

AMOSTRA

PREFEITURA DE
ARAGUAINA/TO

REVISÃO 7X



memoriza.ai



FALA, FUTURO APROVADO NO CONCURSO DA PREFEITURA DE ARAGUAINA/TO!

Seja muito bem - vindo!

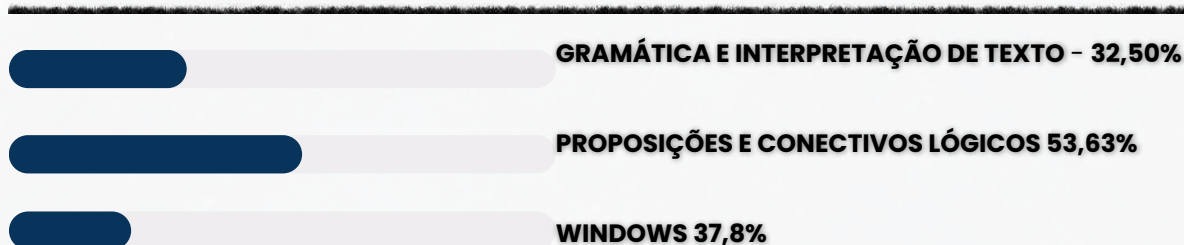
VOCÊ ACABA DE BAIXAR A AMOSTRA DO MEMORIZA.AÍ PARA ESTE CONCURSO.

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

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:

1

- Língua Portuguesa
- Informática
- Raciocínio Lógico
- Conhecimentos Específicos **Assistente Técnico Administrativo**

2

- Língua Portuguesa
- Informática
- Raciocínio Lógico
- Conhecimentos Específicos **Técnico em Enfermagem**

3

- Língua Portuguesa
- Informática
- Raciocínio Lógico
- Conhecimentos Específicos **Professor**

4

- Língua Portuguesa
- Informática
- Raciocínio Lógico
- Conhecimentos Específicos **Técnico I – Analista Administrativo**

5

- Língua Portuguesa
- Informática
- Raciocínio Lógico
- Legislação do SUS
- Conhecimentos Específicos **Técnico I – Cirurgião Dentista**

6

- Língua Portuguesa
- Informática
- Raciocínio Lógico
- Legislação do SUS
- Conhecimentos Específicos **Técnico I – Enfermeiro**

7

- Língua Portuguesa
- Informática
- Raciocínio Lógico
- Legislação do SUS
- Conhecimentos Específicos **Técnico II – Médico**

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

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

CONHECIMENTOS GERAIS

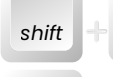
memoriza.ai

DICA

TECLAS DE ATALHO

TECLAS DE ATALHO

Um atalho é uma **tecla** ou um **conjunto de teclas de teclado** que ao apertá-las você realizará uma ação mais rapidamente, como uma função dentro de algum programa ou sistema operacional. Você sabe quais os atalhos mais utilizados?

	+		=	COPIAR O ITEM SELECIONADO
	+		=	COLAR O ITEM SELECIONADO
	+		=	RECORTAR O ITEM SELECIONADO
	+		=	DESAZER UMA AÇÃO
	+		=	REFAZER UMA AÇÃO
	+		=	FECHAR O ITEM ATIVO OU SAIR DO APLICATIVO ATIVO
	+		=	EXCLUIR SEM COLOCAR NA LIXEIRA
	+		=	ABRIR O MENU INICIAR
	+		=	ALTERNAR ENTRE OS ITENS ABERTOS
	+		=	ABRE O MENU DE AJUDA

 Dica prática



Se cair atalho para abrir o Gerenciador de Tarefas, lembre:
→ **Ctrl + Shift + Esc** (não precisa do famoso Ctrl + Alt + Del).

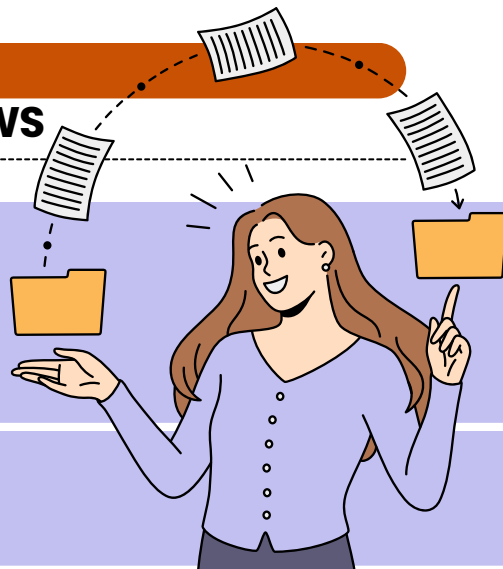


Esse comando é padrão em todas as versões recentes do Windows.
No Windows 11 é permitido **criar atalhos personalizados** para abrir **pastas, programas ou comandos** — via propriedades do atalho do sistema.

DICA

SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS

GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS I



- ✓ O gerenciamento de arquivos é o **conjunto de ações** realizadas para organizar, localizar, mover, copiar, renomear, excluir e classificar arquivos e pastas dentro do sistema operacional.
- ✓ No Windows, essa tarefa é feita principalmente pelo **Explorador de Arquivos**, que oferece recursos visuais e atalhos de teclado para facilitar o trabalho.



atalho

para acessar o Explorador de Arquivos



Já no Windows 11, o Explorador ganhou um design moderno, com menu superior simplificado, ícones coloridos e acesso rápido à nuvem (OneDrive).



não se esqueça desse atalho!

Ação	Caminho / Atalho	Função
 Copiar / Mover	Ctrl + C / Ctrl + X Ctrl + V	Duplicar ou mover arquivos e pastas
 Renomear	F2	Alterar nome de arquivo ou pasta
 Excluir permanente	Delete / Ctrl + Z	Enviar à Lixeira ou desfazer exclusão
 Criar nova pasta	Ctrl + Shift + N	Criar diretório vazio
 Pesquisar arquivos	Campo de busca do Explorador	Localizar por nome, tipo ou data
 Navegar entre pastas	Alt + Seta Esquerda / Direita	Voltar ou avanzar na navegação

DICA NAVEGADORES

COOKIES



Os cookies são **pequenos arquivos de texto que os sites armazenam no navegador do usuário enquanto ele navega na web.**

🔧 ONDE GERENCIAR COOKIES E DADOS

Caminho: Configurações → Privacidade e segurança → “Cookies e outros dados do site”.

📦 Opções disponíveis:

- Permitir todos os cookies
- Bloquear cookies de terceiros (a opção mais equilibrada)
- Bloquear todos os cookies (pode afetar logins e carregamento de sites)

💡 **Apagar cookies e dados de navegação:** Configurações → Privacidade e segurança → “Limpar dados de navegação” → escolha período e tipo de dado (histórico, cookies, cache, senhas)



Os cookies são usados para melhorar a experiência do usuário, **lembrando preferências e mantendo sessões de login ativas.**



Eles também podem ser usados para **rastrear o comportamento de navegação dos usuários, coletando informações sobre as páginas visitadas, tempo gasto em cada página e produtos ou serviços visualizados.**



Além disso, também é utilizado para **personalizar o conteúdo com base nas informações coletadas, como recomendar produtos relacionados.** Manter o *conteúdo do carrinho de compras entre sessões em sites de comércio eletrônico.*

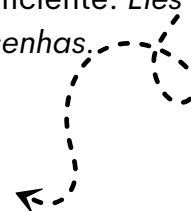


Identificar a *origem do tráfego do usuário, como mecanismo de busca ou link de referência.* E **exibir anúncios direcionados com base no comportamento de navegação do usuário.**

LEMBRE-SE!

Os cookies não capturam dados do computador, mas **coletam informações sobre a atividade no site**, como preferências de idioma, histórico de navegação e itens no carrinho de compras, para fornecer uma experiência personalizada e eficiente. *Eles não têm acesso a arquivos do computador, como documentos, fotos ou senhas.*

JÁ CAIU EM PROVA!



DICA

CORREIO ELETRÔNICO III

PROTOCOLOS DE E-MAIL I

DIVERSOS PROTOCOLOS DE E-MAIL SÃO UTILIZADOS PARA ENVIAR, RECEBER E GERENCIAR MENSAGENS ELETRÔNICAS.

vamos conhecer os mais cobrados nas provas?



SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)

É o protocolo fundamental para o envio de e-mails.

- Uso: Usado para enviar e-mails de um cliente de e-mail ou servidor para um servidor de e-mail de destino.
- Função: Responsável por encaminhar mensagens para o servidor de destino.



POP3 (Post Office Protocol version 3)

É adequado para configurações onde você deseja baixar e armazenar e-mails localmente.

- Uso: Protocolo de recebimento de e-mail que permite que os usuários baixem mensagens do servidor de e-mail para seus clientes de e-mail.
- Função: As mensagens são geralmente baixadas e armazenadas localmente, e podem ser removidas do servidor, a menos que configurado de outra forma.



IMAP (Internet Message Access Protocol)

É ideal para cenários em que você deseja acessar seus e-mails de diferentes dispositivos sem perder a sincronização.

- Uso: Também é um protocolo de recebimento de e-mail, mas com uma abordagem diferente do POP3.
- Função: As mensagens permanecem no servidor e são sincronizadas com o cliente de e-mail, permitindo que os usuários gerenciem suas mensagens de várias plataformas.

DICA

CONECTIVOS LÓGICOS V

CONECTIVO "SE E SOMENTE SE" (BICONDICIONAL)

O conectivo "se e somente se," também conhecido como bicondicional ou equivalência lógica, é uma **operação lógica que é usada para expressar uma relação de dupla implicação entre duas proposições**. A expressão "p se e somente se q" significa que as proposições p e q estão relacionadas de tal forma que **se uma for verdadeira, a outra também deve ser verdadeira, e se uma for falsa, a outra também deve ser falsa**.



Em termos formais, a bicondicional pode ser definida da seguinte maneira:
 $p \leftrightarrow q$ é verdadeira se, e somente se, p e q têm o mesmo valor de verdade.

EXEMPLO:

"Uma figura é um quadrado se e somente se todos os seus lados têm o mesmo comprimento."

ATENÇÃO...

Isso significa que a proposição "Uma figura é um quadrado se e somente se todos os seus lados têm o mesmo comprimento" **é verdadeira apenas se ambas as partes (p e q) forem verdadeiras juntas**. Ou seja, um quadrado só pode ser chamado de quadrado se todos os seus lados tiverem o mesmo comprimento, e se todos os lados de uma figura tiverem o mesmo comprimento, então essa figura é um quadrado. **Se uma dessas condições não for atendida, a bicondicional será falsa.**

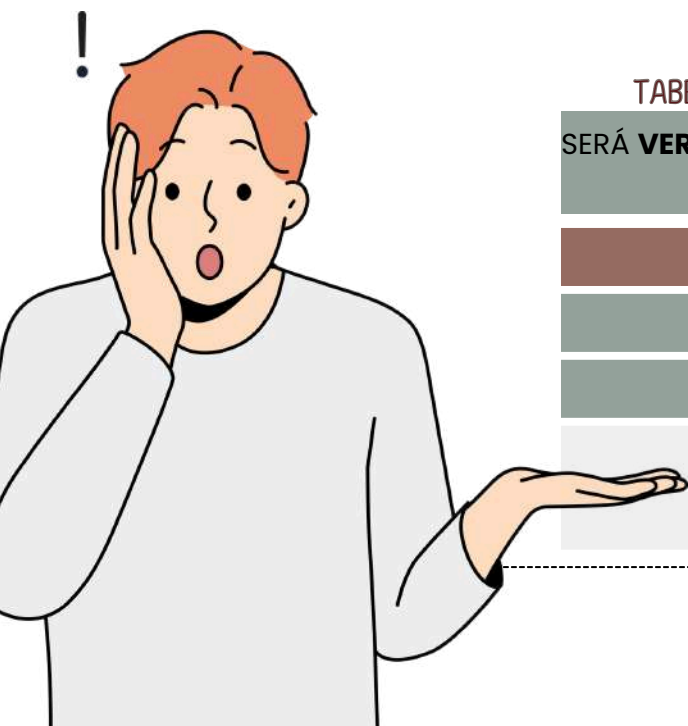


TABELA VERDADE DA BICONDICIONAL "SE E SOMENTE SE..."

SERÁ **VERDADEIRA** QUANDO **AMBAS AS PROPOSIÇÕES FOREM VERDADEIRAS OU AMBAS FALSAS.**

p	q	$p \leftrightarrow q$
V	V	V
F	F	V
F	V	F
V	F	F

DICA

LÓGICA DE ARGUMENTAÇÃO I



APLICAÇÃO DA LÓGICA FORMAL NA ANÁLISE DE ARGUMENTOS

Para ter sucesso na análise de argumentação lógica em concursos públicos, é fundamental **compreender as regras da lógica, praticar a identificação de argumentos válidos e inválidos e estar familiarizado com os diferentes tipos de argumentos e falácias**. Isso permitirá que você avalie com precisão a validade dos argumentos apresentados e escolha as conclusões mais apropriadas com base nas informações fornecidas.

QUESTÕES DE ARGUMENTAÇÃO LÓGICA

Verificar se os **argumentos são válidos ou inválidos**:

Um dos principais objetivos da análise de argumentação lógica é **determinar se um conjunto de premissas (afirmações) suporta logicamente uma conclusão**. Se as premissas suportarem logicamente a conclusão, **o argumento é válido; caso contrário, é inválido**. Isso envolve a **aplicação de regras lógicas para determinar se a conclusão segue necessariamente das premissas**.

Indicar a **conclusão** mais **apropriada**:

Em alguns casos, você pode ser solicitado a **escolher a conclusão mais apropriada ou lógica com base em um conjunto de informações dadas**. Isso requer a capacidade de **avaliar as premissas apresentadas e determinar qual conclusão é a mais justificada com base nessas premissas**.

Reconhecer o **tipo de argumento**:

Ao analisar a argumentação, é importante **reconhecer o tipo de argumento que está sendo empregado**. Por exemplo, um argumento pode ser **dedutivo (onde a conclusão segue logicamente das premissas)** ou **indutivo (onde a conclusão é uma generalização baseada em evidências limitadas)**. Além disso, é importante identificar falácias, que são erros de raciocínio comuns em argumentos.

DICA

ANÁLISE COMBINATÓRIA II



PRINCÍPIO DA
CASA DOS
POMBOS



O QUE ISSO SIGNIFICA?



O Princípio da Casa dos Pombos, também conhecido como Teorema de Dirichlet, é uma ferramenta importante para **demonstrar a existência de padrões ou ocorrências em problemas que envolvem a distribuição de objetos em conjuntos.**



Ele ajuda a destacar a importância da análise de casos em que **a quantidade de objetos excede o número de recipientes ou casas disponíveis.**

O Princípio da Casa dos Pombos afirma o seguinte:

"Se n objetos são distribuídos em m recipientes, onde $n > m$, então **pelo menos um dos recipientes deve conter mais de um objeto.**"

Em outras palavras, se você tem mais objetos do que recipientes disponíveis para colocá-los, **pelo menos um dos recipientes terá que "abrigar" mais de um objeto.** Isso é semelhante à ideia de que, se você tem mais pombos do que casas, pelo menos uma casa terá mais de um pombo.



No entanto, é importante **exercer cautela ao tirar conclusões baseadas nesse princípio**, pois é **possível criar questões que podem induzir a confusões em sua aplicação.**

DICA

TECLAS DE ATALHO

TECLAS DE ATALHO

Um atalho é uma **tecla** ou um **conjunto de teclas de teclado** que ao apertá-las você realizará uma ação mais rapidamente, como uma função dentro de algum programa ou sistema operacional. Você sabe quais os atalhos mais utilizados?

	+		=	COPIAR O ITEM SELECIONADO
	+		=	COLAR O ITEM SELECIONADO
	+		=	RECORTAR O ITEM SELECIONADO
	+		=	DESAZER UMA AÇÃO
	+		=	REFAZER UMA AÇÃO
	+		=	FECHAR O ITEM ATIVO OU SAIR DO APLICATIVO ATIVO
	+		=	EXCLUIR SEM COLOCAR NA LIXEIRA
	+		=	ABRIR O MENU INICIAR
	+		=	ALTERNAR ENTRE OS ITENS ABERTOS
	+		=	ABRE O MENU DE AJUDA

 Dica prática



Se cair atalho para abrir o Gerenciador de Tarefas, lembre:
→ **Ctrl + Shift + Esc** (não precisa do famoso Ctrl + Alt + Del).

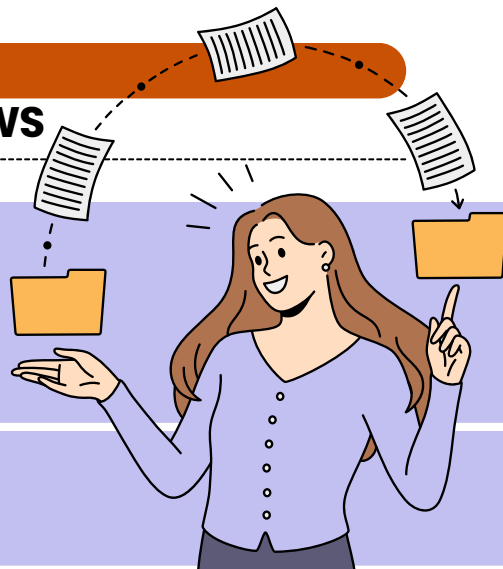


Esse comando é padrão em todas as versões recentes do Windows.
No Windows 11 é permitido **criar atalhos personalizados** para abrir **pastas, programas ou comandos** — via propriedades do atalho do sistema.

DICA

SISTEMA OPERACIONAL WINDOWS

GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS I



- ✓ O gerenciamento de arquivos é o **conjunto de ações** realizadas para organizar, localizar, mover, copiar, renomear, excluir e classificar arquivos e pastas dentro do sistema operacional.
- ✓ No Windows, essa tarefa é feita principalmente pelo **Explorador de Arquivos**, que oferece recursos visuais e atalhos de teclado para facilitar o trabalho.



atalho

para acessar o Explorador de Arquivos



Já no Windows 11, o Explorador ganhou um design moderno, com menu superior simplificado, ícones coloridos e acesso rápido à nuvem (OneDrive).



não se esqueça desse atalho!

Ação	Caminho / Atalho	Função
 Copiar / Mover	Ctrl + C / Ctrl + X Ctrl + V	Duplicar ou mover arquivos e pastas
 Renomear	F2	Alterar nome de arquivo ou pasta
 Excluir permanente	Delete / Ctrl + Z	Enviar à Lixeira ou desfazer exclusão
 Criar nova pasta	Ctrl + Shift + N	Criar diretório vazio
 Pesquisar arquivos	Campo de busca do Explorador	Localizar por nome, tipo ou data
 Navegar entre pastas	Alt + Seta Esquerda / Direita	Voltar ou avancar na navegação

DICA NAVEGADORES

COOKIES



Os cookies são **pequenos arquivos de texto que os sites armazenam no navegador do usuário enquanto ele navega na web.**

🔧 ONDE GERENCIAR COOKIES E DADOS

Caminho: Configurações → Privacidade e segurança → “Cookies e outros dados do site”.

📦 Opções disponíveis:

- Permitir todos os cookies
- Bloquear cookies de terceiros (a opção mais equilibrada)
- Bloquear todos os cookies (pode afetar logins e carregamento de sites)

💡 **Apagar cookies e dados de navegação:** Configurações → Privacidade e segurança → “Limpar dados de navegação” → escolha período e tipo de dado (histórico, cookies, cache, senhas)



Os cookies são usados para melhorar a experiência do usuário, **lembrando preferências e mantendo sessões de login ativas.**



Eles também podem ser usados para **rastrear o comportamento de navegação dos usuários, coletando informações sobre as páginas visitadas, tempo gasto em cada página e produtos ou serviços visualizados.**



Além disso, também é utilizado para **personalizar o conteúdo com base nas informações coletadas, como recomendar produtos relacionados.** Manter o *conteúdo do carrinho de compras entre sessões em sites de comércio eletrônico.*

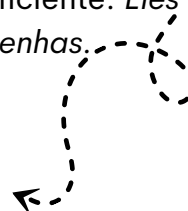


Identificar a *origem do tráfego do usuário, como mecanismo de busca ou link de referência.* E **exibir anúncios direcionados com base no comportamento de navegação do usuário.**

LEMBRE-SE!

Os cookies não capturam dados do computador, mas **coletam informações sobre a atividade no site**, como preferências de idioma, histórico de navegação e itens no carrinho de compras, para fornecer uma experiência personalizada e eficiente. *Eles não têm acesso a arquivos do computador, como documentos, fotos ou senhas.*

JÁ CAIU EM PROVA!



DICA

CORREIO ELETRÔNICO III

PROTOCOLOS DE E-MAIL I

DIVERSOS PROTOCOLOS DE E-MAIL SÃO UTILIZADOS PARA ENVIAR, RECEBER E GERENCIAR MENSAGENS ELETRÔNICAS.

vamos conhecer os mais cobrados nas provas?



SMTP (Simple Mail Transfer Protocol)

É o protocolo fundamental para o envio de e-mails.

- Uso: Usado para enviar e-mails de um cliente de e-mail ou servidor para um servidor de e-mail de destino.
- Função: Responsável por encaminhar mensagens para o servidor de destino.



POP3 (Post Office Protocol version 3)

É adequado para configurações onde você deseja baixar e armazenar e-mails localmente.

- Uso: Protocolo de recebimento de e-mail que permite que os usuários baixem mensagens do servidor de e-mail para seus clientes de e-mail.
- Função: As mensagens são geralmente baixadas e armazenadas localmente, e podem ser removidas do servidor, a menos que configurado de outra forma.



IMAP (Internet Message Access Protocol)

É ideal para cenários em que você deseja acessar seus e-mails de diferentes dispositivos sem perder a sincronização.

- Uso: Também é um protocolo de recebimento de e-mail, mas com uma abordagem diferente do POP3.
- Função: As mensagens permanecem no servidor e são sincronizadas com o cliente de e-mail, permitindo que os usuários gerenciem suas mensagens de várias plataformas.

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

**SOMENTE PARA CARGOS DA
SAÚDE**

memorias.ai

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**.

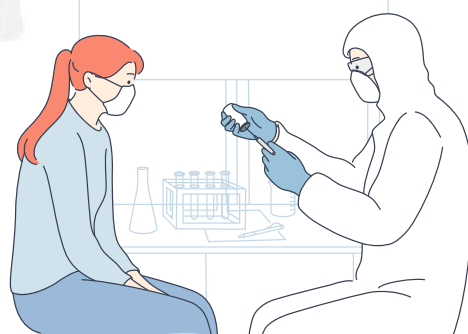
Objetivo 3: Assistir as pessoas por meio de **ações de promoção, proteção e recuperação da saúde, com ênfase nas ações preventivas**, embora sejam necessárias ações curativas.



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!

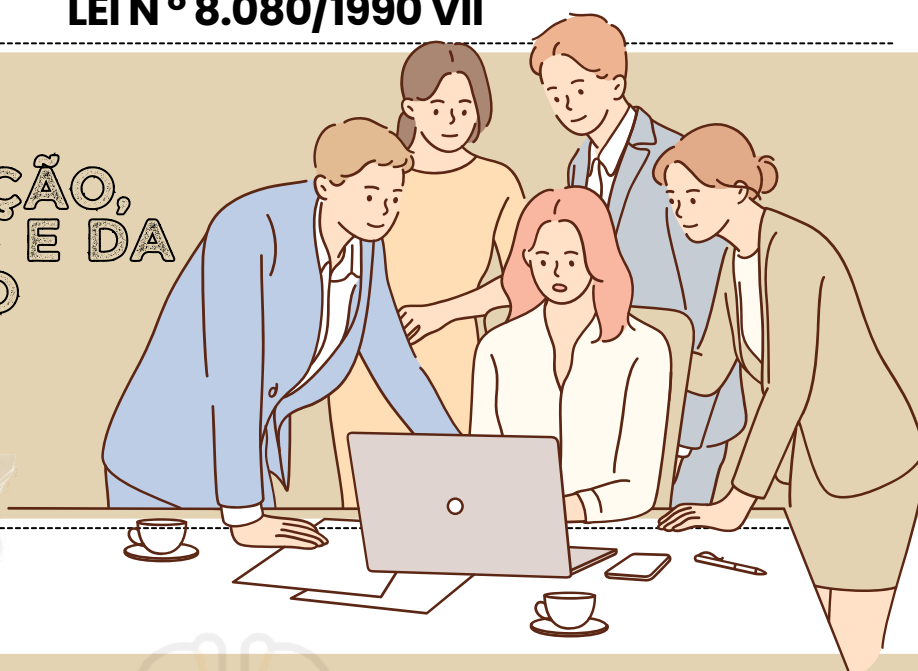
Q "ações curativas" X

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 VII

ORGANIZAÇÃO,
DA DIREÇÃO E DA
GESTÃO



O artigo 8º 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 9º **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

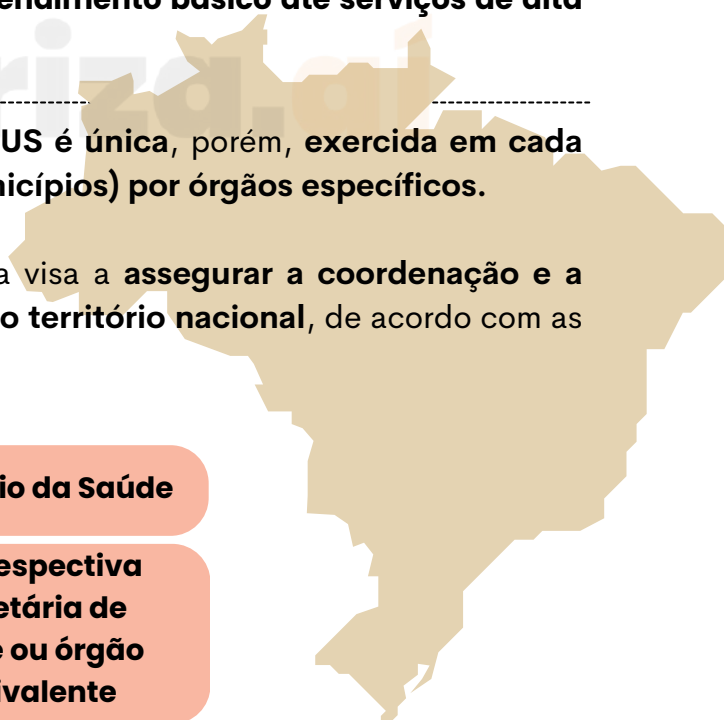
Ministério da Saúde

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

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

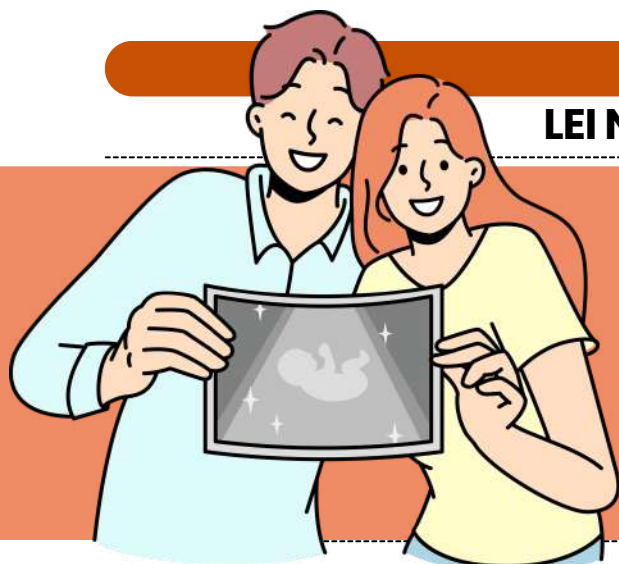
2

QUE ATUARÃO NOS NÍVEIS DA
MEDICINA

3

PREVENTIVA, TERAPÊUTICA E
REABILITADORA





DICA

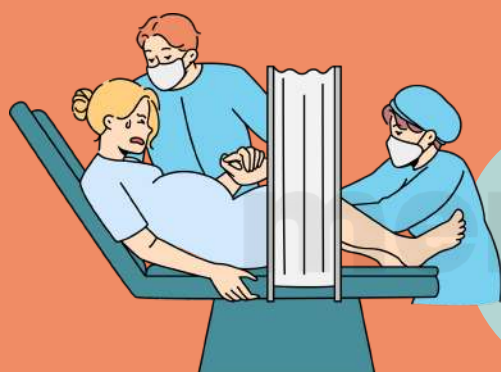
LEI N° 8.080/1990 XIII

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 N° 8.080/1990 XIV



DA ASSISTÊNCIA
TERAPÊUTICA E DA
INCORPORAÇÃO DE
TECNOLOGIA EM SAÚDE

I - Dispensação de medicamentos e produtos de interesse para a saúde: Os medicamentos e produtos de interesse para a saúde **serão fornecidos quando a prescrição estiver de acordo com as diretrizes terapêuticas definidas em protocolos clínicos específicos para a doença ou condição de saúde a ser tratada.**

II - Oferta de procedimentos terapêuticos: Isso inclui a prestação de procedimentos terapêuticos em diversos contextos, **como em ambiente domiciliar, ambulatorial e hospitalar.** Esses procedimentos terapêuticos serão listados em tabelas elaboradas pelo gestor federal do Sistema.

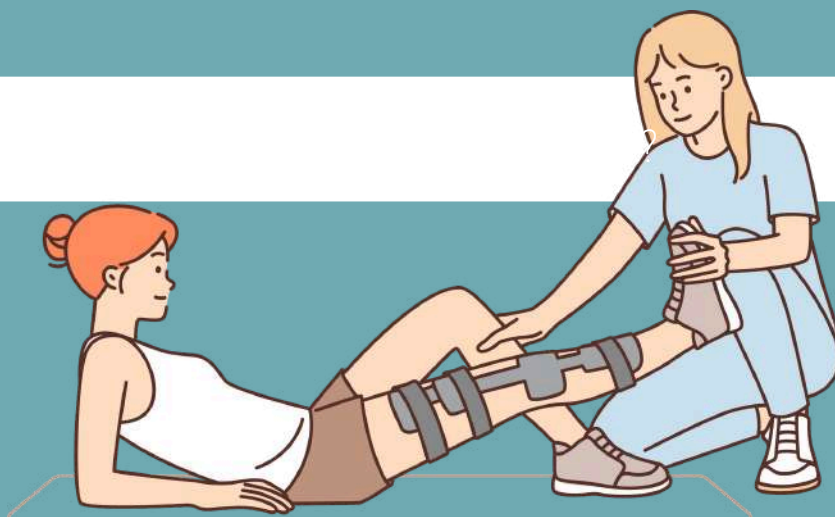
QUAIS SÃO OS PRODUTOS DE INTERESSE PARA A SAÚDE?

Órteses

Próteses

Bolsas
Coletoras

Equipamentos
Médicos



DICA

LEI Nº 8.142/1990 I

GESTÃO DO SISTEMA
ÚNICO DE SAÚDE (SUS)

A Lei nº 8.142 foi promulgada para **fortalecer a participação da comunidade na gestão do SUS e regulamentar as transferências de recursos financeiros** entre os entes federativos na área da saúde.

O QUE PRECISAMOS SABER SOBRE ESSA LEI?

A lei estabelece que a **participação da comunidade na gestão do SUS é fundamental**. Ela prevê a **criação de Conselhos de Saúde em todos os níveis de governo (municipal, estadual e federal)**, compostos por representantes do **governo, prestadores de serviços, profissionais de saúde e usuários do sistema**. Esses conselhos têm a **responsabilidade de fiscalizar e participar das decisões relativas à saúde**.

A lei estabelece os **critérios e os mecanismos para as transferências de recursos financeiros entre os diferentes níveis de governo (municipal, estadual e federal)** no âmbito do SUS. Isso inclui os **repasses de recursos federais para estados e municípios, bem como a definição de critérios de distribuição desses recursos**.

A legislação determina que o **SUS deve ter um plano de saúde, que deve ser atualizado a cada quatro anos**. Esse plano deve contemplar ações e metas a serem alcançadas no campo da saúde.

4

anos

A lei estabelece que a **programação das ações e serviços de saúde deve ser pactuada entre os gestores das diferentes esferas** de governo, com base nas necessidades da população e nos recursos disponíveis.

LEMBRE-SE!

A Lei nº 8.142 também prevê a **criação da Ouvidoria do SUS**, que tem a função de **receber as manifestações dos cidadãos sobre a prestação de serviços de saúde**, contribuindo para a melhoria do sistema



DICA

LEI Nº 8.142/1990 II

ESTRUTURA DE PARTICIPAÇÃO DA COMUNIDADE NA GESTÃO DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS) NO BRASIL



O QUE PRECISAMOS SABER?

O SUS, em cada esfera de governo (**municipal, estadual e federal**), contará com **duas instâncias colegiadas**:

I - A Conferência de Saúde: É uma instância de participação social que se reúne a cada quatro anos.



- Composta por representantes de diversos segmentos sociais, **incluindo gestores, profissionais de saúde e usuários do sistema.**
- A principal função da Conferência de Saúde é **avaliar a situação de saúde no país e propor diretrizes para a formulação da política de saúde** nos níveis correspondentes (municipal, estadual e federal).

II - O Conselho de Saúde: É um órgão permanente e deliberativo, também composto por representantes dos diversos segmentos sociais.



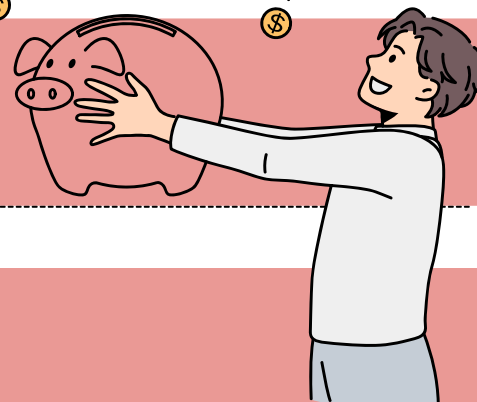
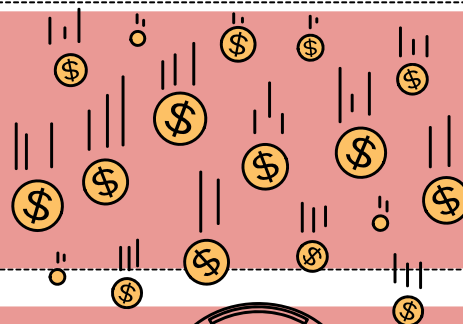
- O Conselho de Saúde tem a **função de fiscalizar e controlar a execução das políticas de saúde, além de participar da formulação de estratégias e diretrizes para a área.**
- O **Conselho de Saúde pode convocar a Conferência de Saúde** extraordinariamente, caso julgue necessário.

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?

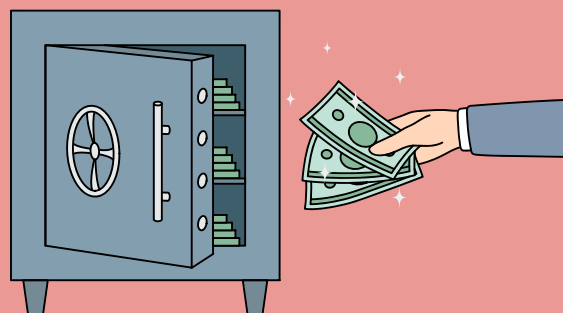


I - **Despesas de custeio e de capital** do Ministério da Saúde, seus órgãos e entidades, tanto da administração direta quanto indireta.

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**.

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.



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

ASSISTENTE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

memorias.dai

DICA

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL



CLIMA E CULTURA ORGANIZACIONAL

→ O **clima organizacional** é como o **termômetro emocional** que mede a vibe de uma empresa! É a **atmosfera** que faz os funcionários se sentirem de um jeito ou de outro sobre o trabalho e a empresa.

O **clima organizacional** é como o **humor do time** no momento, podendo ser uma festa animada, um dia nublado ou até um marasmo total.

- Ele pode ser **moldado** por **eventos recentes**, as interações no escritório e até as regras da casa!



IMPACTO: UM BOM CLIMA ORGANIZACIONAL GERALMENTE ESTÁ RELACIONADO A **MAIOR SATISFAÇÃO** NO TRABALHO, **ENGAJAMENTO** DOS FUNCIONÁRIOS E **DESEMPENHO** MAIS EFICAZ.

→ A **cultura organizacional** é como o **DNA de uma empresa**, cheia de **valores, crenças, normas e rituais** que todo mundo compartilha. É tipo uma tatuagem permanente, muito mais profunda que o clima organizacional!



A cultura organizacional é a **identidade única** da empresa!

- Ela dita o jeito que as coisas rolam, quais **comportamentos** são o "ok" e quais princípios **guiam** a galera nas ações do dia a dia!

IMPACTO: UMA CULTURA ORGANIZACIONAL FORTE PODE **MOLDAR** A FORMA COMO OS FUNCIONÁRIOS SE COMPORTAM, **TOMAM DECISÕES** E **INTERAGEM**. PODE AFETAR A ATRAÇÃO E A RETENÇÃO DE TALENTOS, A INOVAÇÃO E A CAPACIDADE DE ADAPTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO.

LEMBRE-SE!

O **clima organizacional** é **influenciado** pela **cultura**, mas também por **fatores externos e recentes**, enquanto a **cultura é mais estável e profunda**. Uma cultura organizacional positiva pode contribuir para um clima organizacional positivo, e entender ambos é essencial para criar um ambiente de trabalho saudável e sustentável.

DICA

GESTÃO POR COMPETÊNCIAS

GESTÃO DO CONHECIMENTO



A gestão do conhecimento é um **processo integrado que visa criar, organizar, disseminar e intensificar o conhecimento**, com o objetivo de melhorar o desempenho geral de uma organização.

OBJETIVOS E BENEFÍCIOS ASSOCIADOS À GESTÃO DO CONHECIMENTO

- A gestão do conhecimento facilita a criação de um ambiente propício à **inovação, estimulando a geração de novas ideias e soluções**.
- Ao organizar e disseminar o conhecimento de maneira eficaz, a gestão do conhecimento contribui para **melhorar o desempenho global da organização**.
- A gestão eficaz do conhecimento fornece **informações relevantes e atualizadas**, possibilitando uma tomada de decisões mais informada e estratégica.
- Ao capacitar a organização a utilizar seu conhecimento de maneira eficaz, a gestão do conhecimento **contribui para a construção de uma vantagem competitiva sustentável**.



DICA

GESTÃO DE DESEMPENHO

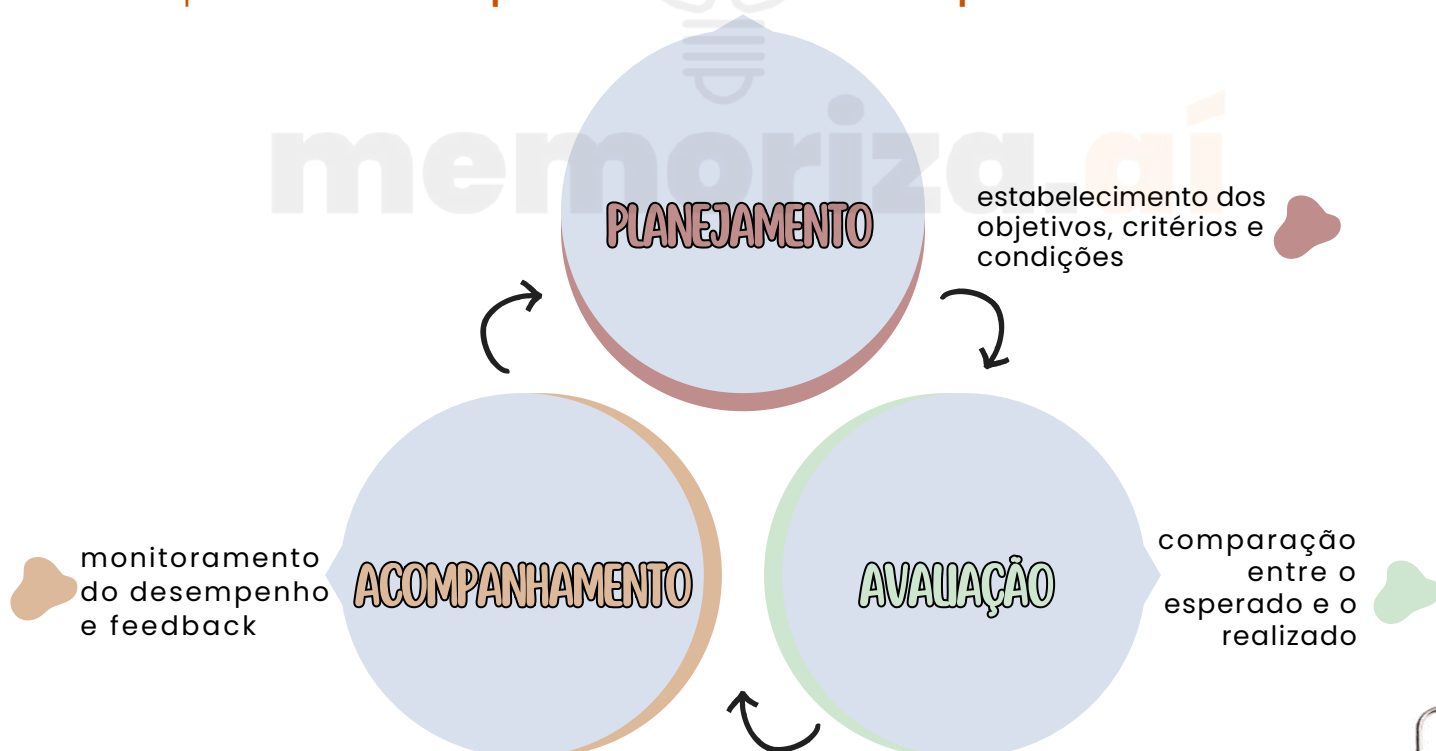
GESTÃO DO DESEMPENHO

A gestão do desempenho não deve ser confundida com a avaliação de desempenho, pois é um **processo mais abrangente, no qual a avaliação se integra.**



A GESTÃO DE DESEMPENHO é um procedimento que **busca identificar o alinhamento dos colaboradores com os comportamentos desejados pela organização, refletindo seus valores na consecução de objetivos.** Esse processo permite a revisão de estratégias, objetivos, processos de trabalho, políticas de recursos humanos, entre outros.

O **desenvolvimento de um modelo de gestão de desempenho** pode ser compreendido como um **processo resultante de três etapas:**



DICA

ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS II

CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAIS



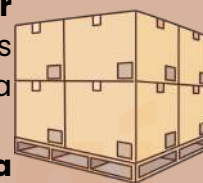
VISÃO GERAL

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

CLASSIFICAÇÃO POR TIPO DE DEMANDA

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

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



CLASSIFICAÇÃO POR MATERIAIS CRÍTICOS

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



CLASSIFICAÇÃO POR PERICULOSIDADE

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

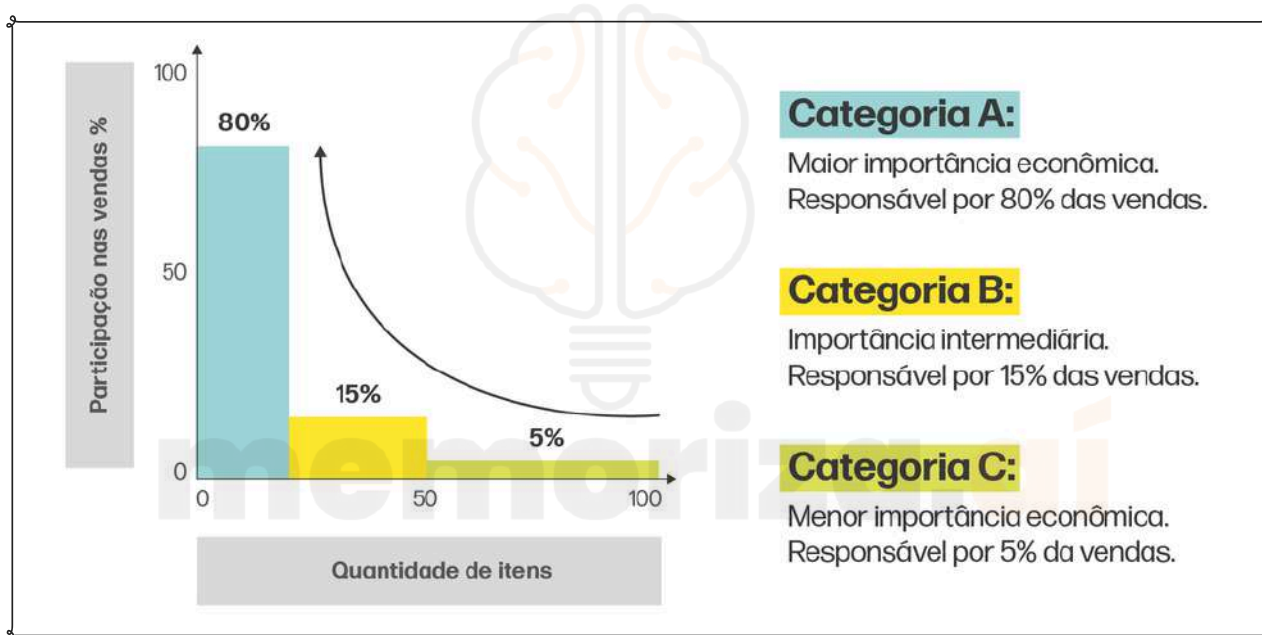


DICA CURVA ABC

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**

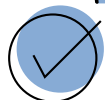


DICA

LEI N. 14.133/2021 – LICITAÇÕES PÚBLICAS



DISPENSA DE LICITAÇÃO



A dispensa ocorre quando a lei permite não realizar licitação, mesmo havendo possibilidade de competição.

A Lei nº 14.133/2021 estabelece os casos em que a licitação é dispensável

5 Contratações internas e institucionais:

- Compra de bens/serviços de órgãos públicos criados para esse fim 🏛️
- Intervenção no domínio econômico 💰
- Contrato de programa com ente federativo 🤝
- Transferência de tecnologia para produtos estratégicos do SUS 🏥
- Profissional técnico para comissão avaliadora 🧠
- Associação sem fins lucrativos de pessoas com deficiência ♿
- Instituição brasileira sem fins lucrativos para ensino, pesquisa e inovação 🎓
- Fundação que produz insumos estratégicos para saúde 💊
- Entidade sem fins lucrativos para cisternas e acesso à água 💧
- Entidade sem fins lucrativos para Cozinha Solidária 🍲



DETALHES IMPORTANTES

- **Valores** → somatório anual por unidade gestora e por objeto semelhante.
- **Consórcios públicos/agências executivas** → limites dobrados.

http://



Preferência: publicar aviso no site oficial por mín. 3 dias úteis para receber propostas.

Preferência: pagamento via cartão de pagamento (extrato no PNCP).



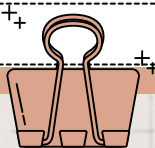
OBRAS/SERVIÇOS DE ENGENHARIA PARA P&D → SEGUEM REGULAMENTO ESPECIAL.

Emergência = manter serviço público + seguir valores de mercado.

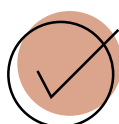
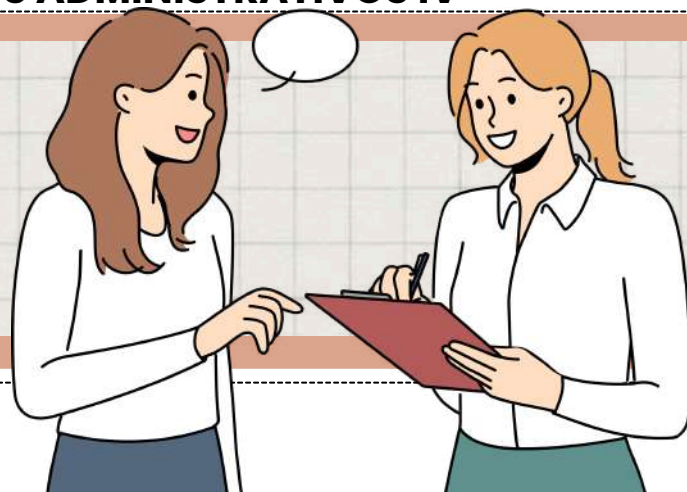


DICA

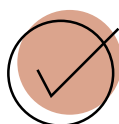
CONTRATOS ADMINISTRATIVOS IV



CONSÓRCIO



O consórcio é um **ajuste de vontades entre Entes Federativos ou outras entidades, com o propósito de alcançar um interesse público comum**. O acordo estabelece a colaboração e cooperação entre os consorciados para a realização de determinado serviço ou projeto.



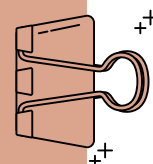
Os participantes do consórcio têm como objetivo principal **atender a interesses públicos, buscando soluções conjuntas para desafios que transcendem as fronteiras administrativas individuais**.

Lembre-se!

Para a formação do consórcio público, não há exigência de licitação. A constituição do consórcio é formalizada por meio de um protocolo de intenções, que deve ser ratificado por lei de cada ente consorciado.



- As **contratações** realizadas pelos consórcios públicos para **aquisição de bens e serviços** devem seguir as regras da Lei de Licitações (Lei nº 14.133/2021), ou seja, devem passar por procedimento licitatório, salvo as hipóteses de **dispensa** ou **inexigibilidade** previstas.
- A Lei nº 14.133/2021 prevê hipóteses específicas de dispensa de licitação, como em casos de emergência ou calamidade pública, entre outras situações que se aplicam também aos consórcios públicos. na lei.



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

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

memoriza.aí

DICA

CÓDIGO DE ÉTICA DOS PROFISSIONAIS DE ENFERMAGEM

PROIBIÇÕES E RESPONSABILIDADES



RESPONSABILIDADES ÉTICAS E LEGAIS



CONSENTIMENTO E INFORMAÇÃO:
ENFERMEIROS DEVEM FORNECER EXPLICAÇÕES CLARAS E DETALHADAS SOBRE OS PROCEDIMENTOS, RISCOS E ALTERNATIVAS, RESPEITANDO SEMPRE A DECISÃO FINAL DO PACIENTE.

ATUAÇÃO ÍNTEGRA: O ENFERMEIRO DEVE AGIR COM HONESTIDADE E RESPEITO, TANTO COM OS PACIENTES QUANTO COM COLEGAS E OUTROS PROFISSIONAIS.

RESPEITO À PRIVACIDADE: OS PACIENTES TÊM O DIREITO AO SIGILO DE SEUS DADOS, E O PROFISSIONAL DEVE GARANTIR QUE INFORMAÇÕES SENSÍVEIS NÃO SEJAM DIVULGADAS SEM NECESSIDADE.



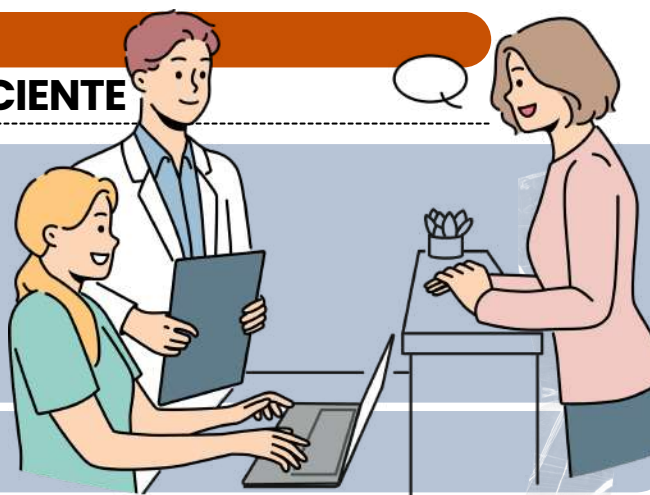
PROIBIÇÕES

- **Risco à Saúde:** É proibido **realizar procedimentos** que **coloquem em risco a saúde do paciente** ou sejam **contraindicados**. Exemplos incluem práticas sem autorização ou capacitação adequada.
- **Fraudes e Irregularidades:** Atos como **falsificação de documentos, registros incorretos** em **prontuários** ou qualquer **manipulação de dados** são estritamente proibidos.
- **Participação em Atos Antiéticos:** Enfermeiros **não podem participar de ações** que vão contra os **princípios da ética**, incluindo **encobrir** ou **participar de situações de fraude** ou **má conduta** por outros profissionais de saúde.

DICA

SEGURANÇA DO PACIENTE

SEGURANÇA DO PACIENTE



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

IDENTIFICAÇÃO CORRETA DO PACIENTE:

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

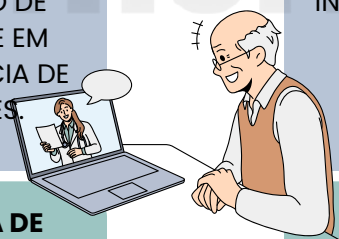


REDUÇÃO DO RISCO DE INFECÇÕES ASSOCIADAS AOS CUIDADOS DE SAÚDE:

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

COMUNICAÇÃO EFETIVA ENTRE PROFISSIONAIS DE SAÚDE:

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



REDUÇÃO DO RISCO DE QUEDAS E LESÕES:

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

ADMINISTRAÇÃO SEGURA DE MEDICAMENTOS:

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



GARANTIA DE CIRURGIAS CORRETAS NO PACIENTE CERTO E LOCAL CERTO:

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

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

DICA

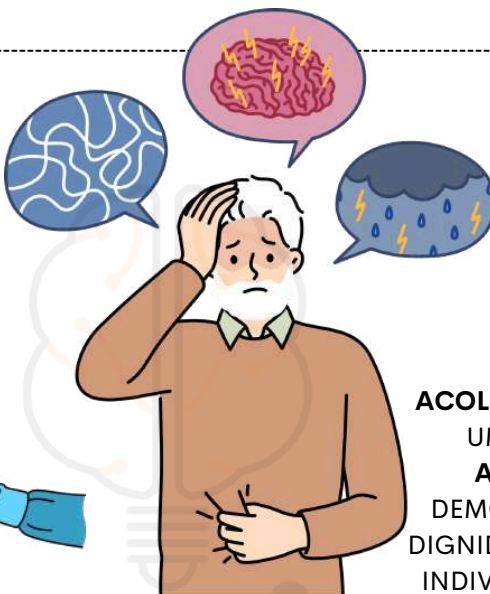
POLÍTICAS DE SAÚDE

HUMANIZAÇÃO NO CUIDADO E ACÓLHIMENTO

A Política Nacional de Humanização (PNH), também chamada de **HumanizaSUS**, tem como objetivo garantir um **atendimento mais humanizado e centrado** nas necessidades do paciente.

Seus **princípios e práticas** são:

ESCUITA QUALIFICADA: OS PROFISSIONAIS DEVEM **OUVIR ATENTAMENTE AS QUEIXAS DOS PACIENTES**, DEMONSTRANDO EMPATIA E RESPEITO, PARA COMPREENDER SUAS NECESSIDADES.



ACOLHIMENTO: OFERECER UM **ATENDIMENTO ACOLHEDOR** QUE DEMONSTRE **RESPEITO** À DIGNIDADE E AO CONTEXTO INDIVIDUAL DO PACIENTE.

RESPEITO À AUTONOMIA DO PACIENTE: GARANTIR QUE O PACIENTE PARTICIPE DAS DECISÕES SOBRE SEU TRATAMENTO E QUE SUAS ESCOLHAS SEJAM RESPEITADAS.

ACOLHIMENTO COM CLASSIFICAÇÃO DE RISCO:

- Essa prática é particularmente importante em **emergências**, onde os pacientes são classificados segundo a **gravidade de seus sintomas**.
- Esse sistema permite que os casos mais críticos sejam **atendidos primeiro**, garantindo **atendimento prioritário** aos que mais necessitam.

VERMELHO = EMERGENTE = 0min.

LARANJA = MUITO URGENTE = 10min.

AMARELO = URGENTE = 60min.

VERDE = POUCO URGENTE = 120min.

AZUL = NÃO URGENTE = 240min.

DICA

POLÍTICAS DE SAÚDE

REDE DE ATENÇÃO ÀS URGÊNCIAS (RUE)

6 Atenção Hospitalar: Garantir atendimento especializado aos casos graves, com estrutura adequada.

Constituição:

SERVIÇOS DE
DIAGNÓSTICO POR
IMAGEM E
LABORATÓRIO;

ENFERMARIAS DE RETAGUARDA:

LEITOS DE UTI;

PORTAS HOSPITALARES DE URGÊNCIA;

LINHAS DE **CUIDADO PRIORITÁRIAS**
(CARDIOVASCULAR,
CEREBROVASCULAR E
TRAUMATOLÓGICA).

7 Atenção Domiciliar: Oferecer cuidados contínuos no domicílio, garantindo reabilitação e acompanhamento após a alta hospitalar.

Abrange:

- Promoção, prevenção, tratamento e reabilitação;
- Integração com atenção primária, ambulatorial e hospitalar;
- Reorganização do processo de trabalho das equipes no território.

 FORTALECE O **VÍNCULO COM O PACIENTE** E REDUZ **INTERNAÇÕES DESNECESSÁRIAS.**

A RUE é organizada no âmbito do SUS com o objetivo de:

- Articular e integrar todos os equipamentos de saúde;
- Ampliar e qualificar o acesso humanizado e integral;
- Garantir atendimento ágil e oportuno aos usuários em situação de urgência/emergência.

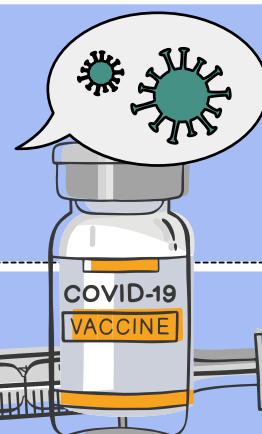
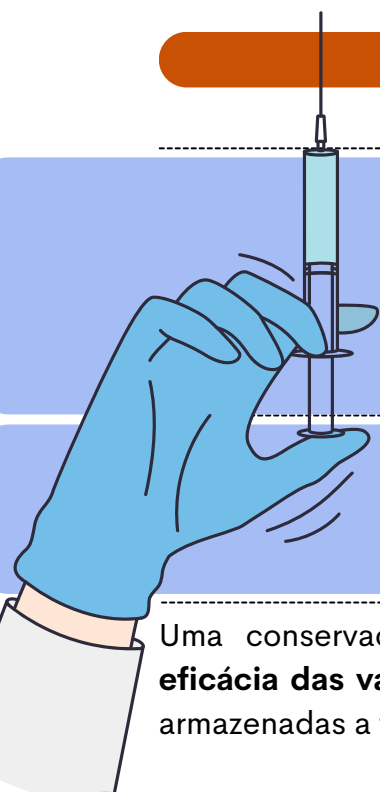
DEVE SER **GRADUAL E REGIONALIZADA**, CONFORME CRITÉRIOS **EPIDEMIOLÓGICOS E DENSIDADE POPULACIONAL**.

Linhas de cuidado prioritárias: Cardiovascular ❤️ | Cerebrovascular 🧠 | Traumatológica 💥

DICA

PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÕES

CONSERVAÇÃO DOS IMUNOBIOLOGICOS



Uma conservação apropriada de imunobiológicos é essencial para **assegurar a eficácia das vacinas**. Desde a produção até a aplicação, é crucial manter as vacinas armazenadas a temperaturas entre **+2°C e +8°C**.

➔ Devido à sua **sensibilidade ao calor e à luz**, os imunobiológicos requerem condições de **armazenamento específicas** para preservar suas propriedades imunológicas.

➔ Nesse sentido, o **controle rigoroso da temperatura** se torna essencial. A Rede de Frio, supervisionada pelo **Programa Nacional de Imunização (PNI)** no Brasil, desempenha um papel fundamental.

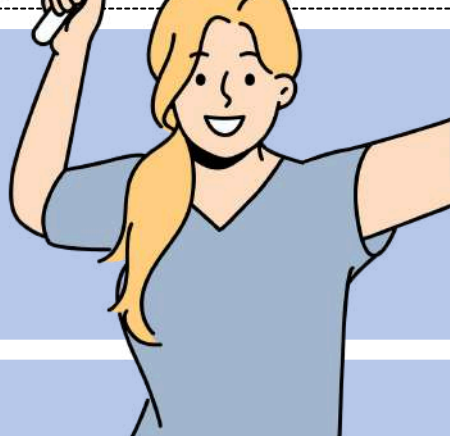
Essa rede possui características **técnicas, administrativas e logísticas direcionadas** a garantir o **correto funcionamento da cadeia de frio**.



- A **Rede de Frio** é um sistema completo com **estrutura física e técnico-administrativa**, orientada pelo Programa Nacional de Imunizações (PNI) para **normatização, coordenação, planejamento, avaliação e financiamento**.
- Seu principal propósito é garantir a manutenção adequada da Cadeia de Frio, que, por sua vez, é um **processo logístico específico dentro da Rede de Frio** voltado para a **conservação dos imunobiológicos**.
- A **cadeia de frio** abrange etapas como **recebimento, armazenamento, distribuição e transporte** dos **imunobiológicos**, visando preservar suas propriedades originais. Essa logística garante que as vacinas sejam manipuladas e transportadas adequadamente para manter sua eficácia até a administração.

DICA

CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR (CIH)



CONTROLE DE INFECÇÃO HOSPITALAR (CIH)

O controle de infecção hospitalar é um conjunto de medidas adotadas em instituições de saúde para prevenir e **reduzir infecções** relacionadas à **assistência à saúde** (IRAS). Essas infecções podem ser adquiridas durante a **internação** ou após **procedimentos médicos**, afetando pacientes, profissionais e visitantes.

O QUE SÃO INFECÇÕES RELACIONADAS À ASSISTÊNCIA À SAÚDE (IRAS)?

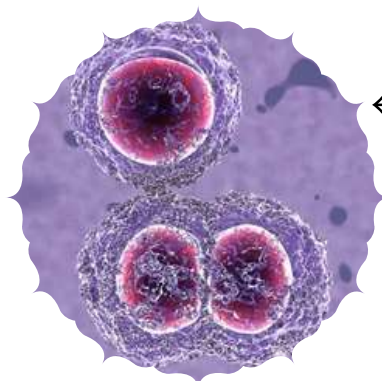
As IRAS ocorrem devido à **exposição** a **microrganismos** no **ambiente hospitalar** e podem estar relacionadas a procedimentos **invasivos**, **falhas na higienização das mãos**, uso inadequado de **antibióticos** e outras **práticas hospitalares**.



Principais Tipos de IRAS

-  **Infecção do trato urinário** → Associada ao uso de cateter vesical.
-  **Infecção de corrente sanguínea** → Relacionada ao uso de cateter venoso central.
-  **Pneumonia hospitalar** → Pode ocorrer em pacientes intubados e com ventilação mecânica.
-  **Infecção de sítio cirúrgico** → Ocorre após procedimentos cirúrgicos, podendo ser superficial ou profunda.

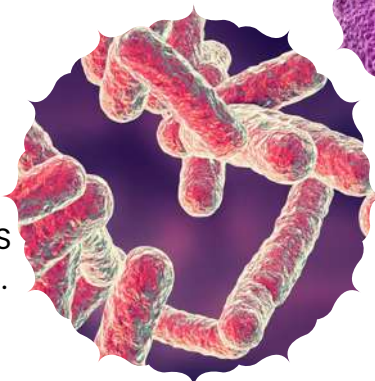
As IRAS são causadas por **bactérias**, **vírus** e **fungos**, com destaque para:



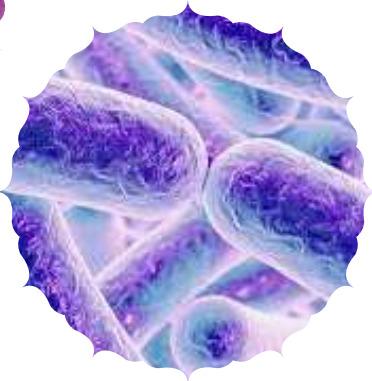
← **STAPHYLOCOCCUS AUREUS (MRSA)**
RESISTENTE A ANTIBIÓTICOS COMUNS.



← **KLEBSIELLA PNEUMONIAE** → PODE SER MULTIRRESISTENTE.



CLOSTRIDIODES DIFFICILE → CAUSA DIARREIA GRAVE APÓS USO DE ANTIBIÓTICOS.



PSEUDOMONAS AERUGINOSA → FREQUENTE EM PACIENTES IMUNOCOMPROMETIDOS.



DICA

FARMACOLOGIA APLICADA E FARMACOCINÉTICA

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**.

1 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.



2 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.



3 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.



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

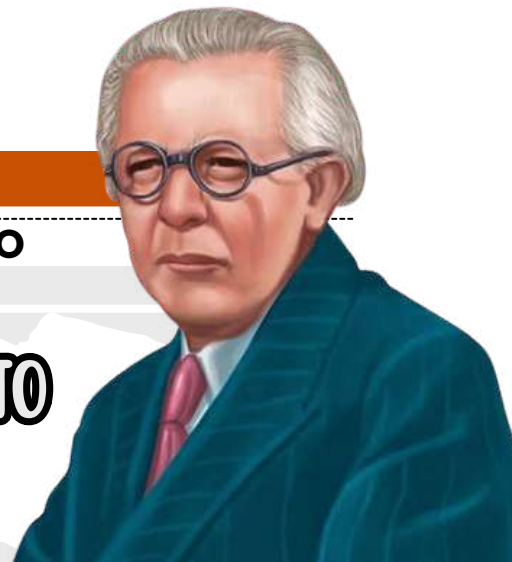
PROFESSOR

memoriza.ai

DICA

FUNDAMENTOS DA EDUCAÇÃO

**TEORIAS DO CONHECIMENTO
(EPISTEMOLOGIA)**



A forma como se entende o conhecimento influencia diretamente a prática educativa. Veja as principais:

EMPIRISMO:

O conhecimento vem da **experiência sensorial**. Aprendemos pela **observação** e **repetição**.

→ Associado ao **ensino tradicional** e às metodologias baseadas em **treino** e **memorização**.

RACIONALISMO:

O conhecimento é construído pela **razão**. A mente tem **ideias inatas** e é capaz de **produzir conhecimento por dedução lógica**.

→ Influencia propostas que valorizam o **raciocínio** e o **pensamento abstrato**.

CONSTRUTIVISMO:

O conhecimento é construído ativamente pelo **sujeito**, em **interação com o meio**.

→ Base das propostas de **Jean Piaget** e **Lev Vygotsky**, muito cobrados em provas de pedagogia e psicologia da educação.

CRITICISMO:

Proposto por Kant, une **empirismo** e **racionalismo**. O sujeito conhece por meio da **experiência**, organizada pela razão.

→ Influência importante para a ideia de **sujeito ativo** e **consciente** no processo educativo.

QUIZ

Em relação à teoria do conhecimento desenvolvida por Piaget, marcar C para as afirmativas Certas, E para as Erradas e, após, assinalar a alternativa que apresenta a sequência CORRETA:

(_) Explica como se avança de um conhecimento menos elaborado para um conhecimento mais elaborado, ressaltando que o conhecimento é resultado da interação do sujeito com o meio externo, que é um processo no qual o sujeito participa ativamente, modificando o meio no qual está inserido e sendo, também, modificado por esse mesmo meio.

(_) Ressalta que o conhecimento está fora do sujeito e é interiorizado através dos sentidos, ativado pela ação física e perceptual.

(_) Enfatiza que o sujeito é concebido como uma tábula rasa, sendo preenchido pelas experiências que tem com o mundo. Sendo assim, o aprendiz é alguém que vai juntando informações.

A) C - C - E.

B) E - C - C.

C) C - E - E.

D) E - C - E.

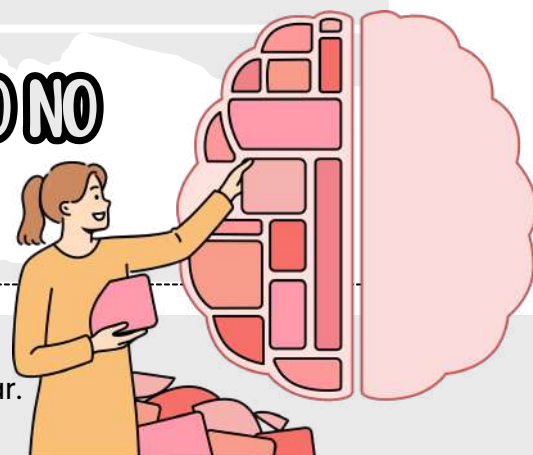
DICA

EDUCAÇÃO NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL – ART. 205 A 214

BASE LEGAL DA EDUCAÇÃO NO BRASIL

ART. 208 – GARANTIAS EDUCACIONAIS DO ESTADO

Esse artigo detalha o mínimo que o Estado deve assegurar. Ele é cobrado com frequência por ser muito objetivo.



Obrigatoriedade:
dos **4 aos 17 anos**
(inclui a pré-escola e todo o ensino médio);



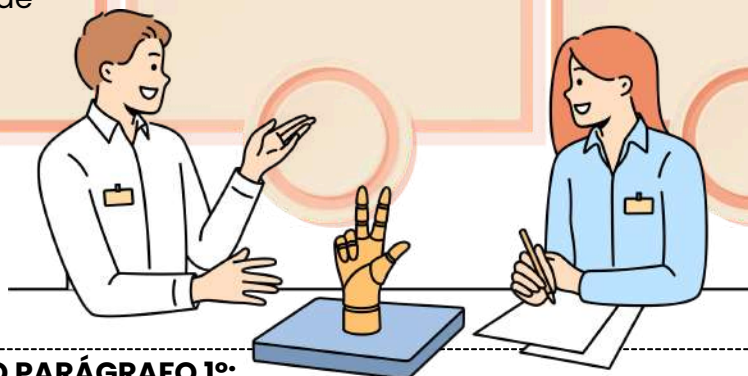
Creche (0 a 3 anos): é **direito**, mas **não é obrigatório**;

Pessoas com deficiência: têm direito a **atendimento educacional especializado**, preferencialmente na rede regular de ensino;

Educação de jovens e adultos (EJA): o Estado deve **ofertar** para quem não concluiu na idade adequada;

Ensino noturno: deve ser **compatível** com as **necessidades do trabalhador**;

Acesso, permanência e qualidade: são **obrigações constitucionais**.



⚠ **ATENÇÃO PARA O PARÁGRAFO 1º:**

"O acesso ao ensino obrigatório e gratuito é direito público subjetivo."

Ou seja: a pessoa pode acionar o Judiciário caso o Estado não cumpra esse direito.



DICA

PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO (PPP)

PROJETO POLÍTICO-PEDAGÓGICO (PPP)

→ O **Projeto Político-Pedagógico** é o documento que expressa a identidade da escola, ou seja, quem ela é, o que pretende **formar**, como pretende **ensinar** e **por quê**.

Político: porque reflete um compromisso com a formação cidadã e com a transformação da realidade social.

Pedagógico: porque organiza o processo de ensino-aprendizagem com base em concepções pedagógicas.

Coletivo: é construído por toda a comunidade escolar – professores, direção, alunos, pais e funcionários.

Por que o PPP é importante?

- ✓ Garante **coerência** entre o que a escola diz (teoria) e o que faz (prática).
- ✓ Define **valores, objetivos e metas claras**, alinhadas ao contexto social e às diretrizes educacionais.
- ✓ Fortalece a **identidade institucional** e a **autonomia da escola**.
- ✓ Estimula a **participação democrática** e o **senso de pertencimento da comunidade**.
- ✓ Direciona as **ações pedagógicas, administrativas e avaliativas**.

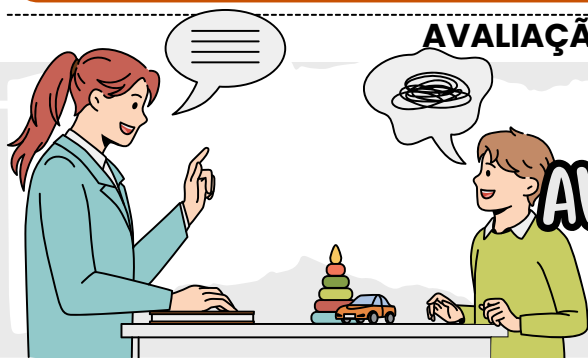
@ Dicas de prova:

Atenção: documentos que se confundem com o PPP (mas não são!)

- O **PPP define o projeto educacional** da escola **como um todo** – sua missão, visão, valores e estratégias.
- O **Regimento Escolar** organiza as normas de funcionamento, direitos e deveres da comunidade escolar.
- O **Plano de Ensino** é o planejamento do professor para um componente curricular específico ao longo do ano.
- O **Plano de Aula** é o roteiro de uma aula específica, com objetivos, conteúdos e metodologias.

DICA

AValiação EDUCACIONAL



AValiação EDUCACIONAL

O que é avaliação educacional?

→ É um **instrumento pedagógico** essencial que permite acompanhar o desenvolvimento do aluno, identificar dificuldades, reorientar práticas docentes e promover uma aprendizagem mais significativa.

Principais tipos de avaliação:

Diagnóstica 🧐

Aplicada no início do processo ou de um novo conteúdo.

Serve para identificar o que o aluno já sabe, seus conhecimentos prévios e possíveis lacunas.

Formativa 🌱

Realizada durante o processo de aprendizagem.

Tem como foco acompanhar e ajustar rotas. Permite intervenções pedagógicas em tempo hábil.

Autoavaliação 🤔

O aluno reflete sobre o próprio desempenho.

Estimula o protagonismo, a responsabilidade e o pensamento crítico.

Somativa 🎯

Ocorre no final de uma etapa, unidade ou ciclo.

Tem como foco mensurar resultados, geralmente com instrumentos mais tradicionais (provas, trabalhos finais).

Heteroavaliação 👤

Feita por alguém que observa e analisa o desempenho do aluno (geralmente o professor).

Auxilia na compreensão dos avanços e dificuldades.

Coevaluativa 🤝

Acontece entre pares, com os alunos avaliando uns aos outros.

Desenvolve o senso crítico, empatia e colaboração.



DICA

EDUCAÇÃO PARA AS RELAÇÕES ÉTNICO-RACIAIS (ERER) E DE GÊNERO



FUNDAMENTOS DA ERER – LEI 10.639/2003

A Lei nº 10.639/2003 tornou **obrigatório** o ensino da **História e Cultura Afro-Brasileira e Africana** em todos os níveis da educação básica.

Representa um **marco contra o racismo estrutural** e afirma a importância da diversidade na formação cidadã.

➔ **Observações de prova:** bancas pedem a finalidade (valorização identitária + enfrentamento do racismo), a obrigatoriedade transversal (não restrita a uma disciplina) e a responsabilidade da escola (PPP, materiais, formação docente).



EXEMPLOS DE PROVA

1

Diferenciar “evento pontual” (ex.: apenas 20/11) de **inserção contínua da temática no currículo**.

2

Identificar conteúdos exigidos: história da África, luta dos negros no Brasil, cultura afro-brasileira.

3

Situação-problema: correção de material didático com estereótipos e revisão do PPP para abordagem antirracista.

★ DICA DE OURO

Currículo vivo: inclua autores, cientistas e referências afro-brasileiras nas sequências didáticas.

PPP e formação: institucionalize a ERER no PPP e promova formação docente continuada.

Avaliação justa: avalie processos e produtos (projetos, portfólios, participação).



MNEMÔNICO PARA MEMORIZAÇÃO:

A-F-R-O

- **A**prendizagem crítica
- **F**omento à igualdade
- **R**econhecimento cultural
- **O**brigatoriedade curricular.

$$\begin{array}{l} 10 + 15 = \cancel{35} \\ 11 + 6 = \cancel{17} \\ 8 + 4 = \cancel{12} \\ 25 - 19 = \cancel{6} \end{array}$$



DICA

EDUCAÇÃO INFANTIL

AValiação FORMATIVA PROCESSUAL E QUALITATIVA



Na Educação Infantil, a **avaliação é formativa, contínua e qualitativa**, tendo como finalidade acompanhar o desenvolvimento das crianças, sem objetivos de classificação, retenção ou promoção.

Avaliar significa **observar, registrar e refletir** sobre os **processos de aprendizagem e desenvolvimento**.

➡ **Observação de prova:** A banca cobra com frequência que **não há notas, provas ou reprovação na Educação Infantil**, sendo **vedada** qualquer forma de classificação.

EXEMPLOS DE PROVA

1

1 Itens que afirmam que a avaliação ocorre por meio da **observação sistemática**.

2

2 Questões que destacam o **uso de registros pedagógicos e relatórios descritivos**.

3

3 Situações que diferenciam **avaliação formativa** de **avaliação classificatória**.



★ DICA DE OURO

🧠 **Traga a teoria para a prática:**

➡ Avaliar é acompanhar **processos**, **identificar avanços** e **planejar** novas **intervenções pedagógicas**.



? **Pergunta típica**

Na Educação Infantil, a avaliação deve ter caráter **classificatório** para verificar a aprendizagem das crianças?

➡ **Resposta:** ❌ Não.

A **avaliação é formativa e processual**, sem fins de **promoção ou retenção**.

DICA

LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL (LDB - LEI Nº 9.394/1996)



O QUE AS ESCOLAS DEVEM FAZER, POR LEI?

I – ELABORAR E EXECUTAR A PROPOSTA PEDAGÓGICA

→ A escola não apenas recebe currículo pronto: ela precisa criar seu projeto pedagógico, respeitando diretrizes do sistema de ensino, e colocá-lo em prática.

✿ ISSO CAI BASTANTE EM PROVA COMO: “**A QUEM COMPETE ELABORAR A PROPOSTA PEDAGÓGICA?**” → À ESCOLA!

II – ADMINISTRAR PESSOAL, RECURSOS MATERIAIS E FINANCEIROS

→ Cada escola deve gerir seus funcionários, materiais e verba.

III – GARANTIR O CUMPRIMENTO DOS DIAS LETIVOS E HORAS-AULA

→ A escola deve assegurar que o calendário escolar seja seguido à risca!

🕒 **EM REGRA: MÍNIMO DE 200 DIAS LETIVOS E 800 HORAS NO ANO.**

200 dias

IV – CUIDAR DO PLANO DE TRABALHO DE CADA DOCENTE

→ O plano de aula do professor precisa ser acompanhado pela direção da escola.

V – AJUDAR OS ALUNOS COM DIFICULDADES

→ É dever da escola oferecer meios de recuperação para os alunos com baixo rendimento.

VI – INTEGRAR ESCOLA, FAMÍLIAS E COMUNIDADE

→ A escola deve criar laços com os responsáveis e a comunidade, favorecendo a participação social.

VII – INFORMAR PAI E MÃE (JUNTOS OU SEPARADOS)

📁 Sobre:

Frequência dos alunos



Rendimento escolar



Proposta pedagógica da escola



DICA

LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL (LDB - LEI Nº 9.394/1996)

EDUCAÇÃO ESPECIAL



A educação especial é modalidade de educação escolar voltada a:

Pessoas com **deficiência**;

Transtornos globais
do **desenvolvimento**
(ex: autismo);

Altas **habilidades** ou
superdotação.

DEVE SER OFERECIDA PREFERENCIALMENTE NA REDE REGULAR DE ENSINO.

- Serviços de **apoio especializado**, dentro da escola regular, serão garantidos **quando necessário**.
- Se a inclusão **não for possível**, o atendimento pode ser feito em **classes, escolas ou serviços especializados**.
- Começa na **educação infantil e segue ao longo da vida**.

🎯 **DICA DE PROVA:** LEMBRE-SE DA **PREFERÊNCIA PELA INCLUSÃO**, MAS A ESPECIFICIDADE DO ALUNO PODE JUSTIFICAR UM ATENDIMENTO SEPARADO.



Os sistemas de ensino devem garantir:

- I. Currículos e recursos específicos às **necessidades dos educandos**.
- II. **Terminalidade específica** (para quem não atingir o nível esperado) e aceleração (para superdotados).
- III. Professores **especializados e capacitados** para inclusão.
- IV. Educação para o **trabalho**, inclusive para aqueles que:
 - Não podem atuar em trabalho competitivo;
 - Têm habilidade superior (artística, intelectual etc.).
- V. **Igualdade** no acesso a programas sociais (merenda, transporte, etc.).

🎯 **DICA DE PROVA:** A EXPRESSÃO TERMINALIDADE ESPECÍFICA COSTUMA APARECER COMO PEGADINHA — SÓ SE APLICA A **QUEM NÃO PUDER ATINGIR O NÍVEL MÍNIMO EXIGIDO POR CAUSA DA DEFICIÊNCIA**.

DICA

LETRAMENTO DIGITAL



VAI ALÉM DO USO: ENVOLVE ANÁLISE CRÍTICA, ÉTICA, AUTORIA, CURADORIA E COMPREENSÃO DO IMPACTO SOCIAL DA TECNOLOGIA.

CONCEITO



Letramento digital é a competência que permite ao indivíduo **compreender, analisar, produzir e utilizar** informações e tecnologias digitais de forma crítica, ética e responsável, indo além do simples domínio técnico das ferramentas.



O QUE CARACTERIZA O LETRAMENTO DIGITAL?

- Análise crítica da informação (fake news, fontes, credibilidade)
- Ética digital (uso responsável, respeito, LGPD, direitos autorais)
- Autoria e produção de conteúdo (textos, imagens, vídeos)
- Curadoria digital (selecionar, organizar e compartilhar informações)
- Consciência do impacto social da tecnologia



EXEMPLOS PRÁTICOS



- VERIFICAR A FONTE ANTES DE COMPARTILHAR UMA NOTÍCIA
- ENTENDER COMO ALGORITMOS INFLUENCIAM INFORMAÇÕES E OPINIÕES
- RESPEITAR DIREITOS AUTORAIS E CITAR FONTES
- USAR REDES SOCIAIS COM RESPONSABILIDADE PROFISSIONAL

Ⓛ DIFERENÇA IMPORTANTE

- Alfabetização digital → saber usar ferramentas
- Letramento digital → saber pensar, avaliar e agir no ambiente digital



- Letramento digital não se limita a habilidade técnica.

👉 O foco é consciência crítica, ética e social no uso das tecnologias.

DICA

CULTURA DIGITAL NA EDUCAÇÃO

ENTENDIMENTO DA TECNOLOGIA COMO PARTE DA VIDA SOCIAL, CULTURAL E EDUCACIONAL DOS ESTUDANTES.

Cultura digital na educação é o entendimento da tecnologia como parte da vida social, cultural e educacional dos estudantes, **influenciando a forma como aprendem, se comunicam e constroem conhecimento.**

O QUE ENVOLVE A CULTURA DIGITAL?

- Tecnologias **integradas** ao cotidiano escolar
- **Novas formas** de aprender, ensinar e interagir
- **Uso consciente** de redes sociais, plataformas digitais e mídias
- Estudante como **sujeito ativo** da aprendizagem
- **Valorização** das práticas digitais já presentes na sociedade

NA PRÁTICA EDUCACIONAL

COMO FUNCIONA?

- Uso pedagógico de TDICs (Tecnologias Digitais da Informação e Comunicação)
- Aprendizagem colaborativa e participativa
- Produção de conteúdo digital pelos estudantes
- Mediação do professor como orientador crítico
- Integração entre escola, tecnologia e realidade social

⚠️ ATENÇÃO!

Cultura digital não é apenas uso de computadores ou internet em sala.

👉 Trata-se de compreender o impacto social, cultural e educacional da tecnologia no processo de ensino-aprendizagem.



- ❌ Confundir cultura digital com informática básica;
- ❌ Reduzir o tema ao uso de equipamentos;
- ❌ Ignorar o papel ativo do estudante;

O QUE A BANCA COBRA?

👉 Em provas, a banca prioriza compreensão conceitual e contextual, não o domínio técnico de ferramentas.

DICA

PRINCÍPIOS E DIREITOS FUNDAMENTAIS

O QUE É O ESTATUTO DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE (ECA)?

O Que é o Estatuto da Criança e do Adolescente?

O ECA foi criado com o propósito de **garantir** e **proteger** os **direitos** das **crianças e adolescentes** no Brasil. Ele reconhece crianças e adolescentes como sujeitos plenos de direitos, ou seja, têm direitos iguais a qualquer outro cidadão.

O ECA visa assegurar seu **desenvolvimento integral**, cuidando não só da sua proteção física, mas também emocional, educacional e cultural.

Princípio da **Prioridade Absoluta** (Art. 4º do ECA)

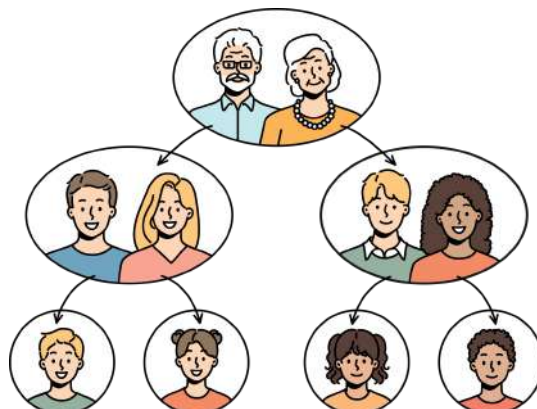
O que é isso?

O Princípio da **Prioridade Absoluta** é um conceito fundamental no ECA. Ele afirma que os direitos das crianças e adolescentes devem ser atendidos com **prioridade** em relação a outros direitos. Em outras palavras, quando houver recursos limitados ou decisões a tomar, o bem-estar da criança e do adolescente sempre terá prioridade! 🧒👦

EXEMPLOS DE PRIORIDADE:



FAMÍLIA:
Deve garantir a **educação** e **proteção** da criança.



ESTADO:
Deve criar **políticas públicas** e **investir recursos** para atender as necessidades dessa faixa etária.

Esse princípio reforça que a **criança** e o **adolescente** são **prioridade absoluta** na vida da família, do estado e da sociedade!

DICA

CRIMES DO ECA E COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

CRIMES DO ECA

Competências e Responsabilidades

O ECA define que a **proteção dos direitos das crianças e adolescentes** é um **dever coletivo**, ou seja, envolve **família, sociedade e Estado**. A família tem um papel primário, mas as responsabilidades são compartilhadas.

O ART. 4º DO ECA DIZ:

- A **prioridade absoluta** dos **direitos da criança** e do **adolescente** deve ser garantida.
- O **Estado**, a **sociedade** e a **família** devem assegurar:



O DIREITO À **SAÚDE**, À **EDUCAÇÃO**, AO **LAZER**, À **CULTURA** E À **CONVIVÊNCIA FAMILIAR**.



GARANTIR A **SOBREVIVÊNCIA** E O **DESENVOLVIMENTO SAUDÁVEL** DE CADA CRIANÇA E ADOLESCENTE.



A **PROTEÇÃO** CONTRA TODA **FORMA DE VIOLÊNCIA** E **EXPLORAÇÃO**.

Atuação do Ministério Público, Defensoria Pública e Judiciário na Garantia de Direitos

- Esses órgãos têm papel fundamental na proteção e garantia de direitos de crianças e adolescentes.

- **Ministério Público (art. 129, CF):** Atuam em defesa dos direitos da criança, podendo intervir judicialmente e denunciar qualquer violação de direitos.
- **Defensoria Pública (art. 134, CF):** Garantem o direito de defesa de crianças e adolescentes em situações de ameaça aos seus direitos.
- **Judiciário:** O Judiciário é responsável por decidir sobre casos que envolvem abusos, violência e violações dos direitos da criança, aplicando as medidas protetivas.



TÉCNICO I – ANALISTA ADMINISTRATIVO

memorias.ai

DICA

ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS I

ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

VISÃO GERAL

A administração de materiais é uma área da administração que visa **maximizar a utilização de recursos e minimizar os custos** associados a eles.

Seu objetivo é **suprir a organização com os materiais necessários para suas atividades, com vista a garantir a eficácia da gestão logística da empresa.**



RECURSOS MATERIAIS E PATRIMÔNIO

O termo "recursos materiais" refere-se aos **aspectos físicos e materiais que a organização utiliza para produzir**, enquanto o **patrimônio diz respeito aos bens permanentes da empresa.**

FUNÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

Ballou define que a Administração de Materiais tem como objetivo **prover material correto, no local de operação certo, no instante correto e em condição utilizável ao menor custo possível.** Já Chiavenato destaca que **a Administração de Materiais envolve todos os fluxos de materiais na empresa.** A classificação de materiais é um processo importante e deve ser abrangente, flexível e prática para garantir eficiência na gestão de materiais.

Abrangência

Série de características físicas, financeiras, contábeis etc

Praticidade

Ausência de procedimentos complexos, pautado na simplicidade e objetividade

Flexibilidade

Permitir interfaces entre os diversos tipos de classificação

DICA

ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS V

MODALIDADES DE COMPRAS

COMPRA COM FOCO EM INVESTIMENTOS

Bens adquiridos desta forma **serão usados no patrimônio imobilizado da empresa e não farão parte do produto final**. A empresa está comprando com o objetivo de investimento, uma vez que **esses itens não serão vendidos no mercado**.

Exemplo: Compra de prédios pela empresa, máquinas de produção e cadeiras.

COMPRA COM FOCO NO CONSUMO

Todos os itens comprados para **integrar o processo produtivo** são adquiridos por meio de compras com **foco no consumo**. Os materiais que compõem o processo produtivo incluem:

Matérias-primas

Materiais em processamento

Materiais semiacabados

Materiais componentes

Produtos Acabados



COMPRA LOCAL

Uma das formas mais simples de entender, uma vez que essas **compras são realizadas no mesmo país da empresa compradora**.

COMPRA INTERNACIONAL

Ao contrário da compra local, na compra internacional, **o fornecedor dos produtos está em um país diferente do país do comprador**.

COMPRA FORMAL

Esta modalidade é a mais comum no setor público. Refere-se a **modalidade em que a compra passa por um processo rigoroso/formal, como no caso de licitações**.

DICA

COMPORTAMENTO ORGANIZACIONAL



NÍVEIS DA CULTURA ORGANIZACIONAL

A **cultura organizacional** é como uma cebola, cheia de camadas que podemos explorar para entender como a mágica acontece dentro de uma empresa! **Edgar Schein**, o guru da cultura organizacional, trouxe para a mesa três níveis de cultura que vão te fazer pensar:

NÍVEL SUPERFICIAL: ARTEFATOS E SÍMBOLOS VISÍVEIS

Bem-vindo ao show da cultura organizacional! Aqui, no nível mais **externo** e chamativo, temos os elementos que gritam "olhem para nós!" - como *roupas estilosas, jargões, símbolos reluzentes, rituais divertidos e os espaços que usamos*.

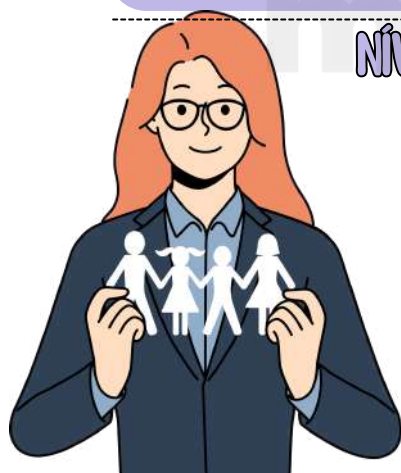
- **Exemplo:** Uniformes que fazem você se sentir parte de uma equipe de super-heróis, logotipos que brilham mais que estrelas e celebrações que fazem até o café parecer uma festa!



NÍVEL MAIS VISÍVEL: VALORES COMPARTILHADOS E NORMAS

Agora, vamos mergulhar um pouco mais fundo! Aqui, encontramos os **valores** que fazem o coração da organização bater e as normas que guiam a dança do dia a dia. Esses valores geralmente aparecem nas declarações de **missão**, **códigos éticos** e até nas **regras do jogo**.

- **Exemplo:** Se a **inovação** é o mantra da empresa, você pode apostar que as políticas vão ser como um tapete vermelho para novas ideias, criatividade e até uma dose saudável de riscos!



NÍVEL BÁSICO: PRESSUPOSTOS FUNDAMENTAIS E CRENÇAS CENTRAIS

Agora, chegamos ao centro do labirinto! Este é o nível mais **profundo** e **essencial da cultura**, onde os pressupostos e crenças que nem percebemos estão escondidos, guiando cada passo. Muitas vezes, nem questionamos essas crenças, porque elas são consideradas "**óbvias**".

- Exemplo: Se a empresa acredita que **confiança** é a chave para o sucesso, essa crença vai moldar cada conversa e decisão, como um maestro regendo uma orquestra!



DICA

LIDERANÇA

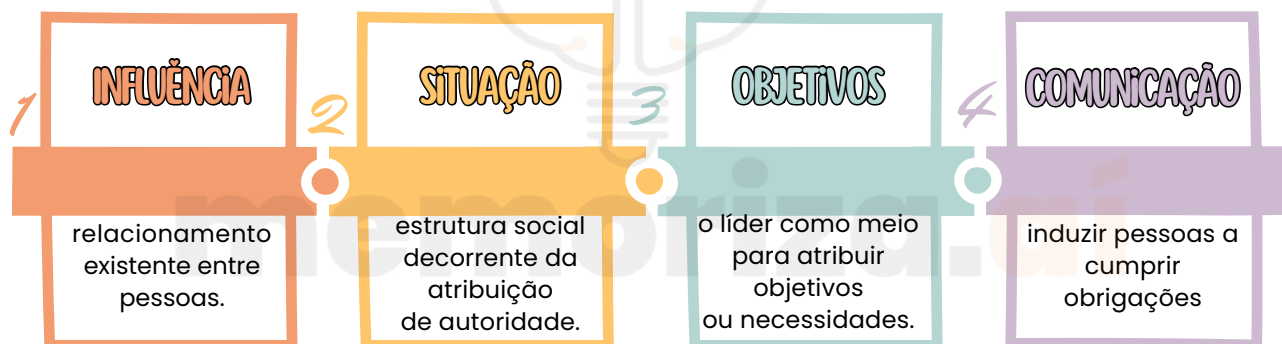
LIDERANÇA

A primeira concepção fundamental de "liderança" a ser compreendida é aquela que a encara como um fenômeno social. Em outras palavras, **a liderança não ocorre de forma isolada.**

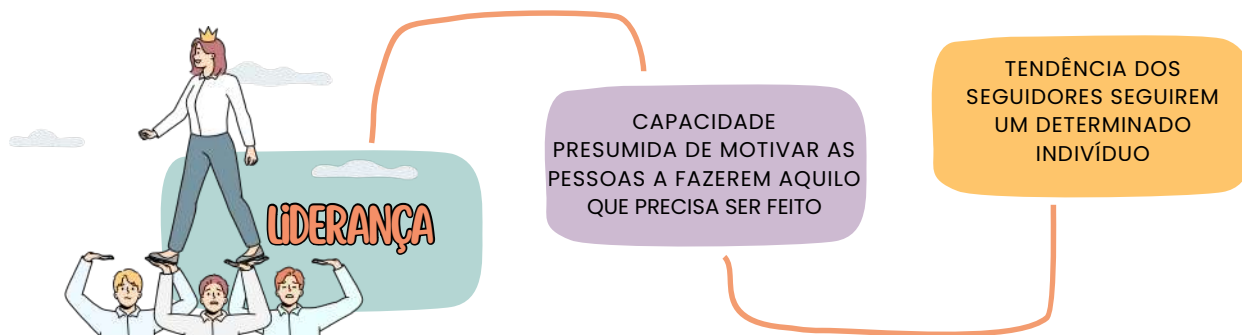
Para que exista liderança, é necessário, no mínimo, a interação entre um líder e um liderado.



Portanto, podemos pensar na liderança como aquele **superpoder** de **influenciar** uma situação através da **comunicação**, tudo isso para conquistar um ou vários objetivos!



A **definição de liderança**, assim, abrange, no mínimo, dois aspectos essenciais:



Unindo esses dois pontos, chegamos à fabulosa conclusão: *"Ninguém se torna líder sem fazer um belo jogo de cintura para convencer a galera a seguir sua onda; e para brilhar, seus seguidores precisam enxergá-la como a chave mágica para abrir as portas dos próprios sonhos!"*

DICA

PROCESSO ORGANIZACIONAL

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
SITUACIONAL (PES)



A metodologia PES consiste em **análise situacional, estratégia e plano de ação**, desenvolvida por Carlos Matus. Iniciando com uma análise profunda da organização, considerando o ambiente interno e externo, seguida pela definição de visão, missão e objetivos estratégicos. Com base nessas informações, **é desenvolvida uma estratégia para alcançar esses objetivos**.

COMO ELE FUNCIONA?

O PES destaca-se por sua **abordagem participativa, envolvendo a colaboração de todas as partes interessadas**, desde a liderança interna até externas como clientes e fornecedores. A participação de todas as partes interessadas assegura que a estratégia e o plano de ação sejam realistas e implementáveis.

A metodologia PES é composta por **quatro momentos ou fases principais**:

DIAGNÓSTICO
(ETAPA EXPLICATIVA):

Análise detalhada da situação atual da organização.

- Identificação de pontos fortes, pontos fracos, oportunidades e ameaças.
- Ajuda a determinar desafios e oportunidades, destacando problemas a serem abordados.

FORMULAÇÃO
(ETAPA NORMATIVA):

Definição da visão, missão e objetivos estratégicos da organização.

- Estabelecimento de metas claras com base no diagnóstico.

ESTRATÉGIA
(ETAPA ESTRATÉGICA):

Desenvolvimento da estratégia de ação para alcançar os objetivos estratégicos.

- Inclusão das principais iniciativas necessárias, bem como dos recursos para implementá-las.

OPERAÇÃO
(ETAPA
TÁTICO-OPERACIONAL):

Implementação da estratégia e dos planos de ação.

- Alocação de recursos, definição de metas de curto prazo e implementação de iniciativas específicas.
- Monitoramento contínuo do progresso, com ajustes conforme necessário para manter a relevância e eficácia da estratégia.



DICA

MODELOS ORGANIZACIONAIS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

MECANICISTA X ORGÂNICA

→ Esses dois termos descrevem dois jeitos diferentes de uma empresa funcionar internamente.

→ Não são tipos de estrutura, como funcional ou matricial, mas sim **estilos de funcionamento** (ou modelos organizacionais).

ESTRUTURA MECANICISTA

"Regras claras, chefes definidos e tudo feito do mesmo jeito."

COMO É?

- Hierarquia bem definida (todo mundo sabe quem manda).
- Pouca liberdade para os funcionários.
- Cada pessoa faz apenas uma tarefa específica.
- Comunicação é vertical (ordem de cima para baixo).
- Ambiente mais rígido e estável.

ONDE É COMUM?

- FÁBRICAS, INDÚSTRIAS, BANCOS TRADICIONAIS.
- EMPRESAS QUE TRABALHAM COM PROCESSOS REPETITIVOS.

Exemplo:

Imagina uma linha de montagem de carros. 🚗

Cada funcionário aperta sempre o mesmo parafuso, seguindo regras e horários rígidos. Um supervisor fiscaliza tudo. A meta é padronização e controle.

IMPORTANTE
RECORDAR

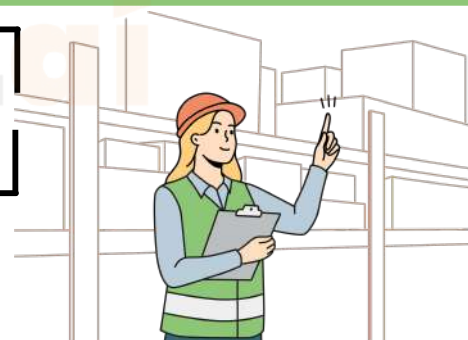
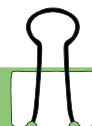


✓ MECANICISTA = "MECÂNICO"

Tudo funciona como uma máquina bem ajustada. Cada parte faz uma função. Se mudar algo, a máquina quebra.

✓ ORGÂNICA = "ORGANISMO VIVO"

A empresa se adapta como um corpo humano. Se precisa correr, o coração acelera. Se precisa descansar, desacelera.



DICA

PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, ESTRUTURA FUNCIONAL E TOMADA DE DECISÃO

DEPARTAMENTALIZAÇÃO: O QUE É E POR QUE IMPORTA?

A **departamentalização** é o jeito que uma **organização** escolhe para **dividir e organizar** o trabalho. Em outras palavras, é o processo de agrupar atividades e pessoas em setores, departamentos ou áreas, de acordo com algum critério em comum.

como funciona?

O principal objetivo é **facilitar a administração**, melhorar a comunicação e aumentar a eficiência dos processos.

✓ TIPOS DE DEPARTAMENTALIZAÇÃO

1. DEPARTAMENTALIZAÇÃO FUNCIONAL

Agrupa pessoas e tarefas com base em suas funções ou especialidades. Exemplo: setor de vendas, setor financeiro, setor de marketing.

✓ Vantagens:

- Foco na especialização e eficiência técnica.
- Melhoria do desempenho em áreas específicas.

⚠ Desvantagens:

- Falta de visão do todo (cada setor cuida só do seu).
- Dificuldade de comunicação entre departamentos diferentes.

2. DEPARTAMENTALIZAÇÃO POR PRODUTO OU SERVIÇO

A empresa é dividida conforme os produtos ou serviços que oferece. Cada produto tem seu próprio departamento com todas as funções necessárias.

✓ Vantagens:

- Foco total no produto/serviço.
- Agilidade para adaptar o produto às necessidades dos clientes.

⚠ Desvantagens:

- Duplicação de recursos (vários setores de RH ou financeiro em cada linha de produto).
- Mais difícil coordenar tudo em conjunto.

DICA

LEI N. 14.133/2021 – LICITAÇÕES PÚBLICAS



DISPENSA DE LICITAÇÃO



A dispensa ocorre quando a lei permite não realizar licitação, mesmo havendo possibilidade de competição.

A Lei nº 14.133/2021 estabelece os casos em que a licitação é dispensável

1 Pequenos valores

- Até R\$ 100.000,00 → obras, serviços de engenharia e manutenção de veículos 🚗
- Até R\$ 50.000,00 → outros serviços e compras 🛒

2 Licitação anterior sem sucesso (até 1 ano)

- Sem interessados ou propostas inválidas.
- Propostas muito acima do mercado.

3 Casos específicos:

- Peças para manutenção durante garantia 🔧
- Acordo internacional com condições vantajosas 🌐
- Pesquisa e desenvolvimento (até R\$ 300.000 em obras/serviços) 🔬
- Transferência/licenciamento de tecnologia 📡
- Gêneros perecíveis (hortifrúti, pães etc.) 🥬
- Alta complexidade tecnológica e defesa nacional 🛡️
- Padronização das Forças Armadas ⚓✈️🚚
- Operações de paz no exterior 🌐
- Abastecimento de tropas em trânsito 🚚
- Reciclagem por cooperativas de baixa renda ♻️
- Obras de arte e objetos históricos 🖼️
- Serviços sigilosos de investigação 🔍
- Medicamentos para doenças raras 💊

4 Situações estratégicas e emergenciais:

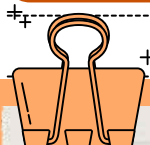
- Cumprir objetivos da Lei de Inovação (Lei 10.973/2004) 💡
- Segurança nacional ⚠️
- Guerra, estado de defesa/sítio, intervenção federal 🇧🇷



EMERGÊNCIA OU CALAMIDADE PÚBLICA
(PRAZO MÁX. 1 ANO, SEM PRORROGAÇÃO)



DICA



CONTRATOS ADMINISTRATIVOS XIV

PENALIDADES

As sanções administrativas que a Administração pode aplicar pode ser **em caso de inexecução total ou parcial do contrato**.

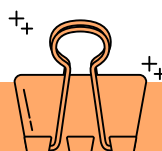


SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Em caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Administração pode aplicar as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

Sanção	Descrição	Quando é Aplicada
Advertência	COMUNICAÇÃO FORMAL SOBRE INFRAÇÃO CONTRATUAL DE MENOR GRAVIDADE.	INFRAÇÕES DE MENOR GRAVIDADE OU NÃO REPETIDAS.
Multa	PENALIDADE FINANCEIRA CALCULADA COM BASE NO VALOR DO CONTRATO OU DA OBRIGAÇÃO DESCUMPRIDA.	ATRASSO NA EXECUÇÃO, DESCUMPRIMENTO DE CLÁUSULAS, ENTRE OUTROS.
Suspensão Temporária	IMPEDE O CONTRATADO DE PARTICIPAR DE NOVAS LICITAÇÕES E CONTRATOS POR UM PERÍODO DETERMINADO.	INFRAÇÕES GRAVES OU REPETIDAS.
Declaração Inidoneidade	IMPEDE O CONTRATADO DE PARTICIPAR DE FUTURAS LICITAÇÕES E CONTRATOS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.	INFRAÇÕES GRAVES QUE COMPROMETEM A CONFIABILIDADE.
Rescisão Contratual	ENCERRAMENTO DO CONTRATO, PODENDO SER TOTAL OU PARCIAL.	DESCUMPRIMENTO TOTAL OU PARCIAL DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS.

- A pena de multa pode ser aplicada **cumulativamente** com outras sanções, dependendo da **gravidade da infração** e das **circunstâncias** do caso.
- O **STJ** entende que tanto a suspensão quanto a declaração de inidoneidade **têm caráter extensivo para todos os entes da Federação**. Por outro lado, o **TCU** tem entendido que a **suspensão se refere apenas ao órgão que aplicou a sanção**, enquanto a declaração de inidoneidade se estende a todos os entes federativos.

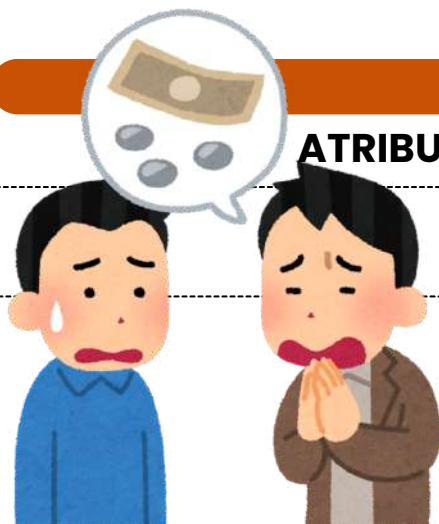


DICA

ATRIBUTOS DO PODER DE POLÍCIA

ATENÇÃO!

Esses atributos são apontados pela doutrina!



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

1

Discricionariedade

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

2

Coercibilidade

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

3

Autoexecutoriedade

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



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



DICA

AGENTES PÚBLICOS III



Agentes Políticos

exercem funções políticas e de alta direção.

Dentro do âmbito do Poder Executivo, os agentes políticos referem-se aos indivíduos que ocupam os cargos de mais alta hierarquia na administração pública. Isso inclui os líderes do Poder Executivo, como o Presidente, Governador e Prefeito, assim como seus Ministros e Secretários Estaduais e Municipais. Houve um período de incerteza quanto à inclusão dos Magistrados na categoria dos agentes políticos.



Recurso Especial 228.977, STF.

Os magistrados enquadram-se na espécie agente político, investidos para o exercício de atribuições constitucionais, sendo dotados de plena liberdade funcional no desempenho de suas funções, com prerrogativas próprias e legislação específica.

e quanto aos membros dos Tribunais de Contas e os membros do Ministério Público?



No contexto dos membros dos Tribunais de Contas, surge uma situação notável: a **doutrina os categoriza como agentes políticos**, enquanto **o STF adota uma perspectiva contrária, considerando-os como agentes administrativos**.



dicas

Se a questão da sua prova requer a classificação dos membros dos Tribunais de Contas com base no entendimento do STF, a resposta inequívoca é que eles são claramente considerados agentes administrativos.

TÉCNICO I – ENFERMEIRO

memoriza.ai

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.

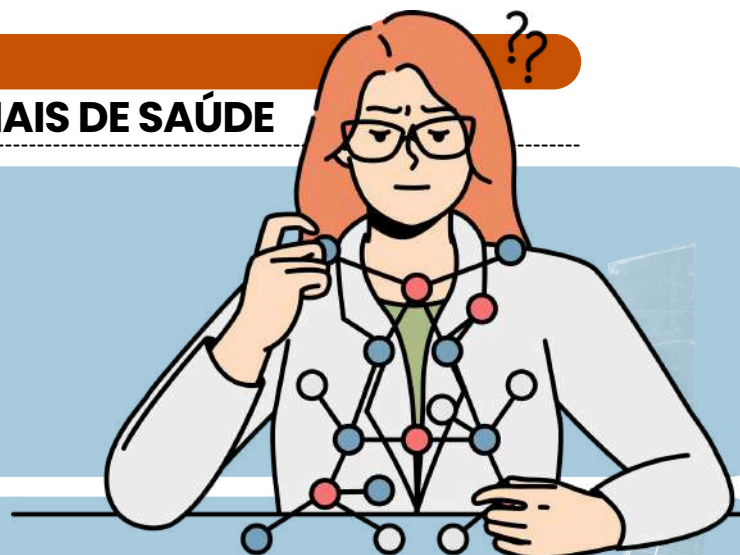
AUXILIAR DE ENFERMAGEM
ASSIM COMO O TÉCNICO, O AUXILIAR NÃO REALIZA ATIVIDADES PRIVATIVAS DO ENFERMEIRO.



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.



Implementação:

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

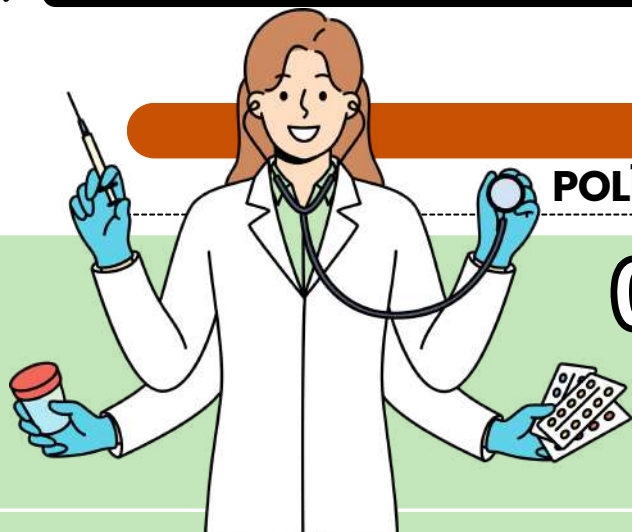
4

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

POLÍTICAS DE SAÚDE

OPERACIONALIZAÇÃO DA REDE DE ATENÇÃO ÀS URGÊNCIAS

→ A implementação da **RUE** acontece em **5 fases principais**, que seguem uma lógica de **planejamento, execução, qualificação e certificação**.

Vamos **entender** cada **fase**:

1ª Fase: Adesão e Diagnóstico

- Primeiro, as **Comissões Intergestoras Bipartite (CIB)** e **Tripartite (CIT)** avaliam se os **estados e municípios** têm **condições de aderir à RUE**. Eles identificam os desafios e as necessidades específicas de cada região para implementar a rede de maneira eficaz.

Criação do Grupo Condutor Estadual, formado por:

- Secretaria Estadual de Saúde (SES);
- COSEMS (Conselho de Secretarias Municipais de Saúde);
- Apoio do Ministério da Saúde.

Funções do Grupo Condutor Estadual:

- Mobilizar gestores do SUS.
- Apoiar a organização e os processos de trabalho.
- Identificar e solucionar problemas críticos.
- Monitorar e avaliar a implantação da rede.

2ª Fase: Desenho Regional da Rede

- Nesta fase, é feito um **estudo detalhado dos serviços de urgência** na **região**, analisando a **população e dados de saúde**. Com isso, é possível planejar a organização dos serviços para atender melhor as urgências locais.



3ª Fase: Contratualização dos Pontos de Atenção

- Aqui, **União, estados, DF e municípios** formalizam **compromissos** e definem as **responsabilidades** de cada ponto de atendimento da rede. Essa fase alinha o papel de cada um com o **plano regional**.



4ª Fase: Qualificação dos Componentes

- Cada serviço de urgência passa por uma **qualificação**, seguindo diretrizes para garantir que **atendam ao padrão de qualidade da RUE**. Isso garante que todos operem de forma eficiente e segura.

5ª Fase: Certificação

- Depois de qualificados, os componentes recebem a **certificação do Ministério da Saúde**, confirmando que estão aptos para operar. Essa certificação é revisada periodicamente para manter o padrão de atendimento.

OS PLANOS DE AÇÃO REGIONAL E MUNICIPAL ORIENTAM TODA A EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA REDE.

→ A **contratualização** é o instrumento que **formaliza metas e compromissos** entre os **gestores** e os **pontos de atenção da RUE**.

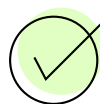
DICA

BOAS PRÁTICAS DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE – RDC Nº 222/2018



RDC Nº 222/2018

O que precisamos saber?



A Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) nº 222/2018, da ANVISA, estabelece normas para o **gerenciamento de resíduos nos serviços de saúde**, garantindo a segurança de profissionais, pacientes e do meio ambiente. 🌍

Os **resíduos** são **classificados** em **cinco grupos**, de acordo com seus **riscos**:

✓ GRUPO A – RESÍDUOS COM POTENCIAL BIOLÓGICO-INFECCIOSO

- **Exemplo:** Sangue, tecidos, culturas de microrganismos, materiais contaminados.
- **Descarte:** Saco branco leitoso com símbolo de risco biológico (Troca quando atingir **2/3** da capacidade).

✓ GRUPO B – RESÍDUOS QUÍMICOS

- **Exemplo:** Medicamentos vencidos, reagentes laboratoriais, desinfetantes.
- **Descarte:** Recipientes específicos conforme orientação ambiental.

✓ GRUPO C – REJEITOS RADIOATIVOS

Exemplo: Materiais de radioterapia, exames com substâncias radioativas.

- **Descarte:** Seguir normas da **CNEN** (Comissão Nacional de Energia Nuclear).

✓ GRUPO D – RESÍDUOS COMUNS

- **Exemplo:** Papel, embalagens, restos de alimentos (desde que não contaminados).
- **Descarte:** Lixo comum.

✓ GRUPO E – PERFUROCORTANTES

- **Exemplo:** Agulhas, bisturis, lâminas, vidros quebrados.
- **Descarte:** **Descarpack®** (recipiente rígido amarelo), sem ultrapassar **3/4** da capacidade.

🚨 Caso Prático: Administração de Medicamento e Resíduos Gerados

Um profissional da saúde administrava 20 mL de medicamento intravenoso em um paciente. Após 2 mL, o procedimento foi interrompido por uma reação anafilática. Vamos analisar os resíduos gerados? 📌

✓ **Grupo E:** Agulha e seringa – descarte no **descarpack®**.

✗ **Grupo B?** Não! Algodão com sangue e luvas contaminadas vão para o **Grupo A**, no saco branco leitoso.

✓ **Grupo D:** Invólucro da seringa (papel/plástico) – **lixo comum**.

- ⚠️ O profissional que gera o resíduo deve garantir o **descarte correto!**

DICA

MÉTODOS DE DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO DOS MATERIAIS DENTRO DA CME

2. Materiais Semicríticos

São aqueles que entram em contato com **mucosas ou pele não íntegra**, locais que possuem **microbiota própria**, porém **não estéreis**. Apresentam **risco intermediário** de infecção.

EXEMPLOS:

- ENDOSCÓPIOS, MATERIAIS DE OXIGENOTERAPIA, ESPÉCULO VAGINAL, TUBOS DE OXIGÊNIO E MÁSCARAS FACIAIS

PREFERENCIALMENTE **ESTERILIZAÇÃO** OU, NO MÍNIMO, **DESINFECÇÃO DE ALTO NÍVEL**.



Processamento:

Esses materiais devem ser **desinfetados** com **desinfetantes de alto nível** ou passar por **termodesinfecção** (utilizando calor) para garantir que todos os patógenos sejam eliminados. A limpeza adequada antes da desinfecção é essencial para a eficácia do processo. ↻

3. Materiais Não Críticos

Os materiais não críticos são aqueles que **entram em contato apenas com a pele íntegra** do **paciente** e, portanto, apresentam **baixo risco de infecção**. Eles não têm contato com membranas mucosas ou com tecidos estéreis.

EXEMPLOS:

- BALANÇAS
- MESAS E CADEIRAS DE EXAMES
- EQUIPAMENTOS DE FISIOTERAPIA
- TERMÔMETRO AXILAR.



Processamento:

Esses materiais geralmente requerem apenas **limpeza** e **desinfecção de baixo nível**. Desinfetantes de baixo ou médio nível são suficientes para remover patógenos da superfície. A limpeza manual ou com dispositivos de limpeza automatizados é geralmente adequada. 🧼

DICA

ENFERMAGEM NAS SITUAÇÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA

HELP!

SUORTE BÁSICO DE VIDA (SBV) - BLS

→ O Suporte Básico de Vida (SBV) é o conjunto de **manobras iniciais realizadas** para manter a **circulação e a oxigenação** até que um suporte avançado seja iniciado.

Cadeia de Sobrevivência da PCR (Adulto e Pediátrico)

- 1. Reconhecer a **PCR** e **acionar o serviço de emergência** 🚑
- 2. Iniciar a **RCP de alta qualidade** 💖
- 3. **Desfibrilação precoce** (uso do DEA) ⚡
- 4. Suporte Avançado de Vida (SAV) 💉
- 5. Cuidados **pós-PCR** (monitorização e recuperação) 🏥

RCP (REANIMAÇÃO CARDIOPULMONAR) – PASSO A PASSO

Em Adultos (Protocolo da AHA 2020)

- 1 Posicione a vítima em **decúbito dorsal**, sobre uma superfície rígida.
- 2 Inicie **compressões torácicas imediatamente**: Profundidade: **5 a 6 cm**/ Frequência: **100 a 120 compressões por minuto**
- 3 Se for socorrista treinado e tiver acesso a **dispositivo de barreira** (ex: bolsa-válvula-máscara ou máscara com filtro), administre **2 ventilações após cada 30 compressões**.
- 4 Se não houver dispositivo de barreira, continue **somente com as compressões torácicas contínuas**.
- 5 Use o **DEA** (Desfibrilador Externo Automático) assim que estiver **disponível** e siga as instruções do aparelho.



Em Crianças e Lactentes

- Compressões com **duas mãos** (criança) ou **dois dedos** (lactente).
- Frequência: **100-120 compressões/minuto**.
- Relação compressões/ventilações:
 - Sozinho → **30:2**
 - Com **dois socorristas** → **15:2**



→ O DEA é essencial para **identificar e tratar ritmos cardíacos chocáveis**, como Fibrilação Ventricular (FV) e Taquicardia Ventricular sem pulso (TVSP).

🚑 Como usar o DEA?

- 1. Ligue o aparelho e siga as instruções sonoras.
- 2. Exponha o **tórax** e posicione os eletrodos corretamente.
- 3. O DEA analisará o **ritmo cardíaco**.
- 4. Se indicado, aplique o choque e retome a **RCP imediatamente**.

⚠ **ATENÇÃO:** SE O RITMO FOR **ASSISTOLIA** OU **ATIVIDADE ELÉTRICA SEM PULSO (AESP)**, **NÃO HÁ INDICAÇÃO DE CHOQUE!**

DICA

ENFERMAGEM NAS SITUAÇÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA



ESCALA DE COMA DE GLASGOW (ECG)



→ A Escala de Coma de Glasgow (ECG) é um instrumento de **avaliação neurológica** que mede o **nível de consciência** de um paciente. É utilizada para detectar alterações **oculares, verbais e motoras**.

→ A avaliação faz-se através da sua **reatividade perante determinados estímulos**, em que são observados 4 parâmetros: **abertura ocular, reação motora, resposta verbal e resposta pupilar**.

Como é calculada?

- A ECG É CALCULADA **SOMANDO OS PONTOS** ATRIBUÍDOS A CADA UMA DAS AVALIAÇÕES
- A PONTUAÇÃO VARIA DE **3 A 15**
- A PONTUAÇÃO INDICA O **NÍVEL DE LESÃO CEREBRAL** DO PACIENTE

ABERTURA OCULAR (E)

Espontânea	4
A voz	3
A dor	2
Nenhuma	1

RESPOSTA VERBAL (V)

Orientada	5
Confusa	4
Palavras inapropriadas	3
Palavras incompreensíveis	2
Nenhuma	1

RESPOSTA MOTORA

Obedece comandos	6
Localiza dor	5
Mov. de retirada	4
Flexão anormal	3
Extensão anormal	2
Nenhuma	1

RESPOSTA PUPILAR

Nenhuma	0
Apenas uma reage a luz	-1
Reação bilateral a luz	-2



O valor de **resposta pupilar** deve **ser subtraído** do total.



O **grau de lesão** de acordo com a **pontuação** é:

- **Entre 13 e 15:** leve;
- **Entre 9 e 12:** moderada;
- **Entre 3 e 8:** grave;
- **Menor que 3:** coma.

TÉCNICO II – MÉDICO

memoriza.ai

DICA

EMERGÊNCIAS CLÍNICAS



SUORTE AVANÇADO DE VIDA (SAV - ACLS)

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

Ritmos de PCR e Conduta

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

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

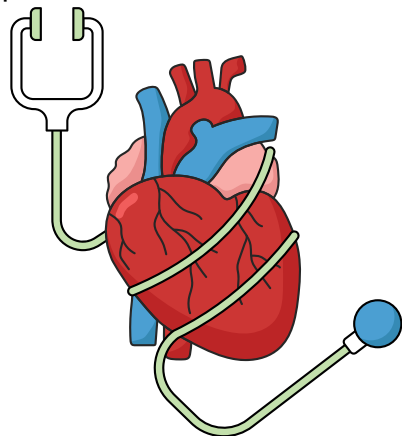
DROGAS UTILIZADAS NO ACLS



- ♦ **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:



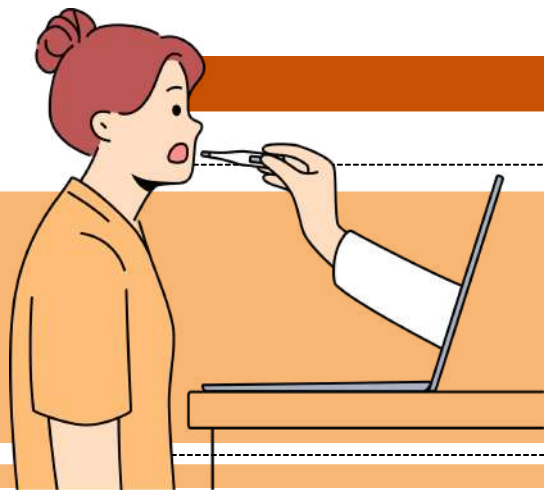
✓ **Monitorização contínua** (ECG, oximetria, capnografia).



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



✓ **Investigação da causa e tratamento definitivo.**



DICA

DOENÇAS INFECCIOSAS

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.

H
I
V

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.

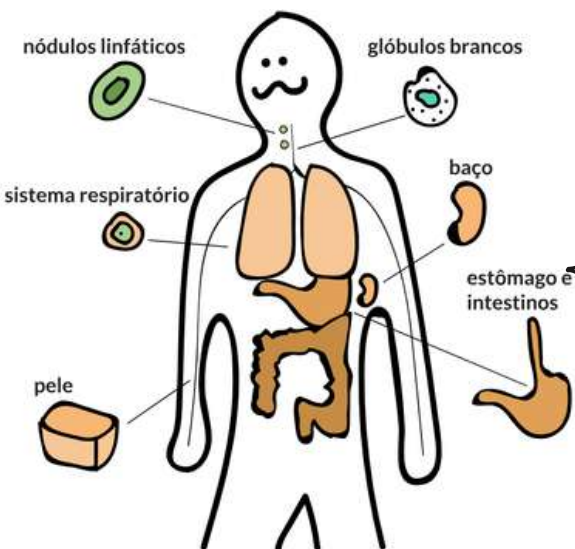


Já a **AIDS** é um **combo de doenças** que aparece porque o HIV **enfraquece o sistema imunológico**. O nome completo é **síndrome da imunodeficiência adquirida**, e acontece quando o corpo não consegue mais se defender bem de outras infecções.

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

A
I
D
S

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 CRESCAM 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

SEPSE E CHOQUE SÉPTICO

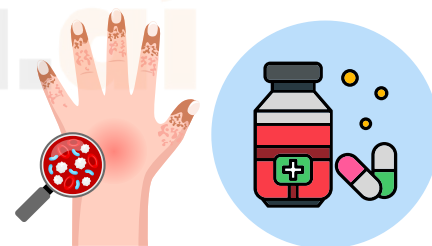


CRITÉRIOS (qSOFA), ANTIBIÓTICO PRECOCE E REPOSIÇÃO VOLÊMICA.

✓ Sepsis é disfunção orgânica potencialmente fatal causada por resposta desregulada à infecção; choque séptico é sepsis com hipotensão persistente e hiperlactatemia.

É **regra** suspeitar de sepsis diante de infecção associada a ≥ 2 pontos no qSOFA (FR ≥ 22 irpm, PAS ≤ 100 mmHg, alteração do nível de consciência). Constitui **condição específica** aumento ≥ 2 pontos no escore SOFA como definição de disfunção orgânica. É obrigatória avaliação laboratorial com lactato sérico, sendo valor ≥ 2 mmol/L indicativo de gravidade.

É **regra** administrar antibiótico de amplo espectro em até 1 hora do reconhecimento da sepsis ou choque séptico. Constitui **condição específica** coleta prévia de hemoculturas, desde que não atrase o início da antibioticoterapia. A escolha deve considerar foco presumido, perfil epidemiológico local e fatores de risco para germes multirresistentes.



✓ É **regra** infundir cristalóide 30 mL/kg nas primeiras 3 horas em pacientes com hipotensão ou lactato ≥ 4 mmol/L. Constitui **condição específica** reavaliação hemodinâmica frequente (PA, diurese $\geq 0,5$ mL/kg/h, lactato seriado). Persistindo hipotensão após volume adequado, caracteriza-se choque séptico.

⚠ **ASSIM, A PERSISTÊNCIA DE INSTABILIDADE HEMODINÂMICA APÓS REPOSIÇÃO VOLÊMICA ADEQUADA DEFINE A NECESSIDADE DE TERAPIA VASOATIVA.**

Manejo do choque séptico

É **regra** iniciar noradrenalina como vasopressor de primeira escolha para manter PAM ≥ 65 mmHg. Constitui **exceção** associação de vasopressina ou adrenalina em casos refratários. A monitorização deve ser contínua, com reavaliação clínica e laboratorial nas primeiras 6 horas (pacote de 1 hora e reavaliação precoce).



RITMOS CARDÍACOS

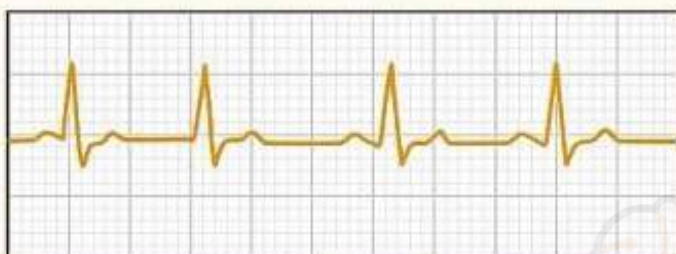
RITMO SINUSAL NORMAL



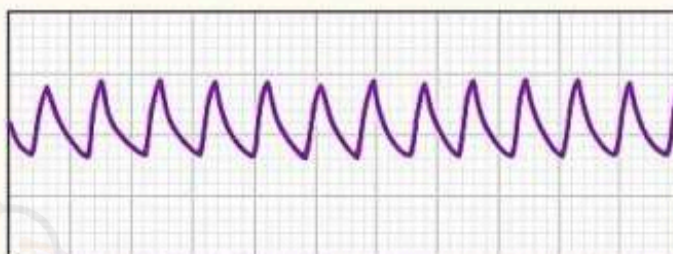
BRADICARDIA SINUSAL



TAQUICARDIA SINUSAL



FIBRILAÇÃO ATRIAL



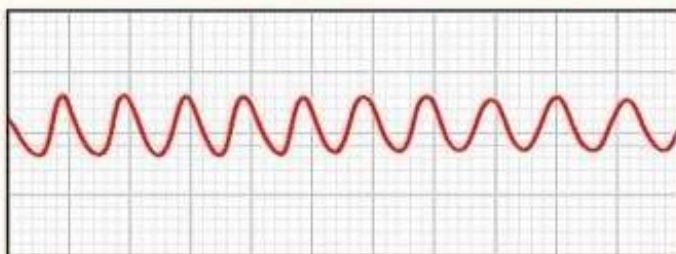
TAQUICARDIA ATRIAL



TAQUICARDIA SUPRAVENTRICULAR



TAQUICARDIA VENTRICULAR



FIBRILAÇÃO VENTRICULAR



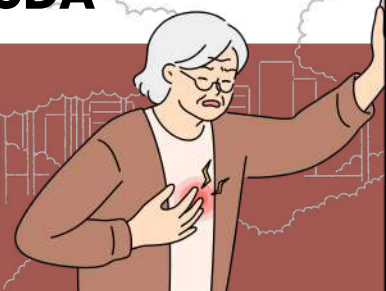
ASSISTOLIA



DICA

INSUFICIÊNCIA CORONARIANA AGUDA

IAM COM SUPRA (SCACST) E SEM SUPRA (SCASSST)



O QUE PRECISAMOS SABER?

A **insuficiência coronariana aguda** envolve a **obstrução súbita** de uma **artéria coronária**, causando isquemia miocárdica com risco imediato de morte. A distinção entre IAM com supra e sem supra é essencial para definir o tratamento.

IAM COM SUPRA DE ST (SCACST)

O **IAM com supra de ST** ocorre quando há **oclusão total** de uma **artéria coronária**, levando à **necrose miocárdica rápida** e extensa. Esse cenário exige **reperusão imediata**, seja por **angioplastia primária** ou **trombólise**, para **reduzir mortalidade**. A identificação precoce pelo ECG é decisiva para salvar músculo cardíaco.



O **IAM sem supra** envolve **obstrução parcial da artéria**, podendo evoluir de forma **insidiosa** ou **progressiva**. O diagnóstico depende de marcadores de necrose e alterações sutis no ECG, demandando **estratificação de risco contínua**. O tratamento inclui **antiagregação**, **anticoagulação** e **avaliação** para intervenção precoce.

DOR TORÁCICA E AVALIAÇÃO INICIAL

A dor torácica típica pode se apresentar como **pressão**, **queimação** ou **aperto**, podendo **irradiar para ombro, braço ou mandíbula**. A avaliação imediata envolve **ECG em 10 minutos**, **marcadores cardíacos** e **análise clínica** detalhada. Reconhecer sinais de gravidade orienta o fluxo de atendimento emergencial.



As condutas iniciais incluem **oxigênio** se necessário, **antiagregantes plaquetários**, **controle da dor** e **estabilização hemodinâmica**. A decisão entre **trombólise** ou **angioplastia** depende do **tipo de IAM**, do **tempo de sintomas** e da **estrutura disponível**. Uma abordagem rápida e protocolada reduz complicações e melhora o prognóstico.



DICA

INSUFICIÊNCIA RESPIRATÓRIA AGUDA



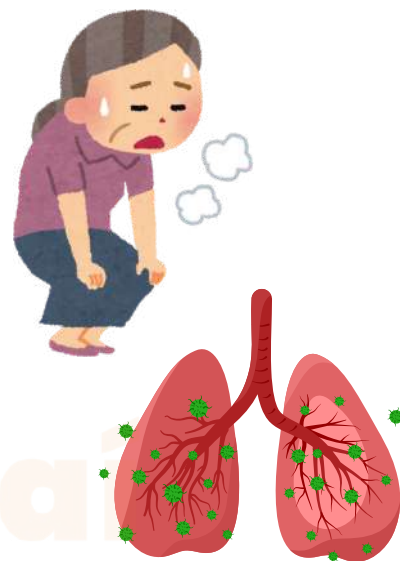
TIPOS, CAUSAS E SUPORTE VENTILATÓRIO



A **insuficiência respiratória aguda** ocorre quando o sistema respiratório **não consegue manter trocas gasosas adequadas**, exigindo intervenção rápida. Identificar precocemente o tipo e a causa é essencial para definir o suporte adequado.

A classificação da insuficiência respiratória aguda em **hipoxêmica** e **hipercápnica** permite compreender se o problema é **oxigenação inadequada** ou **retenção de CO₂**. Essa distinção orienta a abordagem inicial e define o tipo de suporte ventilatório mais apropriado.

A **origem** da insuficiência respiratória aguda pode envolver **doenças pulmonares**, **disfunções neuromusculares** ou **alterações da caixa torácica**. Cada causa interfere de forma específica na mecânica ventilatória e exige investigação direcionada para evitar piora rápida.



O uso do **suporte ventilatório**, seja por ventilação **não invasiva** ou **intubação orotraqueal**, tem como objetivo **restaurar** as trocas gasosas e reduzir o trabalho respiratório. A escolha depende da gravidade clínica, da causa desencadeante e da resposta inicial ao tratamento.



⚠ NO MANEJO DA INSUFICIÊNCIA RESPIRATÓRIA AGUDA, CADA MINUTO SEM SUPORTE ADEQUADO REPRESENTA UMA AMEAÇA DIRETA À SOBREVIVÊNCIA.

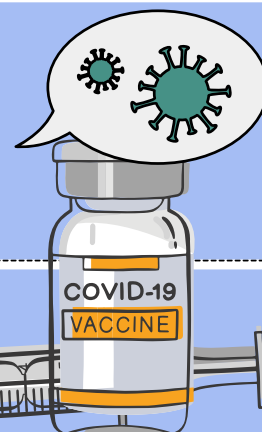
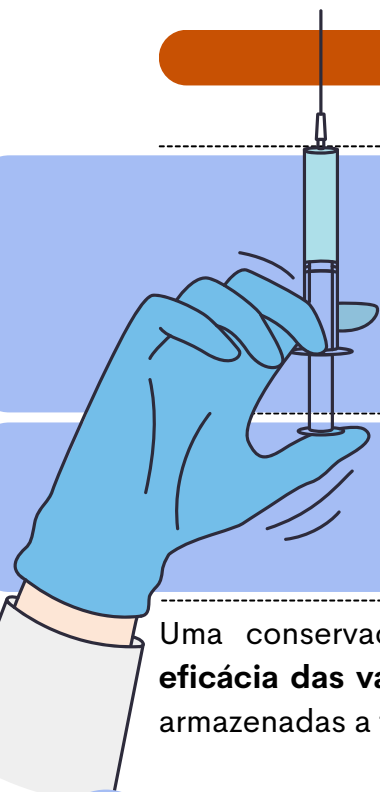
Monitorização contínua e resposta ao tratamento

A necessidade de monitorização contínua decorre do risco de deterioração rápida, exigindo **ajustes constantes** no suporte ventilatório e nas intervenções clínicas. Essa vigilância permite identificar falhas terapêuticas precocemente e prevenir complicações graves.

DICA

PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÕES

CONSERVAÇÃO DOS IMUNOBIOLOGICOS



Uma conservação apropriada de imunobiológicos é essencial para **assegurar a eficácia das vacinas**. Desde a produção até a aplicação, é crucial manter as vacinas armazenadas a temperaturas entre **+2°C e +8°C**.

➔ Devido à sua **sensibilidade ao calor e à luz**, os imunobiológicos requerem condições de **armazenamento específicas** para preservar suas propriedades imunológicas.

➔ Nesse sentido, o **controle rigoroso da temperatura** se torna essencial. A Rede de Frio, supervisionada pelo **Programa Nacional de Imunização (PNI)** no Brasil, desempenha um papel fundamental.

Essa rede possui características **técnicas, administrativas e logísticas direcionadas** a garantir o **correto funcionamento da cadeia de frio**.



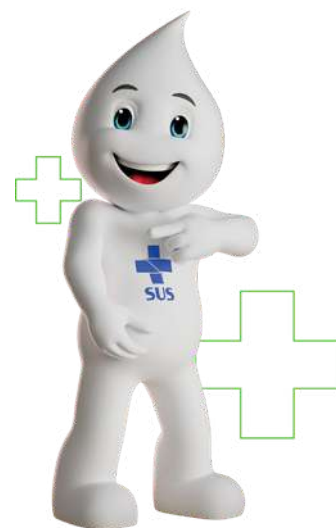
- A **Rede de Frio** é um sistema completo com **estrutura física e técnico-administrativa**, orientada pelo Programa Nacional de Imunizações (PNI) para **normatização, coordenação, planejamento, avaliação e financiamento**.
- Seu principal propósito é garantir a manutenção adequada da Cadeia de Frio, que, por sua vez, é um **processo logístico específico dentro da Rede de Frio** voltado para a **conservação dos imunobiológicos**.
- A **cadeia de frio** abrange etapas como **recebimento, armazenamento, distribuição e transporte** dos **imunobiológicos**, visando preservar suas propriedades originais. Essa logística garante que as vacinas sejam manipuladas e transportadas adequadamente para manter sua eficácia até a administração.

CALENDÁRIO NACIONAL DE VACINAÇÃO 2026

Vacinas do Adulto (25 a 59 anos, 11 meses e 29 dias)

A vacinação em dia promove saúde e qualidade de vida para cada pessoa vacinada, cada família e sua coletividade.

Para as mulheres, estar em dia ao engravidar também contribui para o crescimento e desenvolvimento saudáveis do seu bebê.



Vacinação em dia é mais proteção.

IDADE	VACINA	DOSE	DOENÇAS EVITADAS
25 25 a 59 anos 59 	hepatite B	3 doses (conforme histórico vacinal)	hepatite B, hepatite D
	dT ¹	3 doses (conforme histórico vacinal)	difteria, tétano
	febre amarela ²	1 dose (conforme histórico vacinal)	febre amarela
	tríplice viral SCR ³	Conforme histórico vacinal - até 29 anos, 2 doses - entre 30 e 59 anos, 1 dose - trabalhador de saúde, 2 doses	sarampo, caxumba, rubéola, síndrome da rubéola congênita (futuramente, na gravidez)
	pneumocócica 23-valente ⁴	2 doses (somente indígenas, sem histórico vacinal com pneumo conjugada)	doenças pneumocócicas invasivas pelos sorogrupos contidos na vacina
	varicela	2 doses (somente indígenas e trabalhadores de saúde , sem histórico da doença ou na dúvida, conforme histórico vacinal)	varicela (catapora)

¹ Após o esquema completo (3 doses) com vacina contra difteria e tétano, é recomendado 1 dose de reforço a cada 10 anos com dT, antecipado para 5 anos em caso de risco de difteria ou tétano. Para **profissionais de saúde, parteiras tradicionais e estagiários que atuam com recém-nascidos, recomenda-se a vacina dTpa.**

² Manter a vacinação em dia, especialmente para quem mora ou vai viajar para áreas com transmissão ativa. Viajantes devem se vacinar pelo menos 10 dias antes da viagem para garantir proteção.

³ Toda a população nesta idade deve estar vacinada. Os trabalhadores de saúde precisam atualizar a situação vacinal.

⁴ A segunda dose deve ser administrada com **intervalo de 5 anos após a 1ª dose.**

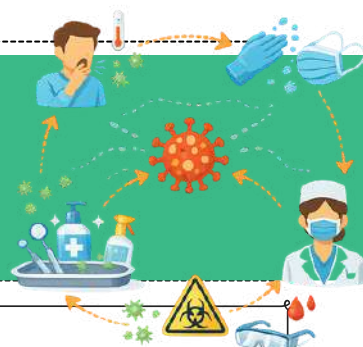
TÉCNICO I – CIRURGIÃO DENTISTA

memorize.aí

DICA

TÉCNICAS ODONTOLÓGICAS

PRECAUÇÕES PADRÃO E CADEIA DE TRANSMISSÃO DE INFECÇÕES



O QUE PRECISAMOS SABER?

Precauções padrão são medidas de prevenção aplicadas a todos os pacientes, em qualquer atendimento, mesmo sem suspeita ou confirmação de infecção. Seu objetivo é reduzir riscos e evitar a transmissão de agentes infecciosos, ajudando a interromper a cadeia de transmissão entre fonte, ambiente, equipe e paciente.

RISCO DE TRANSMISSÃO

No consultório odontológico, há risco de transmissão pelo **contato com saliva, sangue, secreções, aerossóis**, superfícies, instrumentais e materiais contaminados. As precauções padrão reduzem esse risco e devem ser **adotadas em todos os atendimentos**.

CADEIA DE TRANSMISSÃO



ATENÇÃO:

É incorreto afirmar que as precauções padrão são usadas apenas em pacientes com doença infectocontagiosa ou que pacientes aparentemente saudáveis dispensam medidas preventivas. A regra é **considerar todo paciente como potencial fonte de infecção**, adotando sempre as medidas de biossegurança.

PRECAUÇÕES

- ✓ higienização das mãos;
- ✓ uso adequado de barreiras de proteção;
- ✓ cuidado com materiais perfurocortantes;
- ✓ limpeza e desinfecção do ambiente;
- ✓ processamento correto de instrumentais;
- ✓ descarte adequado de resíduos;
- ✓ organização do fluxo de atendimento.



DICA

TÉCNICAS ODONTOLÓGICAS

LIMPEZA, DESINFECÇÃO DE SUPERFÍCIES E BARREIRAS DE PROTEÇÃO



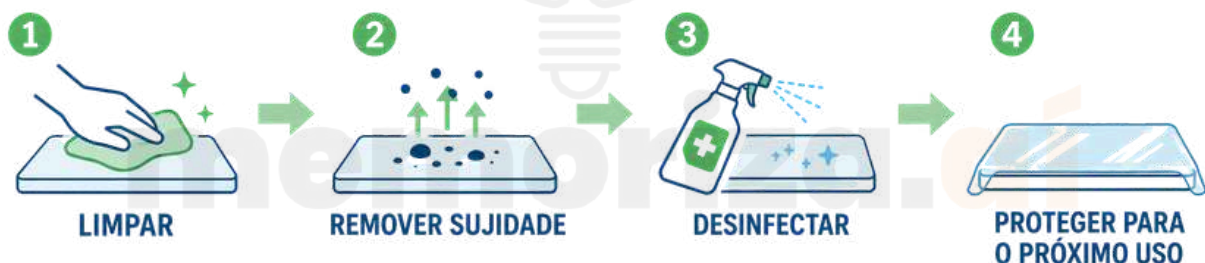
O QUE PRECISAMOS SABER?

A limpeza consiste na remoção de sujidades visíveis e matéria orgânica das superfícies, sendo etapa essencial antes da desinfecção. Já a desinfecção reduz microrganismos presentes em superfícies, equipamentos e objetos. As barreiras de proteção evitam o contato direto dessas áreas com saliva, sangue, aerossóis e materiais contaminados.

No consultório odontológico, diversas superfícies podem ser contaminadas durante o atendimento, especialmente pelo contato com saliva, sangue, aerossóis e materiais contaminados. Entre os exemplos mais comuns estão **cadeira odontológica, refletor, equipo, seringa triplice, bancadas e sugadores**. Também exigem atenção puxadores, botões, mocho, alças e comandos manuais, pois são tocados com frequência pela equipe.



ORDEM A SER SEGUIDA:



CLASSIFICAÇÃO DE SUPERFÍCIES

As **SUPERFÍCIES MUITO TOCADAS** são áreas manipuladas com frequência durante o atendimento. As **EXPOSTAS A AEROSSÓIS** ficam próximas ao campo operatório e têm maior risco de contaminação. Já as **PROTEGIDAS POR BARREIRA** recebem coberturas descartáveis para evitar contato direto com agentes contaminantes.

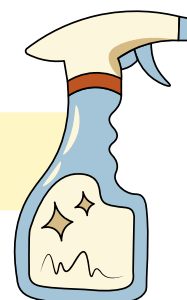


NÃO CONFUNDA

Limpeza: remove sujeira, resíduos e matéria orgânica de superfícies e materiais. É etapa essencial antes da desinfecção ou esterilização.

Desinfecção: reduz microrganismos presentes em superfícies, objetos e equipamentos. É indicada para áreas que não exigem esterilização.

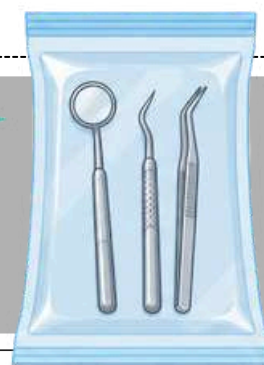
Barreira de proteção: evita contato direto da contaminação com a superfície. Deve ser trocada entre os atendimentos.



DICA

TÉCNICAS ODONTOLÓGICAS

FLUXO LIMPO-SUJO NO AMBIENTE ODONTOLÓGICO



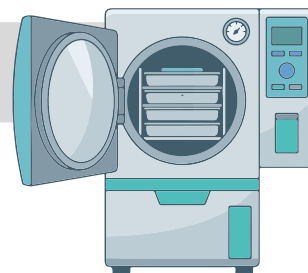
O QUE PRECISAMOS SABER?

O fluxo limpo-sujo é a organização do ambiente odontológico para separar áreas, materiais, superfícies e etapas limpas daquelas contaminadas. Essa separação evita a contaminação cruzada e torna o atendimento mais seguro. A regra é que o material contaminado não deve cruzar, retornar ou entrar em contato com áreas, materiais ou superfícies limpas.

FLUXO

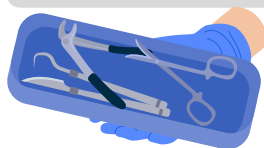
No consultório odontológico, o fluxo correto **evita a contaminação cruzada** ao organizar o caminho dos materiais.

A lógica deve seguir do **limpo** para o **uso no atendimento**, depois para o **recolhimento seguro, processamento** ou **descarte**. Esse caminho deve ser preferencialmente unidirecional, evitando que o material contaminado retorne para áreas limpas.



TIPOS DE ÁREA:

A **ÁREA LIMPA** é o espaço **destinado a materiais prontos para uso**, devidamente protegidos, armazenados e organizados. Deve permanecer livre de contaminação e separado de materiais usados.



A **ÁREA SUJA** é o local reservado para **materiais usados, contaminados** ou que aguardam limpeza e processamento. Deve ser controlada para evitar contato com áreas e materiais limpos.

A **ÁREA CLÍNICA** é o ambiente **onde ocorre o atendimento odontológico**, com risco de respingos, aerossóis e contato com material biológico. Exige organização, barreiras e medidas de biossegurança.



MEMORIZA AÍ:



DICA

TÉCNICAS ODONTOLÓGICAS

PROCESSAMENTO DE PRODUTOS PARA SAÚDE EM ODONTOLOGIA



O QUE PRECISAMOS SABER?

O processamento de produtos para saúde é o conjunto de etapas aplicadas aos materiais e instrumentais utilizados no atendimento odontológico, com o objetivo de torná-los seguros para novo uso ou armazenamento. Na Odontologia, esse processo começa no recolhimento do instrumental usado e passa pela limpeza, preparo, embalagem, esterilização, guarda e distribuição adequada.

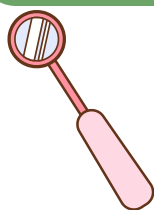
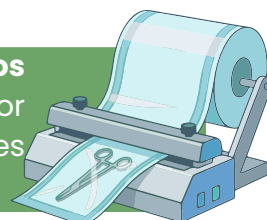
PRODUTOS PARA SAÚDE

Produto para saúde é todo **material, instrumental, equipamento** ou acessório utilizado na assistência ao paciente. No consultório odontológico, inclui itens como **espelhos clínicos, pinças, sondas, curetas, afastadores, bandejas, brocas reutilizáveis, fórceps, limas e instrumentais cirúrgicos**.



CLASSIFICAÇÃO DE PRODUTOS:

PRODUTOS CRÍTICOS são aqueles que entram em **contato com tecidos estéreis, sistema vascular ou áreas com rompimento de barreira**. Por apresentarem maior risco de infecção, exigem esterilização obrigatória antes do uso. Um exemplo clássico são os instrumentais cirúrgicos.



PRODUTOS SEMICRÍTICOS são aqueles que entram em **contato com mucosas ou pele não íntegra durante o atendimento**. Por apresentarem risco intermediário de contaminação, exigem **desinfecção de alto nível ou esterilização, conforme o tipo de produto**. Um exemplo são alguns dispositivos de uso intraoral.

PRODUTOS NÃO CRÍTICOS são aqueles que **entram em contato apenas com pele íntegra ou que não entram em contato direto com o paciente**. Por apresentarem menor risco de infecção, exigem limpeza e/ou desinfecção adequada. Um exemplo são as superfícies externas de alguns equipamentos.



MEMORIZA AÍ:



DICA

TÉCNICAS ODONTOLÓGICAS

ORGANIZAÇÃO DO CONSULTÓRIO ODONTOLÓGICO E PREPARO DA SALA CLÍNICA



O QUE PRECISAMOS SABER?

A unidade significa que o Ministério Público é uma única instituição, ainda que possua diversos órgãos, ramos, membros e áreas de atuação. Todos atuam em nome da mesma instituição e conforme sua finalidade constitucional, garantindo identidade institucional e coerência na defesa da ordem jurídica e dos interesses sociais.

A organização do consultório odontológico **prepara o ambiente, os materiais e os equipamentos para um atendimento seguro e eficiente**. O preparo da sala deve ocorrer antes do procedimento, garantindo que tudo esteja limpo, funcional, protegido e disponível para uso.

ANTES DE CHAMAR O PACIENTE

Antes de chamar o paciente, a equipe deve verificar **se cadeira, refletor, materiais e instrumentais estão adequados e disponíveis**. Também deve conferir se as superfícies estão protegidas, **se o prontuário está correto e se o procedimento previsto foi identificado**. O ambiente precisa estar organizado para garantir segurança, agilidade e qualidade no atendimento.



NÃO CONFUNDA:

ORGANIZAÇÃO DO CONSULTÓRIO: é o **arranjo funcional do ambiente, materiais, equipamentos e documentos**. Busca garantir fluxo adequado, segurança e eficiência no atendimento.

PREPARO DA SALA CLÍNICA: é a **conferência imediata antes de chamar o paciente**. Verifica se tudo está limpo, disponível, protegido e pronto para o procedimento.

PREPARO DO PACIENTE: consiste em **separar materiais, instrumentais e documentos necessários para aquele atendimento específico**. Evita improvisos, atrasos e falhas durante o cuidado.



DICA

TÉCNICAS ODONTOLÓGICAS

ERGONOMIA, CAMPO OPERATÓRIO E MONTAGEM DE BANDEJAS



O QUE PRECISAMOS SABER?

A ergonomia organiza o trabalho odontológico para garantir conforto, eficiência, segurança e prevenção de lesões. O campo operatório é a área onde o procedimento será realizado, devendo estar preparado e controlado. A montagem de bandejas consiste em separar previamente os materiais e instrumentais necessários ao atendimento.

ERGONOMIA



A postura ergonômica deve manter **coluna alinhada, ombros relaxados, cotovelos próximos ao corpo, pés apoiados e boa visão do campo operatório**. Os instrumentos devem ficar ao alcance das mãos, permitindo movimentos curtos e controlados. Com isso, a ergonomia **reduz fadiga, dores, movimentos repetitivos, torções, acidentes e falhas no procedimento**.

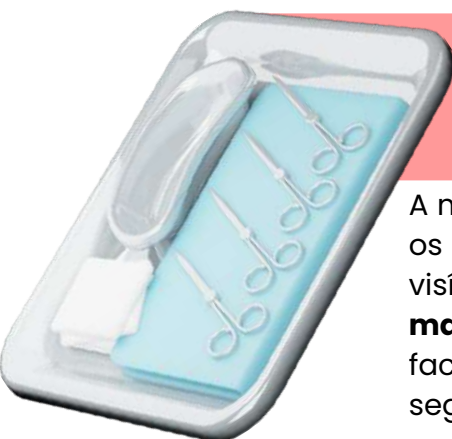
CAMPO OPERATÓRIO

O CAMPO OPERATÓRIO DEVE SER:

- ✓ Bem iluminado: permite melhor visualização da área de trabalho.
- ✓ Visível: facilita a identificação correta das estruturas bucais.
- ✓ Acessível: permite atuação segura do profissional durante o procedimento.
- ✓ Organizado: evita atrasos, falhas e imprevistos no atendimento.
- ✓ Livre de excessos: reduz contaminação e melhora o fluxo de trabalho.
- ✓ Com afastamento adequado: melhora o acesso e protege tecidos bucais.
- ✓ Com controle de saliva, sangue e resíduos: mantém o campo limpo e seguro.



CRITÉRIOS DE MONTAGEM:



A montagem de bandejas **organiza previamente os materiais e instrumentais necessários ao atendimento**. Deve conter apenas o que será usado no procedimento previsto, favorecendo segurança, agilidade e organização clínica.

A montagem da bandeja deve **ser feita antes do atendimento**, com os **materiais organizados por ordem de uso** e os instrumentais bem visíveis. Deve-se evitar excesso de itens, **conferir a integridade dos materiais e manter pontas ativas protegidas**. Essa organização facilita a passagem ao operador e torna o procedimento mais seguro e eficiente.

DICA

TÉCNICAS ODONTOLÓGICAS

MATERIAIS ODONTOLÓGICOS DE USO CLÍNICO GERAL

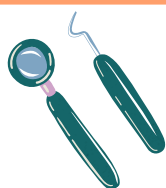


O QUE PRECISAMOS SABER?

Materiais odontológicos de uso clínico geral são produtos utilizados para auxiliar procedimentos preventivos, restauradores, periodontais, endodônticos, cirúrgicos, radiográficos e de apoio clínico. A escolha deve considerar a finalidade do procedimento, a condição do paciente, a indicação do cirurgião-dentista e o protocolo do serviço. Assim, o uso correto dos materiais contribui para segurança, eficiência e qualidade do atendimento.

CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAIS

Os **MATERIAIS DE CONSUMO** são aqueles **utilizados durante o atendimento e descartados** após o uso. Incluem gaze, algodão, sugadores, luvas, máscaras, pontas descartáveis, roletes e campos.



Os **MATERIAIS INSTRUMENTAIS** são instrumentos que **auxiliam diretamente a realização do procedimento clínico**. Exemplos comuns são espelho, pinça, sonda, escavador, espátula, porta-matriz, tesoura e condensador.

Os **MATERIAIS AUXILIARES** ajudam na execução, **proteção, isolamento, acabamento ou organização do procedimento**. Incluem matriz, cunha, tira de lixa, papel carbono, fio dental, aplicadores e pincéis.



Os **MATERIAIS RESTAURADORES OU PROTETORES** são usados para **recompor, proteger ou auxiliar estruturas dentárias**. Entre os exemplos estão resinas, cimentos e materiais de base ou forramento.

ANTES DO USO, DEVE-SE CONFERIR:

- ✓ Validade: confirma se o material ainda pode ser utilizado com segurança.
- ✓ Lote: permite controle e rastreabilidade, quando necessário.
- ✓ Integridade da embalagem: verifica se não há rasgos, furos, violação ou contaminação.
- ✓ Aspecto físico: observa alterações de cor, textura, odor, consistência ou aparência.
- ✓ Forma de armazenamento: confirma se o material foi guardado nas condições adequadas.
- ✓ Indicação de uso: verifica se o material corresponde à finalidade clínica determinada.



DICA

TÉCNICAS ODONTOLÓGICAS

SAÚDE COLETIVA EM ODONTOLOGIA E NÍVEIS DE PREVENÇÃO

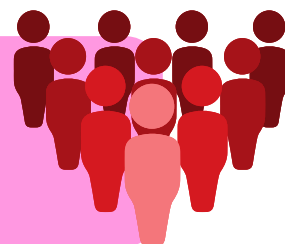


O QUE PRECISAMOS SABER?

Saúde coletiva em Odontologia reúne ações de promoção, prevenção, diagnóstico, tratamento e reabilitação da saúde bucal da população. Não se limita ao atendimento individual no consultório, pois envolve planejamento, educação em saúde, vigilância e prevenção. Seu foco é organizar o cuidado para grupos e comunidades, considerando as necessidades coletivas.

SAÚDE COLETIVA

A clínica individual concentra-se no cuidado direto de cada paciente, avaliando suas necessidades específicas. Já a **SAÚDE COLETIVA** olha para a população, **trabalhando com grupos, indicadores, prioridades, risco**, acesso e organização dos serviços. Assim, busca planejar ações que melhorem a saúde bucal de comunidades inteiras.

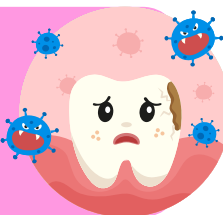


NÍVEIS DE PREVENÇÃO

A **PREVENÇÃO PRIMÁRIA** ocorre **antes do surgimento da doença** ou do agravamento do risco, com o objetivo de evitar o aparecimento do problema. Na saúde bucal, envolve **ações educativas, orientação alimentar, escovação supervisionada e uso adequado do flúor**. Também pode incluir promoção de hábitos saudáveis e medidas relacionadas à saúde geral, como vacinação quando pertinente.



A **PREVENÇÃO SECUNDÁRIA** ocorre quando o problema já pode existir, buscando **diagnóstico precoce e tratamento oportuno**. Seu objetivo é detectar alterações no início e impedir seu agravamento. Na saúde bucal, inclui **exame clínico, triagem, rastreamento de lesões**, detecção precoce de cárie e encaminhamento para tratamento.



A **PREVENÇÃO TERCIÁRIA** ocorre quando o dano já está instalado, buscando **reduzir sequelas, controlar complicações e recuperar funções**. Na saúde bucal, envolve **reabilitação protética**, tratamento de sequelas e recuperação da função mastigatória. Também inclui acompanhamento após o tratamento para evitar piora ou novas complicações.



NÃO CONFUNDA! Promoção da saúde melhora a qualidade de vida, enquanto a prevenção primária evita o surgimento da doença. A prevenção secundária detecta e trata cedo, e a terciária reabilita e reduz sequelas.

CHEGAMOS AO FIM



Parabéns, você acaba de conhecer a nossa amostra para o concurso da **Prefeitura de Araguaína/TO!**

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](#)