a Ética é entendida como uma “filosofia moral”, ou seja, como a reflexão sobre a moral. Moral é ação, Ética é reflexão.

Em resumo:

- **Ética - mais ampla - filosofia moral - reflexão;**
- **Moral - parte da Ética - realização efetiva e cotidiana dos valores - ação.**

No início do pensamento filosófico não prevalecia real distinção entre Direito e Moral, as discussões sobre o agir ético envolviam essencialmente as noções de virtude e de justiça, constituindo esta uma das dimensões da virtude. Por exemplo, na Grécia antiga, berço do pensamento filosófico, embora com variações de abordagem, o conceito de ética aparece sempre ligado ao de virtude.

O descumprimento das diretrizes morais gera sanção, e caso ele se encontre transposto para uma norma jurídica, gera coação (espécie de sanção aplicada pelo Estado). Assim, violar uma lei ética não significa excluir a sua validade. Por exemplo, matar alguém não torna a matar uma ação correta, apenas gera a punição daquele que cometeu a violação. Neste sentido, explica Reale¹: “No plano das normas éticas, a contradição dos fatos não anula a validade dos preceitos: ao contrário, exatamente porque a normatividade não se compreende sem fins de validade objetiva e estes têm sua fonte na liberdade espiritual, os insucessos e as violações das normas conduzem à responsabilidade e à sanção, ou seja, à concreta afirmação da ordenação normativa”.

Como se percebe, Ética e Moral são conceitos interligados, mas a primeira é mais abrangente que a segunda, porque pode abarcar outros elementos, como o Direito e os costumes. Todas as regras éticas são passíveis de alguma sanção, sendo que as incorporadas pelo Direito aceitam a coação, que é a sanção aplicada pelo Estado. Sob o aspecto do conteúdo, muitas das regras jurídicas são compostas por postulados morais, isto é, envolvem os mesmos valores e exteriorizam os mesmos princípios.

No início do pensamento filosófico não prevalecia real distinção entre Direito e Moral, as discussões sobre o agir ético envolviam essencialmente as noções de virtude e de justiça,

1 [REALE, Miguel. *Filosofia do direito*. 19ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2002.]

LEGISLAÇÃO

LEI ESTADUAL Nº 5.810/1994 - DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO ÚNICO DOS SERVIDORES PÚBLICOS CIVIS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA, DAS AUTARQUIAS E DAS FUNDAÇÕES PÚBLICAS DO ESTADO DO PARÁ

LEI Nº 5.810, DE 24 DE JANEIRO DE 1994 DOE Nº 27.642, DE 24/01/1994

Dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará.

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta lei institui o Regime Jurídico Único e define os direitos, deveres, garantias e vantagens dos Servidores Públicos Civis do Estado, das Autarquias e das Fundações Públicas.

Parágrafo único. As suas disposições aplicam-se aos servidores dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, do Ministério Público e dos Tribunais de Contas.

Art. 2º Para os fins desta lei:

I- servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público;
II- cargo público é o criado por lei, com denominação própria, quantitativo e vencimento certos, com o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional que devem ser cometidas a um servidor;

III- categoria funcional é o conjunto de cargos da mesma natureza de trabalho;

IV- grupo ocupacional é o conjunto de categorias funcionais da mesma natureza, escalonadas segundo a escolaridade, o nível de complexidade e o grau de responsabilidade;

Parágrafo único. Os cargos públicos serão acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos do art. 17, desta lei.

Art. 3º É vedado cometer ao servidor atribuições e responsabilidades diversas das inerentes ao seu cargo, exceto participação assentada em órgão colegiado e em comissões legais.

Art. 4º Os cargos referentes a profissões regulamentadas serão providos unicamente por quem satisfizer os requisitos legais respectivos.

TÍTULO II DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO, DA CARREIRA E DA VACÂNCIA

CAPÍTULO I DO PROVIMENTO

Art. 5º Os cargos públicos serão providos por:

- I- nomeação;
- II- promoção;
- III- reintegração;
- IV- transferência;
- V- reversão;
- VI- aproveitamento;
- VII- readaptação;
- VIII- recondução.

CAPÍTULO II DA NOMEAÇÃO

SEÇÃO I DAS FORMAS DE NOMEAÇÃO

Art. 6º A nomeação será feita:

- I- em caráter efetivo, quando exigida a prévia habilitação em concurso público, para essa forma de provimento;
- II- em comissão, para cargo de livre nomeação e exoneração, declarado em lei.

Parágrafo único. A designação para o exercício de função gratificada recairá, exclusivamente, em servidor efetivo.

Art. 6º-A Fica vedada a nomeação de pessoas que tiverem sido condenadas, com trânsito em julgado, por crimes cometidos com violência doméstica e familiar contra a mulher. (Incluído pela Lei nº 9.710, de 2022)

Parágrafo único. O impedimento previsto no caput deste artigo cessa após o integral cumprimento da pena. (Incluído pela Lei nº 9.710, de 2022)

Art. 7º Compete aos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, ao Ministério Público e aos Tribunais de Contas na área de sua competência, prover, por ato singular, os cargos públicos.

Art. 8º O ato de provimento conterá, necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de nulidade e responsabilidade de quem der a posse:

- I- modalidade de provimento e nome completo do interessado;
- II- denominação de cargo e forma de nomeação;
- III- fundamento legal.

SEÇÃO II DO CONCURSO

Art. 9º A investidura em cargo de provimento efetivo depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, observado o disposto no art. 4º. desta lei.

Art. 10. A aprovação em concurso público gera o direito à nomeação, respeitada a ordem de classificação dos candidatos habilitados.

§1º Terá preferência para a ordem de classificação o candidato já pertencente ao serviço público estadual e, persistindo a igualdade, aquele que contar com maior tempo de serviço público ao Estado.

§2º Se ocorrer empate de candidatos não pertencentes ao serviço público do Estado, decidir-se-á em favor do mais idoso.

Art. 11. A instrumentação e execução dos concursos serão centralizadas na Secretaria de Estado de Administração, no âmbito do Poder Executivo, e nos órgãos competentes dos Poderes Legislativo e Judiciário, do Ministério Público, e dos Tribunais de Contas.

§1º O conteúdo programático, para preenchimento de cargo técnico de nível superior poderá ser elaborado pelo órgão solicitante do concurso.

§2º O concurso público será realizado, preferencialmente, na sede do Município, ou na região onde o cargo será provido.

§3º Fica assegurada a fiscalização do concurso público, em todas as suas fases, pelas entidades sindicais representativas de servidores públicos.

Art. 12. As provas serão avaliadas na escala de zero a dez pontos, e aos títulos, quando afins, serão atribuídos, no máximo, cinco pontos.

Parágrafo único. As provas de título, quando constantes do Edital, terão caráter meramente classificatório.

Art. 13. O Edital do concurso disciplinará os requisitos para a inscrição, o processo de realização, os critérios de classificação, o número de vagas, os recursos e a homologação.

Art.14. Na realização dos concursos, serão adotadas as seguintes normas gerais:

I- não se publicará Edital, na vigência do prazo de validade de concurso anterior, para o mesmo cargo, se ainda houver candidato aprovado e não convocado para a investidura,ou enquanto houver servidor de igual categoria em disponibilidade;

II- poderão inscrever-se candidatos até 69 anos de idade;

III- Os concursos terão a validade de até dois anos, a contar da publicação da homologação do resultado, no Diário Oficial, prorrogável expressamente uma única vez por igual período. (Redação dada pela Lei nº 7.071, de 2007)

IV- Comprovação, no ato da posse, dos requisitos previstos no edital. (Redação dada pela Lei nº 7.071, de 2007)

V- participação de um representante do Sindicato dos Trabalhadores ou de Conselho Regional de Classe das categorias afins na comissão organizadora do concurso público ou processo seletivo. (Incluído pela Lei nº 7.071, de 2007)

§1º Será publicada lista geral de classificação contendo todos os candidatos aprovados e, paralela e concomitantemente, lista própria para os candidatos que concorreram às vagas reservadas aos deficientes. (Incluído pela Lei nº 7.071, de 2007)

§2º Os candidatos com deficiência aprovados e incluídos na lista reservada aos deficientes serão chamados e convocados alternadamente a cada convocação de um dos candidatos

chamados da lista geral até preenchimento do percentual reservado às pessoas com deficiência no edital do concurso. (Incluído pela Lei nº 7.071, de 2007)

§3º Equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório. (Incluído pela Lei nº 7.071, de 2007)

Art. 15. A administração proporcionará aos portadores de deficiência, condições para a participação em concurso de provas ou de provas e títulos.

Parágrafo único. As pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrever-se em concurso público para provimento de cargo cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, às quais serão reservadas até 20% (vinte por cento), das vagas oferecidas no concurso.

SEÇÃO III DA POSSE

Art. 16. Posse é o ato de investidura em cargo público ou função gratificada. Parágrafo único. Não haverá posse nos casos de promoção e reintegração.

Art. 17. São requisitos cumulativos para a posse em cargo público:

I- ser brasileiro, nos termos da Constituição;

II- ter completado 18 (dezoito) anos;

III- estar em pleno exercício dos direitos políticos;

IV- ser julgado apto em inspeção de saúde realizada em órgão médico oficial do Estado doPará;

V- possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo;

VI- declarar expressamente o exercício ou não de cargo, emprego ou função pública nos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual, Federal ou Municipal, para fins de verificação do acúmulo de cargos. (Redação dada pela Lei nº 7.071, de 2007)

VII- a quitação com as obrigações eleitorais e militares;

VIII- não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo público.

IX- não ter contra si ordem de prisão ou de medida protetiva decretadas nos termos da Lei Federal nº 11.340, de 7 de agosto de 2006. (Incluído pela Lei nº 9.710, de 2022)

Art. 18. A compatibilidade das pessoas portadoras de deficiência, de que trata o art. 15, parágrafo único, será declarada por junta especial, constituída por médicos especializados na área da deficiência diagnosticada.

Parágrafo único. Caso o candidato seja considerado inapto para o exercício do cargo, perde o direito à nomeação. (Incluído pela Lei nº 7.071, de 2007)

Art. 19. São competentes para dar posse:

I- No Poder Executivo:

a)O Governador, aos nomeados para cargos de Direção ou Assessoramento que lhe sejam diretamente subordinados;

b)Os Secretários de Estado e dirigentes de Autarquias e Fundações, ou a quem seja delegada competência, aos nomeados para os respectivos órgãos, inclusive, colegiados;

II- No Poder Legislativo, no Poder Judiciário, no Ministério Público e nos Tribunais de Contas, conforme dispuser a legislação específica de cada Poder ou órgão.

Art. 20. O ato de posse será transcrito em livro especial, assinado pela autoridade competente e pelo servidor empossado.

POLÍTICAS DE SAÚDE PÚBLICA

LEGISLAÇÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE - SUS: CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL (COM AS EMENDAS CONSTITUCIONAIS): ART.196 A 200

SAÚDE

A saúde é direito de todos e dever do Estado. Segundo o artigo 197, da Constituição, as ações e os serviços de saúde devem ser executados diretamente pelo poder público ou por meio de terceiros, tanto por pessoas físicas quanto jurídicas.

A responsabilidade em matéria de saúde é solidária entre os entes federados.

Diretrizes da Saúde:

De acordo com o Art. 198, da CF, as ações e os serviços públicos de saúde integram uma rede regionalizada e hierarquizada e constituem um sistema único – o SUS –, organizado de acordo com as seguintes diretrizes:

I – descentralização, com direção única em cada esfera de governo;

II – atendimento integral, com prioridade para as atividades preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

III – participação da comunidade.

► A Saúde e a Iniciativa Privada

Referente ao Artigo 199, da CF, a assistência à saúde é livre à iniciativa privada e instituições privadas poderão participar de forma complementar do SUS, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.

► Atribuições Constitucionais do SUS

Por fim, o Artigo 200 da CF, elenca quais atribuições são de competência do SUS.

SEÇÃO II DA SAÚDE

Art. 196. A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.

Art. 197. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.

Art. 198. As ações e serviços públicos de saúde integram uma rede regionalizada e hierarquizada e constituem um sistema único, organizado de acordo com as seguintes diretrizes: (Vide ADPF 672)

I - descentralização, com direção única em cada esfera de governo;

II - atendimento integral, com prioridade para as atividades preventivas, sem prejuízo dos serviços assistenciais;

III - participação da comunidade.

§1º O sistema único de saúde será financiado, nos termos do art. 195, com recursos do orçamento da seguridade social, da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, além de outras fontes. (Parágrafo único renumerado para §1º pela Emenda Constitucional nº 29, de 2000)

§2º A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios aplicarão, anualmente, em ações e serviços públicos de saúde recursos mínimos derivados da aplicação de percentuais calculados sobre: (Incluído pela Emenda Constitucional nº 29, de 2000)

I - no caso da União, a receita corrente líquida do respectivo exercício financeiro, não podendo ser inferior a 15% (quinze por cento); (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 86, de 2015)

II - no caso dos Estados e do Distrito Federal, o produto da arrecadação dos impostos a que se referem os arts. 155 e 156 - A e dos recursos de que tratam os arts. 157 e 159, I, "a", e II, deduzidas as parcelas que forem transferidas aos respectivos Municípios; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023)

III - no caso dos Municípios e do Distrito Federal, o produto da arrecadação dos impostos a que se referem os arts. 156 e 156 - A e dos recursos de que tratam os arts. 158 e 159, I, "b", e §3º. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 132, de 2023)

§3º Lei complementar, que será reavaliada pelo menos a cada cinco anos, estabelecerá: (Incluído pela Emenda Constitucional nº 29, de 2000) Regulamento

I - os percentuais de que tratam os incisos II e III do §2º; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 86, de 2015)

II - os critérios de rateio dos recursos da União vinculados à saúde destinados aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, e dos Estados destinados a seus respectivos Municípios, objetivando a progressiva redução das disparidades regionais; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 29, de 2000)

III - as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas esferas federal, estadual, distrital e municipal; (Incluído pela Emenda Constitucional nº 29, de 2000)

IV - (revogado). (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 86, de 2015)

§4º Os gestores locais do sistema único de saúde poderão admitir agentes comunitários de saúde e agentes de combate às endemias por meio de processo seletivo público, de acordo com

a natureza e complexidade de suas atribuições e requisitos específicos para sua atuação.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 51, de 2006)

§5º Lei federal disporá sobre o regime jurídico, o piso salarial profissional nacional, as diretrizes para os Planos de Carreira e a regulamentação das atividades de agente comunitário de saúde e agente de combate às endemias, competindo à União, nos termos da lei, prestar assistência financeira complementar aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios, para o cumprimento do referido piso salarial. (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 63, de 2010)Regulamento

§6º Além das hipóteses previstas no §1º do art. 41 e no §4º do art. 169 da Constituição Federal, o servidor que exerça funções equivalentes às de agente comunitário de saúde ou de agente de combate às endemias poderá perder o cargo em caso de descumprimento dos requisitos específicos, fixados em lei, para o seu exercício.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 51, de 2006)

§7º O vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias fica sob responsabilidade da União, e cabe aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios estabelecer, além de outros consectários e vantagens, incentivos, auxílios, gratificações e indenizações, a fim de valorizar o trabalho desses profissionais.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 120, de 2022)

§8º Os recursos destinados ao pagamento do vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias serão consignados no orçamento geral da União com dotação própria e exclusiva.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 120, de 2022)

§9º O vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias não será inferior a 2 (dois) salários mínimos, repassados pela União aos Municípios, aos Estados e ao Distrito Federal.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 120, de 2022)

§10. Os agentes comunitários de saúde e os agentes de combate às endemias terão também, em razão dos riscos inerentes às funções desempenhadas, aposentadoria especial e, somado aos seus vencimentos, adicional de insalubridade.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 120, de 2022)

§11. Os recursos financeiros repassados pela União aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios para pagamento do vencimento ou de qualquer outra vantagem dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias não serão objeto de inclusão no cálculo para fins do limite de despesa com pessoal.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 120, de 2022)

§12. Lei federal instituirá pisos salariais profissionais nacionais para o enfermeiro, o técnico de enfermagem, o auxiliar de enfermagem e a parteira, a serem observados por pessoas jurídicas de direito público e de direito privado.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 124, de 2022)

§13. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, até o final do exercício financeiro em que for publicada a lei de que trata o §12 deste artigo, adequarão a remuneração dos cargos ou dos respectivos planos de carreiras, quando houver, de modo a atender aos pisos estabelecidos para cada categoria profissional.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 124, de 2022)

§14. Compete à União, nos termos da lei, prestar assistência financeira complementar aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios e às entidades filantrópicas, bem como aos

prestadores de serviços contratualizados que atendam, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de seus pacientes pelo sistema único de saúde, para o cumprimento dos pisos salariais de que trata o §12 deste artigo.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 127, de 2022)

§15. Os recursos federais destinados aos pagamentos da assistência financeira complementar aos Estados, ao Distrito Federal e aos Municípios e às entidades filantrópicas, bem como aos prestadores de serviços contratualizados que atendam, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de seus pacientes pelo sistema único de saúde, para o cumprimento dos pisos salariais de que trata o §12 deste artigo serão consignados no orçamento geral da União com dotação própria e exclusiva.(Incluído pela Emenda Constitucional nº 127, de 2022)

Art. 199. A assistência à saúde é livre à iniciativa privada.

§1º As instituições privadas poderão participar de forma complementar do sistema único de saúde, segundo diretrizes deste, mediante contrato de direito público ou convênio, tendo preferência as entidades filantrópicas e as sem fins lucrativos.

§2º É vedada a destinação de recursos públicos para auxílios ou subvenções às instituições privadas com fins lucrativos.

§3º - É vedada a participação direta ou indireta de empresas ou capitais estrangeiros na assistência à saúde no País, salvo nos casos previstos em lei.

§4º A lei disporá sobre as condições e os requisitos que facilitem a remoção de órgãos, tecidos e substâncias humanas para fins de transplante, pesquisa e tratamento, bem como a coleta, processamento e transfusão de sangue e seus derivados, sendo vedado todo tipo de comercialização.

Art. 200. Ao sistema único de saúde compete, além de outras atribuições, nos termos da lei:

I - controlar e fiscalizar procedimentos, produtos e substâncias de interesse para a saúde e participar da produção de medicamentos, equipamentos, imunobiológicos, hemoderivados e outros insumos;

II - executar as ações de vigilância sanitária e epidemiológica, bem como as de saúde do trabalhador;

III - ordenar a formação de recursos humanos na área de saúde;

IV - participar da formulação da política e da execução das ações de saneamento básico;

V - incrementar, em sua área de atuação, o desenvolvimento científico e tecnológico e a inovação; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 85, de 2015)

VI - fiscalizar e inspecionar alimentos, compreendido o controle de seu teor nutricional, bem como bebidas e águas para consumo humano;

VII - participar do controle e fiscalização da produção, transporte, guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos, tóxicos e radioativos;

VIII - colaborar na proteção do meio ambiente, nele compreendido o do trabalho.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

REDAÇÃO DE EXPEDIENTES

FUNÇÃO ADMINISTRATIVA, FINALIDADE E ADEQUAÇÃO DA MENSAGEM

► O expediente como instrumento de circulação da decisão administrativa

A comunicação escrita produzida no ambiente organizacional serve para registrar solicitações, encaminhamentos, orientações, manifestações técnicas e decisões. Seu valor não está apenas na forma linguística: o documento integra o fluxo de trabalho, cria um registro verificável e permite que diferentes unidades compreendam o que deve ser feito, por quem e em qual contexto. Por isso, a elaboração precisa considerar a finalidade concreta do ato comunicativo. Um texto destinado a pedir uma providência exige exposição objetiva do fato e indicação do que se espera do destinatário; um texto que encaminha informação técnica precisa destacar os elementos necessários à análise; um texto que registra decisão deve deixar claro o conteúdo decidido e seus efeitos operacionais. A escolha das palavras, da extensão e do nível de detalhamento decorre dessa função. Quando a mensagem não evidencia sua finalidade, o leitor precisa reconstruir intenções, o que aumenta o risco de retrabalho, respostas incompletas e tramitações desnecessárias.

Destinatário, contexto e ação esperada

A identificação do destinatário orienta o grau de conhecimento pressuposto e a quantidade de contexto que precisa ser oferecida. Uma unidade que já acompanha determinado processo pode receber uma comunicação mais concentrada nos fatos novos; um setor que toma contato com o assunto pela primeira vez necessita de elementos suficientes para compreender origem, situação atual e providência pretendida. O texto administrativo eficiente evita tanto a omissão quanto a repetição excessiva. Em um caso de conferência patrimonial, por exemplo, a unidade responsável pode informar que determinados bens ainda não foram localizados, indicar o levantamento realizado e solicitar manifestação do setor que detém a guarda, sem reproduzir todo o histórico do inventário. A ação esperada deve aparecer de modo inequívoco: prestar informação, encaminhar documento, corrigir registro, avaliar situação ou adotar providência. Essa precisão reduz interpretações concorrentes e facilita o controle do andamento.

► Qualidades linguísticas aplicadas à comunicação institucional

Clareza, precisão, concisão, coesão, impessoalidade e formalidade atuam de maneira integrada. Clareza significa organizar a mensagem para que o sentido principal seja compreendido sem esforço desnecessário; precisão exige selecionar termos compatíveis com o significado pretendido; concisão elimina excessos sem retirar informações essenciais. Coesão mantém a conexão entre as partes do texto, evitando mudanças bruscas de assunto ou referências ambíguas. A impessoalidade concentra a mensagem no interesse institucional e nos fatos relevantes, sem transformar o documento em manifestação subjetiva. A formalidade, por sua vez, não depende de linguagem rebuscada: decorre da adequação ao ambiente administrativo, do respeito ao destinatário, da correção gramatical e do uso consistente das formas adotadas pela organização. Um texto formal pode ser simples e direto. Quanto mais complexo for o assunto, maior é a necessidade de frases bem delimitadas, termos estáveis e sequência lógica.

Equilíbrio entre síntese e suficiência informativa

Ser breve não significa retirar justificativas indispensáveis. A boa síntese preserva as informações que sustentam a providência pretendida e elimina detalhes que não alteram a compreensão do caso. Quando um setor solicita reparo em uma instalação, por exemplo, precisa identificar o local, caracterizar a ocorrência e indicar eventual impacto sobre o funcionamento do serviço; não precisa narrar aspectos irrelevantes do cotidiano da unidade. O critério é funcional: permanece o que ajuda o destinatário a decidir ou agir. Expressões vagas como “resolver a situação”, “tomar as medidas cabíveis” ou “verificar o problema” podem ser insuficientes se o contexto não mostrar qual resultado é esperado. O texto melhora quando transforma generalidades em comandos administrativos definidos, como “avaliar a necessidade de substituição do equipamento” ou “informar a disponibilidade para atendimento”.

A tabela apresenta critérios que ajudam a ajustar a mensagem ao tipo de situação administrativa, considerando objetivo, destinatário e grau de registro necessário.

Situação comunicativa	Finalidade principal	Informação indispensável	Risco de inadequação
Solicitação interna	Obter providência de outra unidade	fato, motivo e ação esperada	pedido genérico ou sem contexto
Encaminhamento técnico	Levar elementos para análise	objeto, antecedentes relevantes e questão a examinar	excesso documental sem destaque do ponto central
Comunicação externa	Informar ou requerer perante outro ente	identificação institucional, objeto e providência	linguagem excessivamente interna ou ambígua
Registro de decisão	Formalizar conteúdo decidido	decisão, alcance e responsáveis pelo cumprimento	descrição incompleta dos efeitos

A comparação mostra que não existe uma única fórmula textual aplicável a todas as situações. O padrão de qualidade resulta da correspondência entre finalidade, conteúdo e destinatário. A forma deve tornar visível a lógica da atuação administrativa, e não dificultá-la. Também é útil verificar se o documento pode ser compreendido fora do contexto imediato em que foi produzido. Um registro que depende de explicações orais, conhecimento pessoal da rotina ou siglas não esclarecidas perde valor quando consultado por outra unidade meses depois. A autonomia informativa do texto não exige repetir dados disponíveis no processo, mas exige conservar os elementos que tornam inteligível a providência documentada.

ARQUITETURA DO TEXTO E ENCADEAMENTO DAS INFORMAÇÕES

► Abertura, desenvolvimento e fecho funcional

Um documento administrativo bem construído apresenta uma progressão reconhecível. A abertura situa o assunto e, quando necessário, identifica a razão da comunicação. O desenvolvimento expõe os fatos, fundamentos administrativos e elementos que justificam a providência. O fecho indica o encaminhamento, a solicitação, a decisão ou a informação final que dá sentido ao texto. Essa organização não exige blocos longos nem fórmulas rígidas, mas pressupõe hierarquia da informação. O elemento principal deve aparecer cedo, enquanto antecedentes secundários ocupam posição posterior. Quando a abertura começa com referências genéricas ou com uma longa narrativa histórica, o destinatário demora a perceber o objetivo. Em sentido inverso, iniciar diretamente com um pedido sem fornecer contexto pode produzir insegurança quanto ao motivo. A estrutura deve funcionar como um percurso: apresentar o problema, fornecer elementos úteis e conduzir à ação pretendida.

Parágrafos com unidade temática

Cada parágrafo deve desenvolver uma ideia central. A mistura de fatos, justificativas, pedidos e observações laterais no mesmo bloco dificulta a leitura e reduz a rastreabilidade da informação. Em uma resposta sobre manutenção predial, por exemplo, um primeiro parágrafo pode identificar a ocorrência, um segundo relatar a vistoria realizada e um terceiro registrar a providência adotada ou necessária. Essa divisão não é meramente estética; ela permite que o leitor localize rapidamente os pontos relevantes e facilita futuras referências ao conteúdo. Também convém controlar o tamanho das frases. Períodos extensos, com muitas orações subordinadas, aumentam a chance de ambiguidades. Frases moderadas, conectadas por relações lógicas claras, tornam a mensagem mais estável. Conectores devem indicar causa, consequência, oposição ou sequência sem criar artificialidade.

► Coerência terminológica e referências internas

A consistência dos termos é essencial em documentos que tratam de processos, unidades, objetos ou responsabilidades. Se um equipamento é denominado “servidor de arquivos” no início, a substituição posterior por expressões vagas como “máquina”, “sistema” ou “dispositivo” pode gerar dúvida sobre a identidade do objeto. O mesmo vale para unidades organizacionais e etapas de trabalho. A redação deve manter denominações estáveis sempre que a precisão exigir. Pronomes e expressões como “este”, “aquele”, “o referido” e “o mencionado” precisam ter referente inequívoco. Quando duas entidades aparecem próximas, a repetição do nome pode ser mais clara do que um pronome ambíguo. A coesão administrativa prioriza a segurança do sentido, mesmo que isso reduza a variedade estilística típica de textos literários.

Revisão orientada por risco de interpretação

A revisão deve examinar mais do que ortografia e pontuação. É necessário verificar se o leitor consegue identificar quem pratica a ação, qual objeto está em discussão, que fato já ocorreu e que providência ainda depende de realização. Também se deve eliminar contradições de tempo, pedidos duplicados e trechos que parecem introduzir uma obrigação não sustentada pelo restante do texto. Uma técnica útil é conferir cada verbo principal e perguntar qual sujeito e qual complemento ele possui. Em “solicita-se informar a unidade responsável”, por exemplo, pode haver dúvida entre informar algo à unidade ou informar qual é a unidade. Reformular para “solicita-se informar qual unidade é responsável” remove a ambiguidade. A qualidade final depende desse exame de sentido, pois um documento gramaticalmente correto ainda pode ser operacionalmente impreciso.

Os problemas abaixo mostram como falhas de construção alteram a eficácia do documento e qual tipo de correção costuma restabelecer a clareza.



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!