

SUMÁRIO

Prefeitura de Beberibe - CE
Técnico de Enfermagem

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos: situação comunicativa, pressuposição, inferência, ambiguidade, ironia, figurativização, polissemia, intertextualidade, linguagem não-verbal.....	1
Tipos e gêneros textuais: narrativo, descritivo, expositivo, argumentativo, instrucionais, propaganda, editorial, cartaz, anúncio, artigo de opinião, artigo de divulgação científica, ofício, carta.....	15
Estrutura textual: progressão temática; parágrafo	19
Frase, oração, período, enunciado; Termos da oração; Processos de coordenação e subordinação	20
Pontuação	23
Coesão e coerência.....	27
Variedade linguística, formalidade e informalidade, formas de tratamento, propriedade lexical, adequação comunicativa.....	28
Norma culta: ortografia	30
Acentuação.....	34
Cargo do sinal indicativo de crase.....	36
Formação de palavras, prefixo, sufixo.....	38
Classes de palavras; Morfologia: reconhecimento, cargo e sentido das classes gramaticais	40
Flexão verbal e nominal; Cargo de tempos e modos dos verbos em português; Transitividade e regência de nomes e verbos.....	52
Regência	56
Concordância nominal e verbal	59
Sintaxe de colocação; Padrões gerais de colocação pronominal no português	61
Produção textual.....	63
Semântica: sentido e EMPREGO dos vocábulos; campos semânticos.....	69
Fonologia: conceitos básicos, classificação dos fonemas, sílabas, encontros vocálicos, encontros consonantais, dígrafos, divisão silábica	70
Estilística: figuras de linguagem	73
Reescrita de frases: substituição, deslocamento, paralelismo.....	78
Norma culta	80

SUMÁRIO

SUMÁRIO

Questões	83
Gabarito	94

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Noções de Sistema Operacional: fundamentos e operação, organização e gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas	1
Arquitetura de computadores	2
Sistemas operacionais modernos (Ubuntu Linux e Windows 11)	9
Procedimentos de backup e recuperação contra desastres	24
Aplicativos para Escritório: edição de textos, planilhas, apresentações, comunicações, banco de dados e demais programas (Microsoft Office e Google Workspace)	25
Rede de Computadores: fundamentos e conceitos básicos, ferramentas, aplicativos, endereçamento e procedimentos de Internet e Intranet. Internet: uso e navegação, sites de busca e pesquisa, aplicativos de navegação (Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome)	96
Grupos de discussão	104
Redes sociais	107
Correio Eletrônico: fundamentos, funcionamento e aplicativos (E-mail do Windows, Mozilla Thunderbird e similares)	110
Soluções de Comunicação: tecnologias, aplicativos de mensageria e comunicação (WhatsApp, Telegram, Skype, Discord, etc.)	117
Computação em Nuvem: fundamentos de cloud computing, tipos de oferta de serviço (IaaS, PaaS, SaaS), modelos de implementação, serviços e provedoras (Google, Amazon, Microsoft, etc.)	119
Segurança da Informação: fundamentos e princípios, procedimentos de segurança, malware (vírus, worms, trojan, etc.), aplicativos de segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc.)	122
Questões	129
Gabarito	140

MATEMÁTICA E RACIOCÍNIO LÓGICO

Raciocínio lógico	1
Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros e racionais. Operações fundamentais: adição, subtração, multiplicação e divisão	4
Resolução de problemas	18
Regra de três simples	23
Porcentagem	24

SUMÁRIO

SUMÁRIO

Geometria básica	27
Sistema monetário brasileiro	41
Noções de lógica	43
Sistema de medidas: comprimento, superfície, volume, massa, capacidade e tempo ..	51
Fundamentos de Estatística	56
Questões	59
Gabarito	65

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO E CONSTITUCIONAL

A Administração Pública: princípios da Administração Pública	1
Poderes administrativos	7
Atos administrativos	17
Licitações e contratos administrativos	39
Serviços públicos	88
Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional; Cargo, emprego e função pública	106
Órgãos públicos	129
Improbidade administrativa	132
Processo administrativo	144
Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º	151
Dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos - art. 5º	153
Dos Direitos Sociais - arts. 6º ao 11º	160
Da Nacionalidade - arts. 12º e 13º	163
Dos Direitos Políticos - arts. 14º ao 16º	166
Da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º	169
Dos Municípios – arts. 29º ao 31º	172
Da Administração Pública – arts. 37º ao 41º	176
Questões	186
Gabarito	192

SUMÁRIO

SUMÁRIO



CONHECIMENTOS SOBRE O MUNICÍPIO

História de Beberibe; Aspectos geográficos e Municípios circunvizinhos; Emancipação e Fundação da Cidade; Promulgação da Lei Orgânica da Cidade; Administração Municipal; Datas Significativas e Comemorativas do Município; Fatores Econômicos da Cidade; Estatuto dos Servidores; Demais aspectos gerais a respeito do Município de Beberibe	1
Estatuto dos servidores do Município - Lei Municipal nº 582, de 15 de fevereiro de 2000.....	3
Questões	4
Gabarito.....	8

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Admissão, transferência, alta, óbito	1
Centro cirúrgico, central de material e esterilização.....	7
Prevenção e controle de infecção hospitalar.....	31
Assepsia da unidade e do paciente; medidas de conforto; higiene corporal	40
Assistência de enfermagem aos pacientes graves e agonizantes e preparo do corpo após a morte.....	56
Assistência de enfermagem em urgência e emergências: poli traumatismo, procedimentos em parada cardiorrespiratória, estado de choque, acidente vascular encefálico, estado de coma, infarto agudo do miocárdio e angina no peito, edema agudo no pulmão, crise hipertensiva, queimaduras, hemorragia digestiva, intoxicação exógena.	63
Enfermagem médico-cirúrgica: sinais e sintomas; cuidados gerais no pré e pós-operatório.....	72
Fundamentos de enfermagem	104
Lei do exercício profissional	109
Ética profissional	123
Noções de farmacologia.....	136
Assistência de enfermagem ao exame físico	146
Enfermagem nos exames complementares	181
Prontuário médico, anotações e registros	189
Sinais vitais; pressão arterial.....	191
Medidas terapêuticas	210
Tratamento por via respiratória	213
Noções de primeiros socorros.....	224
Tratamento e assistência em: clínica médica.....	250
Doenças transmissíveis.....	253
Humanização da assistência.....	262

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Ira: diagnóstico, caracterização, procedimento, classificação.....	264
Assistência materno infantil; assistência clínica e obstétrica; assistência de enfermagem à mulher: prevenção e detecção precoce do câncer ginecológico (colo de útero e mama), acompanhamento à gestante, consulta de pré-natal - acompanhamento à mulher no puerpério (normal ou patológico) e no abortamento; atenção à mulher vítima de violência doméstica e sexista	266
Cuidados gerais de enfermagem; técnicas básicas de enfermagem: nebulização, peso - mensuração, aplicações de medicações (vias e técnicas), curativos, posição para exames, alimentações e coleta de material para exames.....	283
Assistência de enfermagem à saúde da mulher; assistência de enfermagem na atenção à saúde da criança e adolescente	297
Assistência de enfermagem ao adulto: controle de pacientes e de comunicantes em doenças transmissíveis (tuberculose, hanseníase, cólera, infecção pelo hiv, hepatite, meningite, dengue e leptospirose) paciente portador de: hipertensão arterial, diabetes, outras doenças crônicas, abordagem do paciente acamado (cuidados no acidente vascular cerebral)	301
Atenção à pessoa com deficiência; saúde mental: projeto terapêutico singular, acolhimento, clínica ampliada, matricialmente, visitas domiciliares e outras formas de busca do paciente e atenção à família.....	304
Imunizações: esquema básico de vacinação	307
Questões	319
Gabarito	326

SUMÁRIO



► Situação Comunicativa

A situação comunicativa é o contexto em que ocorre a interação entre os participantes de um ato comunicativo. Ela compreende os elementos fundamentais da comunicação e é crucial para a interpretação adequada de um texto ou enunciado, seja ele verbal ou não verbal.

Entender a situação comunicativa permite ao leitor identificar as intenções do emissor, a natureza da mensagem, e os fatores que influenciam a recepção pelo destinatário.

► Elementos da Situação Comunicativa

- **Emissor:** Aquele que produz e envia a mensagem. Pode ser uma pessoa, instituição ou grupo.
- **Exemplo:** Um professor explicando um conceito para seus alunos.
- **Receptor:** Quem recebe a mensagem e a interpreta. Pode ser individual ou coletivo.
- **Exemplo:** Os alunos que escutam a explicação do professor.
- **Mensagem:** O conteúdo transmitido pelo emissor ao receptor.
- **Exemplo:** As palavras ou conceitos usados pelo professor na explicação.
- **Canal:** O meio pelo qual a mensagem é transmitida. Pode ser oral, escrito, visual ou eletrônico.
- **Exemplo:** A fala do professor (oral) ou os slides utilizados na aula (visual).
- **Código:** O sistema de sinais compartilhado entre emissor e receptor. Na maioria dos casos, é a língua, mas pode incluir imagens, sons ou gestos.
- **Exemplo:** O idioma português usado na explicação.
- **Contexto:** O conjunto de circunstâncias que envolve a comunicação, incluindo fatores culturais, sociais, históricos e físicos.
- **Exemplo:** A aula em um ambiente escolar, com um tema específico de estudo.

► Importância da Situação Comunicativa

A análise da situação comunicativa é fundamental para compreender as intenções por trás de um texto ou enunciado. Sem considerar o contexto, há o risco de interpretações equivocadas.

Em uma prova, por exemplo, uma questão pode exigir que o candidato interprete um texto considerando as condições em que foi produzido, o público-alvo e o objetivo.

Exemplo prático:

Imagine a seguinte mensagem escrita em uma placa:

“Proibido estacionar das 8h às 18h.”

Para interpretar corretamente, é necessário considerar o contexto da situação comunicativa: trata-se de uma norma reguladora do espaço urbano, destinada a motoristas, que estabelece limites específicos de tempo.

► Exemplos de Situações Comunicativas

- **Diálogo informal:** Uma conversa entre amigos onde o contexto é mais descontraído, e o código usado pode incluir gírias ou expressões regionais.
- **Mensagem:** “Vamos ao cinema hoje?”



O sistema operacional (SO) é um software essencial que atua como intermediário entre o hardware do computador e os programas executados pelos usuários. Sua principal função é gerenciar os recursos do sistema, garantindo que esses elementos sejam utilizados de maneira eficiente, segura e organizada. Além disso, o sistema operacional oferece uma interface que facilita a interação entre o usuário e a máquina. Dentre as funções de um Sistema Operacional estão:

Gerenciamento de Processos

O SO controla a execução de processos (programas em execução), realizando a alocação adequada dos recursos e coordenando a execução simultânea de múltiplos processos, o que permite a multitarefa. Para isso, utiliza algoritmos de escalonamento que definem a ordem e o tempo de uso do processador por cada processo. Entre os principais algoritmos, destacam-se:

- **First-Come, First-Served (FCFS):** atende os processos por ordem de chegada.
- **Round Robin:** distribui o tempo de CPU igualmente entre os processos.
- **Escalonamento por Prioridade:** seleciona processos com base em níveis de prioridade.

Esses mecanismos evitam que processos fiquem bloqueados indefinidamente e otimizam o desempenho do sistema.

Gerenciamento de Memória

O SO é responsável por controlar o uso da memória principal (RAM), assegurando que cada programa receba o espaço necessário sem conflitos. Além da alocação física, o sistema pode utilizar memória virtual, que simula memória adicional usando parte do disco rígido. Essa técnica permite que múltiplos programas sejam executados mesmo em sistemas com pouca RAM. Duas abordagens comuns na memória virtual são:

- **Paginação:** divide a memória em blocos de tamanho fixo (páginas).
- **Segmentação:** organiza a memória com base nas estruturas lógicas dos programas.

Gerenciamento de Dispositivos de Entrada e Saída

O sistema operacional controla o acesso e a comunicação entre os programas e os periféricos do computador, como teclados, mouses, impressoras e discos rígidos. Um exemplo importante é o spooler de impressão, que armazena temporariamente os trabalhos de impressão em uma fila, permitindo que sejam processados de forma ordenada e sem conflitos, mesmo quando múltiplos usuários enviam documentos simultaneamente.

Gerenciamento de Arquivos

O SO organiza os dados armazenados em dispositivos como discos rígidos e unidades externas. Ele permite criar, acessar, modificar e excluir arquivos e diretórios de maneira eficiente. Para isso, utiliza sistemas de arquivos que definem como os dados são estruturados no armazenamento. Alguns formatos comuns de sistemas de arquivos incluem:

- **FAT32:** amplamente compatível, mas limitado no tamanho máximo de arquivos.
- **NTFS:** padrão do Windows, oferece recursos como permissões, compressão e criptografia.
- **EXT4:** utilizado em sistemas Linux, oferece alta confiabilidade e desempenho.

Além disso, o sistema operacional fornece interfaces que permitem ao usuário organizar arquivos em pastas e subpastas, renomear, copiar, mover ou excluir itens. Também é possível instalar e gerenciar programas, acessando-os por meio de menus, atalhos ou ferramentas de pesquisa.



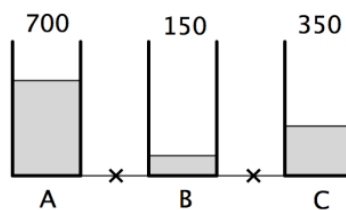
Matemática e Raciocínio Lógico

Resolver problemas lógicos envolve interpretar informações, identificar relações e estruturar raciocínios que levem a uma conclusão válida. Esse tipo de exercício exige atenção, organização e a aplicação de diferentes estratégias para analisar padrões, estabelecer conexões e eliminar possibilidades incorretas.

A lógica está presente em diversas situações do dia a dia, desde tomadas de decisão até a resolução de desafios matemáticos. Com a prática, é possível aprimorar a capacidade de raciocínio e encontrar soluções de forma mais rápida e eficiente.

Questões:

1. (FGV) Em um prédio há três caixas d'água chamadas de A, B e C e, em certo momento, as quantidades de água, em litros, que cada uma contém aparecem na figura a seguir.



Abrindo as torneiras marcadas com x no desenho, as caixas foram interligadas e os níveis da água se igualaram.

Considere as seguintes possibilidades:

1. A caixa A perdeu 300 litros.
2. A caixa B ganhou 350 litros.
3. A caixa C ganhou 50 litros.

É verdadeiro o que se afirma em:

- (A) somente 1;
(B) somente 2;
(C) somente 1 e 3;
(D) somente 2 e 3;
(E) 1, 2 e 3.

Resposta: C.

Somando os valores contidos nas 3 caixas temos: $700 + 150 + 350 = 1200$, como o valor da caixa será igualado temos: $1200/3 = 400$ l. Logo cada caixa deve ter 400 l.

Então de A: $700 - 400 = 300$ l devem sair

De B: $400 - 150 = 250$ l devem ser recebidos

De C: Somente mais 50l devem ser recebidos para ficar com 400 ($400 - 350 = 50$). Logo As possibilidades corretas são: 1 e 3



Breve Introdução

Podemos considerar o Direito Administrativo como um ramo autônomo do Direito que se encontra dependente de um acoplado de regras e princípios próprios. Todavia, ainda não existe uma norma codificada, não havendo, desta forma, um Código de Direito Administrativo.

Por esta razão, as regras que regem a atuação da Administração Pública em sua relação com os administrados, seus agentes públicos, organização interna e na prestação de seus serviços públicos, encontram-se esparsas no ordenamento jurídico pátrio, onde a principal fonte normativa é a Constituição Federal.

O regime jurídico brasileiro possui dois princípios justificadores das prerrogativas e restrições da Administração, sendo eles, o princípio da Supremacia do Interesse Público e o princípio da Indisponibilidade do Interesse Público.

Sobre o tema em estudo, a jurista Maria Sylvia Zanella Di Pietro ensina que há diferenças relevantes entre o regime jurídico da Administração Pública e o regime jurídico administrativo.

Vejamos:

REGIME JURÍDICO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO
– É um regime mais abrangente – Consiste nas regras e princípios de direito público e privado por meio dos quais, a Administração Pública pode se submeter em sua atuação	– É um regime reservado para as relações jurídicas incidentes nas normas de direito público – O ente público assume uma posição privilegiada em relação ao particular

Princípios de Direito Administrativo

Os princípios de direito administrativo são regras que direcionam os atos da Administração Pública. Os princípios podem vir expressos na Constituição Federal, bem como também podem ser implícitos, ou seja, não estão listados na Constituição, porém, possuem a mesma forma normativa.

O artigo 37, caput da Constituição Federal de 1.988, predispõe acerca dos princípios administrativos dispondo que a Administração Pública direta e indireta de qualquer dos poderes da União, dos Estados do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Entretanto, é importante ressaltar que o rol de princípios constitucionais do Direito Administrativo não se exaure no art. 37, caput da CFB/988, sendo estes, os já mencionados princípios implícitos.

Princípios Expressos

São os seguintes: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Vejamos em apartado, cada um deles:

Legalidade

Por meio do princípio da legalidade, a Administração Pública só pode atuar conforme a lei, tendo em vista que todas as suas atividades se encontram subordinadas à legislação.

Ressalta-se que de modo diverso da Legalidade na seara civil, onde o que não está proibido está permitido, nos termos do art.5º, II, CFB/88, na Legalidade Administrativa, o administrado poderá atuar somente com prévia autorização legal, haja vista que não havendo autorização legal, não poderá a Administração agir.



Conhecimentos sobre o município

HISTÓRIA DE BEBERIBE – ORIGEM INDÍGENA E EMANCIPAÇÃO POLÍTICA

A origem do município de Beberibe está diretamente relacionada à presença dos povos indígenas da etnia Potiguara, habitantes originários da região. O nome “Beberibe” é oriundo do tupiguarani e pode ser traduzido como “onde o caniço cresce”, uma clara referência à vegetação predominante na área costeira e lacustre da região. A ocupação da terra se iniciou a partir do século XVII, com a colonização portuguesa, e ao longo do século XVIII, surgiram pequenos núcleos populacionais voltados à agricultura de subsistência, pesca e extração de madeiras.

Foi no século XIX, entretanto, que a região começou a ganhar destaque administrativo. Em 5 de julho de 1892, Beberibe conquistou sua emancipação política, deixando de ser subordinado ao município de Cascavel e se tornando uma unidade autônoma da Federação. Essa data é hoje celebrada como feriado municipal, sendo uma das mais importantes para a população beberibense.

A fundação da cidade, portanto, está vinculada a esse marco de autonomia política e administrativa, o que consolidou Beberibe como município independente, com governo próprio e organização institucional em conformidade com os princípios constitucionais da época.

GEOGRAFIA MUNICIPAL E LIMITES TERRITORIAIS

Beberibe está situado no Litoral Leste cearense, a uma distância aproximada de 83 km da capital Fortaleza, com acesso facilitado pela CE040, uma das principais rodovias turísticas do Estado. O município abrange uma área de aproximadamente 1.679 km², com clima tropical quente e semiúmido, apresentando temperaturas médias anuais entre 25 e 30°C.

Seu território é caracterizado por:

- Falésias coloridas, que são formações geológicas esculpidas pela ação do tempo, do vento e do mar;
- Praias famosas, como Morro Branco, Praia das Fontes e Uruaú;
- Dunas e rios intermitentes, que compõem um cenário de ecossistema costeiro.

Falésias de Morro Branco.



Fonte: WIKIPEDIA CONTRIBUTORS. Beberibe. Disponível em: <<https://pt.wikipedia.org/w/index.php?title=Beberibe&oldid=70478644>>.



ADMISSÃO HOSPITALAR

A admissão hospitalar refere-se ao processo de entrada e permanência de um paciente no hospital, com duração variável, e visa ajudar o paciente a se adaptar ao ambiente hospitalar, promovendo conforto e segurança. Ao ser admitido, o paciente é acolhido por um profissional da unidade de internação e acompanhado até o quarto ou enfermaria, onde é importante recebê-lo com gentileza e cordialidade. Este acolhimento inicial é crucial para reduzir as ansiedades do paciente e oferecer uma sensação de segurança. A impressão inicial influenciará diretamente na aceitação do tratamento e na colaboração do paciente com a equipe médica e de enfermagem. A equipe, portanto, deve inspirar confiança e estar sempre disponível para esclarecer dúvidas.

► Procedimentos de Admissão

- **Recepção:** Cumprimentar o paciente cordialmente, checar o preenchimento das fichas de admissão.
- **Acompanhamento ao Leito:** Auxiliar o paciente a deitar, oferecendo o máximo conforto possível.
- **Integração no Quarto:** Apresentar o paciente aos demais companheiros de quarto.
- **Orientações:** Explicar ao paciente a localização dos sanitários, horários das refeições, funcionamento da campinha, e informar o nome do médico e da enfermeira chefe.
- **Regras do Hospital:** Orientar sobre os regulamentos, como o horário de visitas, períodos de repouso e políticas em relação ao fumo.
- **Guarda de Pertences:** Entregar pertences à família ou, caso isso não seja possível, armazená-los de maneira segura e identificada.
- **Preparação para Exames:** Informar o paciente sobre os exames que serão realizados para que esteja preparado e colaborativo.
- **Roupa Hospitalar:** Disponibilizar roupa hospitalar caso não seja permitido o uso de roupa própria.
- **Documentação:** Iniciar o prontuário do paciente, anotando dados vitais e condições de saúde no momento da admissão.
- **Relatório de Enfermagem:** Registrar a admissão e atualizar o censo diário do hospital.

► Exemplo de Anotação de Admissão

“10h - Admitida nesta unidade vinda de casa acompanhada pela prima para tratamento cirúrgico... (continua com informações pertinentes ao prontuário).”

► Considerações Importantes

O processo de admissão mobiliza diversos setores hospitalares e causa, muitas vezes, afastamento do paciente de suas atividades diárias e familiares, gerando sentimentos de insegurança e medo do ambiente desconhecido. Essa etapa é geralmente conduzida por um enfermeiro do setor, que pode avaliar o paciente e adaptar os cuidados conforme os hábitos do paciente e as rotinas institucionais, facilitando assim a sua adaptação.

► Procedimentos Detalhados da Admissão

- **Acolhimento Gentil:** Receber o paciente pelo nome, demonstrando empatia.
- **Alocação no Leito:** Confirmar o leito designado e acomodar o paciente.
- **Integração Social:** Apresentá-lo aos outros pacientes da enfermaria.
- **Orientação Geral:** Mostrar dependências do hospital, horários de visitas, rotinas de refeição, higienização e, se houver, serviços religiosos e recreativos.