

AMOSTRA REVISÃO DE VÉSPERA

PERITO MÉDICO



memoriza.ai



FALA, FUTURO APROVADO NO CONCURSO DO INSS!

Seja muito bem - vindo!

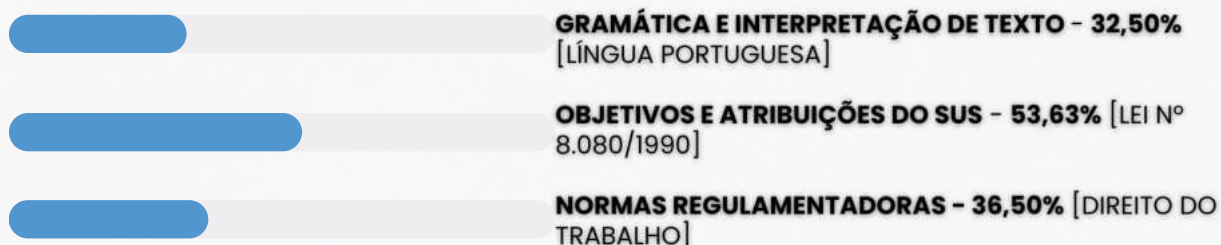
**VOCÊ ACABA DE BAIXAR A AMOSTRA DO MEMORIZA.AÍ
REVISÃO DE VÉSPERA PARA ESTE CONCURSO.**

O **Memoriza.áí** 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!**

Veja só o depoimento de um de nossos alunos que foi **APROVADO** recentemente no concurso:

“

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](#)

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

LÍNGUA PORTUGUESA



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.

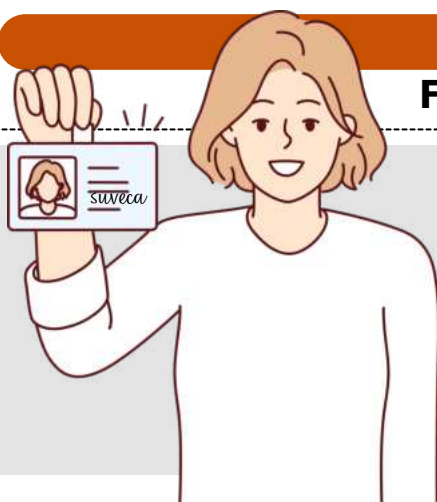


- Não importa o **que** você fez. (monossílabo **átono**)
- Quero saber: por **quê**? (monossílabo **tônico**)
- Eu sei, **mas** não posso dizer. (monossílabo **átono**)
- Tenho **más** notícias. (monossílabo **tônico**)
- Será sempre um bebê **a** nossa menina. (monossílabo **átono**)
- Nossa filha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



DICA 02

FUNÇÕES SINTÁTICAS I



SUVECA

(**S**ujeito + **V**erbo + **C**omplemento + **A**djuntos)



Essa é a **ordem natural da organização de uma sentença** em português.

Essa é a estrutura de base da oração, e a maioria das frases em português segue essa ordem. No entanto, é importante observar que a língua portuguesa é flexível e permite variações nessa ordem para criar diferentes nuances e ênfases.

Exemplos de como a ordem dos elementos pode variar:



Ordem direta (SuVeCA): *Eu comprei uma bicicleta semana passada.*



Ordem inversa (VeSuCA): *Semana passada, comprei uma bicicleta.*



Complemento antecedido por adjunto (Sujeito + Verbo + Adjunto + Complemento): *Nós, no restaurante, gostamos de comer em rodízios.*

Essas variações podem ocorrer para enfatizar diferentes partes da frase ou para criar uma ênfase específica. No entanto, a **estrutura de base SuVeCA** é uma referência útil para **analisar a maioria das sentenças em português e identificar os componentes da frase**. Encontrar o verbo na sentença é um bom ponto de partida para ajudar na análise e compreensão da estrutura da frase.

faça anotações aqui!



DICA 03

REDAÇÃO OFICIAL

COMUNICAÇÃO



A comunicação é tipo a cola que **une pessoas, grupos e sociedades!** É um verdadeiro balé de troca de ideias, sentimentos e significados, usando tudo, desde a fala até gestos e palavras escritas.

VAMOS AOS INGREDIENTES DESSA RECEITA:



REMETENTE
(O CRIADOR DA MENSAGEM)



DESTINATÁRIO
(O DESTINO FINAL DESSA JORNADA!)

RECEPTOR
(QUEM RECEBE)

CANAL
(A ESTRADA POR ONDE A MENSAGEM VIAJA)



TRANSMISSOR
(O MENSAGEIRO)



TEMOS O RUÍDO
(QUE É COMO A MOSQUINHA CHATA)

como isso funciona?

- **Emissor (ou remetente):** Ele é o responsável por transformar suas ideias em palavras e dar start na conversa.
- **Mensagem:** Ah, esse é o conteúdo do pacote! Pode ser uma ideia brilhante, um sentimento profundo ou até uma fofoca. Pode chegar de **forma verbal** (palavras faladas ou escritas) ou **não verbal** (gestos, caretas, imagens, tudo que você imaginar!).
- **Canal de Comunicação:** Pode ser na **forma de uma conversa**, um e-mail, um desenho ou até um sinal de fumaça! O canal escolhido pode mudar a vibe da mensagem.
- **Receptor (ou destinatário):** Ele é responsável por **decifrar** o que está no pacote e dar seu próprio significado a isso. E claro, pode responder com um feedback, completando o ciclo da comunicação.
- **Feedback:** Essa é a resposta do **receptor**! Pode ser verbal ou não, e serve para mostrar se a mensagem foi entendida, tirar dúvidas ou até dar um joinha ou um "não gostei".
- **Ruído:** Ah, os vilões da comunicação! São as **interferências** que podem bagunçar tudo. Pode ser barulho do lado de fora, preconceitos ou até palavras difíceis que ninguém entende.

DICA 04

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



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

ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

DICA 05

PRINCÍPIOS E VALORES ÉTICOS NO SERVIÇO PÚBLICO V

CÓDIGO DE ÉTICA DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DECRETO Nº 1.171/1994 II



→ É conhecido que a ética está relacionada aos **valores** que guiam nossas ações no mundo. No âmbito do serviço público, ela representa o **conjunto de normas que orienta o comportamento dos funcionários**.

→ Dessa forma, esse decreto elaborado pode ser usado para entender como os servidores atuam em diferentes níveis.

→ Além das diretrizes que devem ser seguidas pelos servidores, o documento também descreve as possíveis **penalidades** para quem violar alguma norma.

No primeiro artigo da lei, são enumerados os **valores** que devem **orientar o serviço público no país**, que incluem:

- **dignidade;**
- **decoro;**
- **zelo;**
- **eficácia;**
- **consciência** dos **princípios morais;**
- **preservação** da **honra** e **tradição** dos **serviços públicos.**



O servidor público **nunca deve negligenciar o aspecto ético de sua conduta**. Portanto, ele não deve apenas decidir entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o **honesto** e o **desonesto**, conforme estabelecido no art. 37, caput e § 4º, da Constituição Federal", conforme expresso no segundo parágrafo.



DICA 06

ACESSO À INFORMAÇÃO. LEI Nº 12.527/2011 IV

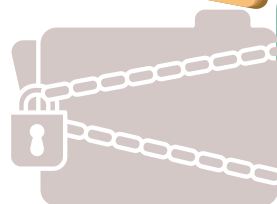
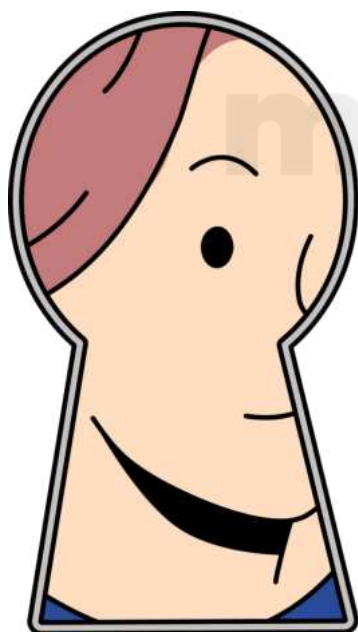
LEI Nº 12.527/2011 IV



A legislação permite que certas informações sejam designadas como **confidenciais**, seguindo critérios estabelecidos nas leis vigentes.

Dados confidenciais são aqueles que, se divulgados, poderiam **prejudicar** a **segurança nacional**, a **defesa**, ou as **relações exteriores do país**, entre outros aspectos.

A legislação contempla **três níveis de confidencialidade** para informações governamentais: **ultrassecreto**, **secreto**, **reservado**.



ULTRASSECRETO:

Informações cuja divulgação pode causar danos graves à segurança do Estado ou às relações exteriores. O **prazo máximo de confidencialidade é de 25 anos**, podendo ser prorrogado.

SECRETO:

Informações cuja divulgação pode prejudicar a segurança do Estado ou interesses nacionais. O **prazo máximo de confidencialidade é de 15 anos**..

RESERVADO:

Informações cuja divulgação pode afetar a administração pública ou interesses públicos. O **prazo máximo de confidencialidade é de 5 anos**..

- Além das **informações pessoais**, que por natureza devem ser **protegidas**, como os dados pessoais dos cidadãos, a legislação estabelece normas específicas para o **tratamento e acesso** a essas informações, garantindo a privacidade e proteção dos dados pessoais.
- Adicionalmente, a lei reconhece que certas informações podem ser sujeitas a **sigilo** por **órgãos ou entidades que ainda não estabeleceram uma classificação específica**. Nesses casos, é necessário **justificar** a necessidade do sigilo e definir um **prazo para a divulgação**.

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

NOCÕES DE LEGISLAÇÃO CONSTITUCIONAL



DICA 07

REMÉDIOS CONSTITUCIONAIS – PARTE VI

LXXII – conceder-se-á "habeas-data":

- a) para assegurar o conhecimento de informações relativas à pessoa do impetrante, constantes de registros ou bancos de dados de entidades governamentais ou de caráter público;
- b) para a retificação de dados, quando não se prefira fazê-lo por processo sigiloso, judicial ou administrativo;

Previsão constitucional: Art. 5º, LXXII, CF.



HADEAS DATA

"Remédio constitucional" cujo objetivo é **assegurar o direito à informação e à intimidade**.

Ação **gratuita**. No entanto, **é imprescindível** a assistência advocatícia para que essa ação seja impetrada.



O habeas data pode ser usado para **obter dados** em bancos de dados públicos, como a Receita Federal, ou privados, mas de caráter público, como os de serviços de proteção ao crédito – popularmente conhecidos como SPC – ou os cadastros de consumidores.

Permite que o cidadão em questão, identificado legalmente como impetrante, **tenha acesso às informações contidas nos bancos de dados governamentais** em seu nome, bem como **solicitar que essas informações sejam corrigidas ou retificadas**.

Não se esqueça!

Qualquer indivíduo, seja pessoa física ou jurídica, de nacionalidade brasileira ou estrangeira, **tem o direito de entrar com um habeas data**. Este é um tipo de ação estritamente pessoal, que **não pode ser utilizada para obter acesso a informações pertencentes a terceiros**.





DICA 08

ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA



A organização administrativa **refere-se à estruturação e ao funcionamento das entidades e órgãos que compõem a administração pública** em todos os níveis (federal, estadual, municipal).

A organização administrativa busca estabelecer uma **divisão de responsabilidades, funções e competências** de forma a garantir a eficiência, eficácia e legalidade na prestação de serviços públicos e na execução das políticas governamentais.

ADMINISTRAÇÃO DIRETA



A administração direta é composta **pelos órgãos e entidades que fazem parte da estrutura central do governo ou da administração centralizada**. Isso inclui os ministérios, secretarias de estado, departamentos e repartições públicas. Esses órgãos **estão diretamente subordinados ao Poder Executivo**, geralmente representado pelo presidente, governador ou prefeito, dependendo do nível de governo.

A administração **direta possui uma relação mais próxima com o chefe do poder executivo e é responsável pela execução direta das atividades e serviços públicos**. Ela é mais flexível em termos de gestão, pois as decisões são tomadas de forma mais centralizada e ágil.

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA



A administração indireta é **composta por entidades que possuem personalidade jurídica própria e atuam de forma autônoma**, embora vinculadas ao Estado. Essas entidades foram criadas para descentralizar a execução de determinados serviços públicos, permitindo uma gestão mais especializada e flexível. A administração indireta é, muitas vezes, **utilizada para setores que exigem uma abordagem mais empresarial ou técnica**.

Em resumo, lembre-se das **principais diferenças**:

A **administração pública direta** é constituída pelos **órgãos diretamente subordinados** ao chefe do poder executivo



Enquanto a **administração pública indireta** envolve **entidades com personalidade jurídica própria** que atuam de forma descentralizada e mais especializada.

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

NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO ADMINISTRATIVA



DICA 09

ABUSO DE PODER

O abuso de poder é uma ação que vai além das prerrogativas e dos limites da autoridade **conferida a uma pessoa dentro do contexto da administração pública**.

Isso pode incluir **atos como coerção injustificada, discriminação, perseguição, corrupção, entre outros comportamentos** que violem os princípios de legalidade, imparcialidade, moralidade e interesse público.



No entanto, é importante destacar que **a mera divergência em relação a uma decisão ou alegação de abuso de poder não é suficiente para caracterizar esse fenômeno**. Para que seja considerado abuso de poder, **é necessário que haja uma clara violação das normas legais e éticas** que regulam a atuação da administração pública.

Em muitos sistemas legais, **existem mecanismos e recursos para responsabilizar e corrigir casos de abuso de poder**, visando garantir que a autoridade seja exercida de maneira justa, transparente e respeitosa com os direitos dos indivíduos.

O abuso é um gênero que comporta **duas espécies**

EXCESSO DE PODER

Ocorre quando uma autoridade excede os limites ou as prerrogativas legais que lhe foram conferidos. Isso significa que a autoridade está tomando ações que vão além do escopo de sua competência legal, podendo agir de maneira mais ampla ou restritiva do que o permitido.

DESVIO DE PODER

Acontece quando uma autoridade utiliza seus poderes para um fim diferente daquele para o qual esses poderes foram originalmente concedidos. Isso geralmente envolve o uso dos poderes para obter benefícios pessoais, políticos ou privados, em vez de atender ao interesse coletivo.

➤ Ambos os conceitos envolvem ação inadequada por parte da administração pública, ➤ mas as circunstâncias específicas e as violações cometidas são diferentes em cada caso.



DICA 10

NULIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

Cancel

A nulidade dos atos administrativos é uma consequência jurídica que ocorre quando um ato administrativo é emitido em desacordo com a lei ou com os princípios que regem a administração pública. Essa nulidade implica que o ato é considerado inválido desde sua origem, tendo efeitos retroativos, como se nunca tivesse existido.

Existem diversos fundamentos que podem levar à **declaração de nulidade de um ato administrativo**, tais como:



Vício de Competência: O ato foi **praticado por autoridade incompetente**, ou seja, alguém que não possuía a atribuição legal para tomar aquela decisão.



Vício de Forma: O ato **não seguiu os procedimentos formais exigidos pela lei**, o que pode incluir a falta de publicação, a ausência de motivação ou a não observância de prazos.



Vício de Motivo: O ato foi **fundamentado em um motivo falso**, inexistente ou inadequado.



Vício de Finalidade: O ato foi **praticado com um propósito diferente daquele que deveria ser alcançado** pelo exercício regular do poder.



Desvio de Poder (Desvio de Finalidade): O ato foi **emitido com o objetivo de atender interesses particulares** ou diferentes daqueles previstos pela lei ou pelo interesse público.



Violação de Direitos Fundamentais: O ato **viola direitos individuais ou garantias fundamentais**.

A declaração de nulidade é geralmente **feita por meio de decisão judicial ou administrativa competente**, e os efeitos retroagem à data da prática do ato. A nulidade tem como objetivo restaurar a legalidade e os princípios da administração pública, garantindo que os atos emitidos sejam conformes com a legislação e os valores democráticos.



prazo de 5 anos

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

NOÇÕES DE INFORMÁTICA



DICA 11

SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS VI



GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS I



O Windows oferece **suporte ao gerenciamento de arquivos e operações de sistema de arquivos por meio do Prompt de Comandos**, também conhecido como **"linha de comando" ou "MS-DOS Prompt"**. Essa interface baseada em texto permite que os usuários executem uma variedade de comandos para realizar tarefas relacionadas a arquivos e pastas no sistema operacional.



Os **comandos do Prompt de Comandos são herdados do MS-DOS**, o sistema operacional precursor do Windows. Embora a interface de linha de comando seja menos amigável do que as interfaces gráficas modernas, ela oferece um alto nível de **controle e precisão ao executar tarefas específicas, como copiar, mover, renomear ou excluir arquivos e pastas, bem como executar diagnósticos de sistema**.

atalho

para acessar o Prompt de Comandos



abrirá a caixa de diálogo "Executar". Em seguida, você pode digitar "cmd" na caixa de diálogo e pressionar Enter



não se esqueça desse atalho!

faça anotações aqui



DICA 12
EXCEL XII

FUNÇÃO SOMASE

you know what it is?



A função "SOMASE" no Microsoft Excel é uma ferramenta poderosa para **somar valores em um intervalo com base em um critério específico**. Ela permite que você some apenas os valores que atendem a uma determinada condição ou critério.

REGRA

SOMASE(intervalo, critério, [intervalo_soma])

- intervalo: O intervalo de células que você deseja avaliar em relação ao critério.
- critério: O critério que determina quais células no intervalo serão incluídas na soma.
- intervalo_soma: (Opcional) O intervalo de células que você deseja somar. Se omitido, o próprio intervalo será somado.

ENTENDA MELHOR COM O EXEMPLO:

=SOMASE(A2:A10, ">1000")

Neste exemplo, a função "SOMASE" somará todas as vendas do intervalo A2:A10 que forem maiores do que 1000.

LEMBRE-SE!



Você pode usar expressões para criar **critérios mais complexos**.

Por exemplo, "**=SOMASE(A1:A10, ">5")**" somará apenas as células que contêm valores maiores que 5.



Você pode usar operadores de comparação, como **> (maior que)**, **< (menor que)**, **= (igual a)**, para criar critérios baseados em comparações numéricas.

Por exemplo, "**=SOMASE(C1:C10, ">10")**" somará apenas as células com valores maiores que 10.



Você pode armazenar o **critério em uma célula separada e fazer referência a essa célula na função**. Isso permite que você altere facilmente o critério sem editar a fórmula.

Por exemplo, você pode colocar "**>10**" em uma célula e usar "**=SOMASE(D1:D10, E1)**" para somar apenas as células com valores maiores do que o valor em E1.

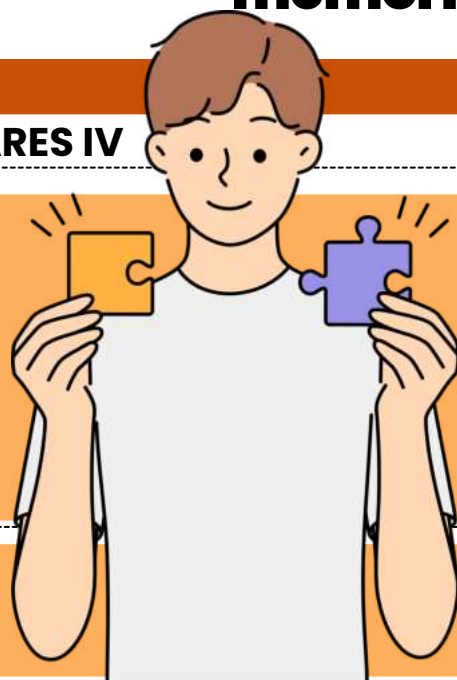
→ [clique aqui para conhecer o material completo](#)

LGPD

DICA 13

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES IV

TIPOS DE DADOS



→ Os tipos de dados são especificados no **Art. 5º. A LGPD** aborda 3 tipos de dados: dados pessoais, dados pessoais sensíveis e dados anonimizados.

Vamos **entender** cada um deles:



DADO
PESSOAL



DADO
PESSOAL
SENSÍVEL



DADO
ANONIMI
ZADO



- I. **Dado pessoal:** Refere-se a **qualquer informação relacionada a uma pessoa natural identificada ou identificável**.
- ISSO SIGNIFICA QUE O DADO PESSOAL PODE SER UTILIZADO PARA IDENTIFICAR UMA PESSOA ESPECÍFICA, DIRETA OU INDIRETAMENTE, COMO POR EXEMPLO, NOME, NÚMERO DE IDENTIFICAÇÃO, ENDEREÇO, ENTRE OUTROS.
- II. **Dado pessoal sensível:** Este tipo de dado engloba **informações** mais **sensíveis** sobre uma **pessoa natural**.
- INCLUINDO ORIGEM RACIAL OU ÉTNICA, CONVICÇÃO RELIGIOSA, OPINIÃO POLÍTICA, FILIAÇÃO A SINDICATO OU ORGANIZAÇÃO DE CARÁTER RELIGIOSO, FILOSÓFICO OU POLÍTICO, DADOS REFERENTES À SAÚDE OU À VIDA SEXUAL, ALÉM DE DADOS GENÉTICOS OU BIOMÉTRICOS, QUANDO VINCULADOS A UMA PESSOA NATURAL.
- A **proteção** desses **dados** é ainda mais **rigorosa** devido ao seu **potencial** de causar **discriminação** ou **violação** dos direitos fundamentais.
- III. **Dado anonimizado:** São dados que, após o processo de anonimização, **não podem ser mais associados a uma pessoa natural específica**, mesmo que através de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião do tratamento.
- A ANONIMIZAÇÃO DOS DADOS É UMA TÉCNICA UTILIZADA PARA **PROTEGER A PRIVACIDADE DOS TITULARES**, REMOVENDO INFORMAÇÕES QUE PODERIAM IDENTIFICAR DIRETAMENTE O INDIVÍDUO.

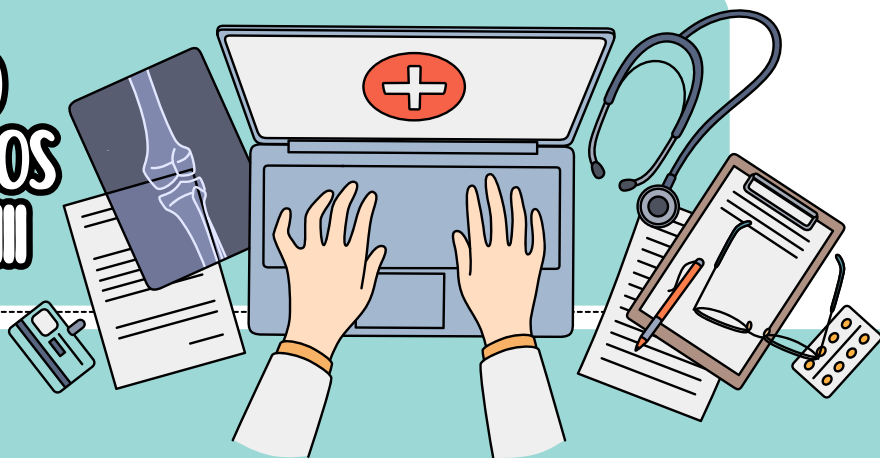




DICA 14

REQUISITOS PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS IV

REQUISITOS PARA O TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS III



O Artigo 13 da LGPD aborda a **realização de estudos em saúde pública** e o **acesso a bases de dados pessoais** por órgãos de pesquisa para essa finalidade.

Vamos **entender** cada parte:

Os órgãos de pesquisa **podem ter acesso a bases de dados pessoais para realizar estudos e pesquisas em saúde pública**.

- Esses dados devem ser tratados exclusivamente dentro do órgão e estritamente para a finalidade de realização de estudos. Além disso, devem ser mantidos em um ambiente controlado e seguro, conforme práticas de segurança previstas em regulamento específico.

Sempre que possível, os dados devem ser **anonimizados** ou **pseudonimizados** para **proteger a identidade dos indivíduos**.

- A **anonimização** é o processo pelo qual os dados **perdem qualquer possibilidade de associação direta ou indireta a um indivíduo**.
- A **pseudonimização**, por sua vez, é o tratamento pelo qual um dado **perde a possibilidade de associação direta ou indireta a um indivíduo, exceto** pelo uso de **informação adicional mantida separadamente** pelo controlador em um ambiente controlado e seguro.



- A **divulgação dos resultados** ou de qualquer parte do estudo ou pesquisa **não pode revelar dados pessoais em nenhuma circunstância**, garantindo a privacidade dos indivíduos.
- O **órgão de pesquisa** é o **responsável pela segurança da informação, não sendo permitida, em nenhuma circunstância, a transferência dos dados a terceiros**.
- O **acesso aos dados** para realização de estudos em saúde pública será **objeto de regulamentação** por parte da **autoridade nacional** e das **autoridades da área de saúde e sanitárias**, no âmbito de suas competências.

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

MEDICINA GERAL

DICA 15

CÓDIGO DE ÉTICA MÉDICA

RESPONSABILIDADE
PROFISSIONAL

Os médicos possuem **responsabilidades éticas** e **legais** que visam **proteger pacientes** e assegurar a prática correta da medicina.

1 **Evitar danos ao paciente**

- O médico não pode, por **ação** ou **omissão**, causar danos caracterizáveis como **imperícia**, **imprudência** ou **negligência**. A **responsabilidade médica** é **pessoal** e não pode ser presumida.

2 **Delegar somente o que for permitido**

- É **vedado** delegar a outros profissionais atos ou **atribuições exclusivas** da medicina.

3 **Assumir a responsabilidade pelos procedimentos indicados**

- O médico deve **assumir a responsabilidade** por qualquer procedimento que tenha indicado ou do qual participou, mesmo em equipe.

4 **Não fugir das responsabilidades**

É proibido:

- Assumir responsabilidade por **atos médicos** que **não praticou** ou **não participou**.
- Atribuir **insucessos** a **terceiros** ou a **circunstâncias ocasionais**, salvo com comprovação.

É **VEDADO FALTAR** OU **ABANDONAR PLANTÕES SEM SUBSTITUTO**, EXCETO EM CASOS DE JUSTO

O MÉDICO **NÃO PODE DEIXAR DE ATENDER** EM SETORES DE **URGÊNCIA** E **EMERGÊNCIA** QUANDO FOR SUA **OBRIGAÇÃO**, MESMO RESPALDADO POR DECISÕES DA CATEGORIA.

O **AFASTAMENTO DAS ATIVIDADES** PROFISSIONAIS REQUER DEIXAR **OUTRO MÉDICO RESPONSÁVEL** PELOS PACIENTES **INTERNADOS** OU EM **ESTADO GRAVE**.

É **PROIBIDO ACUMPLIAR-SE** COM QUEM EXERCE A MEDICINA **ILEGALMENTE** OU COM INSTITUIÇÕES QUE PRATICAM ATOS **ILÍCITOS**.

DICA 16

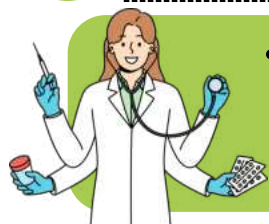
POLÍTICAS NACIONAIS DE SAÚDE

POLÍTICA NACIONAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIAS



→ A **Política Nacional de Urgência e Emergências (PNUD)** chegou para garantir que, em situações de **urgência e emergência**, o atendimento no Sistema Único de Saúde (SUS) seja **rápido e resolutivo**!

→ O grande objetivo da PNUD é **organizar o atendimento** para que todos os cidadãos tenham **acesso ágil e eficiente** a serviços de saúde quando mais precisam.



- **Treinamento de Profissionais:** A PNUD aposta em **capacitar as equipes de saúde** para que estejam preparadas para agir com precisão em momentos de emergência. Isso significa que os profissionais passam por treinamentos constantes para lidar com todo tipo de situação crítica.

- **Integração de Serviços:** Nada de cada serviço trabalhar isolado! O objetivo é que o atendimento de urgência e emergência **funcione junto com outros níveis de saúde**, o que facilita o compartilhamento de informações e o encaminhamento dos pacientes para onde eles realmente precisam ir.

- **Acesso Rápido:** O **tempo** é crucial em uma **emergência**! Por isso, a política foca em protocolos para **reduzir o tempo de espera** e garantir que o atendimento seja o mais rápido possível.

Além disso, a PNUD ressalta a importância de ter uma **rede completa de urgência e emergência**, que envolve desde as **Unidades de Pronto Atendimento (UPAs)** e **serviços de ambulância** até os **hospitais**.

Assim, em cada etapa do atendimento, o paciente recebe o suporte necessário sem interrupções.



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

MEDICINA DO TRABALHO

DICA 17

SAÚDE E SEGURANÇA NO TRABALHO

DOENÇAS RELACIONADAS
AO TRABALHO



→ Doenças ocupacionais, também chamadas de doenças relacionadas ao trabalho, são condições de saúde prejudiciais decorrentes da **exposição** a **riscos** presentes no ambiente de trabalho.

→ Podem ser **agudas** ou **crônicas** e geralmente estão associadas às **atividades laborais** ou às **condições do local de trabalho**.

Vamos analisar algumas das **principais categorias de doenças ocupacionais** e suas causas respectivas.

ESPÉCIES:



LESÕES POR ESFORÇOS REPETITIVOS (LER):

CAUSADAS POR MOVIMENTOS REPETITIVOS, PODEM AFETAR MÚSCULOS, TENDÕES E NERVOS.

PNEUMOCONIOSES:

DOENÇAS

PULMONARES CAUSADAS PELA INALAÇÃO DE POEIRAS MINERAIS, COMO A SILICOSE.



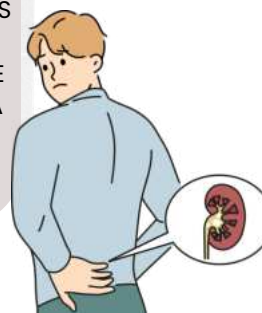
TRANSTORNOS PSICOSSOCIAIS:

INCLUEM A SÍNDROME DE BURNOUT, DEPRESSÃO E ANSIEDADE RELACIONADAS AO AMBIENTE DE TRABALHO



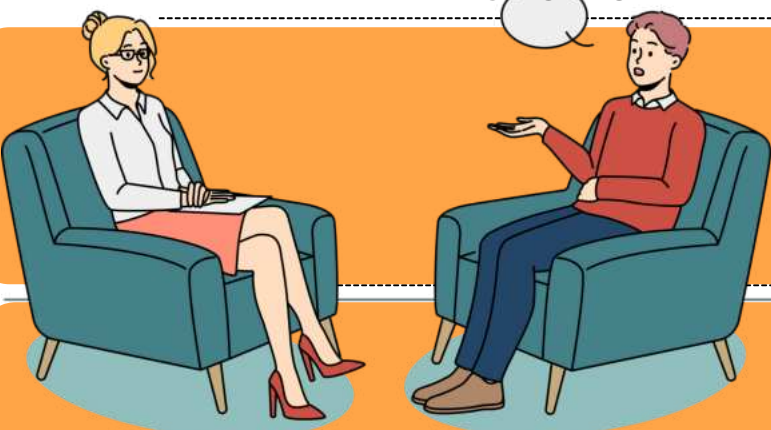
DISTÚRBIOS MUSCULOESQUELÉTICOS:

ENGLOBAM CONDIÇÕES COMO TENDINITES, BURSITES E HÉRNIAS DE DISCO, ASSOCIADAS A ATIVIDADES LABORAIS QUE ENVOLVEM ESFORÇO FÍSICO.



DICA 18

IMPACTO DO TRABALHO NA SAÚDE MENTAL



TRANSTORNOS PSICOLÓGICOS RELACIONADOS AO TRABALHO



→ **Depressão ocupacional:** Caracteriza-se pela **sensação constante de tristeza, desinteresse e falta de energia no ambiente de trabalho**, podendo ser exacerbada por longas jornadas, metas inatingíveis e condições adversas de trabalho.

→ **Transtornos de ansiedade:** Sentimentos **excessivos de apreensão, preocupação e medo**, muitas vezes devido ao ambiente de alta pressão e incertezas constantes quanto ao futuro no trabalho.

→ **Estresse Ocupacional:** O estresse no ambiente de trabalho pode ser causado por **pressões excessivas**, falta de reconhecimento, monotonia e conflitos interpessoais. A longo prazo, ele pode desencadear doenças como hipertensão, problemas cardíacos e comprometimento mental.

DISTINÇÃO ENTRE TRANSTORNOS PSICOSSOMÁTICOS E DOENÇAS MENTAIS



TRANSTORNOS PSICOSSOMÁTICOS
SÃO **DOENÇAS FÍSICAS** CAUSADAS OU
AGRAVADAS POR FATORES
EMOCIONAIS OU **PSICOLÓGICOS**.
EXEMPLOS INCLUEM ÚLCERAS
GÁSTRICAS, DOENÇAS CARDÍACAS E
DORES MUSCULARES.



DOENÇAS MENTAIS, POR OUTRO
LADO, AFETAM DIRETAMENTE O
ESTADO EMOCIONAL E
PSICOLÓGICO, COMO A
DEPRESSÃO E TRANSTORNOS DE
ANSIEDADE.

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

DIREITO DO TRABALHO

DICA 19

DURAÇÃO DO TRABALHO VIII

INTERVALO INTRAJORNADA

INTERVALOS INTRAJORNADA

Os intervalos intrajornada são as **pausas que ocorrem durante a jornada diária** de trabalho, conforme regulamentado pelo artigo 71 da CLT. De acordo com o artigo 611-A, III da CLT, é possível **reduzir o intervalo intrajornada** para funcionários urbanos através de acordo ou convenção coletiva, desde que respeitados os **30 minutos mínimos**.

- Para **empregados rurais**, o Decreto 73.626/1974 garante um intervalo intrajornada de descanso e alimentação de no **mínimo uma hora** para **jornadas acima de seis horas**, sem que esse tempo seja **contado na duração da jornada**.



JORNADA DE TRABALHO DE 4 (QUATRO) A 6 (SEIS) HORAS: DIREITO A INTERVALO INTRAJORNADA DE 15 (QUINZE) MINUTOS.



JORNADA DE TRABALHO ATÉ 4 (QUATRO) HORAS: SEM DIREITO A INTERVALO INTRAJORNADA.

JORNADA DE TRABALHO SUPERIOR A 6 (SEIS) HORAS: INTERVALO MÍNIMO DE UMA HORA E MÁXIMO DE DUAS HORAS.



DICA 20

NORMAS REGULAMENTADORAS (NRS)

PERÍCIA MÉDICA E
REABILITAÇÃO
OCUPACIONAL - NR 07



Vamos descobrir os tipos de **exames médicos ocupacionais** exigidos pela **NR 7**:



EXAME ADMISSIONAL:



- Realizado **antes da contratação** do colaborador, é essencial para confirmar a capacidade do empregado para a função a desempenhar.
- O ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) deve incluir o nome do médico, sua assinatura, o CRM, os resultados dos exames e a **indicação de aptidão ou inaptidão** para o trabalho.



EXAME DEMISSSIONAL:



- Executado quando o **colaborador deixa a empresa**, com o objetivo de avaliar as condições de saúde pós-período de trabalho.
- Deve ser **realizado antes da homologação da rescisão contratual**.
- O ASO demissional deve conter os mesmos itens do exame admissional, com o resumo dos exames médicos e a clara **indicação de aptidão ou inaptidão para o trabalho**.



EXAME PERIÓDICO:



- Realizado **regularmente durante o contrato de trabalho** para **monitorar a saúde do colaborador e identificar possíveis alterações** relacionadas às condições laborais.
- A **frequência** deve ser **determinada pelo médico responsável** pelo PCMSO, considerando o tipo de risco ocupacional e a saúde do trabalhador.
- O ASO deve ser emitido, e a avaliação médica deve **registrar a aptidão ou inaptidão**.



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

NOCÕES DE LEGISLAÇÃO PREVIDENCIÁRIA

DICA 21

ORDEM SOCIAL



SEGURIDADE SOCIAL

→ A seguridade social é um dos pilares fundamentais para garantir a **proteção** e o **bem-estar** da população. Ela engloba um conjunto de **políticas públicas** destinadas a assegurar direitos relacionados à **saúde**, à **previdência** e à **assistência social**.

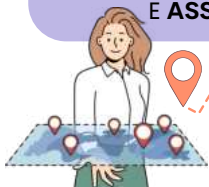
→ Organizada pelo Poder Público, a seguridade social visa atender a todos os cidadãos de maneira **justa** e **equitativa**, promovendo a inclusão e o suporte necessário em momentos de vulnerabilidade.

Organização da Seguridade Social pelo Poder Público:

I - UNIVERSALIDADE DA COBERTURA E DO ATENDIMENTO: ISSO INCLUI ACESSO A SERVIÇOS DE **SAÚDE**, **PREVIDÊNCIA** (APOSENTADORIA E PENSÕES) E **ASSISTÊNCIA SOCIAL** PARA QUALQUER PESSOA QUE PRECISE.



II - UNIFORMIDADE E EQUIVALÊNCIA DOS BENEFÍCIOS E SERVIÇOS ÀS POPULAÇÕES URBANAS E RURAIS: ISSO BUSCA GARANTIR QUE **NINGUÉM** SEJA **DESAVORECIDO** DEVIDO À SUA LOCALIZAÇÃO GEOGRÁFICA.



III - SELETIVIDADE E DISTRIBUTIVIDADE NA PRESTAÇÃO DOS BENEFÍCIOS E SERVIÇOS: SELETIVIDADE REFERE-SE A DIRECIONAR **RECURSOS** DE MANEIRA **EFICIENTE** E DISTRIBUTIVIDADE A UMA DISTRIBUIÇÃO **JUSTA** E **EQUITATIVA**.



IV - IRREDUTIBILIDADE DO VALOR DOS BENEFÍCIOS: ISSO ASSEGURA QUE OS BENEFICIÁRIOS CONTINUEM **RECEBENDO O MESMO VALOR**, PROTEGENDO-OS CONTRA POSSÍVEIS DIMINUIÇÕES.



V - EQUIDADE NA FORMA DE PARTICIPAÇÃO NO CUSTEIO: ISSO SIGNIFICA QUE OS **CUSTOS** DEVEM SER DISTRIBUÍDOS DE MANEIRA **JUSTA** ENTRE OS DIFERENTES **SEGMENTOS** DA SOCIEDADE, LEVANDO EM CONSIDERAÇÃO A CAPACIDADE CONTRIBUTIVA DE CADA UM.



VII - CARÁTER DEMOCRÁTICO E DESCENTRALIZADO DA ADMINISTRAÇÃO: ISSO SIGNIFICA QUE A GESTÃO DEVE ENVOLVER A PARTICIPAÇÃO DE VÁRIAS PARTES INTERESSADAS, INCLUINDO TRABALHADORES, EMPREGADORES, APOSENTADOS E O GOVERNO.



DICA 22

TEM SOCIAL



APOSENTADORIA NO RGPS II



O TEMPO DE **SERVIÇO MILITAR** E **CONTRIBUIÇÃO A REGIMES PRÓPRIOS** OU AO **RGPS** SERÁ **RECIPROCAMENTE CONTADO** PARA **APOSENTADORIA**, COM **COMPENSAÇÃO FINANCEIRA** ENTRE AS RECEITAS DE CONTRIBUIÇÃO.



Os **ganhos habituais** do empregado **serão incorporados** ao **salário** para efeito de contribuição previdenciária e benefícios,

É **proibida** a **contagem de tempo** de **contribuição fictício** para concessão de benefícios previdenciários e contagem recíproca.

- Empregados de **consórcios públicos**, **empresas públicas**, **sociedades de economia mista** e **subsidiárias** serão **aposentados compulsoriamente** ao atingir a **idade máxima** prevista no art. 40, § 1º, inciso II, com **tempo mínimo** de **contribuição**, conforme a lei.

75
ANOS

A IDADE PREVISTA NO ARTIGO 40, § 1º, INCISO II, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL É:

Lei complementar estabelecerá **regras** para **acumulação de benefícios previdenciários**.



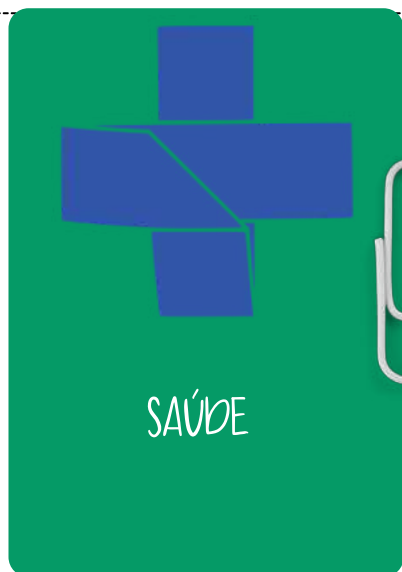
→ [clique aqui para conhecer o material completo](#)

LEGISLAÇÃO REFERENTE AO SUS



DICA 23

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.



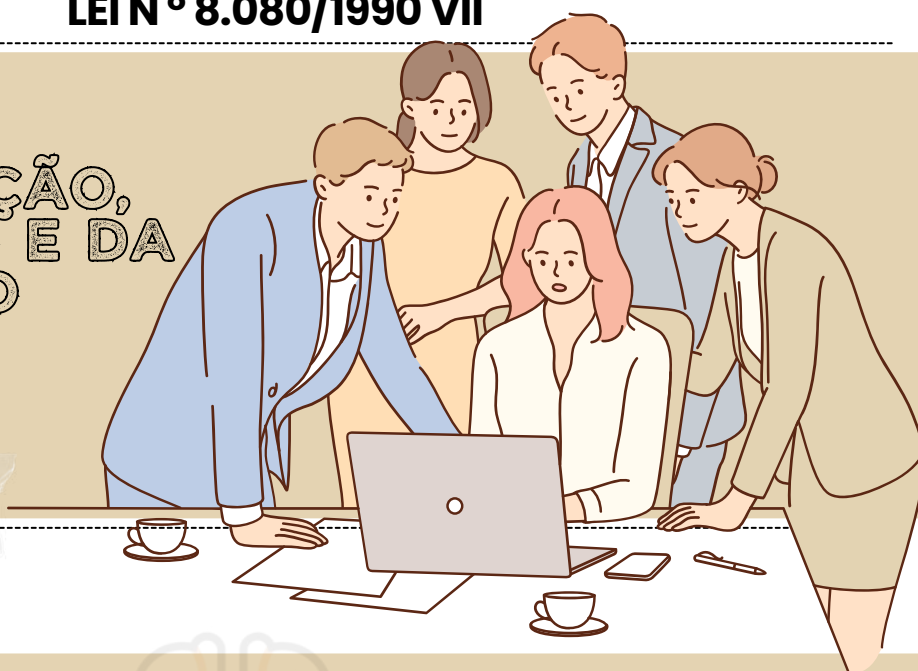
Caráter Democrático e Descentralizado da Administração: A gestão da seguridade social é descentralizada e democrática, com a participação de trabalhadores, empregadores, aposentados e o governo em órgãos colegiados.



DICA 24

LEI N° 8.080/1990 VII

ORGANIZAÇÃO,
DA DIREÇÃO E DA
GESTÃO



O artigo 8° da Lei n. 8.080/1990 estabelece que as **ações e serviços de saúde do Sistema Único de Saúde (SUS)** devem ser **organizados de forma regionalizada e hierarquizada**, em níveis de complexidade crescente.

O QUE ISSO SIGNIFICA?

Isso significa que **a prestação de serviços de saúde deve ser planejada de maneira a atender às necessidades da população de forma eficiente e abrangente**, considerando desde o **atendimento básico até serviços de alta complexidade**.

- Já o artigo 9° define que a **direção do SUS é única**, porém, exercida em cada **esfera de governo (União, estados e municípios)** por **órgãos específicos**.
- Essa estrutura hierárquica e compartilhada visa a **assegurar a coordenação e a integração das ações de saúde em todo o território nacional**, de acordo com as diretrizes e políticas estabelecidas.

QUAIS SÃO ESSES ÓRGÃOS?

NO ÂMBITO DA UNIÃO

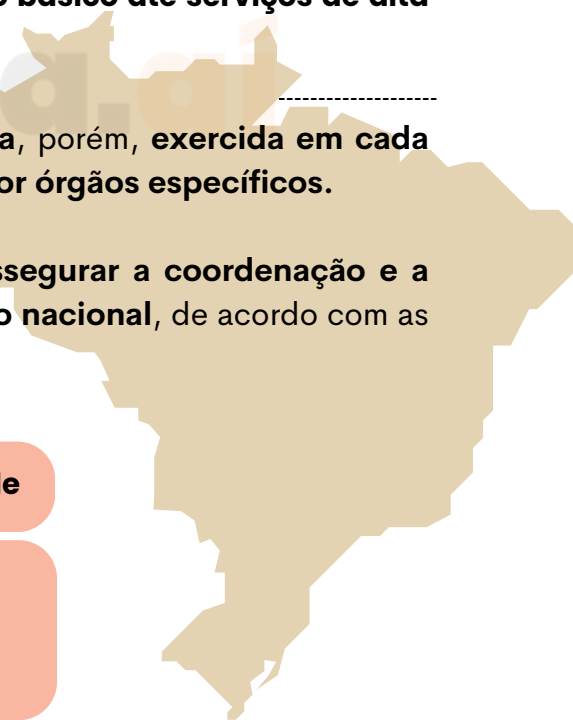
Ministério da Saúde

NO ÂMBITO DOS
ESTADOS E DO
DISTRITO FEDERAL

Pela respectiva
Secretária de
Saúde ou órgão
equivalente

NO ÂMBITO DOS MUNICÍPIOS

Pela respectiva
Secretária de
Saúde ou órgão
equivalente



DICA 25

LEI N° 8.080/1990 XIII

DO SUBSISTEMA DE
ATENDIMENTO E
INTERNAÇÃO DOMICILIAR

Art. 19-I. No contexto do Sistema Único de Saúde, ficam oficialmente instituídos o **atendimento em domicílio** e a **internação em domicílio**.

O atendimento e a internação domiciliares apenas serão autorizados nos seguintes casos:

- **Mediante prescrição médica.**
- **Com o consentimento explícito do paciente e de sua família.**

COMO ISSO FUNCIONA?

No que diz respeito à **modalidade de assistência em atendimento e internação domiciliares**, são abrangidos principalmente os seguintes procedimentos:

Médicos

De Enfermagem

Fisioterapêuticos

Psicológicos

De Assistência Social

Entre outros necessários
ao cuidado integral dos
pacientes em seu
domicílio

O **atendimento e a internação domiciliares** serão executados da seguinte maneira:

1

POR EQUIPES MULTIDISCIPLINARES

2

QUE ATUARÃO NOS NÍVEIS DA
MEDICINA

3

PREVENTIVA, TERAPÊUTICA E
REABILITADORA



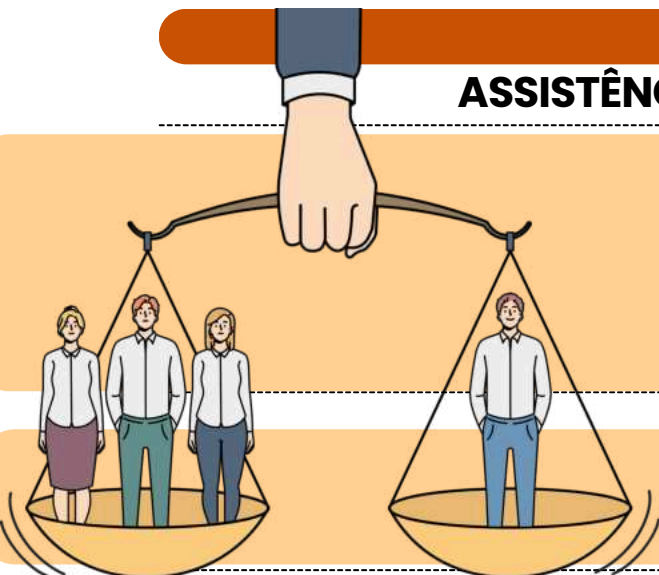
→ [clique aqui para conhecer o material completo](#)

LEGISLAÇÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

DICA 26

ASSISTÊNCIA SOCIAL - LEI 8.742/93

PRINCÍPIOS E DIRETRIZES DA ASSISTÊNCIA SOCIAL



A assistência social no Brasil segue **fundamentos** claros para **garantir** que os **serviços e benefícios** atendam as **necessidades da população** com **dignidade e eficácia**. Vamos entender!

Os **princípios** são como as **regras de ouro** que **orientam** todas as **ações dessa política**.

PRIORIDADE AO SOCIAL:
O ATENDIMENTO ÀS
NECESSIDADES SOCIAIS VEM
ANTES DE QUALQUER
INTERESSE ECONÔMICO.



DIGNIDADE E RESPEITO:
CIDADÃOS DEVEM SER
TRATADOS COM
RESPEITO, AUTONOMIA
E SEM
CONSTRANGIMENTOS
PARA COMPROVAR
NECESSIDADE.



DIREITOS UNIVERSAIS:
TODOS TÊM DIREITO À
ASSISTÊNCIA SOCIAL,
E ELA DEVE SER
INTEGRADA A OUTRAS
POLÍTICAS PÚBLICAS



IGUALDADE DE DIREITOS:
NÃO PODE HAVER
DISCRIMINAÇÃO. A
ASSISTÊNCIA DEVE
ALCANÇAR IGUALMENTE
POPULAÇÕES **URBANAS**
E **RURAIS**.

TRANSPARÊNCIA:
TODA A POPULAÇÃO DEVE
SER **INFORMADA** SOBRE
OS **SERVIÇOS**,
PROGRAMAS E
BENEFÍCIOS DISPONÍVEIS,
ALÉM DOS CRITÉRIOS
PARA RECEBÊ-LOS.



DICA 27

ASSISTÊNCIA SOCIAL - LEI 8.742/93

CONSELHO NACIONAL
DE ASSISTÊNCIA
SOCIAL (CNAS)



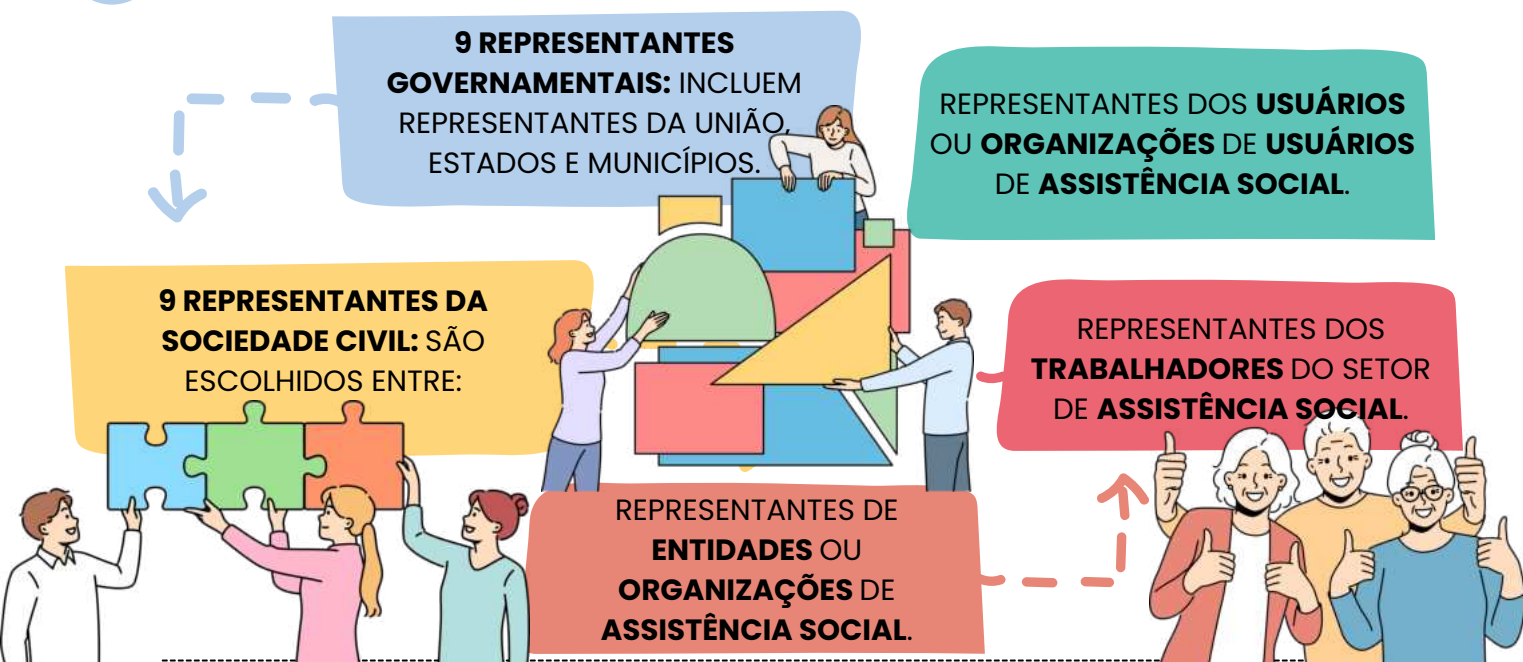
O Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) é um **órgão superior** de **deliberação colegiada**, vinculado ao **órgão da Administração Pública Federal** que coordena a **Política Nacional de Assistência Social (PNAS)**.

Ele é **responsável** por **acompanhar**, **avaliar** e **deliberar** sobre **diretrizes** e **ações** relacionadas à **assistência social** no Brasil.

- O **CNAS** tem como principal objetivo **promover** o **controle social** e a **participação democrática** na **formulação**, **execução** e **monitoramento** da política de assistência social.
- Ele atua para garantir que as ações de **assistência social** sejam planejadas e executadas de forma **justa**, **transparente** e **inclusiva**, atendendo às necessidades da população em situação de vulnerabilidade.

COMO É SUA COMPOSIÇÃO?

É composto por **18 membros titulares** e seus respectivos **suplentes**, divididos **igualmente** entre **representantes do governo** e da **sociedade civil**:



DICA 28

ASSISTÊNCIA SOCIAL - LEI 8.742/93



BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA – BPC LOAS



O **Benefício de Prestação Continuada (BPC)**, regulamentado pela Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS), é uma **política assistencial** que garante o pagamento de um **salário-mínimo mensal** a pessoas que se enquadrem em condições específicas de **vulnerabilidade social**.

Esse benefício é voltado para atender principalmente dois grupos:

PESSOA COM DEFICIÊNCIA:

APRESENTA **IMPEDIMENTOS** DE LONGO PRAZO DE NATUREZA **FÍSICA, MENTAL, INTELLECTUAL** OU **SENSORIAL**.

IDOSO COM 65 ANOS OU MAIS:

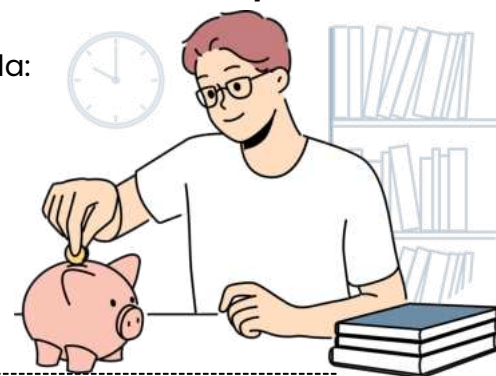
NÃO POSSUI MEIOS PRÓPRIOS PARA GARANTIR SUA **SUBSISTÊNCIA** E **NÃO CONTA** COM **APOIO FINANCEIRO** DE SUA **FAMÍLIA**.



Esses impedimentos, em interação com barreiras do ambiente, podem restringir ou impedir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições. Para pessoas com deficiência, a concessão depende de uma **avaliação médica e social**.

QUAIS OS REQUISITOS PARA CONCESSÃO?

- A renda familiar per capita (por pessoa) deve ser **igual** ou **inferior** a **1/4 do salário-mínimo**.
- Consideram-se membros da família para o cálculo da renda:
- Requerente.
- Cônjuge ou companheiro.
- Pais (ou madrasta/padrasto, na ausência de um dos pais).
- Irmãos solteiros.
- Filhos e enteados solteiros.
- Menores tutelados.
- Todos devem **residir** sob o **mesmo teto**.



O BPC **NÃO PODE SER ACUMULADO** COM OUTROS BENEFÍCIOS DA **SEGURIDADE SOCIAL** OU DE **REGIMES PREVIDENCIÁRIOS**, EXCETO:

- **Assistência médica**.
- **Pensão especial** de natureza indenizatória.

DICA 29

ASSISTÊNCIA SOCIAL - LEI 8.742/93



CONCESSÃO DO AUXÍLIO-INCLUSÃO



O **auxílio-reclusão** é um **benefício previdenciário** oferecido pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) aos dependentes de trabalhadores segurados pelo **Regime Geral de Previdência Social** que estão presos em regime fechado ou semiaberto.

QUAIS OS REQUISITOS PARA CONCESSÃO?

Segurado preso:

- Deve estar **recolhido** em **regime fechado** ou **semiaberto**.
- Não pode estar recebendo salário, aposentadoria ou outro benefício previdenciário.

É NECESSÁRIA A **APRESENTAÇÃO** DE **ATESTADO DE CÁRCERE** EMITIDO PELA UNIDADE PRISIONAL, COMPROVANDO O **REGIME DE CUMPRIMENTO DA PENA**.



RECEBER O **BENEFÍCIO DE PRESTAÇÃO CONTINUADA** (BPC) E PASSAR A EXERCER **ATIVIDADE REMUNERADA** COM LIMITE DE **2 SALÁRIOS MÍNIMOS**.



SER SEGURADO DO **REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL** OU DE **REGIME PRÓPRIO**.

O **ÚLTIMO SALÁRIO-DE-CONTRIBUIÇÃO** DO SEGURADO DEVE SER **INFERIOR AO LIMITE ESTABELECIDO ANUALMENTE PELO INSS**



São **elegíveis dependentes** como:

- **Cônjuge** ou **companheiro(a)**.
- Filhos menores de **21 anos** ou **inválidos**.
- Pais e irmãos **dependentes**, caso comprovada a **dependência econômica**.

O BENEFÍCIO SERÁ REVISTO A CADA **2 ANOS**.

O **auxílio-reclusão** é **dividido igualmente** entre **todos os dependentes do segurado**.

- O valor baseia-se no **teto estipulado** para o benefício e não corresponde necessariamente ao salário do segurado.

CHEGAMOS AO FIM



Parabéns, você acaba de conhecer a nossa amostra **revisão de véspera** para o cargo de **Perito Médico Federal do INSS!**

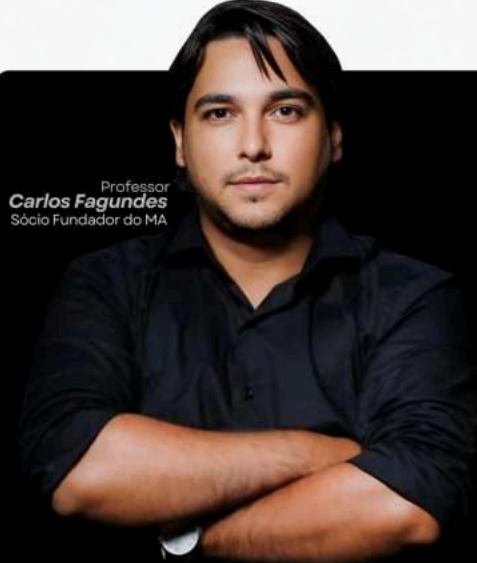
Esperamos que esta breve demonstração tenha despertado seu interesse e mostrado como nosso material pode ajudá-lo a **conquistar sua** tão sonhada **aprovação**.

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](#)