



HEMOCENTRO REGIONAL DE UBERABA
FUNDAÇÃO HEMOMINAS

AMOSTRA HEMOMINAS



memoriza.ai



FALA, FUTURO APROVADO NO CONCURSO DO HEMOMINAS!

Seja muito bem - vindo!

VOCÊ ACABA DE BAIXAR A AMOSTRA DO MEMORIZA.AÍ PARA ESTE CONCURSO.

O **Memoriza.ái** é um material que contém **dicas estratégicas** dos assuntos que certamente vão cair na sua prova!

Nossa equipe pedagógica realizou uma **análise** de **mais de 50000 questões** de **concursos anteriores** e identificou os **assuntos chave** que sempre se repetem nas últimas provas.

Por meio dessa **análise** das questões da **banca** e do **concurso** desenvolvemos um **material específico** com **dicas ilustradas** e **gatilhos emocionais** para melhorar sua memorização, de modo que você poderá focar exatamente nos assuntos que serão cobrados na sua prova.

Veja no gráfico abaixo uma breve demonstração dos **temas mais frequentes** das **provas** identificados pela nossa equipe pedagógica:



É como se a gente fizesse todo **trabalho duro** por você e te entregasse o que você precisa. Com isso, **você ganha muitooo tempo!**

ENÃO PARA POR AÍ...

Você ainda terá acesso a bônus exclusivos - quer ver?

Além do material base para o seu estudo, você terá acesso a **3 bônus exclusivos** que vão **potencializar** o seu **progresso** nos **estudos**. Veja abaixo os bônus:



BÔNUS 1: DO ZERO À APROVAÇÃO

UM MATERIAL QUE ENSINA A ORGANIZAR SUA JORNADA DE ESTUDO, DO COMEÇO AO FIM, DESDE A DECISÃO DE QUAL CARGO ESCOLHER ATÉ COMO ORGANIZAR SEUS ESTUDOS, CRONOGRAMAS E ESCOLHER AS FERRAMENTAS DE ESTUDO QUE VOCÊ UTILIZARÁ.



BÔNUS 2: GESTÃO DO TEMPO

O CONTEÚDO SERÁ MINISTRADO POR PÚBLIO ALVES, APROVADO NO TJ-SP, E SERÁ DISPONIBILIZADO EM VÍDEO AULAS, JUNTAMENTE COM MATERIAL DE APOIO E UMA PLANILHA MODELO PARA AJUDAR NA ORGANIZAÇÃO DA SUA ROTINA, AUMENTANDO EM ATÉ 10 VEZES A SUA PRODUTIVIDADE NOS ESTUDOS.



BÔNUS 3: COMO HACKEAR O EDITAL

SE VOCÊ TEM DIFICULDADE EM ENCONTRAR AS PRINCIPAIS INFORMAÇÕES E ANALISAR OS TÓPICOS MAIS COBRADOS DE UM EDITAL, APRENDERÁ TUDO ISSO NA PRÁTICA, DESVENDANDO TUDO O QUE PRECISA PARA EXTRAIR TODOS OS CÓDIGOS DE EDITAL.



BÔNUS 4: CRONOGRAMA 21 DIAS

ESTE CRONOGRAMA OFERECE UMA ESTRUTURA CLARA E PRÁTICA PARA OS 21 DIAS QUE ANTECEDEM SUA PROVA, PERMITINDO UMA ABORDAGEM ORGANIZADA E EFICIENTE DO ESTUDO. AO DIVIDIR O CONTEÚDO EM PARTES MANEJÁVEIS E DISTRIBUIR AS ATIVIDADES AO LONGO DO PERÍODO, VOCÊ PODERÁ FOCAR EM CADA TÓPICO COM MAIS PROFUNDIDADE E EVITAR A SOBRECARGA DE INFORMAÇÕES.

ESSES BÔNUS SÃO POR TEMPO LIMITADO!

[clique aqui para saber mais!](#)

Veja só o depoimento de um de nossos alunos que foi **APROVADO** no último concurso da **Ebserh**:

“

Oiii! Boa tarde!

Ana Luiza



Pensei mto antes de vir aqui, mas sei que feedbacks são importantes, e eu não podia deixar de agradecer pelo material. Ano passado comprei o material da EBSEH de vocês, e fui aprovada em segundo lugar, no HUNIFAP.

Foi o único material que estudei, e por ser de fácil linguagem e bem gráfico (eu sou muuuuito visual), deu mto bom pra mim!

Parabéns pelo trabalho!!

”

Caso tenha qualquer dúvida, você pode entrar em contato conosco enviando seus questionamentos para o suporte:



contato@memorizaai.com.br

ou



clique aqui para acionar nosso time via **whatsapp**.

QUER SER O PRÓXIMO APROVADO?

clique aqui e saiba como

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO – HEMOMINAS

Abordamos **todas as disciplinas exigidas** do edital!

CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL MÉDIO

CARGOS: **Assistente Técnico de Hematologia e Hemoterapia (ATHH)**

- ☺ **Auxiliar Administrativo**
- ☺ **Técnico de Enfermagem**
- ☺ **Técnico em Administração**

- ✦ Língua Portuguesa
- ✦ Legislação Básica
- ✦ Saúde Pública
- ✦ Raciocínio Lógico
- ✦ Informática Básica (somente para o cargo de auxiliar administrativo)
- ✦ + Conhecimentos Específicos

CONHECIMENTOS GERAIS - NÍVEL SUPERIOR

CARGO: **Analista de Hematologia e Hemoterapia (ANHH)**

- ☺ **Qualquer Área de Formação**
- ✦ Língua Portuguesa
- ✦ Legislação Básica
- ✦ Saúde Pública
- ✦ + Conhecimentos Específicos

VEJA ABAIXO A AMOSTRA COM O FORMATO DO MATERIAL QUE VOCÊ PODE TER ACESSO PARA AUMENTAR SUA PONTUAÇÃO NESSA RETA FINAL!



LÍNGUA PORTUGUESA

memoriza.ai

DICA 01

MONOSSÍLABOS



Palavras monossílabas consistem em termos compostos por apenas **uma sílaba**, ou seja, são **pronunciadas** em um **único som**, como: *cor, pá, nó*.



Dependendo da ênfase dada à pronúncia, essas palavras podem ser **átonas** (com pouca intensidade) ou **tônicas** (com muita intensidade).

• MONOSSÍLABOS ÁTONOS

- Monossílabos átonos são pronunciados com pouca intensidade, sem ênfase expressiva.
- Exemplos de monossílabos **átonos**: *a, com, de, e, lhe, mas, no, ou, quem, se, sem, sob*.
 - Vejamos mais exemplos de monossílabos átonos.
- **Artigos definidos**: *o, a, os, as*.
- **Artigos indefinidos**: *um, uns*.
- **Pronomes oblíquos**: *me, nos, te, vos, o, a, lhe, os, as, lhes*.
- **Preposições**: *de, em, por, com*.
- **Conjunções**: *e, nem, mas, que, pois, se*.

• MONOSSÍLABOS TÔNICOS

- Monossílabos tônicos são pronunciados com muita intensidade e ênfase.
- Exemplos de monossílabos tônicos: *bom, cá, dê, dor, é, flor, géis, há, já, lá, mar, más, nó, pá, pé, ré, sol, voz*
- Acentuação dos monossílabos tônicos
- Os monossílabos tônicos são **acentuados quando terminam em**:
 - **A, AS**: *dá, lâ, gás, má, chá, fã*.
 - **E, ES**: *fé, sé, três, vê, mês, sê*.
 - **O, OS**: *xô, só, pôs, nós, vós, só*.
 - **ÉU, ÉUS**: *céu, céus, réu, réus, véu, véus*.
 - **ÉI, ÉIS**: *réis, géis*.
 - **ÓI, ÓIS**: *dói, mói, sóis*.

DIFERENÇAS ENTRE MONOSSÍLABOS ÁTONOS E TÔNICOS

Um monossílabo pode ser átono em uma frase e tônico em outra.



- Não importa o **que** você fez. (monossílabo **átono**)
- Quero saber: por **quê**? (monossílabo **tônico**)
- Eu sei, **mas** não posso dizer. (monossílabo **átono**)
- Tenho **más** notícias. (monossílabo **tônico**)
- Será sempre um bebê **a** nossa menina. (monossílabo **átono**)
- Nossa filha está tão grande! Já vai **a** festas sozinha. (monossílabo **tônico**)

DICA 02

DICAS PARA ACERTAR A ACENTUAÇÃO

1 - COMPREENDA A FUNÇÃO DE CADA ACENTO

- agudo (´) — indica a tônica da sílaba com **som aberto**.

Exemplo: pé, forró;

- circunflexo (^) — indica a tônica da sílaba com **som fechado**.
Exemplo: vovô, crochê. Também é usado para **indicar o plural** de alguns verbos na 3ª pessoa. Exemplo: (ele) tem, (eles) têm;

- grave (`) — no Português, é usado apenas para **indicar a crase**.
Exemplo: ir à escola;

- til (~) — indica a **nasalização de uma vogal**, geralmente em ditongos nasais.

Exemplo: mãe, irmão, eleições.

2 -QUAIS SÃO AS DIFERENÇAS ENTRE ACENTUAÇÃO TÔNICA E ACENTUAÇÃO GRÁFICA?

 **Acentuação tônica:** refere-se à **pronúncia da palavra**. A sílaba com **acento tônico** é aquela com **pronúncia mais forte e enfática**.

 **Acentuação gráfica:** refere-se aos sinais de acentuação usados na **escrita** para **indicar o acento tônico**. Trata-se **especificamente** do **acento agudo** (para indicar ênfase com sons abertos) e do **acento circunflexo** (para indicar ênfase com sons fechados).

Observe as seguintes palavras e note a diferença entre elas:



sab**i**a – viv**i**do – vit**i**ma

sáb**í**a – ví**í**vido – ví**í**tima

 Perceba que o **acento tônico** nas **palavras da primeira linha** recai sobre a **penúltima sílaba** e que **não há acento gráfico** nessas palavras. Já na **segunda linha**, o **acento tônico** recai sobre a **antepenúltima sílaba**, havendo **acento gráfico** nelas para **indicar essa sílaba tônica**.

DICA 03

COLOCAÇÃO PRONOMINAL I



Se ao invés de dizer **"Abraça-me"** e **"Beije-me"**, ele dissesse **"Me abraça"** e **"Me beije"**, as frases estariam corretas?

FRASE INCORRETA
A palavra negativa (**nunca**) pede **próclise (pronome antes do verbo)** e o certo seria **"Nunca me deixe"**

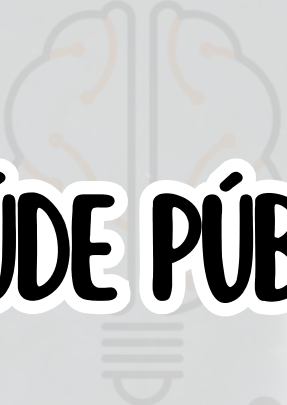
NÃO!

LEMBRE-SE!

Não se **inicia** frase com **pronome oblíquo!**

- ✓ A colocação pronominal refere-se à **posição dos pronomes pessoais** (como **"eu," "você," "ele," "ela," "nós," "eles,"** etc.) nas frases em relação ao **verbo e ao restante da estrutura da frase**.
- ✓ A língua portuguesa tem regras específicas para a colocação de pronomes pessoais, e estas **regras variam de acordo com o tipo de verbo, tempo verbal e contexto da frase**.
- ✓ Além das regras gerais, a colocação pronominal pode variar de acordo com o contexto e a ênfase que o falante deseja dar à frase.
- ✓ Independente do tipo de frase, **não se inicia frase com o pronome oblíquo**, de acordo com as regras gramaticais.

Existem três formas principais de colocação pronominal em português: **próclise, ênclise e mesóclise**.



SAÚDE PÚBLICA

memoriza.ai

DICA 04

SURGIMENTO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

CAIXAS DE APOSENTADORIAS E PENSÕES (CAPS)

1923



O Congresso Nacional aprovou a Lei Eloy Chaves, marcando o início da previdência social no Brasil.

Essa legislação estabeleceu as **Caixas de Aposentadorias e Pensões (CAPs)**.



O avanço do capitalismo no Brasil impulsionou a classe trabalhadora a **buscar condições de trabalho mais favoráveis, dando origem a uma série de reformas e regulamentações trabalhistas** que continuaram a se desenvolver nas décadas seguintes.

A luta por direitos trabalhistas e a melhoria das condições laborais foram conquistas fundamentais para a classe trabalhadora no Brasil e contribuíram para a construção de um sistema de proteção social mais robusto, que **evoluiu ao longo do tempo para abranger uma variedade de benefícios, incluindo aposentadoria, pensões e assistência médica.**

Esse contexto histórico desempenhou um papel crucial na construção do sistema de seguridade social brasileiro, que, por sua vez, influenciou a legislação do Sistema Único de Saúde (SUS) e a proteção da saúde no país.

SUS

DICA 05

DA SEGURIDADE SOCIAL I



A seguridade social deve ser acessível a todos os **brasileiros, independente de sua condição econômica, social ou localização geográfica.**

Os benefícios e serviços da seguridade social **devem ser equivalentes e uniformes para as populações urbanas e rurais**, evitando discriminações.

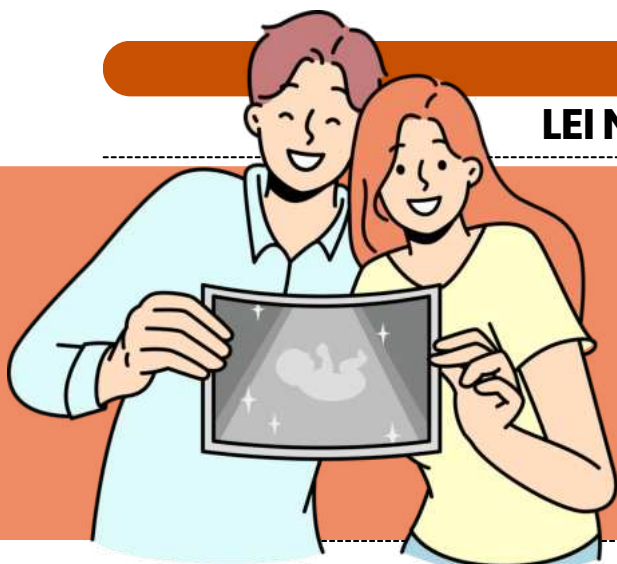
Os benefícios e serviços **devem ser direcionados de forma seletiva, atendendo às necessidades específicas daqueles que mais necessitam.**

Os benefícios da seguridade social **não podem ter seu valor reduzido, garantindo a manutenção do poder aquisitivo dos beneficiários.**

 **Equidade na Forma de Participação no Custeio:** O financiamento da seguridade social deve ser equitativo, de modo que todos os setores da sociedade contribuam de acordo com sua capacidade financeira.

 **Diversidade da Base de Financiamento:** Os recursos para a seguridade social podem vir de diferentes fontes, sendo que cada área (saúde, previdência e assistência social) deve manter registros contábeis específicos.

 **Caráter Democrático e Descentralizado da Administração:** A gestão da seguridade social é descentralizada e democrática, com a participação de trabalhadores, empregadores, aposentados e o governo em órgãos colegiados.



DICA 06

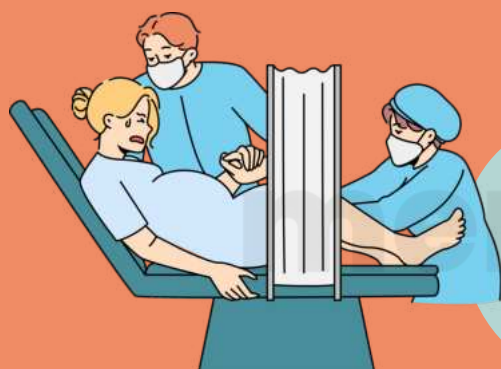
LEI N° 8.080/1990 XIII

DO SUBSISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DURANTE O TRABALHO DE PARTO, PARTO E PÓS-PARTO IMEDIATO



Os serviços de saúde do Sistema Único de Saúde - SUS, **seja na rede própria ou conveniada, são obrigados a autorizar a presença de acompanhante junto à gestante durante o parto.**

De 1 (um)
acompanhante
durante todo
período de:



Parto

Trabalho de
parto



Pós-parto
imediato



COMO ISSO FUNCIONA?

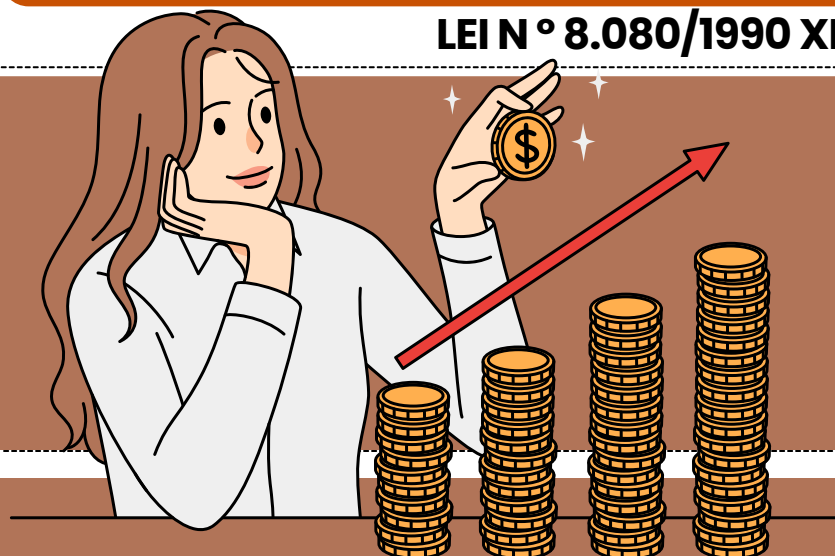
A lei determina que a **parturiente escolha uma pessoa para acompanhá-la durante o parto.**

As medidas para garantir o cumprimento dessa lei **serão especificadas em um regulamento elaborado pelo órgão competente do Poder Executivo.**

Todos os hospitais no país **devem manter um aviso visível sobre esse direito.**

DICA 07

LEI N° 8.080/1990 XIX



RESPONSABILIDADE FINANCEIRA NA COMISSÃO INTERGESTORES TRIPARTITE

A responsabilidade **financeira pelo fornecimento de medicamentos, produtos de interesse para a saúde ou procedimentos** mencionados nas seções anteriores será definida na **Comissão Intergestores Tripartite**.

O QUE ISSO SIGNIFICA?

As responsabilidades financeiras, custos e financiamentos para a dispensação desses itens de saúde **devem ser acordados nessa comissão para garantir uma gestão adequada dos recursos no sistema de saúde público**.

curiosidade!

Q "Comissão Intergestores Tripartite" X

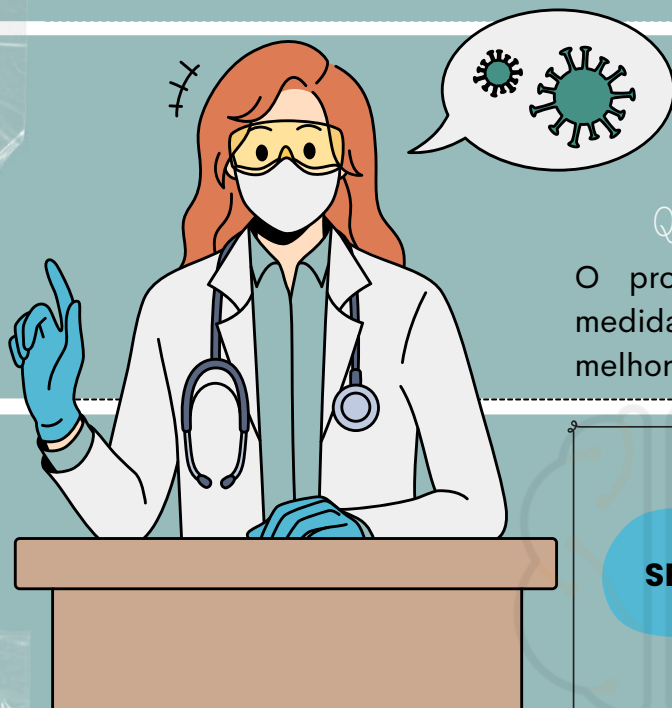
A Comissão Intergestores Tripartite é uma instância de negociação que envolve os três níveis de governo: **federal, estadual e municipal**, e é responsável por acordar questões relacionadas ao financiamento e à gestão do SUS.



DICA 08

RDC Nº 36, DE 2013 I

AÇÕES PARA A PROMOÇÃO DA SEGURANÇA DO PACIENTE E A MELHORIA DA QUALIDADE NOS SERVIÇOS DE SAÚDE



QUAL OBJETIVO DESSA RESOLUÇÃO?

O propósito desta Resolução é implementar medidas para fomentar a segurança do paciente e melhorar a qualidade dos serviços de saúde.

QUAL A SUA APLICABILIDADE?

SERVIÇOS DE SAÚDE

Sejam eles:

Públicos, Privados

Filantrópicos

Civis ou Militares

Incluindo aqueles que realizam atividades de ensino e pesquisa.



Atenção

A RESOLUÇÃO NÃO SE APLICA A:

Consultórios individuais

Laboratórios clínicos

Serviços móveis

Atendimento domiciliar



RACIOCÍNIO LÓGICO MATEMÁTICO

memoriza.ai

DICA 09

CONECTIVOS LÓGICOS VI

CONECTIVO "NÃO"
NEGAÇÃO

O conectivo "NÃO," representado pelo símbolo "!" ou "~", é uma **operação lógica que nega o valor de verdade de uma proposição**. Isso significa que **se a proposição original for verdadeira, a negação dela será falsa, e se a proposição original for falsa, a negação dela será verdadeira**.



A negação é uma operação lógica fundamental e é **frequentemente usada em conjunto com outros conectivos para criar expressões lógicas mais complexas**.

EXEMPLO:

- Proposição Original: "O céu está azul."
 - Negação: "O céu não está azul."**
 - Se a proposição original for verdadeira (o céu está azul), a negação é falsa (o céu não está azul). E vice-versa.
- Proposição Original: "Ele é um estudante universitário."
 - Negação: "Ele não é um estudante universitário."**
 - Se a proposição original for verdadeira (ele é um estudante universitário), a negação é falsa (ele não é um estudante universitário). E vice-versa.
- Proposição Original: "O carro custa mais de \$20.000."
 - Negação: "O carro não custa mais de \$20.000."**
 - Se a proposição original for verdadeira (o carro custa mais de \$20.000), a negação é falsa (o carro não custa mais de \$20.000). E vice-versa.

TABELA VERDADE DA NEGAÇÃO

TERÁ VALOR FALSO QUANDO A PROPOSIÇÃO FOR VERDADEIRA E VICE-VERSA.

p	q
V	F
F	V

faça anotações aqui

DICA 10

FIGURAS GEOMÉTRICAS

TEOREMA DE PITÁGORAS

O Teorema de Pitágoras é um dos princípios fundamentais da geometria e **estabelece uma relação importante entre os comprimentos dos lados de um triângulo retângulo.**



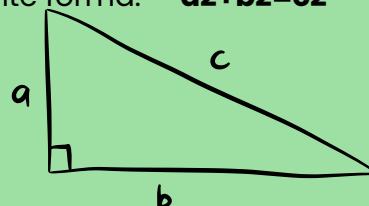
O TEOREMA AFIRMA O SEGUINTE:

Em um triângulo retângulo, **o quadrado da hipotenusa** (o lado oposto ao ângulo reto) **é igual à soma dos quadrados dos outros dois lados.**

Matematicamente, o teorema pode ser expresso da seguinte forma: **$a^2 + b^2 = c^2$**

Onde:

- **c** é o comprimento da hipotenusa.
- **a** e **b** são os comprimentos dos outros dois lados, chamados de catetos.



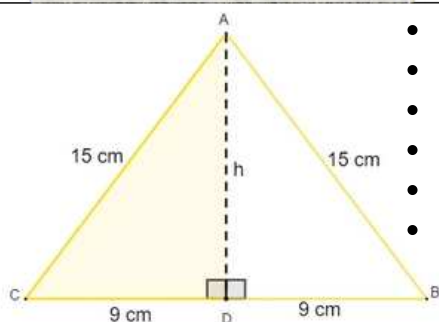
$$a^2 + b^2 = c^2$$



O Teorema de Pitágoras é frequentemente usado para resolver problemas envolvendo triângulos retângulos, **como o cálculo de comprimentos desconhecidos, a verificação da retitude de ângulos e a determinação de medidas em problemas práticos.**

EXEMPLO DA APLICAÇÃO DE PITÁGORAS

Observe na imagem que estamos lidando com um **triângulo isósceles**, cujo **comprimento da altura não é conhecido**. No entanto, ao traçarmos a altura no triângulo isósceles, percebemos que ela também é a mediana da base. Ao traçar a altura, a figura é dividida em dois triângulos retângulos.



- $15^2 = 9^2 + h^2$
- $225 = 81 + h^2$
- $225 - 81 = h^2$
- $144 = h^2$
- $h^2 = 144$
- $h = \sqrt{144}$

$$h = 12$$

Conhecendo a altura $h=12\text{cm}$, e sabendo que a base mede 18cm , então agora é possível calcular a área:

$$A = \frac{b \cdot h}{2} \quad A = \frac{18 \cdot 12}{2} \quad A = \frac{216}{2}$$

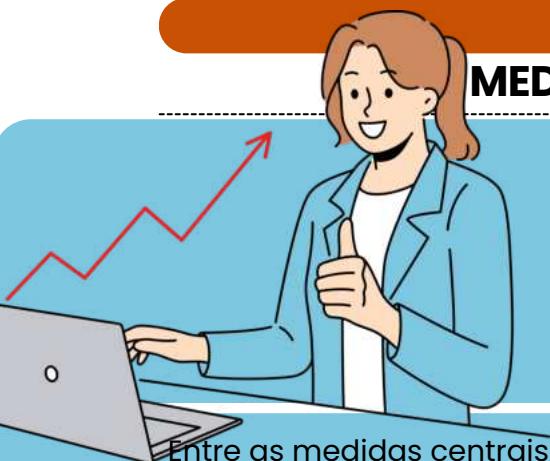
$$A = 108$$

DICA 11

MEDIDAS DE TENDÊNCIA CENTRAL

MÉDIA PONDERADA

o que é isso?



Entre as medidas centrais, a mais utilizada é a média. Existem vários tipos de média, mas as mais comuns são a **média aritmética simples** e a **média aritmética ponderada**.

Na média aritmética ponderada, são atribuídos **pesos para cada um dos valores**. Quanto **maior for o peso**, maior será a **influência daquele determinado dado** no valor da média aritmética ponderada.

Para calcular a média aritmética ponderada, utilizamos a fórmula:

$$\bar{x} = \frac{p_1 \cdot x_1 + p_2 \cdot x_2 + p_3 \cdot x_3 + \dots + p_n \cdot x_n}{p_1 + p_2 + p_3 + \dots + p_n}$$

Para calcular a média ponderada, calculamos o **produto de cada valor por seu respectivo peso** e, depois, calculamos a soma entre esses produtos e dividimos pela soma dos pesos.

✓ $p_1, p_2, p_3, \dots, p_n \longrightarrow$ Pesos

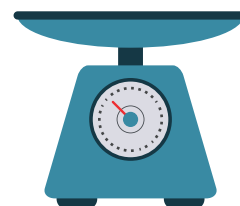
✓ $x_1, x_2, x_3, \dots, x_n \longrightarrow$ Valores do conjunto

EXEMPLO NA PRÁTICA:

Durante uma seleção de professores, a prova era dividida em algumas etapas, e cada uma delas tinha um peso. O candidato vencedor seria o que alcançasse maior nota. Vamos encontrar, então, o candidato que possui maior média.



Prova de língua estrangeira **peso 1**
 Prova prática **peso 2**
 Prova específica da área **peso 3**
 Análise de currículo **peso 4**



✓ OS CANDIDATOS ARMANDO E BELCHIOR TIVERAM AS SEGUINTE NOTAS:

CRITÉRIOS	AMANDO	BELCHIOR
LÍNGUA ESTRANGEIRA	10	6
PROVA PRÁTICA	9	7
PROVA ESPECÍFICA	8	8
ANÁLISE DE CURRÍCULO	7	10

Então, calcularemos as médias:

$$\bar{x}_A = \frac{1 \cdot 10 + 2 \cdot 9 + 3 \cdot 8 + 4 \cdot 7}{1 + 2 + 3 + 4}$$

$$\bar{x}_A = \frac{10 + 18 + 24 + 28}{10}$$

$$\bar{x}_A = \frac{80}{10}$$

$$\bar{x}_A = 8,0$$

$$\bar{x}_B = \frac{1 \cdot 6 + 2 \cdot 7 + 3 \cdot 8 + 4 \cdot 10}{1 + 2 + 3 + 4}$$

$$\bar{x}_B = \frac{6 + 14 + 24 + 40}{10}$$

$$\bar{x}_B = \frac{84}{10}$$

$$\bar{x}_B = 8,4$$

O CANDIDATO QUE POSSUI **MAIOR MÉDIA** É O BELCHIOR, LOGO ELE SERÁ CONTRATADO.





LEGISLAÇÃO BÁSICA

memoriza.ai

DICA 12

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES III

FUNDAMENTOS X PRINCÍPIOS II

Os **princípios** estabelecidos no Artigo 6º da LGPD **orientam as atividades de tratamento de dados pessoais**, visando garantir a **proteção** e o **respeito** aos direitos dos titulares das informações.



Vamos **entender** cada um deles:

- Tratamento de dados pessoais deve ter **finalidades específicas e informadas** ao titular.
- Deve ser **adequado e compatível** com as finalidades informadas.
- **Limitado** ao **mínimo necessário** e utilizar dados relevantes.
- Os titulares têm **direito** a **acessar informações** sobre o tratamento.
- Garantir **qualidade, precisão e atualização** dos dados.
- **Transparência** sobre o tratamento e agentes envolvidos.
- Implementar **medidas** de **segurança** para proteger os dados.
- Adotar **medidas** de **prevenção** de danos.
- **Proibir** tratamento **discriminatório**.
- Demonstrar **responsabilidade** e **prestação** de **contas** na proteção de dados pessoais.



DICA 13

DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS PELO PODER PÚBLICO II

DAS REGRAS II



Os dados devem ser **mantidos em formato interoperável e estruturado para compartilhamento**, visando a execução de políticas públicas, a prestação de serviços públicos, a descentralização da atividade pública e o acesso público às informações.

O compartilhamento de dados pessoais pelo Poder Público deve atender a **finalidades específicas de execução de políticas públicas e atribuições legais**, respeitando os princípios de proteção de dados pessoais estabelecidos no art. 6º desta Lei.

- O Poder Público **não pode transferir dados pessoais a entidades privadas, exceto** em **casos específicos** como execução descentralizada de atividades públicas, dados acessíveis publicamente, previsão legal ou prevenção de fraudes e irregularidades.
- Contratos e convênios relacionados a essas transferências **devem ser comunicados à autoridade nacional**.
- A comunicação ou compartilhamento de dados pessoais de entidades públicas para entidades privadas **requer consentimento do titular, exceto** em situações previstas na Lei, casos de uso compartilhado de dados com publicidade ou exceções específicas.



A autoridade nacional pode **solicitar informações detalhadas sobre o tratamento de dados pessoais pelos órgãos públicos a qualquer momento**, emitindo pareceres técnicos complementares para garantir o cumprimento da Lei.

A autoridade nacional pode estabelecer **normas adicionais para atividades de comunicação e compartilhamento** de dados pessoais.

JÁ CAIU EM PROVA!!!

Caso ocorra uma **violação** a esta Lei devido ao tratamento de dados pessoais por órgãos públicos, a **autoridade nacional pode enviar um aviso com as medidas adequadas para interromper a violação**.

DICA 14

INSTITUCIONALIZAÇÃO DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS

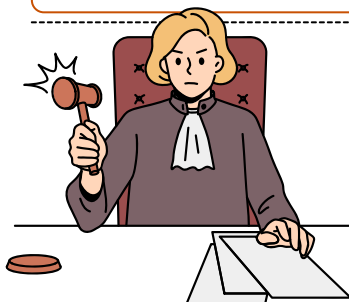
INSTITUCIONALIZAÇÃO DOS DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS



A institucionalização dos direitos e garantias fundamentais é o processo que transforma princípios essenciais, como a **dignidade humana**, em **normas protegidas** e aplicadas no sistema jurídico de um país. Isso garante que esses **direitos** sejam **reconhecidos**, **respeitados** e **aplicados** de forma eficaz.

Como Funciona a Institucionalização?

- 📖 **CONSTITUIÇÃO E DOCUMENTOS FUNDAMENTAIS:** A BASE DE TUDO! NO BRASIL, A CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, CHAMADA DE "CONSTITUIÇÃO CIDADÃ", GARANTE DIREITOS FUNDAMENTAIS.
- ⚖️ **LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:** LEIS COMPLEMENTARES DETALHAM OS DIREITOS PREVISTOS, COMO OS CÓDIGOS CIVIL, PENAL E TRABALHISTA.
- 🏛️ **ÓRGÃOS DE PROTEÇÃO:** INSTITUIÇÕES COMO:
 - PODER JUDICIÁRIO** 🧑: JULGA E ASSEGURA OS DIREITOS.
 - MINISTÉRIO PÚBLICO** 🧑: FISCALIZA E PROTEGE OS INTERESSES DA SOCIEDADE.
 - DEFENSORIA PÚBLICA** 🧑: AJUDA QUEM NÃO PODE PAGAR POR ADVOGADOS.
- 🔧 **MECANISMOS DE APLICAÇÃO:** FERRAMENTAS COMO POLÍTICAS PÚBLICAS, ACESSO À JUSTIÇA E AÇÕES JUDICIAIS GARANTEM QUE ESSES DIREITOS SAIAM DO PAPEL.
- 📚 **EDUCAÇÃO E CONSCIENTIZAÇÃO:** ENSINAR A POPULAÇÃO SOBRE SEUS DIREITOS É ESSENCIAL PARA FORTALECÊ-LOS.
- 🌐 **MONITORAMENTO INTERNACIONAL:** ORGANISMOS COMO A ONU E A OEA ACOMPANHAM E FISCALIZAM O CUMPRIMENTO DOS TRATADOS INTERNACIONAIS.



A Constituição de 1988 foi um marco! Além disso, **tratados internacionais de direitos humanos** têm:

- **Status Supralegal** (acima das leis comuns, mas **abaixo da Constituição**).
- **Status Constitucional** (quando **aprovados com quórum qualificado**, como uma emenda constitucional).

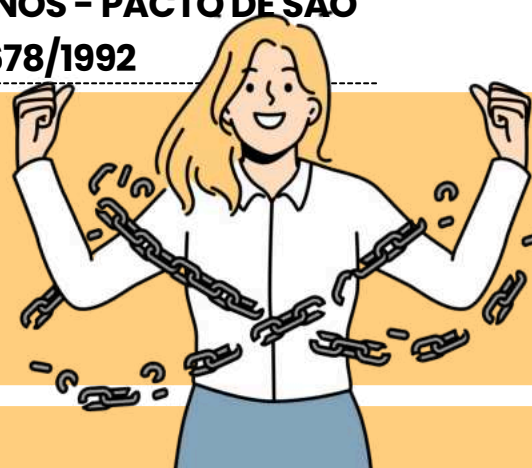


O **Supremo Tribunal Federal (STF)** define que **tratados de direitos humanos**, mesmo **supralegais**, respeitam a soberania da Constituição Federal 📖, que é a norma máxima no Brasil.

DICA 15

CONVENÇÃO AMERICANA SOBRE DIREITOS HUMANOS – PACTO DE SÃO JOSÉ DA COSTA RICA – DECRETO Nº 678/1992

PACTO DE SÃO JOSÉ
DA COSTA RICA –
DECRETO Nº 678/1992



Imagine que a liberdade é como o ar que você respira: ninguém pode te **privar dela** sem um **motivo válido!**

- 1 Todo mundo tem o **direito de ser livre** e se **sentir seguro**.
- 2 Mas atenção: se alguém for **preso**, isso só pode acontecer de acordo com o que está na **Constituição** ou nas **leis**. Nada de prisões aleatórias! 🚫👮
- 3 Prender alguém **sem justificativa**? Nem pensar. Isso é o famoso "*não pode porque é ilegal*".



- 4 Foi **preso**? Você tem o **direito de saber por quê** e quais **acusações existem contra você**. Transparência é tudo! 💬
- 5 E nada de ficar **mofando** na **cadeia** sem um juiz dar as caras, viu? **Todos têm direito a um julgamento em tempo razoável.** ⏳
- 6 Sentiu que algo está **errado** na sua prisão? Você pode pedir para um juiz **verificar a legalidade** dela.
- 7 Ah, e **ninguém pode ser preso** só porque está devendo. A única exceção é para quem deixa de **pagar pensão alimentícia**. 💰

Aqui o lema é: **julgamento justo e imparcial.** ⚖️

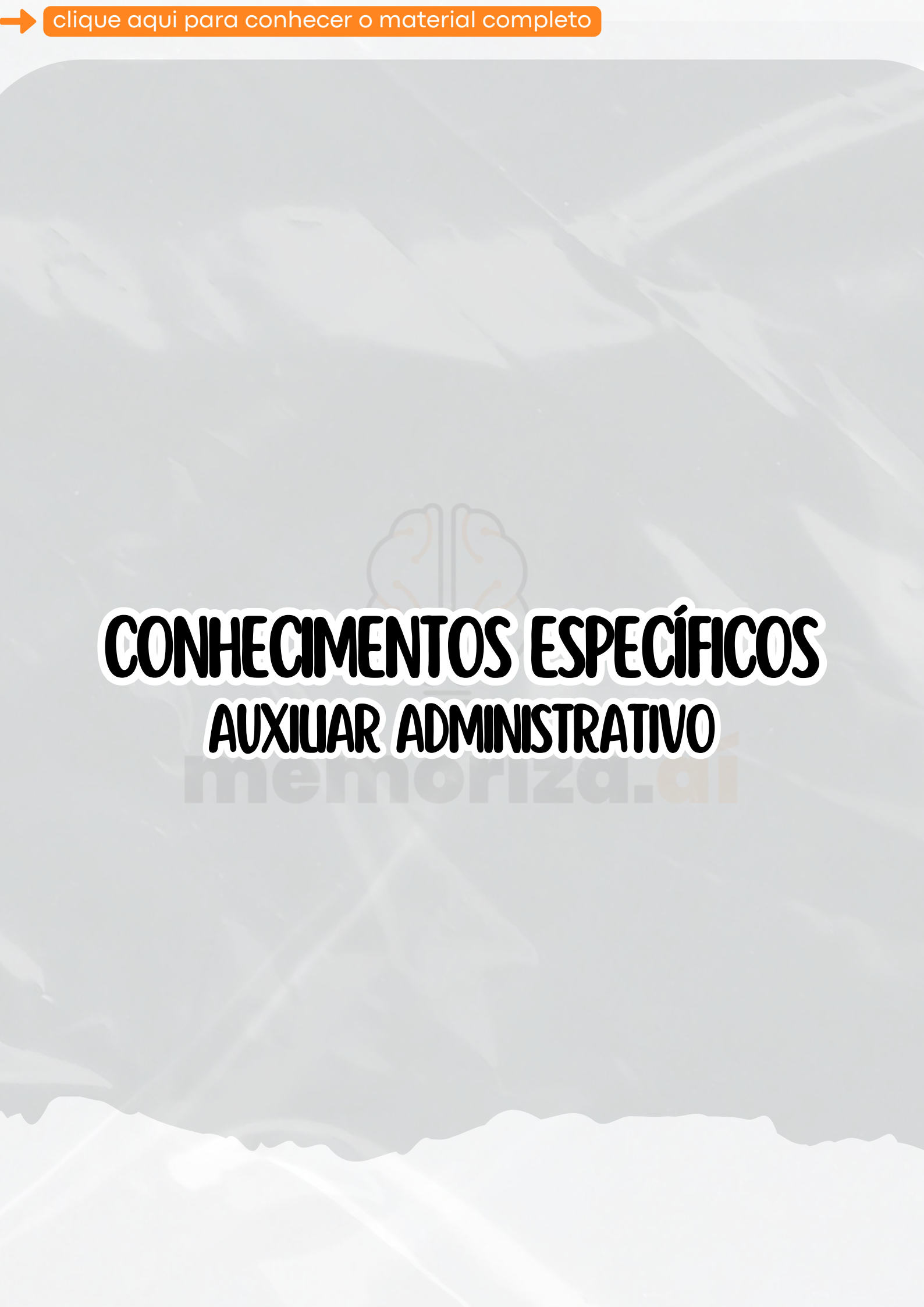
- 1 Todo mundo tem o direito de ser **ouvido** por um juiz ou tribunal que seja independente e imparcial. Nada de "*jeitinhos*"! 😊
- 2 E mais: **você é inocente até que provem o contrário**. Enquanto isso, tem direito a:

- **Tradutor**, se não entender o idioma do tribunal. 🌐
- Ser informado direitinho sobre as **acusações**.
- **Tempo e recursos** para preparar sua defesa. ⏳📝
- Ter um **advogado** de confiança ou, se não puder pagar, um dado pelo **Estado**.
- **Não ser forçado** a confessar nada. Zero pressão! 🙅
- Se não concordar com a decisão, pode **recorrer** a um tribunal superior.



Aqui vai uma **regra de ouro**: ninguém pode ser **punido** por **algo que não era crime quando aconteceu**. 🐼 Além disso, se a lei mudar para uma punição mais leve, você tem direito a esse benefício.

FOI CONDENADO INJUSTAMENTE POR UM ERRO DA JUSTIÇA? VOCÊ TEM DIREITO A SER INDENIZADO. §



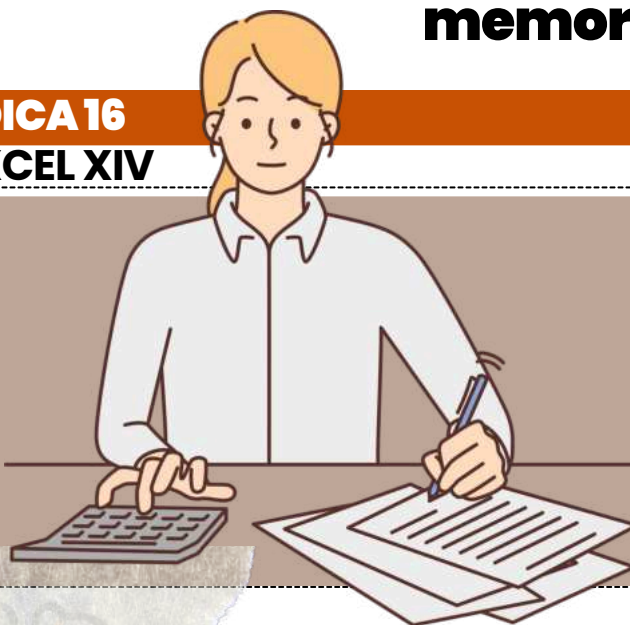
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

memoriza.ai

DICA 16
EXCEL XIV

FUNÇÃO
CONT.NÚM
você sabe o que é?



A função "CONT.NÚM" no Microsoft Excel é **usada para contar o número de células em um intervalo que contém valores numéricos**. Ela exclui células vazias, células com texto ou células que contenham erros.

REGRA

CONT.NÚM(intervalo)

- intervalo: O intervalo de células que você deseja contar.
- A função "CONT.NÚM" retornará o número de células no intervalo especificado que contêm valores numéricos.

ENTENDA MELHOR COM O EXEMPLO:

=CONT.NÚM(A1:A10)

- Isso retornaria o número de células no intervalo de A1 a A10 que contêm valores numéricos.

LEMBRE-SE!



A função "CONT.NÚM" conta apenas as células com valores numéricos, excluindo células vazias, células com texto ou células que contenham erros. Se você deseja contar todas as células, independentemente do conteúdo, incluindo texto e valores numéricos, a função apropriada é a "CONT.VALORES".



A função "CONT.VALORES" conta todas as células no intervalo especificado que contêm qualquer tipo de valor, seja numérico, texto ou outros, mas exclui células em branco.

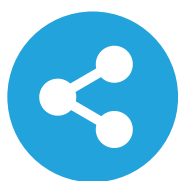
DICA 17 GOOGLE WORKSPACE

GOOGLE WORKSPACE/ DRIVE

O que é?

O Google Drive é uma plataforma de **armazenamento na nuvem**, parte do Google **Workspace**, que permite **armazenar**, **compartilhar** e **acessar arquivos** de qualquer lugar, em qualquer dispositivo. Além de armazenamento, ele oferece a possibilidade de **trabalhar colaborativamente** com outras pessoas, gerenciando permissões de acesso.

Como Funciona o **Compartilhamento de Arquivos**:



- Para **compartilhar** um arquivo no Google Drive, clique com o **botão direito** sobre o **arquivo** ou **pasta** e selecione "**Compartilhar**".
- Você também pode **clicar no ícone de cadeado** ao **lado do arquivo** e ajustar as **permissões de acesso diretamente**.



Definição de Permissões: Ao abrir a janela de compartilhamento, **insira os e-mails dos destinatários** e escolha o **nível de permissão**:



VISUALIZAÇÃO: PERMITE QUE O DESTINATÁRIO APENAS **VISUALIZE** O ARQUIVO.



COMENTÁRIO: PERMITE QUE O DESTINATÁRIO **VISUALIZE E COMENTE** NO ARQUIVO, MAS **NÃO FAÇA ALTERAÇÕES**



EDIÇÃO: O DESTINATÁRIO PODE **EDITAR** O CONTEÚDO DO ARQUIVO.

VOCÊ PODE **GERAR UM LINK** PARA O **ARQUIVO** E DEFINIR SE ELE SERÁ **ACESSÍVEL** APENAS PARA PESSOAS COM O **LINK** OU PARA **QUALQUER PESSOA NA WEB**.



Para **restringir** acessos, você pode **remover permissões** ou **alterar a visibilidade** do **arquivo** a qualquer momento.



Notificações: Você pode configurar notificações para ser avisado sempre que alguém **editar** o arquivo ou **adicionar** comentários.

Fique atento ao **compartilhamento de pastas** (se você compartilha uma pasta inteira, todos os arquivos dentro dela também são compartilhados).

DICA 18

LEI N. 14.133/2021 – LICITAÇÕES PÚBLICAS XVI



MODALIDADES DE LICITAÇÃO



Das diversas definições expostas na Lei n. 14.133/2011, estamos agora diante das mais temidas e mais cobradas nos concursos públicos.

As modalidades de licitação têm a função de definir o procedimento e o fluxo processual a serem seguidos, de maneira específica, ao longo de uma determinada licitação.

Lembre-se com a **efetivação da Lei n. 14.133/2021**, passamos a **dispor de somente cinco modalidades de licitação**.



Concorrência: É a modalidade de licitação **destinada a contratações de grande vulto**, onde qualquer interessado pode participar e os critérios de julgamento estão previamente estabelecidos no edital.



Concurso: Utilizado para **escolha de trabalhos técnicos, científicos ou artísticos**, com a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores.



Diálogo Competitivo: Modalidade em que a **administração pública dialoga com licitantes previamente qualificados para desenvolver uma ou mais soluções adequadas às suas necessidades**, seguido por uma fase de apresentação das propostas finais.



Pregão: Modalidade destinada à **aquisição de bens e serviços comuns**, onde os licitantes apresentam propostas de preços em sessão pública, sendo a adjudicação feita ao licitante que ofertar a proposta mais vantajosa.



Leilão: Modalidade destinada à **venda de bens inservíveis** para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados.

DICA 19

ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS II

CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAIS



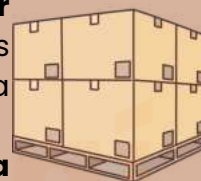
VISÃO GERAL

Dentre os temas mais cruciais na Administração de Recursos Materiais, **a classificação é um dos pontos mais relevantes**. Este assunto pode ser abordado em sua prova, portanto, esteja atento para não perder nenhum detalhe!

CLASSIFICAÇÃO POR TIPO DE DEMANDA

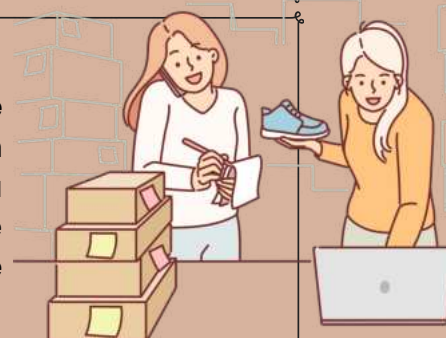
A classificação por tipo de demanda divide-se em **materiais de estoque e materiais não de estoque**.

- Materiais de estoque são aqueles que **devem sempre existir em estoque**, seguindo critérios e parâmetros bem definidos de reabastecimento de acordo com a demanda e a importância para a organização.
- Já os materiais não de estoque são aqueles de **demandas imprevisíveis para os quais não são definidos parâmetros para o ressuprimento automático**.



CLASSIFICAÇÃO POR MATERIAIS CRÍTICOS

Materiais críticos são aqueles que são **especificamente necessários para a reposição de um equipamento ou de um grupo de equipamentos**. Sua demanda não é previsível e a decisão de estocar é realizada tendo como parâmetro a análise de risco que a empresa corre no caso de indisponibilidade desses materiais quando necessários à organização.



CLASSIFICAÇÃO POR PERIGULOSIDADE

Essa classificação considera os **materiais perigosos, ou seja, aqueles que oferecem risco**, especialmente durante as atividades de manuseio e transporte.





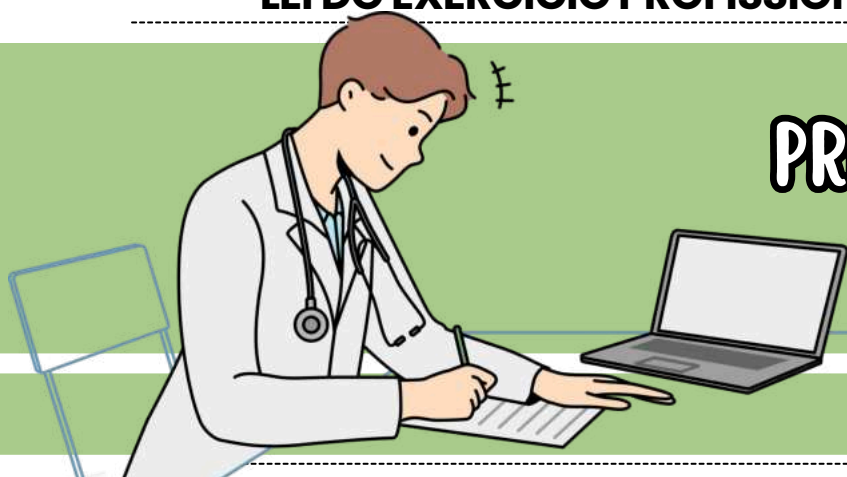
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TECNICO ENFERMAGEM

memoriza.ai

DICA 20

LEI DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM



PRINCÍPIOS BÁSICOS DE ATUAÇÃO

- **Atenção Integral ao Paciente:** O enfermeiro deve adotar uma **abordagem holística**, considerando aspectos físicos, emocionais, sociais e espirituais do paciente.
- **Informação Adequada:** É fundamental garantir que o paciente compreenda seu **estado de saúde**, os **tratamentos recomendados** e as **possíveis consequências**, promovendo o entendimento necessário para que possa tomar decisões informadas.
- **Atuação Baseada em Evidências:** O enfermeiro deve **fundamentar** sua prática em **evidências científicas** e **diretrizes atualizadas**, garantindo que os cuidados sejam eficazes e seguros.

DIVISÃO DAS CATEGORIAS PROFISSIONAIS

A lei divide a enfermagem em **três categorias principais**: enfermeiro, técnico de enfermagem e auxiliar de enfermagem. Cada uma possui competências e atribuições específicas:



ENFERMEIRO

É O RESPONSÁVEL PELA **SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO DA EQUIPE DE ENFERMAGEM** E REALIZA **ATIVIDADES PRIVATIVAS**, COMO A CONSULTA DE ENFERMAGEM E A PRESCRIÇÃO DE CUIDADOS DE ENFERMAGEM.



TÉCNICO DE ENFERMAGEM ATUA NA **EXECUÇÃO DE ATIVIDADES** ASSISTENCIAIS, MAS SEMPRE SOB A **SUPERVISÃO DO ENFERMEIRO**.

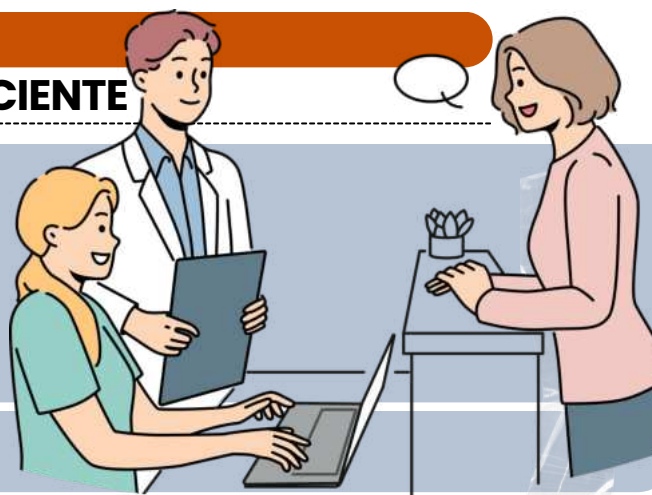


AUXILIAR DE ENFERMAGEM EXECUTA **ATIVIDADES DE MENOR COMPLEXIDADE** E REALIZA TAREFAS **SOB A SUPERVISÃO DIRETA** DE UM ENFERMEIRO OU TÉCNICO.

DICA 21

SEGURANÇA DO PACIENTE

SEGURANÇA DO PACIENTE



As **Seis Metas Internacionais de Segurança do Paciente**, desenvolvidas pela **Organização Mundial da Saúde (OMS)**, são fundamentais para reduzir riscos e garantir uma **assistência segura**. Vamos ver?

IDENTIFICAÇÃO CORRETA DO PACIENTE:

PARA PREVENIR ERROS, OS PACIENTES DEVEM SER IDENTIFICADOS COM PELO MENOS **DOIS IDENTIFICADORES** (COMO NOME COMPLETO E DATA DE NASCIMENTO) ANTES DE REALIZAR QUALQUER PROCEDIMENTO.

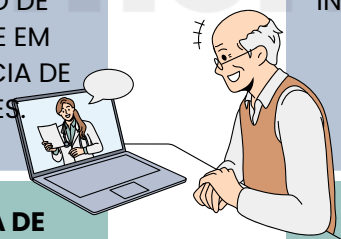


REDUÇÃO DO RISCO DE INFECÇÕES ASSOCIADAS AOS CUIDADOS DE SAÚDE:

ENVOLVE **PROTOCOLOS DE HIGIENE**, COMO A LAVAGEM DAS MÃOS E O USO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO, PARA PREVENIR INFECÇÕES HOSPITALARES.

COMUNICAÇÃO EFETIVA ENTRE PROFISSIONAIS DE SAÚDE:

A **COMUNICAÇÃO PRECISA E CLARA** É ESSENCIAL PARA EVITAR ERROS NA ADMINISTRAÇÃO DE CUIDADOS, ESPECIALMENTE EM SITUAÇÕES DE TRANSFERÊNCIA DE PACIENTES ENTRE SETORES.



REDUÇÃO DO RISCO DE QUEDAS E LESÕES:

ASSEGURA QUE **MEDIDAS DE PREVENÇÃO DE QUEDAS** (COMO A INSTALAÇÃO DE BARRAS DE APOIO E O **ACOMPANHAMENTO DE PACIENTES COM MOBILIDADE REDUZIDA**) ESTEJAM EM VIGOR.

ADMINISTRAÇÃO SEGURA DE MEDICAMENTOS:

INCLUI A **VERIFICAÇÃO DA MEDICAÇÃO CORRETA**, DOSE, VIA DE ADMINISTRAÇÃO E HORÁRIOS. TAMBÉM ENVOLVE REVISAR O HISTÓRICO DO PACIENTE PARA EVITAR REAÇÕES ADVERSAS OU INTERAÇÕES.



GARANTIA DE CIRURGIAS CORRETAS NO PACIENTE CERTO E LOCAL CERTO:

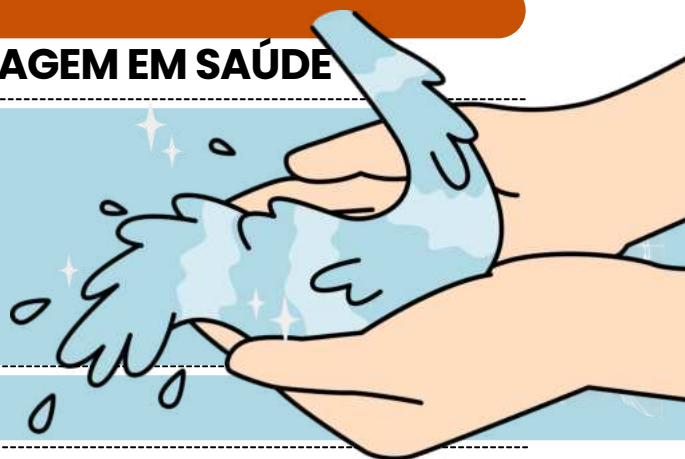
GARANTE QUE A EQUIPE VERIFIQUE O **LOCAL** E O **PROCEDIMENTO CORRETOS** ANTES DE REALIZAR UMA CIRURGIA, EVITANDO ERROS QUE POSSAM SER FATAIS.

- **EVENTOS ADVERSOS:** SÃO **RESULTADOS INDESEJADOS** QUE OCORREM DURANTE A ASSISTÊNCIA, PODENDO CAUSAR DANOS AO PACIENTE. EXEMPLOS INCLUEM REAÇÕES INESPERADAS A MEDICAMENTOS.
- **INCIDENTES:** ENVOLVEM **FALHAS E DESVIOS NO PROCESSO DE CUIDADO**, QUE NÃO NECESSARIAMENTE CAUSAM DANOS, MAS APRESENTAM POTENCIAL DE RISCO. EXEMPLOS INCLUEM A ADMINISTRAÇÃO ERRADA DE UM MEDICAMENTO SEM EFEITOS ADVERSOS.

DICA 22

PROCEDIMENTOS DE ENFERMAGEM EM SAÚDE

HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS I



Quando se trata de cuidar da saúde, um dos passos mais básicos – e importantes! – é a **higienização das mãos**. Esse procedimento é um super-herói invisível no combate às **infecções hospitalares** (também chamadas de infecções nosocomiais), aquelas que os pacientes podem pegar durante a internação.

Para que a **higienização** das mãos seja realmente **eficaz** na **prevenção de infecções**, a **ANVISA** recomenda que você preste atenção a **três pontos essenciais**:



PRATIQUE REGULARMENTE:

HIGIENIZAR AS MÃOS NÃO DEVE SER ALGO ESPORÁDICO. MANTENHA ESSA **ROTINA** ANTES E DEPOIS DE ATENDER PACIENTES, APÓS TOCAR SUPERFÍCIES E EM OUTRAS SITUAÇÕES CRÍTICAS. CONSISTÊNCIA É TUDO!

SIGA A TÉCNICA CORRETA:

NÃO É SÓ PASSAR O PRODUTO E PRONTO! É FUNDAMENTAL **APLICAR O PRODUTO COM A TÉCNICA CERTA** E RESPEITAR O **TEMPO NECESSÁRIO** PARA QUE ELE FAÇA EFEITO.

ESCOLHA UM AGENTE

ANTIMICROBIANO EFICAZ:

NADA DE LAVAR AS MÃOS COM QUALQUER PRODUTO! **GÉIS E SOLUÇÕES ANTISSEPTICAS** SÃO OPÇÕES EXCELENTES, MAS É IMPORTANTE VERIFICAR SE ELES SÃO ADEQUADOS PARA O **TIPO DE MICRO-ORGANISMO** QUE VOCÊ ESTÁ TENTANDO **COMBATER**!

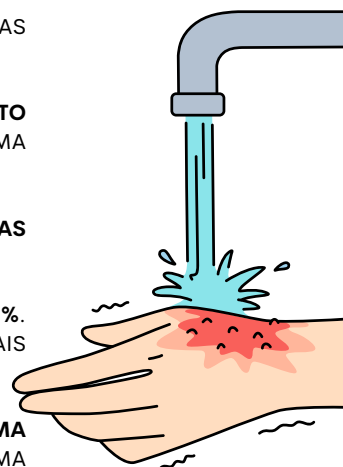


LEMBRE-SE!

A higienização das mãos não é só uma questão de **protocolo**. Ela realmente pode **salvar vidas**, tanto a sua quanto a dos seus pacientes!

Quer saber quais produtos usar? Aqui vão algumas opções com seus superpoderes:

- **SABONETE COMUM:** O BÁSICO DOS BÁSICOS! ELE REMOVE A SUJEIRA E OS GERMES MAIS SIMPLES, MAS **NÃO TEM AÇÃO ANTISSEPTICA**. IDEAL PARA LAVAR AS MÃOS EM SITUAÇÕES DO DIA A DIA.
- **AGENTES ANTISSEPTICOS:** ALÉM DE ELIMINAR GERMES, ESSES PRODUTOS TÊM UM **EFEITO PROLONGADO** QUE CONTINUA AGINDO MESMO DEPOIS DA APLICAÇÃO. SÃO PERFEITOS PARA UMA PROTEÇÃO EXTRA.
- **ÁLCOOL:** CAMPEÃO DE POPULARIDADE! O ÁLCOOL AGE RÁPIDO E É SUPER EFICIENTE CONTRA **BACTÉRIAS** E **FUNGOS**, SENDO UM ALIADO PODEROSO QUANDO VOCÊ ESTÁ SEM ÁGUA E SABÃO POR PERTO.
- **CLOREXIDINA:** ESSE É O "FORTÃO" DA TURMA, UTILIZADO EM **CONCENTRAÇÕES DE 0,5%, 0,75% OU 1%**. ELE É MAIS **POTENTE** QUE O SABONETE COMUM E É USADO QUANDO PRECISAMOS DE UMA AÇÃO MAIS INTENSA.
- **IODÓFOROS (PVPI):** UM CLÁSSICO! O PVPI É USADO HÁ MAIS DE 100 ANOS E **LIBERA IODO DE FORMA GRADUAL**, MANTENDO AS MÃOS PROTEGIDAS POR MAIS TEMPO. ÓTIMO PARA QUEM QUER UMA PROTEÇÃO DURADOURA.





CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

TECNICO ADMINISTRATIVO

memoriza.ai

DICA 23

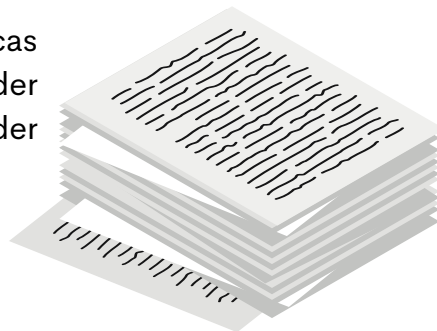
ATRIBUTOS DO PODER DE POLÍCIA

ATENÇÃO!



Esses atributos são apontados pela doutrina!

Os atributos do poder de polícia são características essenciais que definem a natureza e o escopo desse poder administrativo. Existem três atributos principais do poder de polícia, que são:



Discrecionariiedade

O poder de polícia é exercido com certa margem de discrecionariiedade por parte da administração pública. Isso significa que as autoridades têm a capacidade de tomar decisões e adotar medidas de acordo com a **situação específica**, desde que se mantenham dentro dos **limites legais** e dos **princípios** que regem a ação administrativa.



Autoexecutoriiedade

A característica de autoexecutoriiedade implica que, em geral, **não é preciso submeter previamente os atos administrativos ao Poder Judiciário antes de executá-los**. Em outras palavras, graças a essa autoexecutoriiedade, a administração pública tem a capacidade de aplicar diretamente às pessoas o conteúdo de seus atos administrativos, sem requerer autorização judicial prévia.



Coercibilidade

O poder de polícia permite que a administração use **medidas coercitivas** para fazer cumprir as regulamentações e restrições estabelecidas. Isso pode envolver a aplicação de sanções, multas, embargos ou outras ações coercitivas para garantir a conformidade com as regras e proteger o interesse público.

Esses atributos garantem que o poder de polícia seja uma ferramenta eficaz para o governo **regular** e **controlar** as atividades individuais de maneira apropriada, com base em critérios legais e com o propósito de alcançar o interesse coletivo e a harmonia social.



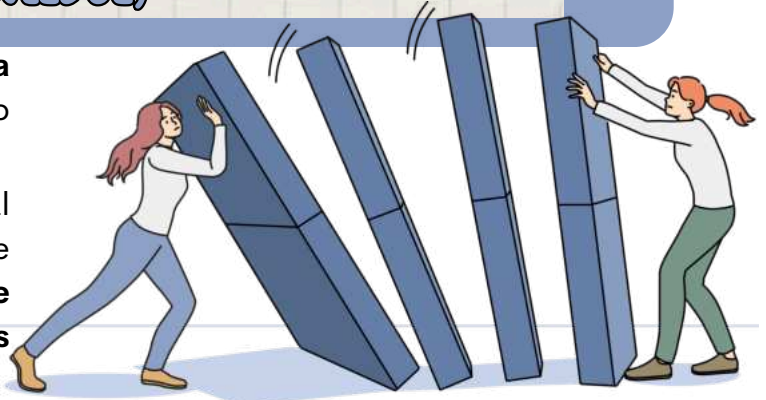
DICA 24

GESTÃO DE PROJETOS II

GUIA PMBOK (PROJECT MANAGEMENT BODY OF KNOWLEDGE)

É um **conjunto de práticas padrão para a gestão de projetos** desenvolvido pelo Project Management Institute (PMI).

O guia é uma referência fundamental para profissionais de gerenciamento de projetos e fornece um **conjunto de processos, terminologias e melhores práticas** amplamente aceitas na área.



ESTRUTURAÇÃO

A **estrutura do Guia PMBOK** é composta pelos seguintes elementos principais:

- Uma visão geral do PMBOK e uma introdução ao gerenciamento de projetos.
- Contextualização sobre os fatores ambientais que influenciam o gerenciamento de projetos.
- Aborda os diferentes ciclos de vida do projeto e as estruturas organizacionais que influenciam o gerenciamento de projetos.
- Descreve os processos-chave em gerenciamento de projetos, agrupados em cinco grupos de processos: Iniciação, Planejamento, Execução, Monitoramento e Controle, e Encerramento.
- Identifica as dez áreas de conhecimento fundamentais para o gerenciamento de projetos, como Escopo, Tempo, Custos, Qualidade, Recursos Humanos, Comunicação, Riscos, Aquisições e Partes Interessadas.
- Incluem informações adicionais sobre ferramentas e técnicas específicas de gerenciamento de projetos.

O Guia PMBOK é uma referência valiosa para profissionais de gerenciamento de projetos que buscam a certificação PMP (Project Management Professional) oferecida pelo PMI. Além disso, muitas organizações em todo o mundo usam o **PMBOK como base para desenvolver e melhorar seus processos de gerenciamento de projetos.**



DICA 25

REDAÇÃO OFICIAL

CARACTERÍSTICAS

Segundo o **Manual de Redação Oficial da Presidência da República - MROPR**, a redação oficial é o jeito que o governo tem de escrever **documentos** e se **conectar** com a galera.

E COMO ISSO DEVE SER FEITO?

Essa escrita precisa ser **clara** como água, **objetiva** e **bem concisa**, seguindo as regras do **português**! E não esqueçamos: tem que ser **impessoal** e **formal**, seguindo os padrões que já estão na moda. Esses requisitos são super importantes, nascidos do artigo 37 da Constituição, que diz que a administração pública deve respeitar os princípios da **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**. Como a **publicidade** e a **impessoalidade** são estrelas brilhantes nesse show, é óbvio que devem guiar a escrita dos documentos e comunicados oficiais!

Os atributos da Redação Oficial são um dos temas mais cobrados nos concursos, uma vez que relaciona-se com os princípios explícitos da Administração Pública.

POR ISSO, ANOTE ESSE **MNEMÔNICO: C - O - C - C - I - F - U** (ISSO VAI TE SALVAR NA HORA DA PROVA).

C
O
C
C
I
F
U

- C • CLAREZA E PRECISÃO
- O • OBJETIVIDADE
- C • CONCISÃO
- C • COESÃO E COERÊNCIA
- I • IMPESSOALIDADE
- F • FORMALIDADE E PADRONIZAÇÃO
- U • USO DA NORMA PADRÃO





CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS **QUALQUER ÁREA DE FORMAÇÃO**

memoriza.ai

DICA 26

MARKETING EM EMPRESAS DE SERVIÇOS

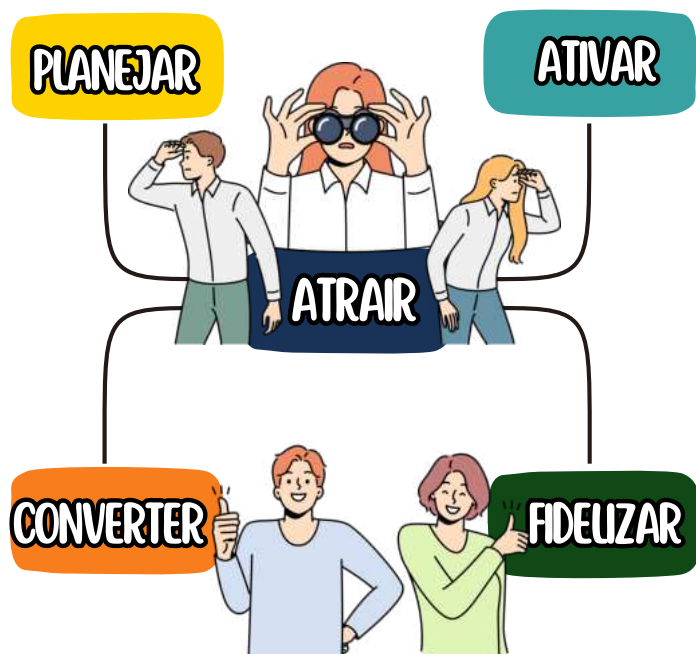


➔ O marketing digital oferece diversas **vantagens** em **relação ao marketing tradicional**, como a capacidade de segmentar o público-alvo com mais precisão, mensurar resultados em tempo real, alcançar um público global e ser mais acessível para empresas de todos os tamanhos.

➔ É uma ferramenta poderosa para alcançar **objetivos de marketing**, seja aumentar a visibilidade da marca, gerar leads, aumentar as vendas ou fortalecer o relacionamento com os clientes.

Esse campo do marketing se diferencia do marketing tradicional por utilizar **plataformas online e ferramentas digitais** para alcançar o público-alvo de forma mais direta, mensurável e personalizada.

Os **cinco pilares do marketing digital** são essenciais para fortalecer a presença online de uma empresa e converter potenciais clientes em consumidores leais. Eles incluem:



- **Planejamento:** Compreender a empresa, produtos, modelo de negócio e público-alvo, criando personas detalhadas.
- **Atração:** Atrair a atenção do público-alvo por meio de redes sociais, anúncios online, conteúdo em blogs e SEO.
- **Ativação:** Envolvimento dos potenciais clientes, demonstrando expertise, fornecendo conteúdo útil e mostrando como a marca resolve desafios.
- **Conversão:** Estratégias persuasivas para transformar potenciais clientes em vendas, com um site funcional, ofertas atrativas e remarketing.
- **Fidelização:** Investir em programas de lealdade, atendimento de qualidade, conteúdo exclusivo e feedback para manter clientes existentes.

DICA 27

GESTÃO DE PESSOAS

PARTICIPANTES

→ A decisão de um **indivíduo** ou **grupo** de entrar para uma **organização** é como o tempero secreto que mantém a sopa organizacional no ponto!

→ Chiavenato nos conta que esse **equilíbrio** é a prova de fogo do **sucesso da organização** em recompensar seus participantes, seja com grana ou com aquela satisfação que faz o coração sorrir. Esse **ciclo de motivação** e **contribuição** é o **combustível** que mantém o motor da organização funcionando.

quem são os personagens dessa novela?

Todos que dançam com a **organização**, como funcionários, investidores, fornecedores e clientes!

Vamos dar uma olhadinha nas **trocas** entre esses **grupos** e a **organização**, segundo o mestre Chiavenato:

FUNCIONÁRIOS

CONTRIBUIÇÕES: TRABALHO DURO, DEDICAÇÃO, SUOR E LÁGRIMAS (BRINCADEIRA!), LEALDADE E PRESENÇA.

- **INCENTIVOS:** SALÁRIO, BENEFÍCIOS QUE FAZEM A VIDA MAIS DOCE, PRÊMIOS, ELOGIOS, CHANCES DE BRILHAR E SEGURANÇA NO TRABALHO.

FORNECEDORES

- **CONTRIBUIÇÕES:** MATERIAIS, MATÉRIAS-PRIMAS E SERVIÇOS QUE SÃO COMO OURO PARA A ORGANIZAÇÃO.
- **INCENTIVOS:** PREÇO JUSTO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO QUE FAZEM TODO MUNDO SORRIR E A PROMESSA DE NOVOS NEGÓCIOS.

INVESTIDORES (ACIONISTAS)

- **CONTRIBUIÇÕES:** DINHEIRO NA FORMA DE AÇÕES E EMPRÉSTIMOS, A GRANA QUE FAZ O SHOW ACONTECER!
- **INCENTIVOS:** RENTABILIDADE, LUCROS QUE FAZEM O CORAÇÃO BATER MAIS FORTE, DIVIDENDOS E RETORNO DOS INVESTIMENTOS.

CLIENTES

- **CONTRIBUIÇÕES:** DINHEIRO NA TROCA POR PRODUTOS E SERVIÇOS QUE FAZEM A VIDA MAIS FÁCIL.
- **INCENTIVOS:** PREÇO JUSTO, QUALIDADE QUE ENCANTA, BOAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E A SATISFAÇÃO DE TODAS AS SUAS NECESSIDADES.

E assim, a dança continua, com todos **contribuindo** e sendo **recompensados**!

DICA 28

ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA VII

PRINCÍPIOS EXPLÍCITOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Você sabe o que é?

A atuação da Administração Pública, **em todos os seus níveis**, está sujeita à observância de princípios constitucionais específicos: **legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência**. Esses princípios **têm aplicação obrigatória em toda a extensão da Administração Pública**, abrangendo tanto a esfera direta quanto a indireta, além dos três Poderes (Executivo, Legislativo e Judiciário) e todas as esferas de governo (União, Estados, Distrito Federal e Municípios).



A legalidade é um princípio fundamental no contexto de um Estado democrático de direito, **representando a sujeição do Estado às leis**. Através do estrito cumprimento das leis, a vontade do povo é efetivada e, assim, o interesse público é preservado. É importante destacar que ao mencionarmos "lei", não estamos limitando a referência apenas às leis formais, que são elaboradas pelo Poder Legislativo. De acordo com o princípio da legalidade, **todas as normas devem ser respeitadas, incluindo os atos infralegais, como decretos, portarias e instruções normativas**.

Resumidamente falando...

A Administração Pública **deve atuar de acordo com a lei, agindo apenas dentro dos limites estabelecidos pela legislação** e respeitando os direitos dos cidadãos.

CHEGAMOS AO FIM



Parabéns, você acaba de conhecer a nossa amostra para o concurso do **Hemominas!**

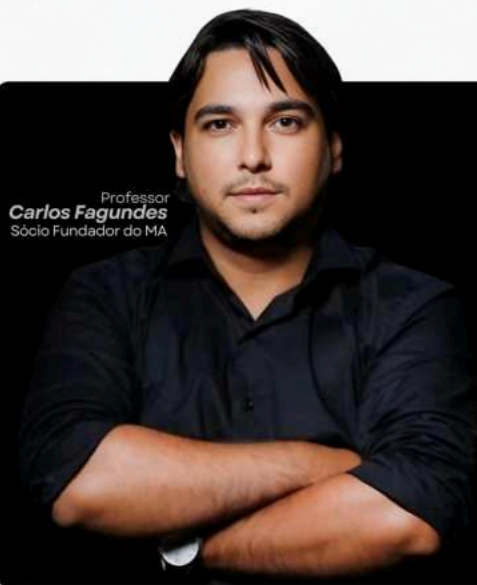
Esperamos que esta breve demonstração tenha despertado seu interesse e mostrado como nosso material pode ajudá-lo a **conquistar sua** tão sonhada **aprovação**.

Se você deseja se **destacar** frente à concorrência, você precisa **estudar** com o **material do Memoriza.ai**

Agora é com você: **quer ser aprovado** e tomar **posse** no concurso ainda em 2024?

Então...

→ [clique aqui para conhecer o material completo](#)



Professor
Carlos Fagundes
Sócio Fundador do MA

Obstáculo é aquilo que
você vê quando tira os
olhos do seu **propósito**.

→ [Acesse nosso Instagram](#)