

AMOSTRA

FUNDAÇÃO HOSPITAL  
CENTENÁRIO  
Fundação Hospital Centenário)

FHC RS

REVISÃO 7X



memoriza.ai



# FALA, FUTURO APROVADO NO CONCURSO DA FHC RS!

Seja muito bem - vindo!

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

O **Memoriza.aí** 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, **you ganha muito 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 EBSE RH 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](mailto:contato@memorizaai.com.br)

OU

 [clique aqui](#) para acionar nosso time via **whatsapp**.

**QUER SER O PRÓXIMO APROVADO?**

[clique aqui e saiba como](#)

# 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.

# ESSES BÔNUS SÃO POR TEMPO LIMITADO!

[clique aqui para saber mais!](#)

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Abordamos **todas as disciplinas exigidas** do edital





**NO MATERIAL COMPLETO VOCÊ TERÁ ACESSO AS DISCIPLINAS DE:**

-  Língua Portuguesa
-  Legislação
-  Informática
-  Conhecimentos Específicos **Agente Administrativo III**

**clique aqui para acessar**

-  Língua Portuguesa
-  Legislação
-  Informática
-  Conhecimentos Específicos **Técnico em Enfermagem**

**clique aqui para acessar**

-  Língua Portuguesa
-  Legislação
-  Informática
-  Conhecimentos Específicos **Enfermeiro**

**clique aqui para acessar**

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

→ clique aqui para conhecer o material completo



# CONHECIMENTOS GERAIS TODOS OS CARGOS

memoriza.ai

DICA

COLOCAÇÃO PRONOMINAL IV



MESÓCLISE

A **mesóclise** acontece quando o **pronome oblíquo** aparece no meio do verbo, **entrecortando** a **palavra**. O **pronome** **liga-se** ao verbo por meio do **hífen**. A mesóclise pode ocorrer se **duas condições** acontecerem:

- ✓ **Não** houver **justificativa para uso de próclise** (ou seja, não há nenhuma palavra atrativa antes do verbo); e
- ✓ O **verbo estiver conjugado no tempo futuro do modo indicativo** (seja futuro do presente, seja futuro do pretérito).

Observe:

**Informar-lhe-ei** assim que possível.

Nesse caso, a forma verbal **"informarei"** está cortada ao meio pelo pronome **"lhe"**, sendo um **exemplo de mesóclise**. Isso ocorreu pois **não há nenhuma palavra atrativa antes do verbo e porque a conjugação está no tempo futuro do presente do modo indicativo**.

→ **EXEMPLOS DE MESÓCLISE**

- **Consultar-lhe-ei** sobre esse assunto amanhã.
- **Dir-lhe-iam** as novidades se fosse possível.
- **Revelar-nos-ia** os segredos se pudesse.

A mesóclise praticamente **não existe** na linguagem oral e na linguagem escrita informal.

**PORTANTO, SE HOUVER FATORES QUE EXIGEM TANTO A PRÓCLISE QUANTO A MESÓCLISE NA MESMA FRASE, A PRÓCLISE PREVALECERÁ.**

→ **Mesóclise em locuções verbais**

O pronome tende a aparecer entrecortando o primeiro verbo (verbo auxiliar).

Verbo auxiliar + **pronome oblíquo** + verbo auxiliar + verbo principal

*Ter-nos-iam* informado sobre o resultado muito tempo antes, mas não foi possível.

DICA

CONCORDÂNCIA VERBAL II

# TIPOS DE SUJEITO



1

## SUJEITO SIMPLES

Ocorre quando há apenas um núcleo (uma palavra principal) representando o sujeito.

**Exemplo:** O vizinho está chamando.

Aqui, "vizinho" é o núcleo do sujeito.

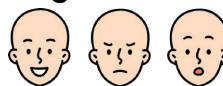
2

## SUJEITO COMPOSTO

Acontece quando o sujeito tem **dois ou mais núcleos ligados entre si**.

**Exemplo:** Minha mãe e meu irmão amam chocolate.

Os núcleos do sujeito são "mãe" e "irmão".



3

## SUJEITO OCULTO (OU DESINENCIAL)

O **sujeito não aparece escrito na frase, mas pode ser identificado**:

- pelo **contexto** (quem está falando ou sobre quem se fala);
- ou pela **desinência verbal** (a terminação do verbo).

**Exemplo:** Estamos muito felizes com a novidade.

O verbo "estamos" indica que o sujeito é "nós".



4

## SUJEITO DETERMINADO

É aquele que pode ser **identificado de alguma forma**.

Engloba os sujeitos **simples, compostos e ocultos**.

**Exemplo:** Carla disse que vai viajar.

O sujeito é "Carla", facilmente reconhecido.

5

## SUJEITO INDETERMINADO

Quando **não conseguimos identificar o sujeito**, nem pelo **contexto** e nem pela **forma verbal**.

Geralmente aparece com:

- verbo na **3ª pessoa do singular + "se"** (índice de indeterminação);
- ou **verbo na 3ª pessoa do plural**, sem que se saiba **quem praticou a ação**.

**Exemplo:** Vive-se bem aqui. (Não sabemos quem vive).

6

## SUJEITO INEXISTENTE

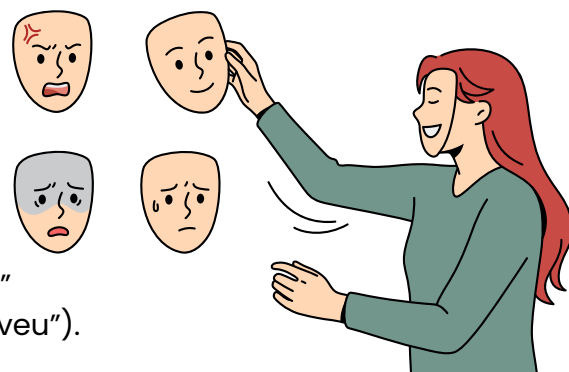
Também chamado de **oração sem sujeito**.

Ocorre com **verbos impessoais**, que **não têm sujeito**.

Principais casos:

- **Fenômenos da natureza:** chover, nevar, trovejar...
- **Tempo decorrido:** "Faz dois anos...", "Eram três horas..."
- **Verbo haver no sentido de existir:** "Há muitas dúvidas."

**Exemplo:** Choveu a semana toda. (Não existe "quem choveu").



DICA

? USO DA VÍRGULA VI



SEPARAR ORAÇÕES COORDENADAS COM OU SEM CONJUNÇÃO

As orações coordenadas são orações **independentes**, ou seja, **não há relação sintática** entre elas.

Elas são classificadas em dois tipos: orações **coordenadas sindéticas** e orações **coordenadas assindéticas**.



As **orações coordenadas assindéticas** são separadas entre si por meio da vírgula.

**Exemplo:** *O garoto chegou, guardou seus objetos, debruçou sobre a mesa sem nada dizer.*



As **orações coordenadas sindéticas** separam-se por vírgulas, **exceto** as aditivas.

**Exemplos:**

- *Não pude comparecer ao aniversário, contudo enviei meu presente.*
- *Carlos ora aparentava calmo, ora agitado.*
- *Não obtive um bom resultado, pois não me esforcei para tal.*

Há somente dois casos em que as **aditivas são constituídas pela vírgula**, vejamo-los:



**QUANDO POSSUÍREM SUJEITOS DIFERENTES.**

**Exemplo:** *Os alunos não se mostraram interessados, e o professor não fez questão de incentivá-los.*



**QUANDO O CONECTIVO "E" SE APRESENTAR VÁRIAS VEZES REPETIDO, CONFIGURANDO, PORTANTO, UMA FIGURA DE LINGUAGEM ORA DENOMINADA DE POLISSÍNDETO.**

**Exemplo:** *Os garotos estudaram, e demonstraram seus conhecimentos, e sagraram-se vencedores nas Olimpíadas de Matemática.*

DICA

SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS

PASTAS E DIRETÓRIOS



As pastas, também chamadas de **diretórios**, são estruturas usadas para organizar arquivos e outros diretórios dentro do sistema.

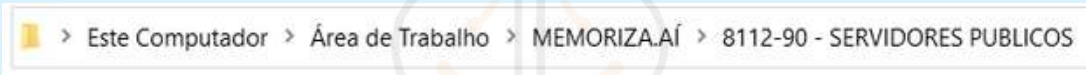
FUNCIONAM COMO GAVETAS DIGITAIS, AGRUPANDO CONTEÚDOS POR TIPO OU FUNÇÃO.



Cada pasta pode conter arquivos, subpastas e atalhos, permitindo uma organização hierárquica e lógica dos dados.

Exemplo:

Este Computador → Disco Local (C:) → Usuários → João → Documentos → Relatório.docx



Analise o exemplo acima do caminho para chegar até a pasta 8112-90 - servidores públicos.

o que você precisa saber?

- **Diretório raiz:** é o nível mais alto do sistema, normalmente o Disco Local (C:).
- **Subpasta:** pasta criada dentro de outra.
- **Caminho:** sequência hierárquica que mostra a localização exata de um arquivo ou pasta.
- **Caminho absoluto:** inclui toda a estrutura (ex: C:\Usuários\João\Imagens).
- **Caminho relativo:** mostra a posição a partir da pasta atual.

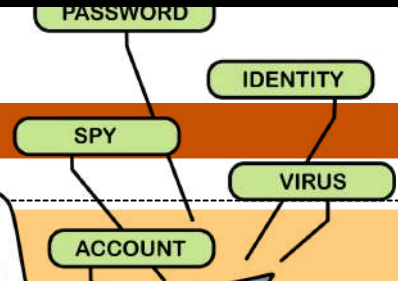


ESTRUTURA PADRÃO DE PASTAS DO WINDOWS

Dentro do diretório "Usuários", o Windows cria pastas específicas para cada conta, contendo:

- Área de Trabalho
- Documentos
- Imagens
- Músicas
- Vídeos
- Downloads
- AppData

Ação	Caminho / Atalho	Função
	<b>Criar nova pasta</b> Botão direito → Novo → Pasta	Cria diretório vazio
	<b>Renomear</b> Botão direito → F2	Muda o nome da pasta
	<b>Copiar / Mover</b> Ctrl + C / Ctrl + X / Ctrl + V	Duplicar ou mover conteúdo
	<b>Excluir</b> Delete / Shift + Delete	Envia à Lixeira ou exclui permanentemente
	<b>Propriedades</b> Botão direito → Propriedades	Mostra tamanho e permissões



## DICA NAVEGADORES

# NAVEGAÇÃO PRIVATIVA

Modo **Anônimo e Privacidade** – Navegue sem deixar rastros



É um **modo de navegação privada** do Google Chrome que não salva histórico, cookies, formulários ou dados de sites.

Serve para usar o **navegador sem deixar registros locais no computador**.

**Atenção:** não significa navegação **"invisível"** na internet — seu provedor ou administrador da rede ainda pode ver as atividades.

### FUNCIONALIDADES

- Não armazena **histórico, pesquisas** nem **cookies**.
- **Fecha automaticamente** as sessões ao encerrar o navegador.
- Permite logar com **contas temporárias** sem interferir nas outras.
- Ideal para usar **computadores compartilhados** (ex: bibliotecas, lan houses).

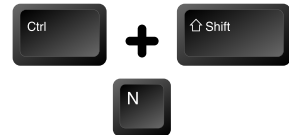
### COMO ATIVAR

- **Atalho:** Ctrl + Shift + N
- **Caminho: Menu:** → "Nova janela anônima"

A tela fica com fundo escuro e o ícone de chapéu + óculos.



atalho



### LIMITAÇÕES

- **Não oculta IP** nem **anonimiza o usuário**.
- Downloads e favoritos continuam **salvos no dispositivo**.
- Provedor, empregador e sites ainda podem **rastrear a navegação**.

### Exemplo prático

Você precisa acessar sua conta bancária em um computador público. Abra uma janela anônima (**Ctrl + Shift + N**), faça o acesso e feche ao terminar. Nenhum dado de **login, cookie** ou **histórico** será guardado localmente.



**DICA**  
**MALWARES III**



**VÍRUS**



Um vírus é um tipo de **malware** que **gruda em um programa** ou **arquivo hospedeiro** e só age quando esse **arquivo é executado**.

Como ele se espalha?  
O objetivo principal do vírus é se **replicar** — ou seja, **criar cópias de si mesmo para infectar outros arquivos** e, assim, alcançar mais computadores.

Mas existe um detalhe importante:

Ele **não se espalha sozinho**.

Depende sempre da **execução do arquivo ou programa** onde está escondido.

O que um vírus pode fazer no sistema?  
Depois de **ativado**, ele pode causar vários problemas, como:

- Mostrar mensagens indesejadas
- Deixar o sistema lento
- Apagar arquivos
- Danificar dados importantes
- Causar falhas graves no computador

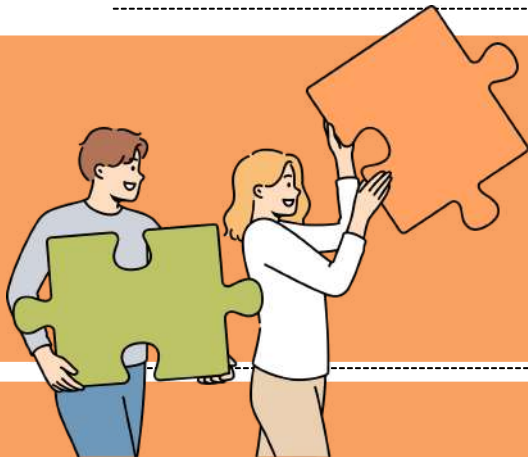
**COMPOSIÇÃO DO VÍRUS**

INFECÇÃO	ATIVAÇÃO	CARGA ÚTIL
porta de entrada que o vírus utiliza para entrar em um sistema e começar a sua disseminação	evento ou condição específica que ativa a carga útil de um malware, vírus ou outro tipo de código malicioso.	ações específicas que ele executa uma vez que foi ativado, seja por meio da execução do programa hospedeiro ou através do acionamento de um gatilho.



## DICA

### INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL



# DA GOVERNANÇA E DA QUALIDADE

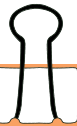


→ Todo sistema de Inteligência Artificial utilizado no setor público deve observar regras de **governança de dados claras e responsáveis**. Isso envolve o cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), das normas internas de **cada órgão público e dos** princípios de transparência e segurança da informação.

→ O objetivo é garantir que a **comunicação entre Estado e sociedade seja ética**, protegendo a **privacidade** e assegurando o **uso responsável das tecnologias**.

Os **órgãos do poder público** que estiverem **trabalhando com IA** devem:

1. **Informar com transparência:** os órgãos públicos devem comunicar à sociedade e aos órgãos de controle sobre projetos de IA, desde a fase de pesquisa até os resultados esperados.
2. **Evitar sobreposição de esforços:** se já existir um sistema com a mesma finalidade em uso, é preciso priorizar a integração e a cooperação, em vez de criar soluções duplicadas.
3. **Registrar e documentar:** todos os modelos de IA devem ser registrados em plataformas oficiais de gestão tecnológica do setor público, assegurando rastreabilidade, ética e responsabilidade no uso da inovação.



Tem mais:

- **Transparência pública:** os órgãos da administração pública devem **disponibilizar em seus portais oficiais informações sobre os sistemas de Inteligência Artificial que utilizam**.
- Isso inclui objetivos, áreas de aplicação e resultados esperados, garantindo clareza para a sociedade.

## INTEGRAÇÃO DOS SISTEMAS

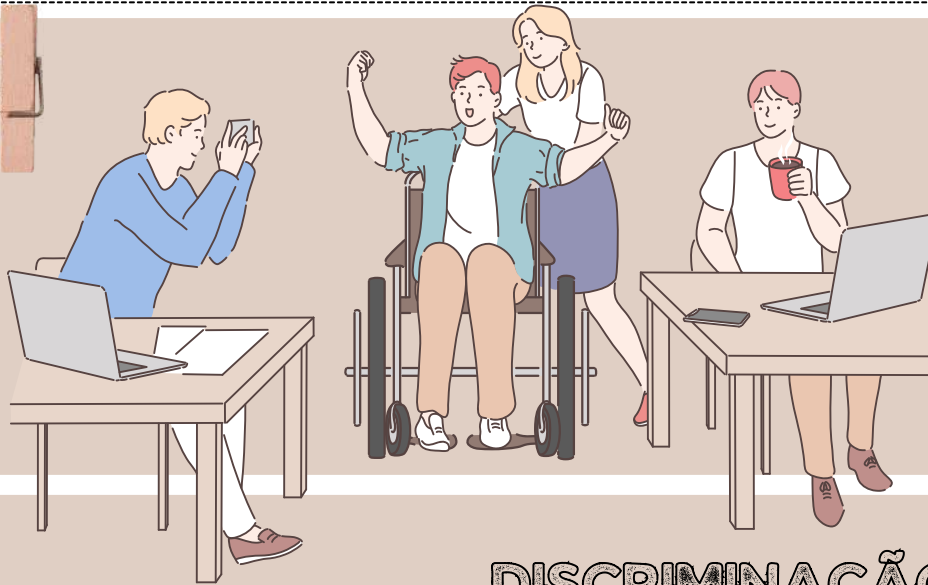
Dessa forma, qualquer cidadão pode acompanhar quais tecnologias estão em uso, fortalecendo a confiança, o controle social e a legitimidade das ações do setor público.



AS ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS DEVEM ADOTAR **PADRÕES TÉCNICOS UNIFICADOS** PARA O DESENVOLVIMENTO DE **APIS, GARANTINDO INTEROPERABILIDADE, TRANSPARÊNCIA E SEGURANÇA ENTRE OS DIFERENTES SISTEMAS.**

DICA

IGUALDADE E NÃO DISCRIMINAÇÃO



DISCRIMINAÇÃO



A discriminação em razão da deficiência se refere a qualquer forma de tratamento desigual ou preconceituoso que as pessoas com deficiência possam enfrentar com base em sua condição de deficiência.



Isso inclui qualquer ação ou omissão que tenha o propósito ou o efeito de prejudicar, impedir ou anular o reconhecimento ou o exercício dos direitos e das liberdades das pessoas com deficiência.

Essa **discriminação pode assumir várias formas**, incluindo:



**EXCLUSÃO SOCIAL**

Negar a participação de pessoas com deficiência em atividades sociais, culturais, educacionais ou de lazer.

**ACESSO NEGADO**

Negar o acesso de pessoas com deficiência a edifícios públicos, transporte, serviços de saúde, emprego, educação ou qualquer outra área da vida social.



**TRATAMENTO DESIGUAL**

Tratar pessoas com deficiência de maneira diferente ou inferior em comparação com outras pessoas em situações semelhantes.



**ESTEREÓTIPOS E PRECONCEITOS**

Basear decisões ou tratamento em estereótipos ou preconceitos sobre pessoas com deficiência.

**BULLYING E ASSÉDIO**

Submeter pessoas com deficiência a assédio, zombarias ou abuso verbal ou físico devido à sua condição de deficiência.



**FALTA DE ACOMODAÇÕES RAZOÁVEIS**

Não fornecer ajustes razoáveis ou adaptações necessárias para que as pessoas com deficiência possam participar plenamente da sociedade.

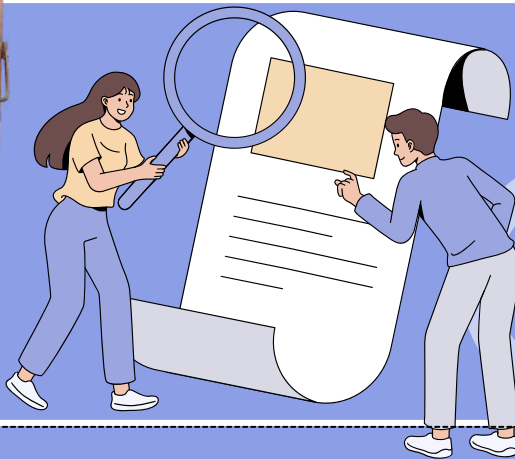


**NEGLIGÊNCIA MÉDICA**

Negar tratamento médico adequado ou cuidados de saúde devido à deficiência.

DICA

PRINCÍPIO DO DIREITO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA IV



CAPACIDADE CIVIL PLENA



O artigo 6º do Estatuto da Pessoa com Deficiência é fundamental para estabelecer que a **deficiência não afeta a plena capacidade civil da pessoa com deficiência.**



Isso significa que, **apesar de ter uma deficiência, a pessoa tem direito a todas as capacidades e direitos civis.**

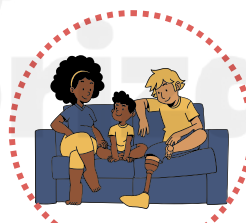
Isso significa que **a pessoa com deficiência não pode ser excluída desses processos com base na deficiência.**



O direito de **casar-se** e constituir união estável.



O direito de **conservar sua fertilidade**, e é proibida qualquer forma de esterilização compulsória.



Igualdade no direito de **guarda, tutela, curatela e adoção**, independentemente da posição de adotante ou adotando.



Pessoas com deficiência têm direito à **convivência familiar e comunitária** sem discriminação, de acordo com o direito à família.



O direito de decidir sobre o **número de filhos e ter acesso a informações adequadas sobre reprodução** e planejamento familiar.

O direito de **exercer direitos sexuais e reprodutivos**, o que inclui o direito de tomar decisões sobre sua vida sexual e reprodutiva.



DICA

FAMÍLIA, ADOÇÃO E ACOLHIMENTO

PODER FAMILIAR E DEVERES DA FAMÍLIA

Que é o Poder Familiar?

O poder familiar refere-se à **autoridade dos pais ou responsáveis** sobre a criança e o adolescente. Esse poder envolve a responsabilidade de **cuidar, educar e proteger** os filhos, garantindo seus direitos fundamentais.



Deveres da Família:

O art. 22 e o art. 23 do ECA estabelecem que a família tem o **dever de garantir os direitos da criança e do adolescente**, como saúde, educação, lazer e proteção. Esse dever é irrenunciável e indispensável para o desenvolvimento da criança e do adolescente. A família deve assegurar:

**SAÚDE:** PROTEGER A SAÚDE, PROVIDENCIANDO CUIDADOS MÉDICOS QUANDO NECESSÁRIO.



**EDUCAÇÃO:** GARANTIR QUE A CRIANÇA FREQUENTE A ESCOLA.

**LAZER E CULTURA:** OFERECER ESPAÇOS DE LAZER E CULTURA PARA O DESENVOLVIMENTO INTEGRAL.



**PROTEÇÃO CONTRA VIOLÊNCIAS:** ASSEGURAR UM AMBIENTE LIVRE DE ABUSO E NEGLIGÊNCIA.



Quando o Poder Familiar pode ser Retirado?

O poder familiar pode ser **retirado** ou **suspenso** em **casos graves de violação de direitos**, como **maus-tratos, negligência, abandono** ou **qualquer forma de violência**. Nessas situações, o ECA prevê medidas protetivas para garantir o bem-estar da criança.

DICA

CRIMES DO ECA E COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

CRIMES DO ECA

Crimes Contra a Dignidade Sexual de Crianças e Adolescentes (Arts. 240 a 241-D)

O ECA **combate** de forma rigorosa qualquer violação à dignidade sexual de **crianças e adolescentes**. Isso inclui crimes como exploração sexual, pornografia infantil, e abuso sexual.

As penas são severas, já que esses crimes comprometem gravemente o desenvolvimento físico, psicológico e emocional dos menores.

TIPOS DE CRIMES:

- **Exploração Sexual:** O artigo 240 trata da **exploração sexual comercial** de **crianças e adolescentes**, incluindo situações de **prostituição infantil**, **pornografia** e **tráfico de crianças**. A pena para quem cometer esses crimes varia de 4 a 8 anos de reclusão e multa.
- **Abuso Sexual:** O artigo 241 e seus parágrafos abordam **abusos sexuais** contra **crianças e adolescentes**, definindo penas que variam de 3 a 6 anos de reclusão.



- **Pornografia Infantil:** A **produção**, a **venda** ou o **fornecimento** de **material pornográfico infantil** também são considerados crimes graves. A pena pode ser de 3 a 6 anos de prisão, dependendo da gravidade do ato.

Exceções e Detalhes:

- A responsabilidade penal **recai sobre adultos** que utilizam crianças em **atos sexuais**, sejam para **exploração** ou para **material pornográfico**.
- **Assédio sexual** e **uso de tecnologia** para difundir conteúdo indevido também são **punidos** de forma rígida.



DICA

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.

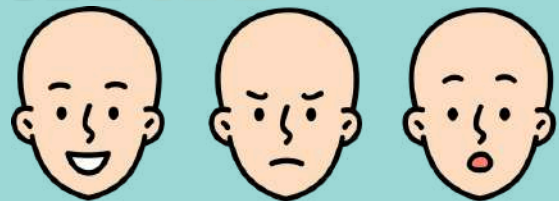
Vamos **entender** cada parte:

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 **agência nacional** e das **agências da área de saúde e sanitárias**, no âmbito de suas competências.

DICA

DA SEGURANÇA E DO SIGILO DE DADOS III

SANÇÕES NA LGPD



Conforme disposto no Artigo 52, a aplicação dessas sanções é **discricionária**, levando-se em consideração a **gravidade da infração**, e é realizada pela **agência Nacional de Proteção de Dados (ANPD)**.

As **sanções previstas** são as seguintes:

- Advertência.
- Multa simples, que pode chegar a até **2% do faturamento da empresa**, limitada a R\$50.000.000,00 por infração.
- Multa diária, também **limitada** a R\$50.000.000,00.
- **Publicitação** da infração.
- **Bloqueio** dos **dados pessoais**.
- **Eliminação** dos dados pessoais.

X - **Suspensão parcial** do funcionamento do banco de dados por 6 meses.

XI - **Suspensão do tratamento de dados pessoais** por 6 meses.

XII - **Proibição parcial ou total** de efetuar tratamento dos dados.

AS SANÇÕES SERÃO IMPOSTAS APÓS UM **PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO** QUE PERMITA A OPORTUNIDADE DE AMPLA DEFESA, DE MANEIRA GRADUAL, ISOLADA OU CUMULATIVAMENTE.



§ 6º As sanções previstas nos incisos X, XI e XII do caput deste artigo serão aplicadas:

- I. Somente após ao menos uma das sanções mencionadas nos incisos II, III, IV, V e VI do caput deste artigo ter sido **imposta** para o **mesmo caso concreto**;
- II. Em caso de **controladores submetidos a outros órgãos e entidades com competências sancionatórias**, sendo necessária a audição desses órgãos.

§ 7º Os vazamentos individuais ou acessos **não autorizados** mencionados no caput do art. 46 desta Lei podem ser **objeto de conciliação direta entre o controlador e o titular dos dados**.

CASO **NÃO HAJA ACORDO**, O CONTROLADOR ESTARÁ **SUJEITO À APLICAÇÃO DAS PENALIDADES** DESCRITAS NESTE ARTIGO.

DICA

IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA II

SANÇÕES



As sanções constitucionalmente previstas para casos de improbidade administrativa estão dispostas no artigo 37, parágrafo 4º, da Constituição Federal do Brasil.

Essas sanções incluem:

- Perda da função pública:** O agente público condenado por improbidade administrativa **pode ser afastado do cargo, emprego ou função pública que esteja exercendo, além de ficar proibido de assumir cargos públicos** futuramente.
- Indisponibilidade dos bens:** A indisponibilidade dos bens significa que **os bens do agente podem ser bloqueados ou indisponibilizados, impedindo sua venda, transferência ou alienação** de forma a assegurar que, caso a condenação seja confirmada, os recursos estejam disponíveis para ressarcir o dano causado ao erário.
- Ressarcimento ao erário:** O agente público ou particular responsável pela improbidade administrativa **é obrigado a reparar integralmente o dano causado aos cofres públicos ou ao patrimônio do Estado.**
- Suspensão dos direitos políticos:** A suspensão dos direitos políticos **implica na privação temporária do direito de votar e ser votado em eleições.** O período de suspensão varia de acordo com a gravidade da conduta.

mnemônico

PIRS

Perda da função pública;  
Indisponibilidade dos bens;  
Ressarcimento ao erário;  
Suspensão dos direitos políticos;



→ clique aqui para conhecer o material completo

# AGENTE ADMINISTRATIVO III

memoriza.ai

## DICA

### ATRIBUTOS

Os atributos do ato administrativo são características essenciais que **definem a natureza e os efeitos jurídicos** desses atos.

4

Existem **quatro atributos principais** que são geralmente atribuídos aos atos administrativos:

#### Presunção de Legitimidade

Esse atributo estabelece que os atos administrativos são considerados válidos e legais até que se prove o contrário. Isso significa que, quando um ato é emitido por uma autoridade competente, ele é presumido como correto e em conformidade com a lei, e cabe àqueles que contestam sua validade demonstrar o contrário.

#### Autoexecutoriedade

Alguns atos administrativos possuem o atributo da autoexecutoriedade, o que significa que a administração pública pode executar diretamente as medidas neles estabelecidas, sem a necessidade de autorização judicial prévia. Isso é frequentemente visto em multas de trânsito, embargos administrativos, entre outros.

#### Tipicidade

Esse atributo refere-se ao fato de que os atos administrativos são regidos por regras e padrões estabelecidos na legislação ou regulamentação. Eles devem se enquadrar em categorias específicas e seguir critérios predefinidos para serem considerados válidos.

#### Imperatividade

A imperatividade se refere à força coercitiva dos atos administrativos. Eles têm o poder de impor obrigações, restrições ou determinações aos destinatários, que são legalmente obrigados a cumprir as disposições do ato.

mnemônico  
PATI

Presunção de Legitimidade  
Autoexecutoriedade  
Tipicidade  
Imperatividade



Além desses quatro atributos principais, outros atributos menores também podem ser considerados, dependendo do contexto e das características do ato administrativo em questão. Esses atributos fornecem a base para a compreensão das características distintas e do impacto legal dos atos administrativos.

DICA

PRINCÍPIOS EXPLÍCITOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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.

DICA

LEI N. 14.133/2021 – LICITAÇÕES PÚBLICAS



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**.

5



**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.

**PODE USAR TAMBÉM PROCEDIMENTOS AUXILIARES (ART. 78).**

**ATENÇÃO!**

- Não pode criar outras modalidades.
- Não pode misturar modalidades.

DICA

LEI N. 14.133/2021 – LICITAÇÕES PÚBLICAS



LEILÃO

Critério de Julgamento: **maior lance.**



A modalidade de licitação "Leilão" é uma das formas de competição utilizadas pela Administração Pública para **realizar a venda de bens móveis e imóveis**. das contratações públicas no Brasil.

como essa modalidade **funciona de acordo com a lei?**



**Finalidade**

- Alienação de bens móveis e imóveis que não são mais necessários à Administração.



**Publicidade**

- **Editais com informações sobre:** bens, valores, datas, locais.
- Divulgação no site oficial + afixação em local de grande circulação na sede da Administração.

**Habilitação**

- **Inscrição prévia.**
- Comprovação de capacidade financeira e regularidade fiscal.



**Sessão pública**

- Conduzida por leiloeiro oficial ou servidor designado.
- Vence quem oferecer o maior lance acima do valor mínimo.



**Pagamento**



Arrematante **paga preço + encargos previstos.**



Administração pode exigir **garantias.**



Entrega do bem após **quitação.**

**Homologação**

- **Após:**
  - a. Encerramento da fase de lances.
  - b. Superação de eventual recurso.
  - c. Pagamento do vencedor.

**BENS IMÓVEIS: EXIGEM PROCEDIMENTOS ADICIONAIS E CLÁUSULAS ESPECIAIS NO EDITAL.**

DICA

NOÇÕES DE ATENDIMENTO NO SERVIÇO PÚBLICO



# ATENDIMENTO PRESENCIAL

O atendimento presencial ocorre quando o cidadão comparece diretamente ao órgão público para solicitar informações, registrar demandas ou acessar serviços.

Esse tipo de atendimento exige atenção especial do servidor, pois envolve contato direto com o usuário do serviço público.

Entre as boas práticas no atendimento presencial estão:

MANTER  
**CONTATO VISUAL**  
COM O CIDADÃO

DEMONSTRAR  
**ATENÇÃO E INTERESSE**  
PELA DEMANDA

**OUVIR**  
**ATENTAMENTE**  
ANTES DE  
RESPONDER  
UTILIZAR  
**LINGUAGEM CLARA**  
**E OBJETIVA**

EVITAR TERMOS  
**TÉCNICOS**  
**EXCESSIVOS**

DEMONSTRAR  
**DISPOSIÇÃO PARA**  
**AJUDAR**

**Pegadinha comum em prova:**

O servidor não deve interromper o cidadão enquanto ele expõe sua demanda, pois isso demonstra falta de respeito e prejudica a comunicação.



**O atendente deve também:**

- identificar corretamente a demanda
- orientar o cidadão de forma adequada
- encaminhar o atendimento quando necessário

DICA

NOÇÕES DE ATENDIMENTO NO SERVIÇO PÚBLICO



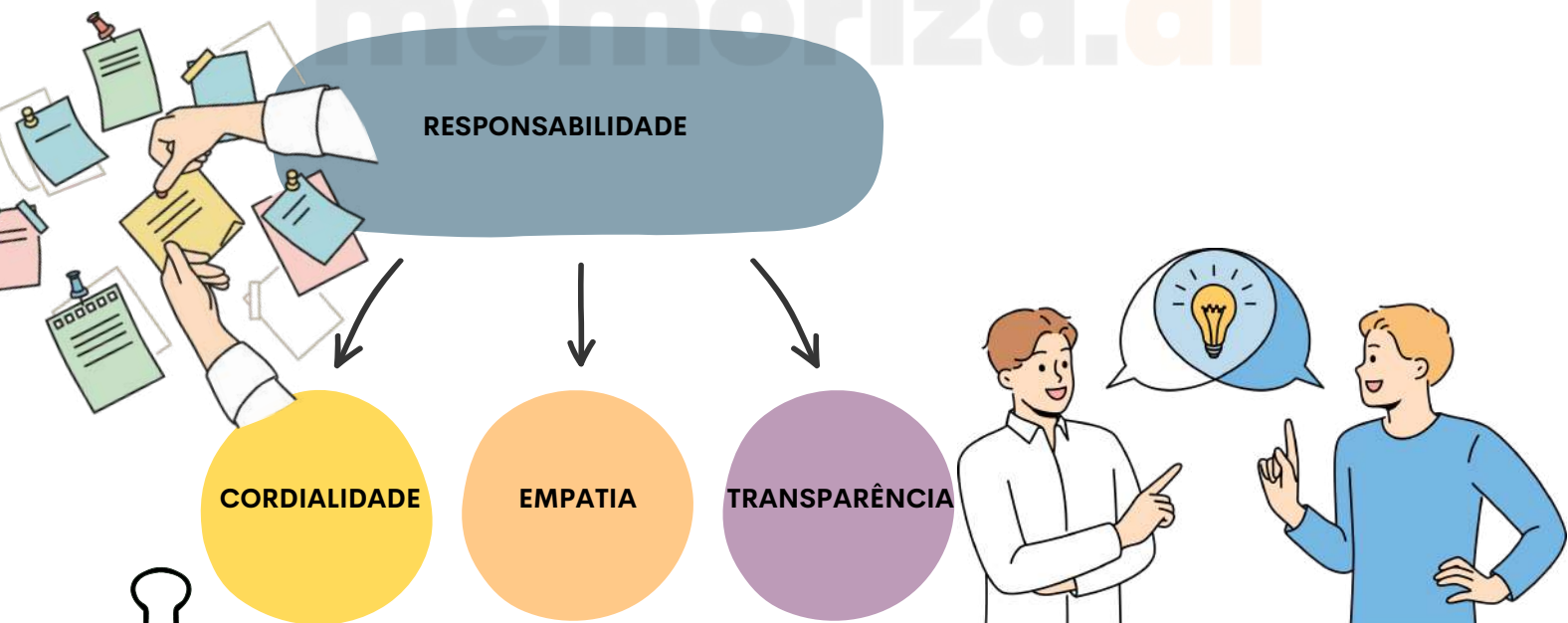
A excelência no atendimento ocorre quando o serviço prestado atende ou supera as expectativas do cidadão, garantindo qualidade, eficiência e respeito.



No serviço público, a busca pela excelência envolve a prestação de serviços com:

- o **eficiência**
- o **rapidez**
- o **clareza nas informações**
- o **respeito ao cidadão**
- o **compromisso com a solução das demandas**

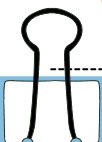
Um **atendimento de excelência** também envolve atitudes como:



Importante para prova:

No serviço público, o cidadão deve ser tratado como **destinatário final das ações da administração pública**.

Ou seja, os serviços públicos existem para atender às necessidades da sociedade.



DICA

NOÇÕES DE ATENDIMENTO NO SERVIÇO PÚBLICO

PRINCÍPIOS DO ATENDIMENTO NO SERVIÇO PÚBLICO



O atendimento ao cidadão deve respeitar os princípios que orientam a administração pública.

Entre os principais princípios aplicáveis ao atendimento estão:

**legalidade** → agir conforme a lei

**impessoalidade** → tratar todos os cidadãos de forma igualitária

**moralidade** → agir com ética e honestidade

**publicidade** → garantir transparência nas informações

**eficiência** → prestar serviços com qualidade e rapidez

Esses princípios orientam a conduta do servidor e garantem atendimento justo e adequado à população.

Muito cobrado em prova:

O atendimento ao público deve sempre respeitar o princípio da **impessoalidade**, evitando qualquer tipo de **privilegio ou discriminação**.

E – Eficiência

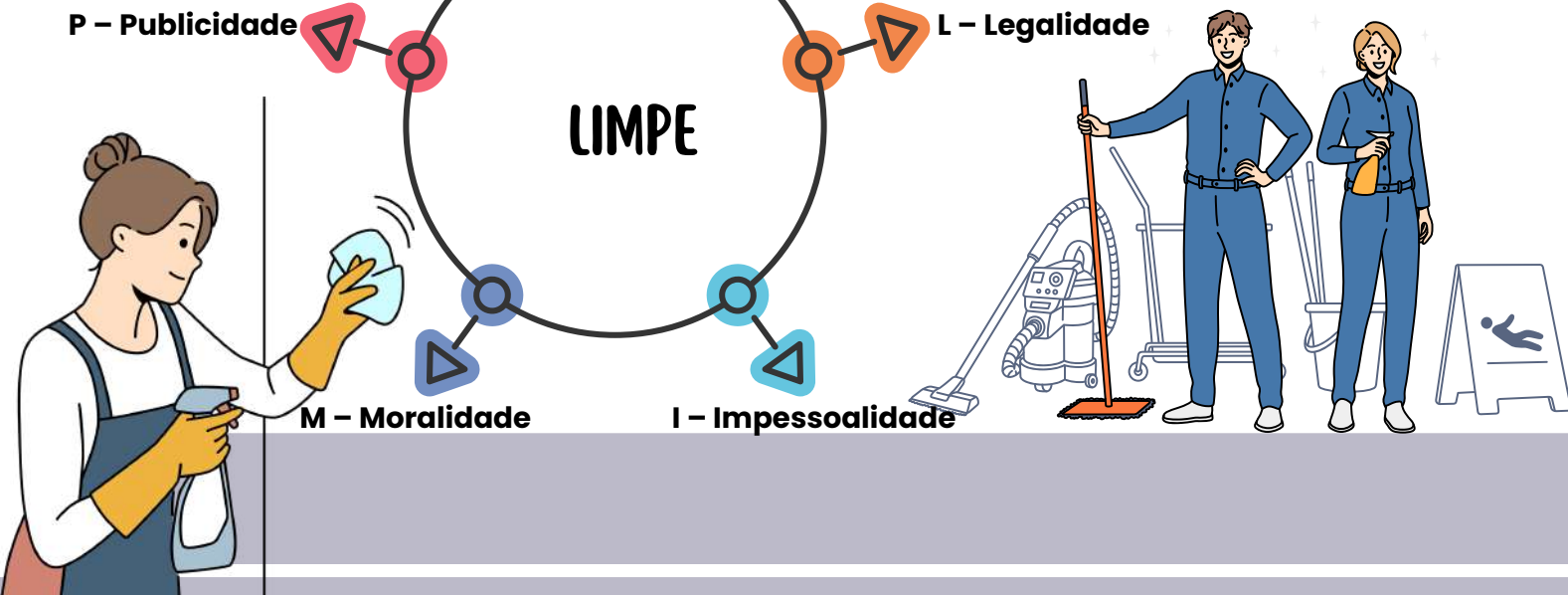
P – Publicidade

L – Legalidade

LIMPE

M – Moralidade

I – Impessoalidade



DICA

PROCESSO DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO VI

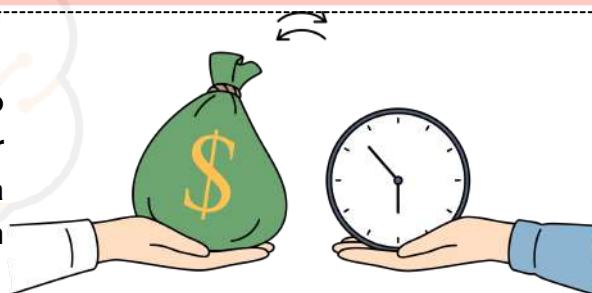


LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

A Lei Orçamentária Anual (LOA) é responsável por compreender todas as despesas e receitas do Estado, incluindo os orçamentos de investimento, fiscal e da seguridade social. A LOA deve estar em compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO).

o que precisamos saber?

O projeto da LOA deve ser encaminhado ao Congresso até 31 de agosto e deve ser devolvido para sanção até o término da sessão legislativa. Sua vigência é de um ano, correspondendo ao exercício civil.



Jurisprudência



O STF decidiu que as decisões judiciais que determinam a constrição de verbas públicas oriundas do Fundo Estadual de Saúde (FES) são inconstitucionais, pois devem ser aplicadas compulsoriamente na área da saúde e não em outras finalidades específicas. O STF também reconheceu a inconstitucionalidade de decisão judicial que determina a constrição de verbas de empresa estatal que desempenha serviço público essencial em regime não concorrencial e sem intuito de lucro.

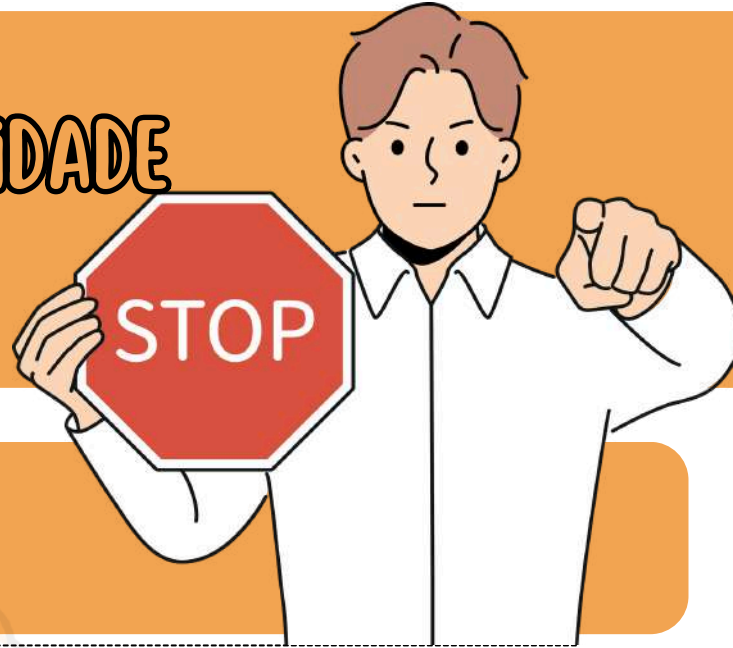
✓ O bloqueio ou sequestro de verba pública, por decisões judiciais, de empresa estatal prestadora de serviço público em regime não concorrencial e sem intuito lucrativo primário é inconstitucional.

✓ É importante lembrar que a LOA não pode prever dotação para despesa com duração superior a um exercício financeiro que não conste no Plano Plurianual (PPA). Além disso, também é proibida a consignação de crédito com finalidade imprecisa ou dotação ilimitada. A LOA, no âmbito federal, será apreciada por Comissão Mista Permanente.

DICA

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL – LEI Nº 101/2000 IV

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL IV



quais são as sanções da lei de responsabilidade fiscal?

As sanções previstas na Lei de Responsabilidade Fiscal são, em sua maioria, são restrições impostas aos **órgãos públicos** relacionadas à criação de cargos, concessão de vantagens, provimento de cargos públicos, realização de atos que resultem em aumento de despesas e impedimentos relacionados ao recebimento de verbas.

Além das sanções da LC nº 101/00, é importante mencionar a existência de um capítulo no Código Penal intitulado "**Crimes contra as finanças públicas**", que foi incluído pela Lei 10.028/00.

Entre as **condutas** consideradas **criminosas**, destacam-se:



Ordenar, autorizar ou realizar **operação de crédito**, interno ou externo, sem prévia **autorização legislativa** (art. 359-A do Código Penal);

Ordenar despesa **não autorizada por lei** (art. 359-D do Código Penal);



Ordenar, autorizar ou executar ato que **acarrete aumento de despesa total com pessoal**, nos **cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato ou da legislatura** (art. 359-G do Código Penal).

DICA

ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS III

CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAIS



CLASSIFICAÇÃO POR PERECIBILIDADE

Essa classificação leva em conta a **probabilidade de perecimento ou não do material**. É importante considerar que **alguns itens se deterioram mais rapidamente do que outros, e o modo de armazenagem influencia na durabilidade do material**. Quando uma organização adquire um material para uso em um determinado período e isso não ocorre, é possível que sua utilização não seja mais necessária, inviabilizando a estocagem por longos períodos.

CLASSIFICAÇÃO POR "FAZER OU COMPRAR"

Se uma organização **opta por produzir internamente seus materiais**, há **maior integração vertical e menos terceirização**. Se, por outro lado, **decidem comprar**, haverá **menos integração vertical e mais terceirização**.

CLASSIFICAÇÃO POR MERCADO FORNECEDOR

Esta classificação pode ser dividida em:

- **Mercado Nacional:** materiais produzidos no país;
- **Mercado Estrangeiro:** materiais produzidos fora do país;
- **Materiais em processo de nacionalização:** materiais para os quais estão sendo desenvolvidos fornecedores nacionais.

CLASSIFICAÇÃO POR DIFICULDADE DE AQUISIÇÃO

Os materiais podem ser classificados em **fáceis ou difíceis de adquirir**.

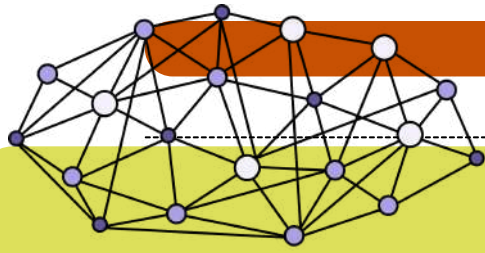
CLASSIFICAÇÃO POR TIPOS DE ESTOQUE

Os materiais podem ser divididos em estoque permanente e temporário:

Os materiais permanentes são **aqueles que foram aprovados para manter níveis de estoque e precisam ser constantemente repostos**. Por outro lado, os **materiais temporários são usados imediatamente e não precisam ser repostos**, ou seja, não são armazenados.



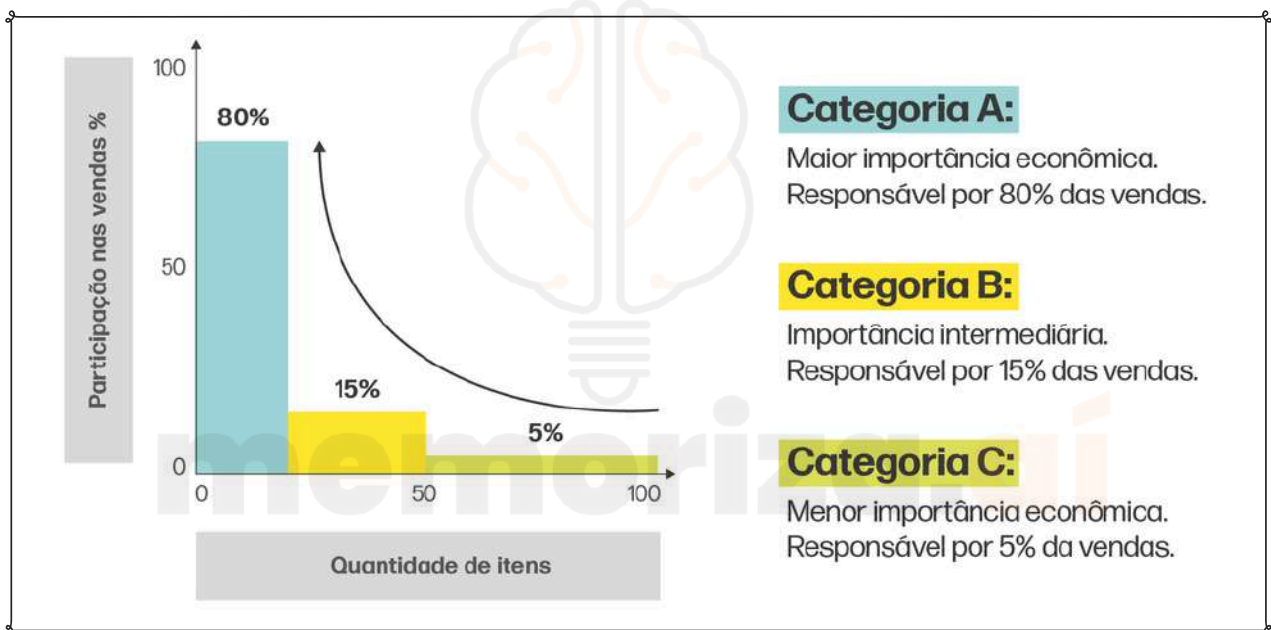
DICA  
CURVA ABC



# CURVA ABC: OTIMIZANDO A GESTÃO DE ESTOQUES

→ A Curva ABC é um método de classificação de itens baseado no **Princípio de Pareto**, que afirma que 20% dos itens correspondem a 80% do valor total. Essa técnica ajuda na gestão de estoques, controle de compras e tomada de decisões estratégicas.

## Classificação da Curva ABC:



- **Classe A (itens de alto valor e baixo volume):** representam cerca de 20% dos itens, mas 80% do valor total do estoque. Devem ter controle rigoroso e pedidos bem planejados.
- **Classe B (itens de valor intermediário):** representam cerca de 30% dos itens e 15% do valor total. O controle é moderado.
- **Classe C (itens de baixo valor e alto volume):** representam 50% dos itens, mas apenas 5% do valor total. O controle pode ser mais flexível.

## Benefícios da Curva ABC:

- Melhor **controle** do **estoque**
- Redução de custos com **armazenagem**
- Otimização da **reposição** de produtos
- Maior eficiência na **gestão empresarial**

DICA

GESTÃO DE DOCUMENTOS IX

ORDENAÇÃO



✓ A ordenação de documentos se refere à **forma como eles são dispostos em pastas, caixas, prateleiras ou sistemas de arquivos**. Ela representa a maneira como eles são organizados internamente em um grupo ou conjunto de arquivos.

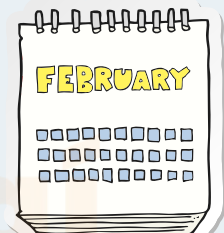
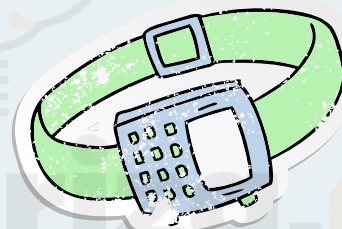
✓ Além disso, **é importante utilizar técnicas adequadas de preservação**, incluindo o uso de materiais de arquivo apropriados e o manuseio cuidadoso para garantir a integridade e a longevidade dos documentos.

MÉTODOS COMUNS DE ORDENAÇÃO:



ORDENAÇÃO ALFABÉTICA

facilita a busca e recuperação dos documentos por ordem alfabética



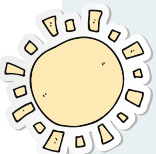
ORDENAÇÃO CRONOLÓGICA

permite acompanhar a evolução de eventos ou processos ao longo do tempo.



ORDENAÇÃO POR NÚMERO DE REFERÊNCIA

útil quando se trata de documentos que precisam de um sistema de classificação específico.



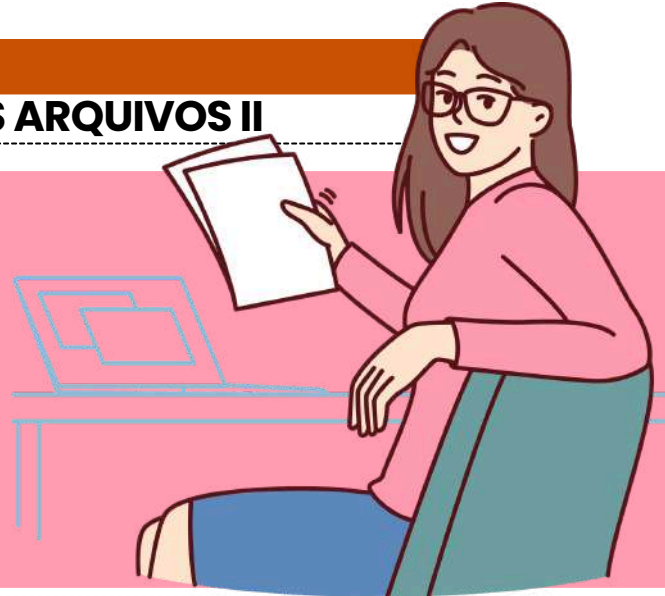
○ **armazenamento em condições adequadas de temperatura e umidade** também é essencial.



DICA

CLASSIFICAÇÃO DOS ARQUIVOS II

CLASSIFICAÇÃO QUANTO À ENTIDADE MANTENEDORA



A classificação dos documentos segundo a entidade mantenedora diz respeito ao **órgão, departamento, instituição ou entidade responsável** por guardar e gerenciar esses documentos.

É importante lembrar que, dependendo da entidade mantenedora, os documentos podem ser armazenados em locais distintos.

CLASSIFICAÇÃO DOS DOCUMENTOS POR ENTIDADE MANTIDA

A classificação dos documentos por entidade mantida é importante para **determinar a responsabilidade pela gestão e guarda dos documentos**, bem como para **definir as limitações de acesso**.

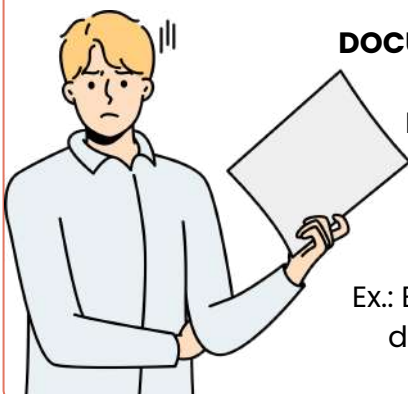


DOCUMENTOS PÚBLICOS

podem ser acessados pelo público.  
Ex.: Agências governamentais, prefeituras, câmaras legislativas, ministérios, instituições educacionais públicas, entre outros.

DOCUMENTOS PRIVADOS

normalmente têm acesso restrito.  
Ex.: Empresas, ONGs, instituições de caridade, instituições de ensino privado, entre outros.



DOCUMENTOS DAS ENTIDADES SEMIFISCAIS/ECONOMIA MISTA

o acesso pode variar.  
Ex.: Empresas estatais, empresas públicas, bancos de desenvolvimento, entre outros.

DOCUMENTOS DE ENTIDADES DE TERCEIROS

o acesso pode variar.  
Ex.: Empresas de armazenamento de documentos, empresas de gestão de registros, empresas de gerenciamento de informações, entre outros.

→ clique aqui para conhecer o material completo



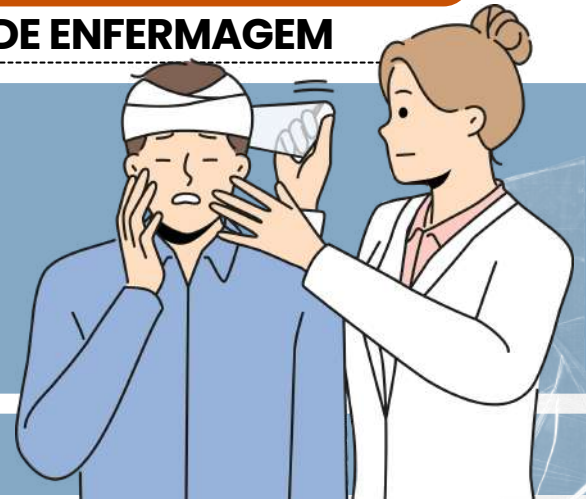
# TÉCNICO EM ENFERMAGEM

memoriza.ai

DICA

LEI DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM

DIREITOS E DEVERES



→ Cabe ao enfermeiro a função de coordenar e supervisionar as equipes de enfermagem (técnicos e auxiliares), organizando o trabalho para assegurar qualidade e segurança no atendimento.



O ENFERMEIRO É O ÚNICO AUTORIZADO A REALIZAR A CONSULTA DE ENFERMAGEM, QUE INCLUI A AVALIAÇÃO COMPLETA DO PACIENTE E A DEFINIÇÃO DE CUIDADOS ESPECÍFICOS.

EM CASOS DE EMERGÊNCIA, O ENFERMEIRO PODE ADOTAR PROCEDIMENTOS IMEDIATOS PARA SALVAR VIDAS, INCLUSIVE PRESCREVENDO CUIDADOS E MEDICAMENTOS DENTRO DOS LIMITES DA LEGISLAÇÃO.



TÉCNICOS E AUXILIARES PODEM REALIZAR AÇÕES QUE FORAM PRESCRITAS E SUPERVISIONADAS PELO ENFERMEIRO.

→ No entanto, não podem realizar atividades privativas, como a consulta de enfermagem.

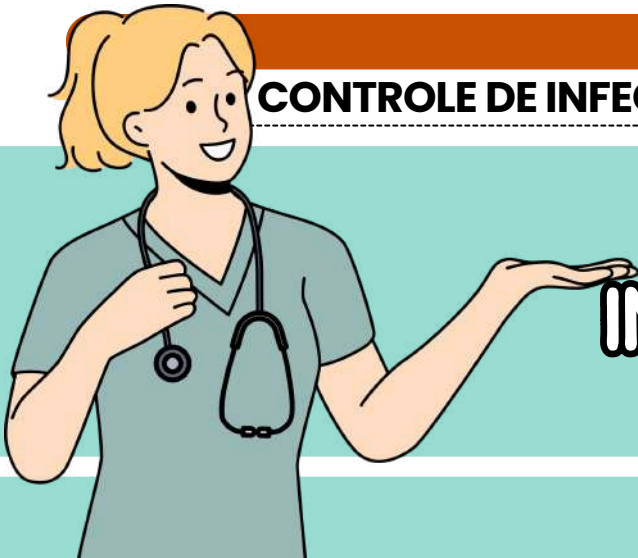
EXERCÍCIO ILEGAL DA PROFISSÃO

- Exercício ilegal ocorre quando alguém, **sem formação** ou **habilitação**, realiza **atos privativos** da **enfermagem**.
- A lei prevê que essas práticas são **passíveis de sanções**, que podem ir desde advertências até punições legais e judiciais.
- Profissionais de enfermagem têm a **responsabilidade de evitar** e **denunciar** o **exercício ilegal**, contribuindo para manter a segurança e ética no atendimento aos pacientes.

TODOS OS PROFISSIONAIS DE ENFERMAGEM DEVEM ESTAR **REGISTRADOS NO CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM (COREN)**.

DICA

CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR (CIH)



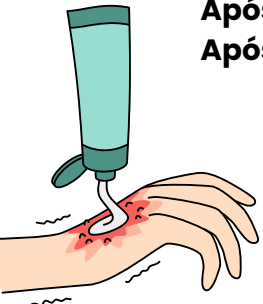
# CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR (CIH)

A prevenção das IRAS envolve estratégias **individuais** e **institucionais**. Algumas das principais são:

## 1. HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS

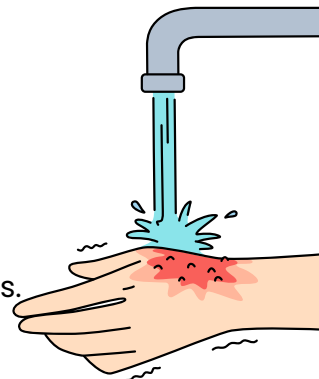
A lavagem das mãos é a maneira **mais eficaz** de **prevenir infecções**! Deve ser feita:

- Antes e depois** do contato com o paciente.
- Antes** da realização de **procedimentos assépticos**.
- Após** contato com **fluidos corporais**.
- Após** tocar **superfícies** e **objetos contaminados**.



### Técnicas de higienização:

- Água e sabão** → Quando houver sujeira visível.
- Álcool 70%** → Se as mãos não estiverem visivelmente sujas.



## 2. USO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPIS)

Os EPIS protegem tanto os profissionais quanto os pacientes:

- Luvax** → Para contato com sangue, secreções ou mucosas.
- Máscaras cirúrgicas/N95** → Prevenção de infecções respiratórias.
- Aventais** → Proteção contra respingos e contaminação cruzada.
- Óculos de proteção/face shield** → Em procedimentos com risco de aerossóis.

## 3. PRECAUÇÕES DE ISOLAMENTO

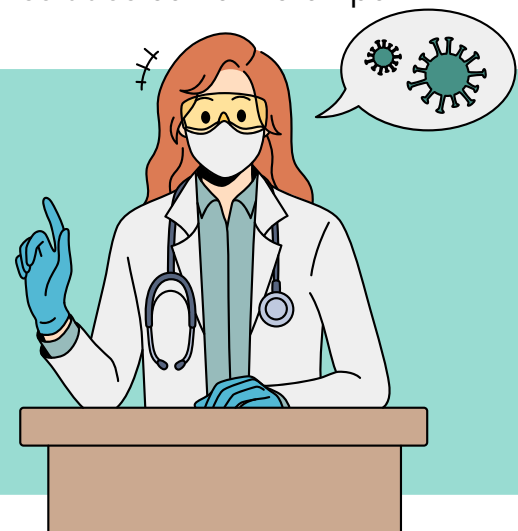
Quando há **risco de transmissão**, os pacientes devem ser **isolados** conforme o tipo de infecção:

**PRECAUÇÃO POR AEROSSÓIS** → PARA TUBERCULOSE E VARICELA (USO DE MÁSCARA N95).

**PRECAUÇÃO POR GOTÍCULAS** → PARA DOENÇAS COMO GRIPE E MENINGITE (USO DE MÁSCARA CIRÚRGICA).

**PRECAUÇÃO PADRÃO** → PARA TODOS OS PACIENTES (HIGIENE DAS MÃOS, EPIS).

**PRECAUÇÃO POR CONTATO** → PARA INFECÇÕES COMO MRSA E CLOSTRIDIUM DIFFICILE (USO DE AVENTAL E LUVAS).





DICA

EMERGÊNCIAS CLÍNICAS

URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

→ Diferença entre Urgência e Emergência

- **Urgência:** Situação que precisa de cuidado médico **rápido**, mas **não coloca a vida em risco imediato** (ex: fratura).
- **Emergência:** Situação **crítica** que **ameaça a vida**, exigindo **atendimento imediato** (ex: parada cardíaca).

XABCDE – AVALIAÇÃO INICIAL DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

A avaliação do paciente em situações críticas segue o **protocolo ABCDE**, que permite priorizar as condições que ameaçam a vida e estabelecer um plano de **atendimento sistemático**.

A AVALIAÇÃO INICIAL DEVE SER FEITA COM A **SIGLA ABCDE**, PARA GARANTIR QUE O PACIENTE RECEBA O **ATENDIMENTO CORRETO**, EM **ORDEM DE PRIORIDADE**:

X  
A  
B  
C  
D  
E

**X – EXSANGUINAÇÃO (HEMORRAGIA EXSANGUINANTE)**

- Controle imediato de sangramentos externos graves. O paciente pode morrer em minutos sem essa intervenção.

**A – AIRWAY (VIA AÉREA + COLUNA CERVICAL)**

- Abrir e proteger via aérea, mantendo imobilização cervical.

**B – BREATHING (RESPIRAÇÃO E VENTILAÇÃO)**

- Garantir ventilação adequada (oxigênio, expansibilidade torácica).

**C – CIRCULATION (CIRCULAÇÃO COM CONTROLE DE HEMORRAGIA INTERNA)**

- Checar pulso, PA e tratar choque hipovolêmico.

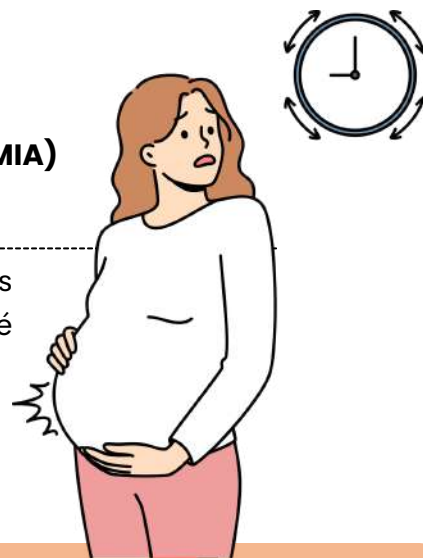
**D – DISABILITY (EXAME NEUROLÓGICO RÁPIDO)**

- Avaliar consciência, pupilas e resposta motora.

**E – EXPOSURE (EXPOSIÇÃO COM PREVENÇÃO DE HIPOTERMIA)**

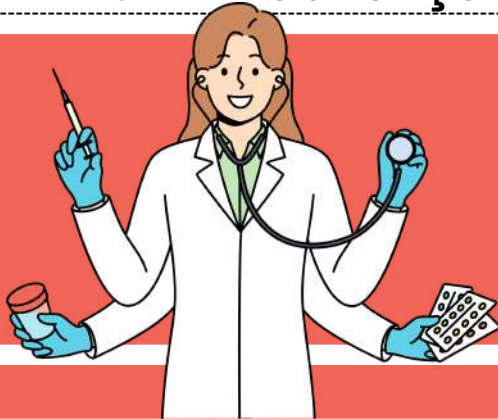
- Examinar todo o corpo e proteger o paciente do frio.

→ Em qualquer situação de **urgência** ou **emergência**, os primeiros socorros são essenciais para garantir a **estabilização** do paciente até a chegada de suporte avançado.



DICA

ENFERMAGEM NAS SITUAÇÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA



URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Em atendimentos de **urgência e emergência**, alguns medicamentos são frequentemente administrados para estabilizar o paciente.

**Nitratos (Nitroglicerina, Mononitrato de Isossorbida)**

**Indicação:** Infarto agudo do miocárdio, angina instável;

**Ação:** Vasodilatação coronariana, alívio da dor torácica.

**Atropina**

**Indicação:** Bradicardia sintomática, intoxicação por organofosforados;

**Ação:** Aumenta a frequência cardíaca.

**Dextrose 50%**

**Indicação:** Hipoglicemia severa;

**Ação:** Restaura os níveis de glicose no sangue.

**Diazepam/Midazolam**

**Indicação:** Crises convulsivas prolongadas, sedação prévia a procedimentos;

**Ação:** Efeito ansiolítico e anticonvulsivante.

CLASSIFICAÇÃO DE RISCO NA URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

Nos serviços de urgência e emergência, os pacientes são **classificados com cores de prioridade** conforme o protocolo de Acolhimento com Classificação de Risco (**ACCR**).



**Vermelho** – Atendimento Imediato (**Emergência**)

**Exemplo:** Parada cardiorrespiratória, infarto, AVC, politraumatismos graves.

**Laranja** – Atendimento Muito Urgente (**Alto Risco**)

**Exemplo:** Dor torácica, crise hipertensiva com sinais de alerta, sangramento intenso.

**Amarelo** – Atendimento Urgente (**Médio Risco**)

**Exemplo:** Fratura exposta sem choque, febre alta persistente, dor intensa.

**Verde** – Atendimento Pouco Urgente (**Baixo Risco**)

**Exemplo:** Febre sem sinais de alerta, dor leve, pequenos ferimentos.

**Azul** – Atendimento Não Urgente (**Ambulatório**)

**Exemplo:** Consulta de rotina, sintomas leves.



DICA

DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS E NÃO TRANSMISSÍVEIS

HIV E AIDS: NÃO CONFUNDA!

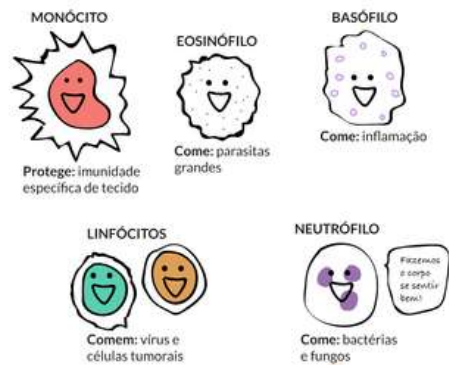


Você já deve ter ouvido falar de HIV e AIDS na mesma frase, mas olha só: **não são a mesma coisa!** Apesar de estarem relacionadas, é super importante entender a diferença entre elas.

HIV

Primeiro, **HIV é um vírus**, daqueles que atacam o **sistema imunológico** e deixam o corpo mais **frágil**. Basicamente, ele bagunça as **defesas** do nosso corpo.

- Ah, e HIV significa **vírus da imunodeficiência humana**, ou seja, o vírus que pode levar à AIDS.

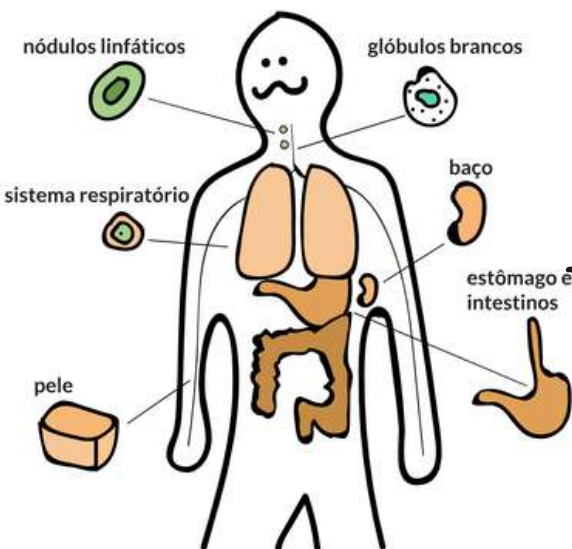


Já a **AIDS** é um **combo de doenças** que aparece porque o HIV **enfraquece o sistema imunológico**. O nome completo é **síndrome da imunodeficiência adquirida**, e acontece quando o corpo não consegue mais se defender bem de outras infecções.

- É tipo um **efeito dominó** que começa com o HIV.

AIDS

como o hiv funciona no corpo?



BOM, UM VÍRUS, COMO O HIV, É UMA "**CRIATURINHA**" QUE SÓ CONSEGUE SE **MULTIPLICAR** QUANDO **INVADE CÉLULAS VIVAS**. E NO CASO DO HIV, ELE ADORA ATACAR AS **CÉLULAS DO SISTEMA IMUNOLÓGICO**.

NOSSO **SISTEMA IMUNOLÓGICO** É UMA EQUIPE PODEROSA DE DEFESA, COMPOSTA POR ÓRGÃOS, TECIDOS E CÉLULAS BRANCAS DO SANGUE (OS FAMOSOS GLÓBULOS BRANCOS). ESSAS CÉLULAS BRANCAS SÃO PRODUZIDAS NA MEDULA ÓSSEA E VIAJAM PELO CORPO, INDO PARA LUGARES COMO OS LINFONODOS, BAÇO, TIMO, E TAMBÉM CIRCULANDO NO SANGUE, SEMPRE PRONTOS PARA BARRAR GERMES E IMPEDIR QUE ELES CRESÇAM E CAUSEM PROBLEMAS.

Quando o **HIV entra em cena**, ele **desorganiza** tudo, deixando o **sistema imunológico bagunçado** e, com isso, o **corpo fica vulnerável** a várias **doenças**.

DICA

FARMACOLOGIA APLICADA E FARMACOCINÉTICA



REAÇÕES A MEDICAMENTOS:  
COMO ELAS OCORREM?



A administração de medicamentos pode levar a **diferentes reações**, que variam de pessoa para pessoa. Algumas dessas reações são esperadas, enquanto outras podem ser inesperadas ou até prejudiciais. Vamos entender melhor alguns dos principais tipos de reações que podem ocorrer com o uso de medicamentos!

O QUE VOCÊ PRECISA SABER!

Idiossincrasia

O que é? A idiossincrasia é uma **reação atípica e inesperada** do **organismo** a um **medicamento**, que ocorre devido a uma **sensibilidade individual do paciente**. Essa resposta tem geralmente uma **base genética**, ou seja, algo único na constituição do paciente que faz com que ele reaja de forma diferente aos medicamentos.

**Exemplo:** Uma pessoa pode ter uma reação grave a um medicamento que é completamente seguro para a maioria das pessoas. Isso ocorre por **características genéticas** que afetam a **metabolização** ou a resposta do organismo à substância.

Características principais:

- Reação imprevisível
- Base genética
- Não ocorre com a maioria das pessoas



Sobredosagem Relativa

O que é? A **sobredosagem relativa** ocorre quando um paciente recebe uma dose de medicamento **maior do que a recomendada**, mas sem ser uma **overdose** extrema. Isso pode acontecer por engano ou por erro na prescrição.

**Exemplo:** Um paciente pode receber uma dose maior que o recomendado para o seu peso ou idade, levando a **efeitos adversos** ou **reações indesejadas**, mas sem chegar a uma **intoxicação grave**.

Características principais:

- Dose excessiva do medicamento.
- Efeitos adversos devido ao aumento da dose.
- Não é genético, mas relacionado ao erro na administração.





DICA

LEI N° 8.080/1990 II

OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES SUS

Os objetivos estão relacionados à **promoção, proteção e recuperação da saúde**, bem como à **abordagem ampliada da saúde** que considera os **fatores determinantes e condicionantes**.

QUAIS SÃO ESSES OBJETIVOS?

**Objetivo 1:** Identificar e divulgar os **fatores determinantes da saúde**.

**Objetivo 2:** Formular uma **política econômica e social** que permita ao Estado prover as **ações e serviços de saúde**.

**Objetivo 3:** Assistir as pessoas por meio de **ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, com ênfase nas ações preventivas**, embora sejam necessárias ações curativas.

curiosidade!

Q "ações preventivas" X

Essas ações têm como objetivo evitar o surgimento de doenças, lesões ou condições de saúde adversas. Elas são implementadas antes que um problema de saúde se desenvolva e visam reduzir fatores de risco ou exposição a situações prejudiciais.



curiosidade!

Q "ações curativas" X

As ações curativas estão relacionadas ao tratamento e à gestão de doenças, lesões ou condições de saúde já estabelecidas. Elas visam restaurar a saúde e aliviar os sintomas.

DICA

LEI N° 8.080/1990 XIII

DO SUBSISTEMA DE ATENDIMENTO E INTERNAÇÃO DOMICILIAR

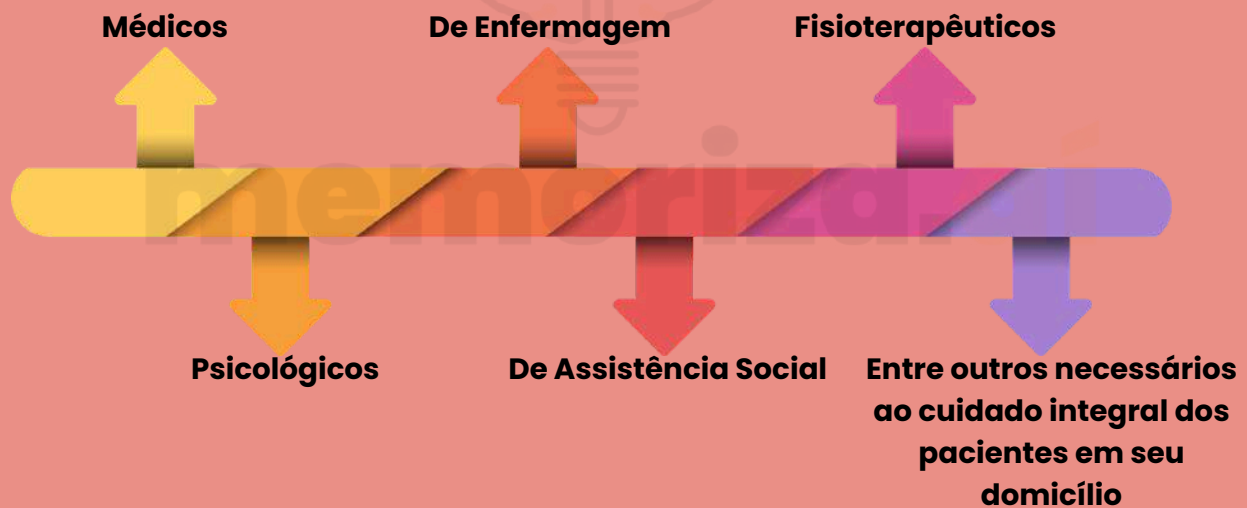
Art. 19-I. No contexto do Sistema Único de Saúde, ficam oficialmente instituídos o **atendimento em domicílio** e a **internação em domicílio**.

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:



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

1 POR EQUIPES MULTIDISCIPLINARES

2 QUE ATUARÃO NOS NÍVEIS DA MEDICINA

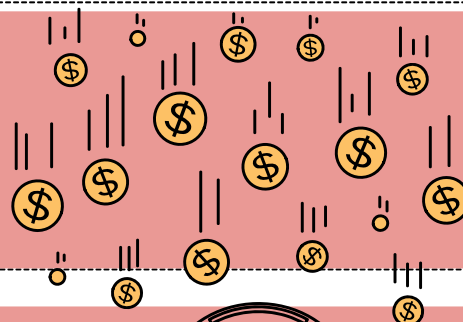
3 PREVENTIVA, TERAPÊUTICA E REABILITADORA



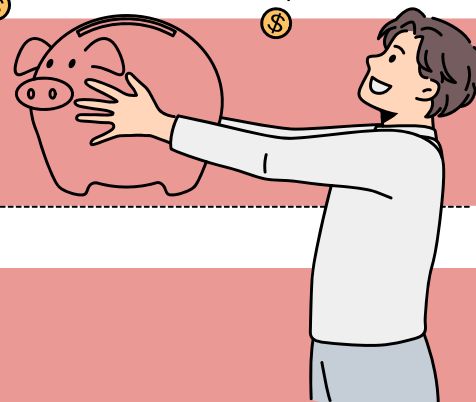
DICA

LEI Nº 8.142/1990 IV

RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE SAÚDE (FNS) I



VAMOS DESCOBRIR COMO OS RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE SAÚDE (FNS) DEVEM SER ALOCADOS?

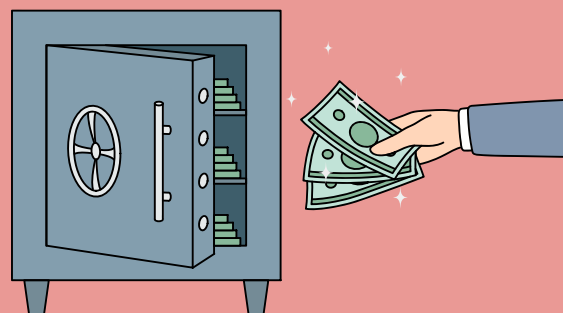


I - **Despesas de custeio e de capital** do Ministério da Saúde, seus órgãos e entidades, tanto da administração direta quanto indireta.

II - **Investimentos previstos na lei orçamentária**, que devem ser de iniciativa do Poder Legislativo e aprovados pelo Congresso Nacional.

III - **Investimentos previstos no Plano Quinquenal do Ministério da Saúde.**

IV - **Cobertura das ações e serviços de saúde** a serem implementados pelos Municípios, Estados e Distrito Federal.



**LEMBRE-SE!**

O Parágrafo único esclarece que os recursos referidos no inciso IV são destinados a investimentos na rede de serviços de saúde, à cobertura assistencial ambulatorial e hospitalar, e a outras ações de saúde.

MAS, O QUE ISSO QUER DIZER?

Isso significa que esses recursos são utilizados para financiar a expansão e a melhoria dos serviços de saúde nos níveis municipal, estadual e distrital, bem como para garantir a assistência médica e hospitalar à população.

→ clique aqui para conhecer o material completo



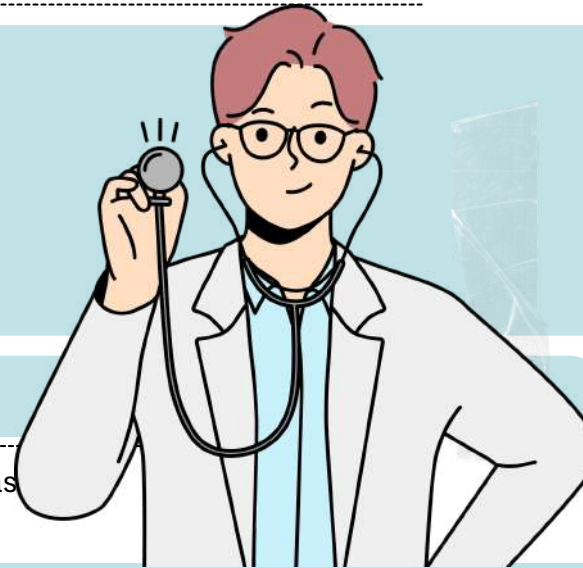
**ENFERMEIRO**

memoriza.aí

DICA

LEI DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL DE ENFERMAGEM

ATIVIDADES PRIVATIVAS DO ENFERMEIRO



O Decreto nº 94.406/1987 especifica quais são as atividades que somente o enfermeiro pode desempenhar:

- **Supervisão e Coordenação:** Planejar, coordenar e supervisionar a assistência de enfermagem, incluindo a organização do trabalho da equipe.
- **Consulta de Enfermagem:** Realizar a consulta e a prescrição de cuidados de enfermagem, especialmente em unidades básicas de saúde e atendimento ambulatorial.
- **Cuidados de Alta Complexidade:** Executar procedimentos mais complexos e que demandem conhecimentos aprofundados.
- **Procedimentos em Situações de Emergência:** Atuar em situações de urgência e emergência, prescrevendo medidas para estabilizar o paciente, conforme necessário.



**TÉCNICOS E AUXILIARES DE ENFERMAGEM: NÃO PODEM REALIZAR ATIVIDADES EXCLUSIVAS DOS ENFERMEIROS, COMO A CONSULTA E A PRESCRIÇÃO DE CUIDADOS DE ENFERMAGEM.**



**PRESCRIÇÃO MEDICAMENTOSA: APENAS O ENFERMEIRO PODE PRESCREVER MEDICAMENTOS QUE ESTÃO PREVISTOS EM PROTOCOLOS OU PROGRAMAS DE SAÚDE PÚBLICA AUTORIZADOS PELO MINISTÉRIO DA SAÚDE E PELO CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM (COFEN).**



**SUPERVISÃO E PLANEJAMENTO: SOMENTE ENFERMEIROS PODEM EXERCER O PAPEL DE SUPERVISORES DA EQUIPE DE ENFERMAGEM E REALIZAR O PLANEJAMENTO DOS CUIDADOS, VISTO QUE SÃO ATIVIDADES QUE EXIGEM UM NÍVEL MAIS ELEVADO DE QUALIFICAÇÃO E FORMAÇÃO.**



EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA, O **ENFERMEIRO** É AUTORIZADO A REALIZAR INTERVENÇÕES IMEDIATAS E NECESSÁRIAS À PRESERVAÇÃO DA VIDA DO PACIENTE.

**TÉCNICO DE ENFERMAGEM**  
NÃO PODE REALIZAR A CONSULTA DE ENFERMAGEM OU ATIVIDADES DE SUPERVISÃO E COORDENAÇÃO.

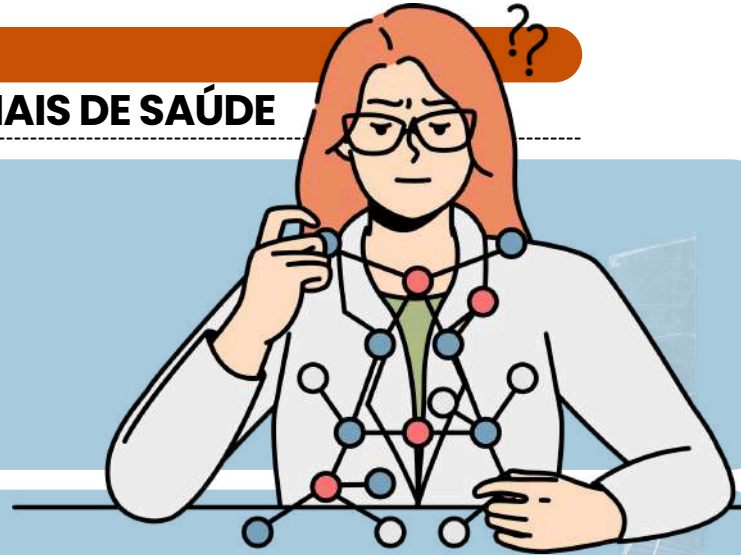
**AUXILIAR DE ENFERMAGEM**  
ASSIM COMO O TÉCNICO, O AUXILIAR NÃO REALIZA ATIVIDADES PRIVATIVAS DO ENFERMEIRO.



DICA

POLÍTICAS NACIONAIS DE SAÚDE

# PROCESSO DE ENFERMAGEM



O processo de Enfermagem-PE antigo (SAE) - **Sistematização da Assistência de Enfermagem** é um processo que **estrutura o atendimento de enfermagem em etapas** para garantir uma **assistência organizada e individualizada**, essencial para a segurança do paciente. Ela é composta por cinco etapas principais:

1

## Avaliação de Enfermagem

é o processo de **coletar informações** sobre a saúde da pessoa, família e grupos, usando entrevistas, exames físicos e técnicas como testes clínicos e escalas, para entender as **necessidades** e oferecer o **cuidado ideal**.



2

## Diagnóstico de Enfermagem:

Identificação dos **problemas e necessidades do paciente** com base nos dados coletados. O diagnóstico orienta o planejamento e a execução dos cuidados.

3

## Planejamento de Enfermagem:

Definição dos **objetivos terapêuticos** e das **intervenções necessárias**. Este planejamento deve ser individualizado para atender as necessidades específicas do paciente.



4

## Implementação:

Execução das **intervenções planejadas**, que podem incluir administração de medicamentos, cuidados com feridas, apoio emocional, entre outros.



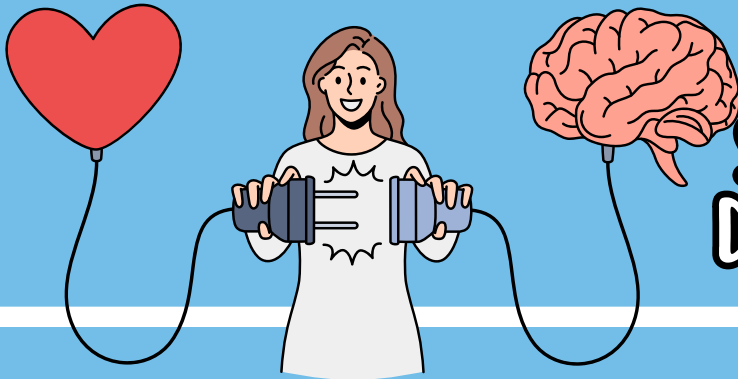
## Evolução de Enfermagem

é como fazer um check-up nos **resultados de enfermagem e saúde** da galera: pessoas, famílias, comunidades e grupos especiais. Essa parte é a hora de dar uma olhadinha e **revisar** todo o **Processo de Enfermagem** com um olhar afiado!

5

DICA

ENFERMAGEM NAS SITUAÇÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA



SUORTE AVANÇADO DE VIDA (SAV - ACLS)

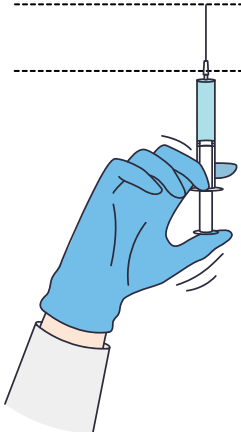
O Suporte Avançado de Vida inclui **manobras mais complexas**, realizadas por profissionais treinados.

Ritmos de PCR e Conduta

Ritmos chocáveis (FV e TVSP) → Desfibrilar + RCP + Adrenalina + Amiodarona.

Ritmos não chocáveis (Assistolia e AESP) → RCP + Adrenalina a cada 3-5 min.

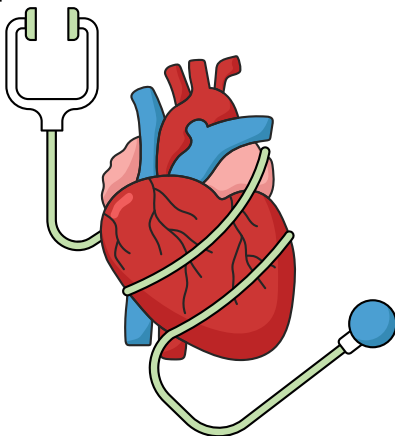
DROGAS UTILIZADAS NO ACLS



- **Adrenalina (1 mg IV a cada 3-5 min)** → Potente vasoconstritor, essencial para aumentar a perfusão cerebral e cardíaca.
- **Amiodarona (300 mg IV na 1ª dose, 150 mg na 2ª dose)** → Usada em FV/TVSP refratária ao choque.
- **Lidocaína (100 mg IV)** → Alternativa à Amiodarona.
- **Bicarbonato de Sódio (1 mEq/kg IV)** → Indicado em acidose metabólica grave.

REVERSÃO E CUIDADOS PÓS-PCR

Caso o paciente retorne à **circulação espontânea** (ROSC), são necessárias medidas para evitar nova PCR:



**Monitorização contínua** (ECG, oximetria, capnografia).



**Controle da temperatura** (evitar febre, podendo ser feita hipotermia terapêutica).



**Investigação da causa e tratamento** definitivo.

DICA

PROCEDIMENTOS DE ENFERMAGEM EM SAÚDE



# ABSORÇÃO FARMACOLÓGICA



→ A absorção **farmacológica** é o processo pelo qual o medicamento é **transposto** da sua **forma de administração** para a **corrente sanguínea**, permitindo que ele atinja o local de ação no organismo.

→ A absorção ocorre principalmente por **difusão**, onde o medicamento se move de uma área de **maior concentração** para uma área de **menor concentração**.

## Inalatória

A via inalatória é quando o medicamento é administrado através da respiração, sendo absorvido pelas vias respiratórias.

- **Exemplo:** Inalação de medicamentos para asma, como broncodilatadores.
- A absorção ocorre rapidamente devido à grande área de superfície das vias respiratórias e a alta vascularização da região pulmonar.
- **Absorção:** Sim, passa por absorção farmacológica.



## Subcutânea

A via subcutânea envolve a injeção de medicamento abaixo da pele, na camada de gordura.

- **Exemplo:** Insulina, vacinas.
- A absorção é mais lenta que na via intravenosa, mas ainda assim ocorre pela difusão do fármaco através dos capilares sanguíneos.
- **Absorção:** Sim, passa por absorção farmacológica.



## Oral

A via oral é a forma mais comum de administração de medicamentos, onde o medicamento é ingerido e absorvido pelo trato gastrointestinal.

- **Exemplo:** Comprimidos, xaropes, cápsulas.
- O medicamento precisa ser quimicamente dissolvido e absorvido no estômago ou intestino, antes de ser distribuído pela corrente sanguínea.
- **Absorção:** Sim, passa por absorção farmacológica.



DICA

ASSISTÊNCIA INTEGRAL À SAÚDE MENTAL

SAÚDE MENTAL INTERSETORIAL



A **Política de Saúde Mental Intersetorial** reconhece que o **sofrimento psíquico não se resolve apenas dentro dos serviços de saúde**. Fatores como pobreza, violência, exclusão, desemprego e desigualdade impactam diretamente a saúde mental da população.

Por isso, o cuidado em saúde mental **deve ultrapassar os muros das unidades de saúde e envolver outras políticas públicas**, como:

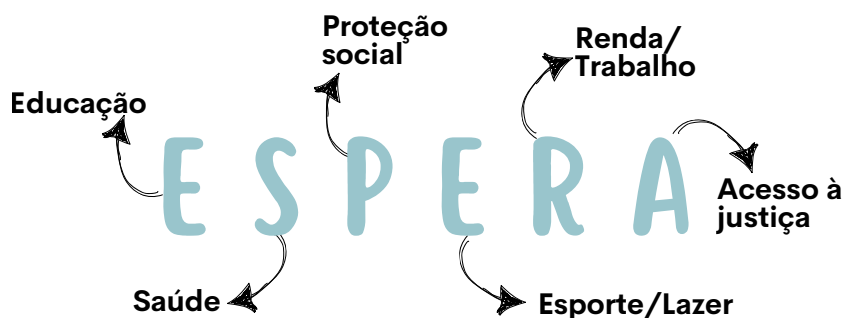
- Assistência Social (CRAS, CREAS, acolhimentos)
- Educação (escolas como espaços de promoção e identificação de sofrimento)
- Habitação e Trabalho
- Justiça e Direitos Humanos
- Cultura, Esporte e Lazer

Essa integração entre setores se chama **intersectorialidade**, e é essencial para garantir:

- Acesso amplo aos direitos
- Cuidado mais completo e resolutivo
- Redução da medicalização excessiva

O CAPS, por exemplo, não cuida sozinho: ele **se articula com a rede intersectorial** para potencializar o tratamento e ampliar as possibilidades de inclusão social do usuário.

Mnemônico para memorizar as áreas envolvidas:



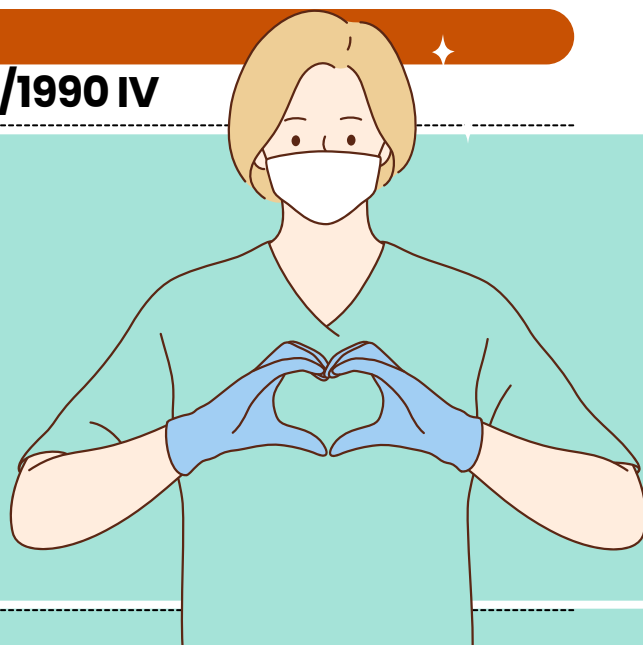
Lembre-se: quem está em sofrimento espera por cuidado, e a resposta está na ação conjunta das políticas públicas.

DICA

LEI N° 8.080/1990 IV

VIGILÂNCIA  
EPIDEMIOLÓGICA

A vigilância epidemiológica é um componente essencial da saúde pública que se concentra na **coleta, análise e interpretação de dados relacionados à ocorrência de doenças e agravos em uma população.**

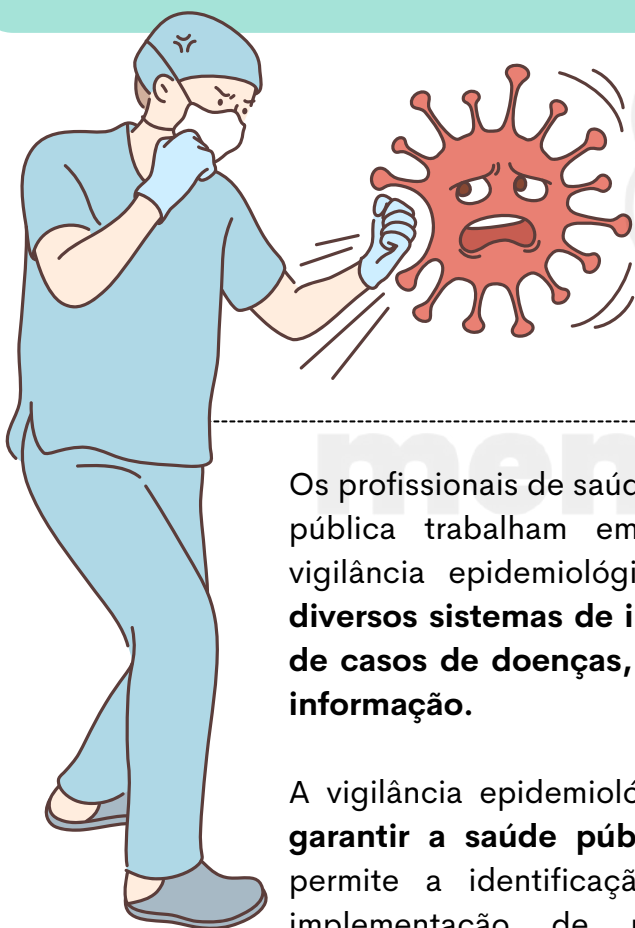


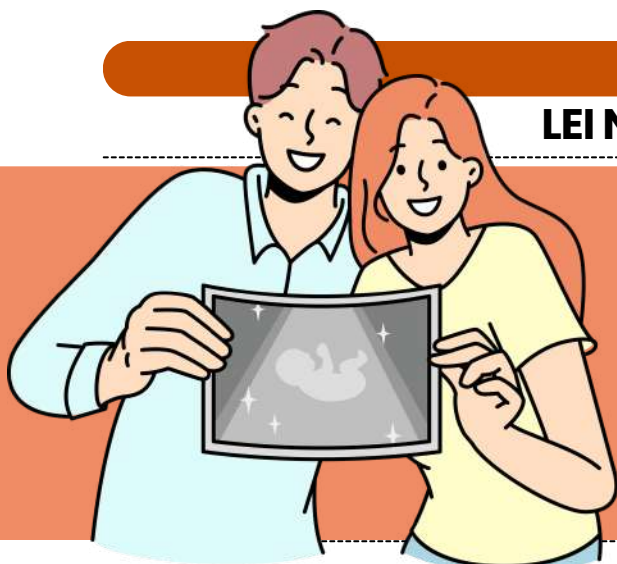
QUAL SEU OBJETIVO?

- Monitorar** a saúde da comunidade;
- Detectar** surtos de doenças;
- Identificar** fatores de risco;
- Recomendar** medidas de prevenção e controle;
- Fornecer** informações para tomada de decisões em saúde pública.

Os profissionais de saúde, epidemiologistas e autoridades de saúde pública trabalham em estreita colaboração para conduzir a vigilância epidemiológica, **coletando e analisando dados de diversos sistemas de informação em saúde, como notificações de casos de doenças, exames laboratoriais e outras fontes de informação.**

A vigilância epidemiológica é uma **ferramenta importante para garantir a saúde pública e a segurança da população**, pois permite a identificação precoce de problemas de saúde, a implementação de medidas de controle eficazes e o acompanhamento de tendências e padrões de doenças.





DICA

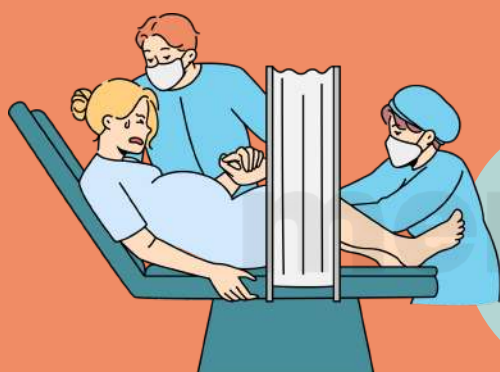
LEI N° 8.080/1990 XIII

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.

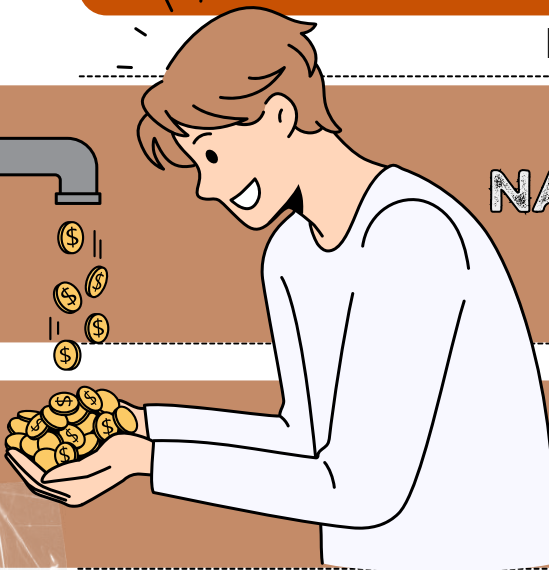
As medidas para garantir o cumprimento dessa lei serão especificadas em um regulamento elaborado pelo órgão competente do Poder Executivo.

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

DICA

LEI Nº 8.142/1990 V

RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE SAÚDE (FNS) II



Pelo menos 70% dos recursos devem ser destinados aos Municípios, e o restante deve ser alocado para os Estados.

70%

PARA QUE MUNICÍPIOS, ESTADOS E O DISTRITO FEDERAL RECEBAM OS RECURSOS MENCIONADOS NA LEI, ELES DEVEM CUMPRIR ESSES REQUISITOS:

- I - **Ter um Fundo de Saúde**, que é uma estrutura financeira específica para a gestão dos recursos da saúde.
- II - **Ter um Conselho de Saúde com uma composição paritária**, de acordo com o Decreto nº 99.438, de 7 de agosto de 1990. Isso significa que o Conselho de Saúde deve ser composto por representantes de diferentes segmentos da sociedade e do governo, de forma equilibrada.
- III - **Possuir um plano de saúde**, que é um documento que estabelece as diretrizes e metas para o setor de saúde em nível municipal ou estadual.
- IV - **Apresentar relatórios de gestão** que permitam o controle, de acordo com o que é estabelecido no § 4º do art. 33 da Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990.
- V - **Destinar uma contrapartida de recursos para a saúde em seus respectivos orçamentos**, ou seja, investir recursos próprios na área de saúde.
- VI - **Estabelecer uma Comissão de elaboração do Plano de Carreira, Cargos e Salários (PCCS)**, com um **prazo de dois anos para sua implantação**. O PCCS é relevante para a gestão de recursos humanos na área de saúde.



# CHEGAMOS AO FIM



Parabéns, você acaba de conhecer a nossa amostra para o concurso da **Fundação Hospital Centenário (FHC RS)**!


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 2026?

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](#)