

PM-RN

POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS



**APOSTILA
COMPLETA**



**MATERIAL PARA
DOWNLOAD**



**TEORIA E
QUESTÕES**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2022
PMRN – DE 10 DE MARÇO DE 2026.**

AVISO IMPORTANTE:

Este é um Material de Demonstração!

Este arquivo é apenas uma amostra do conteúdo completo da Apostila. Aqui você encontrará algumas páginas selecionadas para que possa conhecer a qualidade, estrutura e metodologia do nosso material. No entanto, esta não é a apostila completa.

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada
- × Diferentes práticas que otimizam seus estudos

Ter o material certo em mãos transforma sua preparação e aproxima você da **APROVAÇÃO**.

× Garanta agora o acesso completo e aumente suas chances de aprovação:
<https://www.maxieduca.com.br>

SUMÁRIO



PM - RN

Técnico de Laboratório de Análises Clínicas

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados.....	1
Reconhecimento e análise de tipos e gêneros textuais	6
Domínio da ortografia oficial e aspectos relacionados à nova ortografia da língua portuguesa.....	15
Emprego da acentuação gráfica conforme as regras vigentes	19
Figuras de linguagem: metáfora, metonímia, hipérbole, eufemismo, ironia, entre outras.....	21
Funções da linguagem: referencial, emotiva, conativa, fática, metalinguística e poética	27
Varição linguística: níveis de linguagem (formal e informal), regionalismos, jargões, usos sociais da língua	30
Domínio dos mecanismos de coesão textual	34
Emprego de elementos de referência, substituição e repetição; conectores e elementos de sequenciação textual; correlação de tempos e modos verbais	36
Morfologia: classes gramaticais e processos de flexão das palavras	37
Domínio da estrutura morfossintática do período: relações de coordenação e subordinação entre orações e termos da oração	49
Concordância verbal e nominal	57
Regência verbal e nominal	60
Emprego do sinal indicativo de crase.....	63
Colocação dos pronomes átonos	65
Emprego e efeitos dos sinais de pontuação.....	67
Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e polissemia (denotação e conotação).....	71
Análise do discurso: pressupostos, subentendidos e implícitos	77
Intertextualidade: reconhecimento de relações entre textos	82
Redação oficial: redação de correspondências oficiais conforme o Manual de Redação da Presidência da República	84
Questões	84
Gabarito.....	100

SUMÁRIO

SUMÁRIO



RACIOCÍNIO LÓGICO

Conjuntos e suas operações, diagramas	1
Números inteiros, racionais e reais e suas operações.....	7
Porcentagem	20
Proporcionalidade direta e inversa	22
Medidas de comprimento, área, volume, massa e tempo.....	24
Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas. formação de conceitos; discriminação de elementos.	
Lógica: proposições, conectivos, equivalências lógicas, quantificadores e predicados	29
Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal	48
Raciocínio matemático	54
Raciocínio sequencial; orientação espacial e temporal	74
Questões	79
Gabarito.....	88

NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ÉTICA NO SERVIÇO PÚBLICO

Administração Pública: conceito, princípios fundamentais, expressos e implícitos, e sua organização conforme a Constituição Federal de 1988	1
Processo organizacional: planejamento, direção, comunicação, controle e avaliação..	21
Planejamento estratégico: conceitos, níveis, formulação, implementação e avaliação.	23
Organização administrativa: centralização, descentralização, concentração e desconcentração; organização administrativa da União; Administração Direta e Indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista; agências executivas e reguladoras	33
Inovações introduzidas pela Constituição Federal de 1988: serviços essencialmente públicos e serviços de utilidade pública; delegação de serviços públicos a terceiros mediante concessão, permissão e autorização	40
Poderes e deveres da Administração Pública: poder regulamentar, poder hierárquico e poder disciplinar; dever de agir, dever de eficiência, dever de probidade e dever de prestação de contas	49
Processo administrativo: conceito, princípios e fase.....	59

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Licitações e contratos administrativos: fundamentos constitucionais; Lei nº 14.133/2021 e suas alterações; Decreto nº 11.462/2023 e suas alterações (Sistema de Registro de Preços); princípios, modalidades, tipos, procedimentos, contratação direta por dispensa e inexigibilidade, anulação, revogação e sanções administrativas; Contratos administrativos: conceito, características, vigência, alterações, execução, inexecução e rescisão; responsabilidade contratual; convênios e instrumentos congêneres; consórcios públicos (Lei nº 11.107/2005 e Decreto nº 6.017/2007)	66
Gestão de processos e gestão de contratos	218
Agentes públicos: cargo, emprego e função pública; provimento e vacância; efetividade, estabilidade e remuneração; direitos e deveres; Lei nº 9.826/1974 e suas alterações	223
Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992 e suas alterações	241
Bens públicos: conceito, classificação, características, espécies, afetação e desafetação, aquisição, alienação e uso por particulares	256
Desapropriação: conceito e procedimento	259
Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação): princípios e direitos	276
Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais): fundamentos e proteção de dados pessoais	288
Decreto nº 31.198/2013 (Código de Ética e Conduta da Administração Pública Estadual)	312
Noções de administração de recursos materiais: classificação de materiais, gestão de estoques, cadastro de fornecedores, recebimento, conferência e armazenagem....	316
Noções de arquivologia: conceitos fundamentais, gestão de documentos, avaliação documental, tipologias documentais, preservação e conservação	323
Relações humanas no trabalho: comunicação, trabalho em equipe, relacionamento interpessoal, empathy e comportamento profissional	350
Atendimento ao público: qualidade no atendimento, comunicabilidade, apresentação, atenção, cortesia, interesse, presteza, eficiência, discricção e postura profissional	370
Ética: conceitos de ética e moral, ética e cidadania, ética, princípios e valores, ética e função pública e ética no setor público	376
Questões	384
Gabarito	391

SUMÁRIO

SUMÁRIO



CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Fundamentos: identificação dos diversos equipamentos de um laboratório, sua utilização e conservação: balanças, estufas, microscópio, vidraria	1
Identificação dos métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção em laboratório: autoclavação, esterilização em estufa, soluções desinfetantes	11
Preparação de meios de cultura, soluções, reagentes e corantes	15
Manuseio e esterilização de material contaminado.....	22
Métodos de prevenção e assistência a acidentes de trabalho.....	25
Ética em laboratório de análises clínicas	29
Técnicas de lavagem de material em laboratório de análises clínicas	31
Noções de anatomia humana para identificação de locais de coleta de amostras para análise	34
Biologia: técnicas bioquímicas indicadas no diagnóstico de diversas patologias humanas.....	51
Hematologia: execução de técnicas de preparo de corantes, de manuseio correto de aparelhos e materiais, para fins de diagnóstico hematológico.....	57
Imunologia: técnicas sorológicas e de imunofluorescência com ênfase no diagnóstico imunológico das doenças humanas	63
Microbiologia: microbiologia clínica, coleta, transporte e armazenamento de materiais, aplicação e execução de técnicas bacteriológicas para o diagnóstico das doenças infecciosas, utilização correta de aparelhos e materiais	80
Parasitologia: conhecimentos teórico e prático de parasitologia aplicada às técnicas de identificação de protozoários, helmintos, hematozoários envolvidos em doenças humanas.....	93
Biossegurança; Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; Biossegurança em laboratório.....	101
Uroanálise: coleta e preparo de exames de urina.....	104
Portaria-SEI nº 142, 09/08/2019 e Processos e Práticas em Hotelaria Hospitalar	104
Métodos de fixação dos tecidos; Procedimentos para desidratação e diafanização dos tecidos fixados; Microtomia; Preparo de soluções utilizadas no processamento de tecidos e de colorações de lâminas histológicas em HE, colorações especiais e montagem das lâminas histológicas com resina Entellan, manuseio de ácidos e reagentes químicos	104
Instrumentação laboratorial; Manuseio e conservação.....	113
Vidraria e equipamentos de meia complexidade.....	114
Preparo de soluções.....	121
Processos de desdobraimento de misturas	127
Esterilização; Métodos físicos e químicos; Desinfecção e técnicas de assepsia no trabalho histológico.....	134

SUMÁRIO

SUMÁRIO



Conduta ética dos profissionais da área de saúde	138
Princípios gerais de segurança no trabalho; Prevenção e causas dos acidentes de trabalho; Princípios de ergonomia no trabalho.....	141
Códigos e símbolos específicos de Saúde e Segurança no Trabalho	144
Questões	145
Gabarito.....	152

NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Hardware: Dispositivos de Armazenamento, Memórias e Periféricos.....	1
Sistemas Operacionais Windows/Linux: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. Extensão e Arquivos.....	6
Editor de Textos: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto	36
Planilhas Eletrônicas: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados.....	52
Correio Eletrônico - uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos	70
Ferramentas de Comunicações e Reuniões On-line: Microsoft Teams, Google Meet, Zoom, Skype, Google Hangout	75
Internet: Intranet, Extranet, Protocolo e Serviço, Sítios de Busca e Pesquisa na internet, nuvem e redes sociais. Navegadores - Mozilla Firefox/Google Chrome – Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Redes sociais.....	87
Tecnologia da informação e segurança de dados. Segurança da Informação: Princípios de Segurança, Confidencialidade e Assinatura digital, Procedimentos de Segurança e Backup, Ferramentas de Segurança (antivírus e firewalls), Malwares, Ataques	103
Questões	112
Gabarito.....	122

SUMÁRIO



DIFERENÇA ENTRE COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades interligadas, mas que apresentam diferenças claras e que devem ser reconhecidas para uma leitura eficaz, principalmente em contextos de provas e concursos públicos.

Compreensão refere-se à habilidade de entender o que o texto comunica de forma explícita. É a identificação do conteúdo que o autor apresenta de maneira direta, sem exigir do leitor um esforço de interpretação mais aprofundado. Ao compreender um texto, o leitor se concentra no significado das palavras, frases e parágrafos, buscando captar o sentido literal e objetivo daquilo que está sendo dito. Ou seja, a compreensão é o processo de absorver as informações que estão na superfície do texto, sem precisar buscar significados ocultos ou inferências.

► Exemplo de compreensão:

Se o texto afirma: “Jorge era infeliz quando fumava”, a compreensão dessa frase nos leva a concluir apenas o que está claramente dito: Jorge, em determinado período de sua vida em que fumava, era uma pessoa infeliz.

Por outro lado, a **interpretação** envolve a leitura das entrelinhas, a busca por sentidos implícitos e o esforço para compreender o que não está diretamente expresso no texto. Essa habilidade requer do leitor uma análise mais profunda, considerando fatores como contexto, intenções do autor, experiências pessoais e conhecimentos prévios. A interpretação é a construção de significados que vão além das palavras literais, e isso pode envolver deduzir informações não explícitas, perceber ironias, analogias ou entender o subtexto de uma mensagem.

► Exemplo de interpretação:

Voltando à frase “Jorge era infeliz quando fumava”, a interpretação permite deduzir que Jorge provavelmente parou de fumar e, com isso, encontrou a felicidade. Essa conclusão não está diretamente expressa, mas é sugerida pelo contexto e pelas implicações da frase.

Em resumo, a compreensão é o entendimento do que está no texto, enquanto a interpretação é a habilidade de extrair do texto o que ele não diz diretamente, mas sugere. Enquanto a compreensão requer uma leitura atenta e literal, a interpretação exige uma leitura crítica e analítica, na qual o leitor deve conectar ideias, fazer inferências e até questionar as intenções do autor.

Ter consciência dessas diferenças é fundamental para o sucesso em provas que avaliam a capacidade de lidar com textos, pois, muitas vezes, as questões irão exigir que o candidato saiba identificar informações explícitas e, em outras ocasiões, que ele demonstre a capacidade de interpretar significados mais profundos e complexos.

TIPOS DE LINGUAGEM

Para uma interpretação de textos eficaz, é fundamental entender os diferentes tipos de linguagem que podem ser empregados em um texto. Conhecer essas formas de expressão ajuda a identificar nuances e significados, o que torna a leitura e a interpretação mais precisas. Há três principais tipos de linguagem que costumam ser abordados nos estudos de Língua Portuguesa: a linguagem verbal, a linguagem não-verbal e a linguagem mista (ou híbrida).



TEORIA DOS CONJUNTOS

Os conjuntos estão presentes em muitos aspectos da vida, seja no cotidiano, na cultura ou na ciência. Por exemplo, formamos conjuntos ao organizar uma lista de amigos para uma festa, ao agrupar os dias da semana ou ao fazer grupos de objetos. Os componentes de um conjunto são chamados de elementos, e para representar um conjunto, usamos geralmente uma letra maiúscula.

Na matemática, um conjunto é uma coleção bem definida de objetos ou elementos, que podem ser números, pessoas, letras, entre outros. A definição clara dos elementos que pertencem a um conjunto é fundamental para a compreensão e manipulação dos conjuntos.

► Símbolos importantes

- \in : pertence
- \notin : não pertence
- \subset : está contido
- $\not\subset$: não está contido
- \supset : contém
- $\not\supset$: não contém
- $/$: tal que
- \square : implica que
- \Leftrightarrow : se, e somente se
- \exists : existe
- \nexists : não existe
- \forall : para todo(ou qualquer que seja)
- \emptyset : conjunto vazio
- **N**: conjunto dos números naturais
- **Z**: conjunto dos números inteiros
- **Q**: conjunto dos números racionais
- **I**: conjunto dos números irracionais
- **R**: conjunto dos números reais

► Representações

Um conjunto pode ser definido:

- **Enumerando todos os elementos do conjunto. Exemplo:** $S = \{1, 3, 5, 7, 9\}$
- **Simbolicamente, usando uma expressão que descreva as propriedades dos elementos. Exemplo:**
 $B = \{x \in \mathbb{N} \mid x < 8\}$
- **Enumerando esses elementos temos. Exemplo:** $B = \{0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7\}$



► Conceito

De início, convém ressaltar que o estudo desse ramo do Direito, denota a distinção entre o Direito Administrativo, bem como entre as normas e princípios que nele se inserem.

No entanto, o Direito Administrativo, como sistema jurídico de normas e princípios, somente veio a surgir com a instituição do Estado de Direito, no momento em que o Poder criador do direito passou também a respeitá-lo. Tal fenômeno teve sua origem com os movimentos constitucionalistas, cujo início se deu no final do século XVIII. Por meio do novo sistema, o Estado passou a ter órgãos específicos para o exercício da Administração Pública e, por isso, foi necessário a desenvoltura do quadro normativo disciplinante das relações internas da Administração, bem como das relações entre esta e os administrados. Assim sendo, pode considerar-se que foi a partir do século XIX que o mundo jurídico abriu os olhos para a existência do Direito Administrativo.

Destaca-se ainda, que o Direito Administrativo foi formado a partir da teoria da separação dos poderes desenvolvida por Montesquieu, *L'Esprit des Loix*, 1748, e acolhida de forma universal pelos Estados de Direito. Até esse momento, o absolutismo reinante e a junção de todos os poderes governamentais nas mãos do Soberano não permitiam o desenvolvimento de quaisquer teorias que visassem a reconhecer direitos aos súditos, e que se opusessem às ordens do Príncipe. Prevalencia o domínio operante da vontade onipotente do Monarca.

Conceituar com precisão o Direito Administrativo é tarefa difícil, uma vez que o mesmo é marcado por divergências doutrinárias, o que ocorre pelo fato de cada autor evidenciar os critérios que considera essenciais para a construção da definição mais apropriada para o termo jurídico apropriado.

De antemão, ao entrar no fundamento de algumas definições do Direito Administrativo,

Considera-se importante denotar que o Estado desempenha três funções essenciais. São elas: **Legislativa**, **Administrativa** e **Jurisdicional**.

Pondera-se que os poderes **Legislativo**, **Executivo** e **Judiciário** são independentes, porém, em tese, harmônicos entre si. Os poderes foram criados para desempenhar as funções do Estado. Desta forma, verifica-se o seguinte:

Funções do Estado:

- Legislativa
- Administrativa
- Jurisdicional

Poderes criados para desenvolver as funções do estado:

- Legislativo
- Executivo
- Judiciário

Infere-se que cada poder exerce, de forma fundamental, uma das funções de Estado, é o que denominamos de **FUNÇÃO TÍPICA**.



FUNDAMENTOS, CLASSIFICAÇÃO E SEGURANÇA EM LABORATÓRIO

O laboratório é um ambiente estruturado para a realização de análises, experimentos e procedimentos técnicos que exigem controle rigoroso de variáveis, precisão e segurança. A confiabilidade dos resultados obtidos nesse ambiente depende diretamente da correta utilização dos equipamentos, da organização do espaço e da adoção de boas práticas laboratoriais.

Nesse contexto, compreender os fundamentos do laboratório envolve não apenas conhecer os equipamentos, mas também entender sua classificação, os princípios de segurança e as condutas essenciais que garantem a integridade dos usuários e a qualidade dos resultados.

Classificação dos Equipamentos de Laboratório

Os equipamentos laboratoriais podem ser organizados de acordo com sua função principal. Essa classificação facilita a compreensão do uso adequado de cada item e contribui para a padronização dos procedimentos.

Equipamentos de medição

São utilizados para quantificar grandezas físicas, como massa e volume.

Balanças (massa)



Fonte: <https://www.cqaquimica.com.br/balanca-pa313p>



O hardware são as partes físicas de um computador. Isso inclui a Unidade Central de Processamento (CPU), unidades de armazenamento, placas mãe, placas de vídeo, memória, etc.. Outras partes extras chamados componentes ou dispositivos periféricos incluem o mouse, impressoras, modems, scanners, câmeras, etc.

Para que todos esses componentes sejam usados apropriadamente dentro de um computador, é necessário que a funcionalidade de cada um dos componentes seja traduzida para algo prático. Surge então a função do sistema operacional, que faz o intermédio desses componentes até sua função final, como, por exemplo, processar os cálculos na CPU que resultam em uma imagem no monitor, processar os sons de um arquivo MP3 e mandar para a placa de som do seu computador, etc. Dentro do sistema operacional você ainda terá os programas, que dão funcionalidades diferentes ao computador.

► Gabinete

Também conhecido como torre ou caixa, é a estrutura que abriga os componentes principais de um computador, como a placa-mãe, processador, memória RAM, e outros dispositivos internos. Serve para proteger e organizar esses componentes, além de facilitar a ventilação.



Gabinete



GOSTOU DESSE MATERIAL?

A versão **COMPLETA** é o passo decisivo para você finalmente alcançar a aprovação e mudar sua vida. Ative agora seu **DESCONTO ESPECIAL!**

QUERO MINHA APROVAÇÃO!