



CÓD: OP-073MA-24
7908403553624

INOVA CAPIXABA

**FUNDAÇÃO INOVA CAPIXABA – FUNDAÇÃO ESTADUAL
DE INOVAÇÃO EM SAÚDE – ESPÍRITO SANTO – ES**

Auxiliar de Farmácia

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2024



ATENÇÃO

- A Opção não está vinculada às organizadoras de Concurso Público. A aquisição do material não garante sua inscrição ou ingresso na carreira pública,
- Sua apostila aborda os tópicos do Edital de forma prática e esquematizada,
- Dúvidas sobre matérias podem ser enviadas através do site: www.apostilasopcao.com.br/contatos.php, com retorno do professor no prazo de até 05 dias úteis.,
- É proibida a reprodução total ou parcial desta apostila, de acordo com o Artigo 184 do Código Penal.



Apostilas Opção, a Opção certa para a sua realização.

COMO ACESSAR O SEU BÔNUS

Se você comprou essa apostila em nosso site, o bônus já está liberado na sua área do cliente. Basta fazer login com seus dados e aproveitar.

Mas caso você não tenha comprado no nosso site, siga os passos abaixo para ter acesso ao bônus:



Acesse o endereço apostilaopcao.com.br/bonus.



Digite o código que se encontra atrás da apostila (conforme foto ao lado).



Siga os passos para realizar um breve cadastro e acessar o bônus.



Língua Portuguesa

| | |
|--|----|
| 1. Compreensão e interpretação de texto | 5 |
| 2. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa) | 5 |
| 3. Acentuação gráfica..... | 6 |
| 4. Sinais de Pontuação | 7 |
| 5. Semântica: Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e conotação | 10 |
| 6. Morfologia. Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos | 11 |
| 7. Divisão Silábica | 17 |
| 8. Sintaxe Verbo.Tempos do Verbo. Frase e oração | 18 |
| 9. Concordância verbal e nominal | 22 |

Raciocínio Lógico-Matemático

| | |
|--|----|
| 1. Solução de situações-problema envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal | 31 |
| 2. Regra de três simples..... | 36 |
| 3. Sistemas de medida: tempo, comprimento e quantidade..... | 38 |
| 4. Teoria dos números: Divisibilidade; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum..... | 40 |
| 5. Números primos | 42 |
| 6. Números pares e ímpares | 43 |
| 7. Fatoração numérica | 44 |
| 8. Porcentagem..... | 47 |

Conhecimentos Gerais e Atualidades

| | |
|--|----|
| 1. Noções sobre planejamento, organização e controle..... | 49 |
| 2. Trabalho em equipe | 55 |
| 3. Motivação | 57 |
| 4. Liderança..... | 58 |
| 5. Comunicação interpessoal..... | 62 |
| 6. Relacionamento interpessoal | 64 |
| 7. Noções de Segurança do Trabalho; Conhecimento dos equipamentos de proteção individual. Prevenção de acidentes .Noções básicas de higiene..... | 66 |
| 8. Noções de cidadania | 72 |
| 9. Atualidades: Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo amplamente divulgados amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet)..... | 74 |

Conhecimentos Específicos ***Auxiliar de Farmácia***

1. Noções de organização e funcionamento de farmácia 77
2. Controle de estoques de medicamentos e de produtos para saúde; Recebimento, armazenamento e conservação de medicamentos e produtos para saúde; sistema de distribuição de medicamentos 77
3. Normas de boas práticas de dispensação de medicamentos 81
4. Noções de Higiene e Segurança no trabalho 86
5. Noções de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde 87

Informática Básica

1. Noções básica de Editor de texto (Microsoft Office – Word 2019) e Planilha eletrônica (Microsoft Office – Excel 2019) 91

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO.

Compreender e interpretar textos é essencial para que o objetivo de comunicação seja alcançado satisfatoriamente. Com isso, é importante saber diferenciar os dois conceitos. Vale lembrar que o texto pode ser verbal ou não-verbal, desde que tenha um sentido completo.

A **compreensão** se relaciona ao entendimento de um texto e de sua proposta comunicativa, decodificando a mensagem explícita. Só depois de compreender o texto que é possível fazer a sua interpretação.

A **interpretação** são as conclusões que chegamos a partir do conteúdo do texto, isto é, ela se encontra para além daquilo que está escrito ou mostrado. Assim, podemos dizer que a interpretação é subjetiva, contando com o conhecimento prévio e do repertório do leitor.

Dessa maneira, para compreender e interpretar bem um texto, é necessário fazer a decodificação de códigos linguísticos e/ou visuais, isto é, identificar figuras de linguagem, reconhecer o sentido de conjunções e preposições, por exemplo, bem como identificar expressões, gestos e cores quando se trata de imagens.

Dicas práticas

1. Faça um resumo (pode ser uma palavra, uma frase, um conceito) sobre o assunto e os argumentos apresentados em cada parágrafo, tentando traçar a linha de raciocínio do texto. Se possível, adicione também pensamentos e inferências próprias às anotações.

2. Tenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto, para poder procurar o significado de palavras desconhecidas.

3. Fique atento aos detalhes oferecidos pelo texto: dados, fonte de referências e datas.

4. Sublinhe as informações importantes, separando fatos de opiniões.

5. Perceba o enunciado das questões. De um modo geral, questões que esperam **compreensão do texto** aparecem com as seguintes expressões: *o autor afirma/sugere que...; segundo o texto...; de acordo com o autor... Já as questões que esperam interpretação do texto* aparecem com as seguintes expressões: *conclui-se do texto que...; o texto permite deduzir que...; qual é a intenção do autor quando afirma que...*

ORTOGRAFIA (NOVO ACORDO ORTOGRÁFICO DA LÍNGUA PORTUGUESA)

A ortografia oficial diz respeito às regras gramaticais referentes à escrita correta das palavras. Para melhor entendê-las, é preciso analisar caso a caso. Lembre-se de que a melhor maneira de memorizar a ortografia correta de uma língua é por meio da leitura, que também faz aumentar o vocabulário do leitor.

Neste capítulo serão abordadas regras para dúvidas frequentes entre os falantes do português. No entanto, é importante ressaltar que existem inúmeras exceções para essas regras, portanto, fique atento!

Alfabeto

O primeiro passo para compreender a ortografia oficial é conhecer o alfabeto (os sinais gráficos e seus sons). No português, o alfabeto se constitui 26 letras, divididas entre **vogais** (a, e, i, o, u) e **consoantes** (restante das letras).

Com o Novo Acordo Ortográfico, as consoantes **K**, **W** e **Y** foram reintroduzidas ao alfabeto oficial da língua portuguesa, de modo que elas são usadas apenas em duas ocorrências: **transcrição de nomes próprios e abreviaturas e símbolos de uso internacional**.

Uso do “X”

Algumas dicas são relevantes para saber o momento de usar o X no lugar do CH:

- Depois das sílabas iniciais “me” e “en” (ex: mexerica; enxergar)
- Depois de ditongos (ex: caixa)
- Palavras de origem indígena ou africana (ex: abacaxi; orixá)

Uso do “S” ou “Z”

Algumas regras do uso do “S” com som de “Z” podem ser observadas:

- Depois de ditongos (ex: coisa)
- Em palavras derivadas cuja palavra primitiva já se usa o “S” (ex: casa > casinha)
- Nos sufixos “ês” e “esa”, ao indicarem nacionalidade, título ou origem. (ex: portuguesa)
- Nos sufixos formadores de adjetivos “ense”, “oso” e “osa” (ex: populoso)

Uso do “S”, “SS”, “Ç”

- “S” costuma aparecer entre uma vogal e uma consoante (ex: diversão)
- “SS” costuma aparecer entre duas vogais (ex: processo)
- “Ç” costuma aparecer em palavras estrangeiras que passaram pelo processo de aportuguesamento (ex: muçarela)

Os diferentes porquês

| | |
|----------------|---|
| POR QUE | Usado para fazer perguntas. Pode ser substituído por “por qual motivo” |
| PORQUE | Usado em respostas e explicações. Pode ser substituído por “pois” |
| POR QUÊ | O “que” é acentuado quando aparece como a última palavra da frase, antes da pontuação final (interrogação, exclamação, ponto final) |
| PORQUÊ | É um substantivo, portanto costuma vir acompanhado de um artigo, numeral, adjetivo ou pronome |

Parônimos e homônimos

As palavras **parônimas** são aquelas que possuem grafia e pronúncia semelhantes, porém com significados distintos.

Ex: *cumprimento* (saudação) X *comprimento* (extensão); *tráfego* (trânsito) X *tráfico* (comércio ilegal).

Já as palavras **homônimas** são aquelas que possuem a mesma grafia e pronúncia, porém têm significados diferentes. **Ex:** *rio* (verbo “rir”) X *rio* (curso d’água); *manga* (blusa) X *manga* (fruta).

ACENTUAÇÃO GRÁFICA

A acentuação é uma das principais questões relacionadas à Ortografia Oficial, que merece um capítulo a parte. Os acentos utilizados no português são: **acento agudo** (´); **acento grave** (`); **acento circunflexo** (^); **cedilha** (,) e **til** (~).

Depois da reforma do Acordo Ortográfico, a **trema** foi excluída, de modo que ela só é utilizada na grafia de nomes e suas derivações (ex: Müller, mülleriano).

Esses são sinais gráficos que servem para modificar o som de alguma letra, sendo importantes para marcar a sonoridade e a intensidade das sílabas, e para diferenciar palavras que possuem a escrita semelhante.

A sílaba mais intensa da palavra é denominada **sílaba tônica**. A palavra pode ser classificada a partir da localização da sílaba tônica, como mostrado abaixo:

- **OXÍTONA:** a última sílaba da palavra é a mais intensa. (Ex: café)
- **PAROXÍTONA:** a penúltima sílaba da palavra é a mais intensa. (Ex: automóvel)
- **PROPAROXÍTONA:** a antepenúltima sílaba da palavra é a mais intensa. (Ex: lâmpada)

As demais sílabas, pronunciadas de maneira mais sutil, são denominadas **sílabas átonas**.

Regras fundamentais

| CLASSIFICAÇÃO | REGRAS | EXEMPLOS |
|----------------|--|---|
| OXÍTONAS | <ul style="list-style-type: none"> • terminadas em A, E, O, EM, seguidas ou não do plural • seguidas de -LO, -LA, -LOS, -LAS | <p style="text-align: center;">cipó(s), pé(s), armazém respeitá-la, compô-lo, comprometé-los</p> |
| PAROXÍTONAS | <ul style="list-style-type: none"> • terminadas em I, IS, US, UM, UNS, L, N, X, PS, Ã, ÃS, ÃO, ÃOS • ditongo oral, crescente ou decrescente, seguido ou não do plural <p>(OBS: Os ditongos “EI” e “OI” perderam o acento com o Novo Acordo Ortográfico)</p> | <p>táxi, lápis, vírus, fórum, cadáver, tórax, bíceps, ímã, órfão, órgãos, água, mágoa, pônei, ideia, geleia, paranoico, heroico</p> |
| PROPAROXÍTONAS | <ul style="list-style-type: none"> • todas são acentuadas | <p>cólica, analítico, jurídico, hipérbole, último, álbi</p> |

Regras especiais

| REGRA | EXEMPLOS |
|--|--|
| <p>Acentua-se quando “I” e “U” tônicos formarem hiato com a vogal anterior, acompanhados ou não de “S”, desde que não sejam seguidos por “NH”</p> <p>OBS: Não serão mais acentuados “I” e “U” tônicos formando hiato quando vierem depois de ditongo</p> | <p>saída, faísca, baú, país feiura, Bocaiuva, Sauipe</p> |
| <p>Acentua-se a 3ª pessoa do plural do presente do indicativo dos verbos “TER” e “VIR” e seus compostos</p> <p>Não são acentuados hiatos “OO” e “EE”</p> | <p>têm, obtêm, contêm, vêm leem, voo, enjoo</p> |
| <p>Não são acentuadas palavras homógrafas</p> <p>OBS: A forma verbal “PÔDE” é uma exceção</p> | <p>pelo, pera, para</p> |

SINAIS DE PONTUAÇÃO

Para a elaboração de um texto escrito, deve-se considerar o uso adequado dos **sinais de pontuação** como: pontos, vírgula, ponto e vírgula, dois pontos, travessão, parênteses, reticências, aspas, etc.

Tais sinais têm papéis variados no texto escrito e, se utilizados corretamente, facilitam a compreensão e entendimento do texto.

— A Importância da Pontuação

¹As palavras e orações são organizadas de maneira sintática, semântica e também melódica e rítmica. Sem o ritmo e a melodia, os enunciados ficariam confusos e a função comunicativa seria prejudicada.

O uso correto dos sinais de pontuação garante à escrita uma solidariedade sintática e semântica. O uso inadequado dos sinais de pontuação pode causar situações desastrosas, como em:

- Não podem atirar! (entende-se que atirar está proibido)
- Não, podem atirar! (entende-se que é permitido atirar)

— Ponto

Este ponto simples final (.) encerra períodos que terminem por qualquer tipo de oração que não seja interrogativa direta, a exclamativa e as reticências.

Outra função do ponto é a da pausa oracional, ao acompanhar muitas palavras abreviadas, como: *p.*, *2.ª*, entre outros.

Se o período, oração ou frase terminar com uma abreviatura, o ponto final não é colocado após o ponto abreviativo, já que este, quando coincide com aquele, apresenta dupla serventia.

Ex.: “O ponto abreviativo põe-se depois das palavras indicadas abreviadamente por suas iniciais ou por algumas das letras com que se representam, *v.g.* ; *V. S.ª* ; *Il.ª* ; *Ex.ª* ; etc.” (Dr. Ernesto Carneiro Ribeiro)

O ponto, com frequência, se aproxima das funções do ponto e vírgula e do travessão, que às vezes surgem em seu lugar.

Obs.: Estilisticamente, pode-se usar o ponto para, em períodos curtos, empregar dinamicidade, velocidade à leitura do texto: “Era um garoto pobre. Mas tinha vontade de crescer na vida. Estudou. Subiu. Foi subindo mais. Hoje é juiz do Supremo.”. É muito utilizado em narrações em geral.

— Ponto Parágrafo

Separa-se por ponto um grupo de período formado por orações que se prendem pelo mesmo centro de interesse. Uma vez que o centro de interesse é trocado, é imposto o emprego do ponto parágrafo se iniciando a escrever com a mesma distância da margem com que o texto foi iniciado, mas em outra linha.

O parágrafo é indicado por (§) na linguagem oficial dos artigos de lei.

— Ponto de Interrogação

É um sinal (?) colocado no final da oração com entonação interrogativa ou de incerteza, seja real ou fingida.

A interrogação conclusa aparece no final do enunciado e requer que a palavra seguinte se inicie por maiúscula. Já a interrogação interna (quase sempre fictícia), não requer que a próxima palavra se inicie com maiúscula.

Ex.: — Você acha que a gramática da Língua Portuguesa é complicada?

— Meu padrinho? É o Excelentíssimo Senhor coronel Paulo Vaz Lobo Cesar de Andrade e Sousa Rodrigues de Matos.

Assim como outros sinais, o ponto de interrogação não requer que a oração termine por ponto final, a não ser que seja interna.

Ex.: “Esqueceu alguma coisa? perguntou Marcela de pé, no patamar”.

Em diálogos, o ponto de interrogação pode aparecer acompanhando do ponto de exclamação, indicando o estado de dúvida de um personagem perante diante de um fato.

Ex.: — “Esteve cá o homem da casa e disse que do próximo mês em diante são mais cinquenta...”

— “?!...”

— Ponto de Exclamação

Este sinal (!) é colocado no final da oração enunciada com entonação exclamativa.

Ex.: “Que gentil que estava a espanhola!”

“Mas, na morte, que diferença! Que liberdade!”

Este sinal é colocado após uma interjeição.

Ex.: — Olé! exclamei.

— Ah! brejeiro!

As mesmas observações vistas no ponto de interrogação, em relação ao emprego do ponto final e ao uso de maiúscula ou minúscula inicial da palavra seguinte, são aplicadas ao ponto de exclamação.

— Reticências

As reticências (...) demonstram interrupção ou incompletude de um pensamento.

Ex.: — “Ao proferir estas palavras havia um tremor de alegria na voz de Marcela: e no rosto como que se lhe espraiou uma onda de ventura...”

— “Não imagina o que ela é lá em casa: fala na senhora a todos os instantes, e aqui aparece uma pamonha. Ainda ontem...”

Quando colocadas no fim do enunciado, as reticências dispensam o ponto final, como você pode observar nos exemplos acima.

As reticências, quando indicarem uma enumeração inconclusa, podem ser substituídas por *etc.*

Ao transcrever um diálogo, elas indicam uma não resposta do interlocutor. Já em citações, elas podem ser postas no início, no meio ou no fim, indicando supressão do texto transcrito, em cada uma dessas partes.

Quando ocorre a supressão de um trecho de certa extensão, geralmente utiliza-se uma linha pontilhada.

As reticências podem aparecer após um ponto de exclamação ou interrogação.

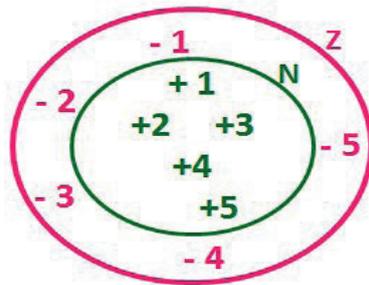
¹ BECHARA, E. *Moderna gramática portuguesa*. 37ª ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2009.

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

SOLUÇÃO DE SITUAÇÕES-PROBLEMA ENVOLVENDO ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, POTENCIAÇÃO OU RADICIAÇÃO COM NÚMEROS RACIONAIS, NAS SUAS REPRESENTAÇÕES FRACIONÁRIA OU DECIMAL

Conjunto dos números inteiros - z

O conjunto dos números inteiros é a reunião do conjunto dos números naturais $N = \{0, 1, 2, 3, 4, \dots, n, \dots\}$, $(N \subset Z)$; o conjunto dos opostos dos números naturais e o zero. Representamos pela letra Z.



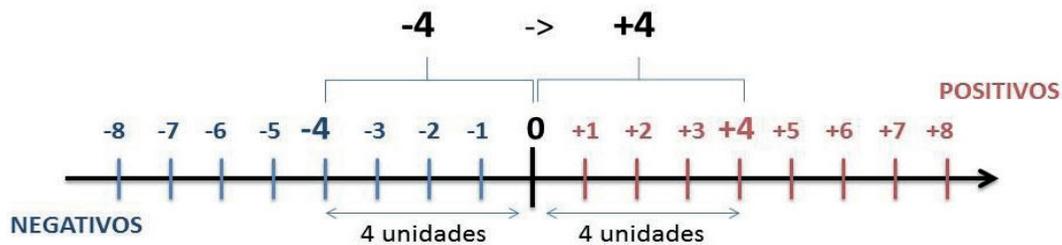
$N \subset Z$ (N está contido em Z)

Subconjuntos:

| SÍMBOLO | REPRESENTAÇÃO | DESCRIÇÃO |
|---------|---------------|--|
| * | Z^* | Conjunto dos números inteiros não nulos |
| + | Z_+ | Conjunto dos números inteiros não negativos |
| * e + | Z^*_+ | Conjunto dos números inteiros positivos |
| - | Z_- | Conjunto dos números inteiros não positivos |
| * e - | Z^*_- | Conjunto dos números inteiros negativos |

Observamos nos números inteiros algumas características:

- **Módulo:** distância ou afastamento desse número até o zero, na reta numérica inteira. Representa-se o módulo por $| \cdot |$. O módulo de qualquer número inteiro, diferente de zero, é sempre positivo.
- **Números Opostos:** dois números são opostos quando sua soma é zero. Isto significa que eles estão a mesma distância da origem (zero).



Somando-se temos: $(+4) + (-4) = (-4) + (+4) = 0$

Operações

- **Soma ou Adição:** Associamos aos números inteiros positivos a ideia de ganhar e aos números inteiros negativos a ideia de perder.

ATENÇÃO: O sinal (+) antes do número positivo pode ser dispensado, mas o sinal (-) antes do número negativo nunca pode ser dispensado.

• **Subtração:** empregamos quando precisamos tirar uma quantidade de outra quantidade; temos duas quantidades e queremos saber quanto uma delas tem a mais que a outra; temos duas quantidades e queremos saber quanto falta a uma delas para atingir a outra. A subtração é a operação inversa da adição. O sinal sempre será do maior número.

ATENÇÃO: todos parênteses, colchetes, chaves, números, ..., entre outros, precedidos de sinal negativo, tem o seu sinal invertido, ou seja, é dado o seu oposto.

Exemplo:

(FUNDAÇÃO CASA – AGENTE EDUCACIONAL – VUNESP) Para zelar pelos jovens internados e orientá-los a respeito do uso adequado dos materiais em geral e dos recursos utilizados em atividades educativas, bem como da preservação predial, realizou-se uma dinâmica elencando “atitudes positivas” e “atitudes negativas”, no entendimento dos elementos do grupo. Solicitou-se que cada um classificasse suas atitudes como positiva ou negativa, atribuindo (+4) pontos a cada atitude positiva e (-1) a cada atitude negativa. Se um jovem classificou como positiva apenas 20 das 50 atitudes anotadas, o total de pontos atribuídos foi

- (A) 50.
- (B) 45.
- (C) 42.
- (D) 36.
- (E) 32.

Resolução:

50-20=30 atitudes negativas
20.4=80
30.(-1)=-30
80-30=50

Resposta: A

• **Multiplicação:** é uma adição de números/ fatores repetidos. Na multiplicação o produto dos números a e b , pode ser indicado por $a \times b$, $a \cdot b$ ou ainda ab sem nenhum sinal entre as letras.

• **Divisão:** a divisão exata de um número inteiro por outro número inteiro, diferente de zero, dividimos o módulo do dividendo pelo módulo do divisor.

ATENÇÃO:

- 1) No conjunto Z , a divisão não é comutativa, não é associativa e não tem a propriedade da existência do elemento neutro.
- 2) Não existe divisão por zero.
- 3) Zero dividido por qualquer número inteiro, diferente de zero, é zero, pois o produto de qualquer número inteiro por zero é igual a zero.

Na multiplicação e divisão de números inteiros é muito importante a **REGRA DE SINAIS:**

| |
|---|
| Sinais iguais (+) (+); (-) (-) = resultado sempre positivo . |
| Sinais diferentes (+) (-); (-) (+) = resultado sempre negativo . |

Exemplo:

(PREF.DE NITERÓI) Um estudante empilhou seus livros, obtendo uma única pilha 52cm de altura. Sabendo que 8 desses livros possui uma espessura de 2cm, e que os livros restantes possuem espessura de 3cm, o número de livros na pilha é:

- (A) 10
- (B) 15
- (C) 18
- (D) 20
- (E) 22

Resolução:

São 8 livros de 2 cm: $8 \cdot 2 = 16$ cm
Como eu tenho 52 cm ao todo e os demais livros tem 3 cm, temos:

$52 - 16 = 36$ cm de altura de livros de 3 cm
 $36 : 3 = 12$ livros de 3 cm

O total de livros da pilha: $8 + 12 = 20$ livros ao todo.

Resposta: D

• **Potenciação:** A potência a^n do número inteiro a , é definida como um produto de n fatores iguais. O número a é denominado a *base* e o número n é o *expoente*. $a^n = a \times a \times a \times a \times \dots \times a$, a é multiplicado por a n vezes. Tenha em mente que:

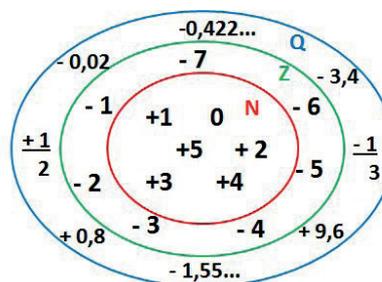
- Toda potência de **base positiva** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa** e **expoente par** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa** e **expoente ímpar** é um número **inteiro negativo**.

Propriedades da Potenciação

- 1) Produtos de Potências com bases iguais: Conserva-se a base e somam-se os expoentes. $(-a)^3 \cdot (-a)^6 = (-a)^{3+6} = (-a)^9$
- 2) Quocientes de Potências com bases iguais: Conserva-se a base e subtraem-se os expoentes. $(-a)^8 : (-a)^6 = (-a)^{8-6} = (-a)^2$
- 3) Potência de Potência: Conserva-se a base e multiplicam-se os expoentes. $[(-a)^5]^2 = (-a)^{5 \cdot 2} = (-a)^{10}$
- 4) Potência de expoente 1: É sempre igual à base. $(-a)^1 = -a$ e $(+a)^1 = +a$
- 5) Potência de expoente zero e base diferente de zero: É igual a 1. $(+a)^0 = 1$ e $(-b)^0 = 1$

Conjunto dos números racionais – Q

Um número racional é o que pode ser escrito na forma $\frac{m}{n}$, onde m e n são números inteiros, sendo que n deve ser diferente de zero. Frequentemente usamos m/n para significar a divisão de m por n .



N C Z C Q (N está contido em Z que está contido em Q)

Subconjuntos:

| SÍMBOLO | REPRESENTAÇÃO | DESCRIÇÃO |
|---------|---------------|---|
| * | Q^* | Conjunto dos números racionais não nulos |
| + | Q_+ | Conjunto dos números racionais não negativos |
| * e + | Q^*_+ | Conjunto dos números racionais positivos |
| - | Q_- | Conjunto dos números racionais não positivos |
| * e - | Q^*_- | Conjunto dos números racionais negativos |

Representação decimal

Podemos representar um número racional, escrito na forma de fração, em número decimal. Para isso temos duas maneiras possíveis:

1º) O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, um número finito de algarismos. Decimais Exatos:

$$\frac{2}{5} = 0,4$$

2º) O numeral decimal obtido possui, após a vírgula, infinitos algarismos (nem todos nulos), repetindo-se periodicamente Decimais Periódicos ou Dízimas Periódicas:

$$\frac{1}{3} = 0,333...$$

Representação Fracionária

É a operação inversa da anterior. Aqui temos duas maneiras possíveis:

1) Transformando o número decimal em uma fração numerador é o número decimal sem a vírgula e o denominador é composto pelo numeral 1, seguido de tantos zeros quantas forem as casas decimais do número decimal dado. Ex.:

$$0,035 = 35/1000$$

2) Através da fração geratriz. Aí temos o caso das dízimas periódicas que podem ser simples ou compostas.

– *Simple*s: o seu período é composto por um mesmo número ou conjunto de números que se repete infinitamente. Exemplos:

| | | |
|---|---|--|
| <p>* 0,444... Período: 4 (1 algarismo)</p> $0,444... = \frac{4}{9}$ | <p>* 0,313131... Período: 31 (2 algarismos)</p> $0,313131... = \frac{31}{99}$ | <p>* 0,278278278... Período: 278 (3 algarismos)</p> $0,278278278... = \frac{278}{999}$ |
|---|---|--|

Procedimento: para transformarmos uma dízima periódica simples em fração basta utilizarmos o dígito 9 no denominador para cada quantos dígitos tiver o período da dízima.

– *Composta*: quando a mesma apresenta um ante período que não se repete.

a)

Parte não periódica com o período da dízima menos a parte não periódica

$$0,5833... = \frac{583 - 58}{900} = \frac{525}{900} = \frac{525 : 75}{900 : 75} = \frac{7}{12}$$

Simplificando

Parte não periódica com 2 algarismos → 583
Período com 1 algarismo → 33
1 algarismo 9 → 900
2 algarismos zeros → 900

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Auxiliar de Farmácia

NOÇÕES DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE FARMÁCIA

No contexto da saúde, as farmácias desempenham um papel fundamental, não apenas como pontos de venda de medicamentos, mas como centros de aconselhamento e assistência farmacêutica. Compreender as noções básicas de organização e funcionamento de uma farmácia é crucial para garantir que esses estabelecimentos atendam eficazmente às necessidades de saúde da população.

A organização de uma farmácia começa com o layout físico do espaço. Este deve ser projetado para facilitar tanto a operação eficiente dos funcionários quanto a experiência positiva dos clientes. Geralmente, uma farmácia é dividida em áreas claramente definidas: a frente da loja, onde os produtos de venda livre são exibidos; o balcão de atendimento, onde os medicamentos prescritos são dispensados; e a área de armazenamento, onde os medicamentos são estocados em condições adequadas para garantir sua eficácia e segurança.

Além da configuração física, o sistema de gestão de estoque é um componente crítico na operação de uma farmácia. Um sistema eficaz deve garantir que os medicamentos mais necessários estejam sempre disponíveis, ao mesmo tempo em que minimiza o excesso de estoque que poderia levar à expiração de medicamentos não utilizados. Isso é frequentemente alcançado através de software de gerenciamento de estoque que rastreia a demanda de produtos e automatiza o processo de reabastecimento.

O papel dos farmacêuticos é igualmente central na dinâmica de uma farmácia. Além de dispensar medicamentos, eles oferecem consultoria sobre a utilização segura e eficaz dos mesmos. Isso inclui aconselhar sobre interações medicamentosas, efeitos colaterais e quaisquer preocupações específicas de saúde que o cliente possa ter. O farmacêutico também desempenha um papel vital na educação de pacientes sobre o gerenciamento de doenças crônicas, como diabetes e hipertensão, através do manejo adequado de medicamentos.

A conformidade regulatória é outra faceta crucial na gestão de uma farmácia. As farmácias devem aderir estritamente às leis e regulamentos locais e nacionais, que podem incluir tudo desde a maneira como os medicamentos são armazenados e dispensados até como os dados dos pacientes são protegidos e utilizados. A aderência a estas regulamentações não só protege os pacientes mas também garante a integridade do estabelecimento farmacêutico.

Finalmente, a inovação tecnológica está cada vez mais presente nas farmácias modernas, com o uso de sistemas digitais para prescrição e administração de medicamentos. Estas tecnologias não apenas aumentam a eficiência operacional, mas também melhoram a precisão na dispensação de medicamentos, reduzindo o risco de erros.

A organização e o funcionamento de uma farmácia envolvem uma combinação complexa de design eficiente, gerenciamento de estoque robusto, competência farmacêutica, conformidade regula-

tória e inovação tecnológica. Juntos, estes elementos trabalham para garantir que as farmácias não só atendam às necessidades imediatas de saúde, mas também contribuam para o bem-estar geral e a educação de seus clientes.

CONTROLE DE ESTOQUES DE MEDICAMENTOS E DE PRODUTOS PARA SAÚDE; RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E CONSERVAÇÃO DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA SAÚDE; SISTEMA DE DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS

Nos hospitais e serviços de saúde, os medicamentos desempenham um papel muito importante, de modo que sua administração se tornou uma necessidade, independente do porte ou especialidade da instituição, devido ao montante financeiro envolvido e da importância assistencial dos medicamentos. As atividades voltadas para administrar o fluxo de medicamentos e de informações relacionadas com esse fluxo ao longo da cadeia de suprimento constituem o que genericamente se denomina logística¹.

O armazenamento e a distribuição são etapas da cadeia logística e englobam desde as características necessárias das instalações de armazenagem, layout dos locais de distribuição bem como cuidados no recebimento, métodos de localização dos itens e tipos de distribuição. Em síntese, compreende a guarda, localização, segurança e preservação de medicamentos adquiridos, produzidos e movimentados por uma organização, a fim de atender suas necessidades operacionais, sejam estas de consumo, transformação ou reserva para uso eventual.

Estas atividades, também fazem parte da assistência farmacêutica e visam assegurar a qualidade dos medicamentos por meio de condições adequadas de armazenamentos e de um controle de estoque eficaz, bem como a garantir a disponibilidade dos medicamentos em todos os locais de atendimento aos usuários, portanto devem ser tratadas como primordiais para qualidade do medicamento, para sustentabilidade dos serviços e para a garantia do acesso.

A assistência farmacêutica no Brasil vem ganhando força com o passar dos anos. Com a Política Nacional de Medicamentos, publicada em 1998, o conceito de assistência farmacêutica assume a definição apresentada nesta política como sendo:

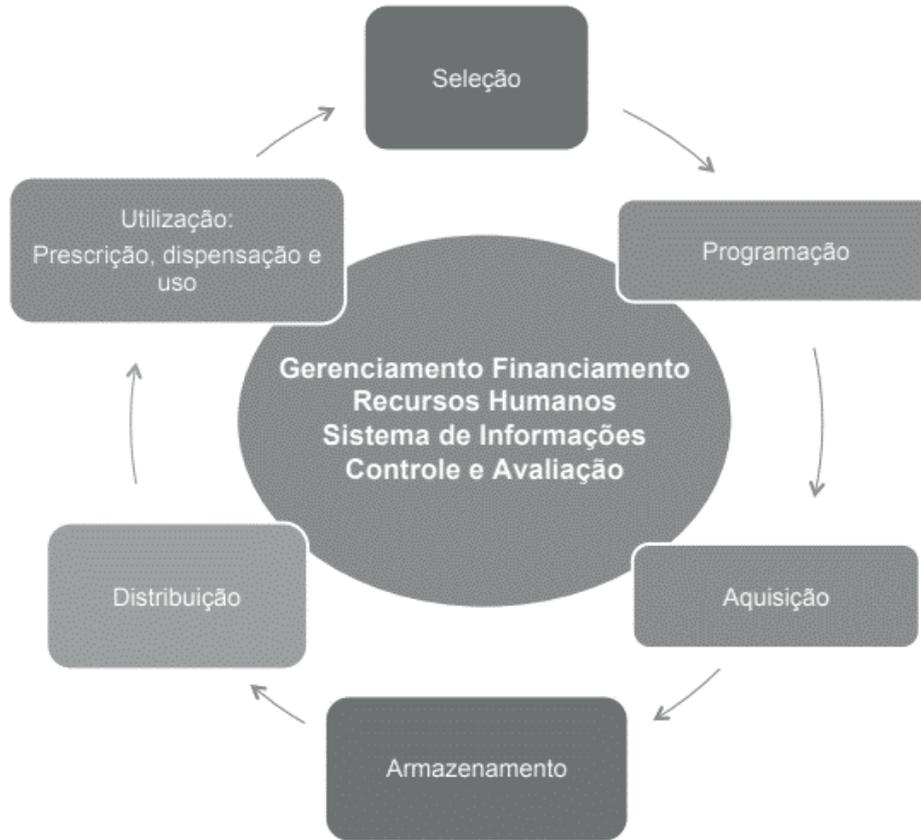
Grupo de atividades relacionadas com o medicamento, destinadas a apoiar as ações de saúde demandadas por uma comunidade. Envolve o abastecimento de medicamentos em todas e em cada uma de suas etapas constitutivas, a conservação e controle

1 https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_docman&view=download&alias=1540-armazenamento-e-distribuicao-o-medicamento-tambem-me-rece-cuidados-0&category_slug=serie-uso-racional-medicamentos-284&Itemid=965

de qualidade, a segurança e a eficácia terapêutica dos medicamentos, o acompanhamento e a avaliação da utilização, a obtenção e a difusão de informação sobre medicamentos e a educação permanente dos profissionais de saúde, do paciente e da comunidade para assegurar o uso racional de medicamentos.

A assistência farmacêutica, assim concebida, apresenta componentes com aspectos de natureza técnica, científica e operativa, integrando-os de acordo com a complexidade do serviço, necessidade e finalidades. Sua inter-relação sistêmica procura-se apresentar no ciclo da assistência farmacêutica.

Ciclo da assistência farmacêutica



2

Neste contexto o armazenamento e distribuição estão intimamente relacionados nessa cadeia de atividades, tendo impacto direto no acesso e a qualidade dos medicamentos disponibilizados para uma utilização racional dos mesmos como demonstrado no quadro abaixo:

| INTER-RELAÇÃO DAS DEMAIS ETAPAS DO CICLO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA COM O ARMAZENAMENTO E A DISTRIBUIÇÃO | |
|---|---|
| ETAPAS DO CICLO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA | INTERRELAÇÃO COM O ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO |
| SELEÇÃO | A seleção facilita o armazenamento e distribuição, pois racionaliza a quantidade de itens e gera informações para especificação e cadastramentos dos medicamentos. |
| PROGRAMAÇÃO | As quantidades programadas para aquisição devem ser baseadas nas informações geradas pela movimentação de medicamentos, espaço e condições de estocagem. |
| AQUISIÇÃO | Durante a aquisição devemos ter informação das unidades de recebimento, sobre o desempenho de fornecedores e ficar atento se as especificações dos produtos estão de acordo com o programado. Qualquer alteração na especificação gera impacto no recebimento e armazenamento do produto. |

2 https://www.paho.org/bra/index.php?option=com_docman&view=download&alias=1540-armazenamento-e-distribuicao-o-medicamento-tambem-merece-cuidados-0&category_slug=serie-uso-racional-medicamentos-284&Itemid=965

| | |
|---------------------------------|---|
| PRESCRIÇÃO | Informações sobre a disponibilidade e especificação de medicamentos facilitam a prescrição. |
| DISPENSAÇÃO E UTILIZAÇÃO | Os principais impactos do armazenamento e distribuição dos medicamentos na dispensação e utilização são a disponibilidade ao usuário de medicamentos com qualidade. |

As atividades de armazenamento e distribuição de medicamentos devem ser realizadas com qualidade, pensando de forma sistêmica no ciclo, para que o medicamento chegue ao seu destino de forma a garantir o tempo certo e a qualidade necessária para uma utilização segura.

Armazenamento

Muitas instituições improvisam nas instalações de seus locais de armazenamento de medicamentos, esquecendo que este espaço deve garantir a qualidade, a disponibilidade nos pontos de distribuição, a segurança e o controle dos produtos estocados. O armazenamento é a etapa do ciclo da assistência farmacêutica que visa garantir a qualidade e a guarda segura dos medicamentos nas organizações da área da saúde.

Constitui-se como um conjunto de procedimentos que envolvem o recebimento, a estocagem/guarda, a segurança contra danos físicos, furtos ou roubos, a conservação, o controle de estoque e a entrega. O armazenamento propriamente dito deve levar em consideração a similaridade dos itens, a rotatividade, o volume e o peso dos produtos, bem como a ordem de entrada e saída.

Os principais objetivos do armazenamento de medicamentos são:

- Receber medicamentos de acordo com as especificações determinadas nos processos de seleção e aquisição;
- Efetuar a estocagem ou guarda, respeitando as condições específicas de cada produto (termolábeis, fotossensíveis, inflamáveis, etc.) e também a segurança do local e da equipe de trabalho;
- Armazenar os produtos de forma lógica, permitindo a localização pronta, ágil e sem possibilidade de erros na separação;
- Manter os produtos seguros contra perdas e roubos;
- Garantir a disponibilidade adequada e oportuna aos usuários;
- Promover o controle de estoque e manter informações atualizadas sobre as movimentações realizadas;
- Acompanhar painel de indicadores (Taxa de não conformidade de fornecedores Taxa de erro de inventário, giro de estoque, taxa de perdas entre outros).

Desta forma, torna-se fundamental que as organizações de saúde estabeleçam e monitorem critérios para assegurar que os medicamentos estejam sendo recebidos, estocados e controlados de maneira eficaz e correta.

Abaixo, alguns destes critérios (cuidados) fundamentais para a prática correta do armazenamento.

Cuidados gerais para armazenamento de medicamentos e insumos farmacêuticos

- Deve haver áreas específicas para recebimento e armazenamento de medicamentos e matérias-primas;
- No ato do recebimento deve-se avaliar se os medicamentos estão em conformidade com a especificação técnica, quantidade, qualidade e condições de transporte, bem como se estão acompanhados dos documentos necessários, tais como nota fiscal e laudos técnicos;
- Estocar os medicamentos e matérias-primas isolados de outros materiais, principalmente os de limpeza, perfumaria, cosméticos e gêneros alimentícios;
- Toda e qualquer área destinada a estocagem de medicamentos e matérias-primas deve ter condições que permitam preservar suas condições de uso. Materiais de embalagem gravados devem ser estocados em local específico e trancado;
- Deve haver luminosidade bem distribuída que permita uma boa visualização dos itens e sua respectiva identificação;
- Nenhum medicamento ou insumo farmacêutico poderá ser estocado antes de ser oficialmente recebido;
- Não armazenar produtos diferentes no mesmo palete ou endereço de prateleira para evitar trocas na hora da expedição;
- Os estoques devem ser inventariados periodicamente e qualquer discrepância devidamente esclarecida. Também deve haver controle de validade;
- Os estoques devem ser inspecionados com frequência para verificar qualquer degradação visível, especialmente se os medicamentos ou insumos farmacêuticos ainda estiverem sob garantia de seus prazos de validade;
- Medicamentos ou insumos farmacêuticos com prazos de validade vencidos ou sem condições de uso, devem ser imediatamente segregados em área separada e identificada;
- A estocagem quer em estantes, armários, prateleiras ou palete, deve permitir a fácil visualização para a perfeita identificação dos medicamentos e insumos farmacêuticos, quanto ao nome do produto, seu número de lote e prazo de validade;
- A estocagem nunca deve ser efetuada diretamente em contato com o piso, encostado à parede, muito próximos ao teto e nem em lugar que receba luz solar direta;
- Manter a distância entre os produtos, produtos e paredes, teto e os empilhamentos para facilitar a circulação de ar;
- As áreas para estocagem devem ser livres de pó, lixo, roedores, aves, insetos e quaisquer animais. Proteger a área, dedetizando com produtos adequados, colocando telas finas nas janelas;
- A área de estocagem não deve ter comunicação direta com refeitório e sanitários;

INFORMÁTICA BÁSICA

NOÇÕES BÁSICA DE EDITOR DE TEXTO (MICROSOFT OFFICE – WORD 2019) E PLANILHA ELETRÔNICA (MICROSOFT OFFICE – EXCEL 2019)

O Office 2019 foi uma iniciativa da Microsoft que manteve os recursos anteriores mais utilizados. Desta vez foi investido numa maior integração com os dispositivos, acesso a nuvem e numa melhor experiência do usuário. Dentro deste cenário vamos relatar algumas funções já conhecidas e melhorias na edição de documentos.

Word

• Alinhamentos de linhas

| Guia da Página Inicial | Tipo de Alinhamento | Tecla de Atalho |
|------------------------|---|-----------------|
| | Alinhamento justificado, isto é, o parágrafo é alinhado de tal forma que fique alinhado a direita e a esquerda. | Control + J |
| | Texto alinhado a direita | Control + G |
| | Texto centralizado | Control + E |
| | Texto alinhado a esquerda | Control + Q |

• Formatação de letras (Tipos e Tamanho)

Verifique o quadro, que apresenta cada uma das funções exemplificadas a seguir.



| Guia página inicial | Função |
|---------------------|---|
| | Opção para mudar o Tipo de letra |
| | Opção para mudar o tamanho da letra |
| | Opção para aumentar / diminuir o tamanho da letra |
| | Muda de minúsculas para maiúsculas |

| | |
|--|--------------------|
| | Limpa a formatação |
|--|--------------------|

• Marcadores

Os marcadores servem para organizar um texto em tópicos da seguinte forma:

- Item 1
- Item 2
- Item 3
- Item 4

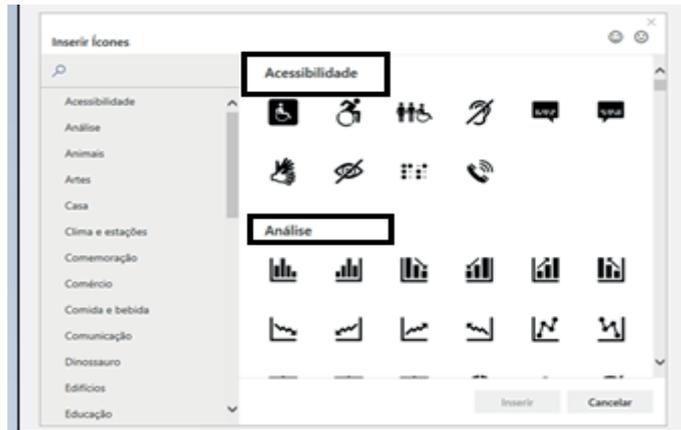
Com as opções abaixo podemos escolher os marcadores para os tópicos conforme desejado, vide figura abaixo:



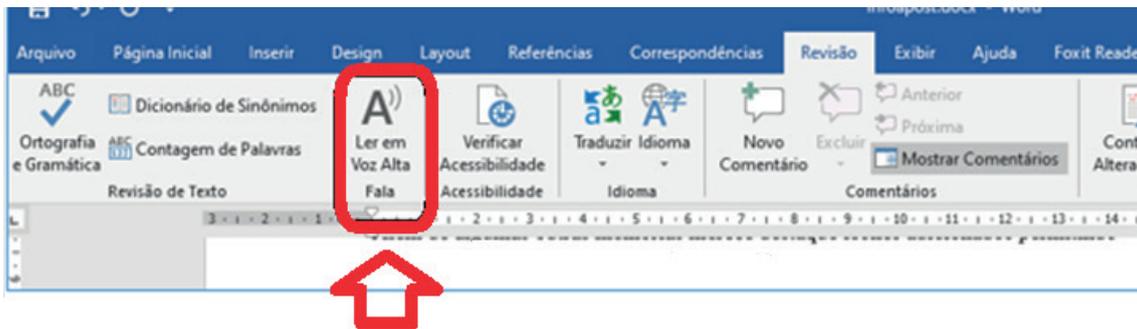
Outros Recursos interessantes utilizados com frequência e mantidos nesta versão:

| Guia / Menu | Ícones do menu | Ação |
|-------------------|----------------|--|
| Na página inicial | | Para mudar a Forma Para Mudar a cor de fundo Para mudar a cor do texto |
| No menu | | Para inserir Tabelas Para inserir Imagens |
| No menu Revisão | | Para a verificação e correção ortográfica |
| No menu arquivo | | Para salvar o documento |

No Word 2019 foram acrescentadas diversas melhorias para a experiência do usuário e merece destaque os novos ícones adicionados, que podem ser usados para a elaboração de documentos, conforme abaixo:



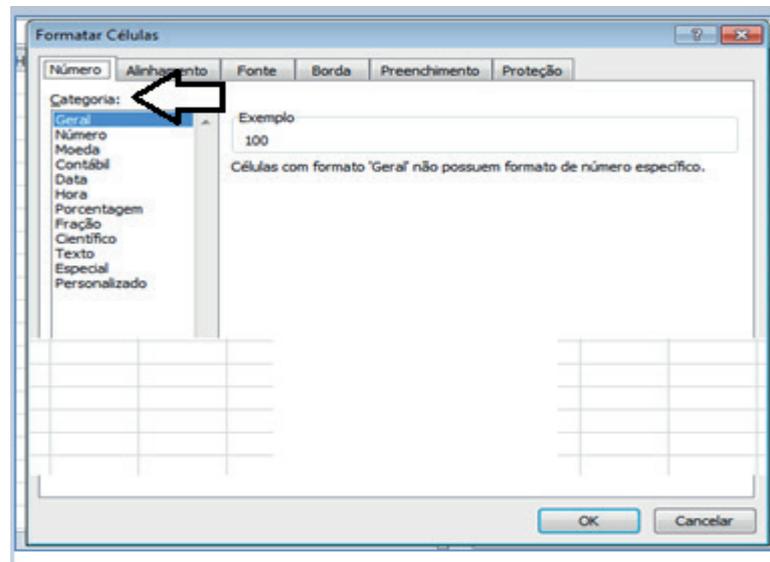
Outro recurso que merece destaque é o Ler em voz alta, conforme a figura abaixo;



Excel

O Excel é um aplicativo que permite a criação de planilhas de cálculo. Essas planilhas são úteis em vários segmentos para controles dos mais diversos. Através das planilhas podemos montar uma tabela com fórmulas, gráficos, etc., visando automatizar algum processo para facilitar o trabalho, além de planilhas para controle de funcionários, produtos e tarefas.

O Excel é formado por um conjunto de linhas e colunas e o cruzamento entre a linha e a coluna é chamado de **Célula**. Essas células podem ser formatadas de acordo com as categorias abaixo:



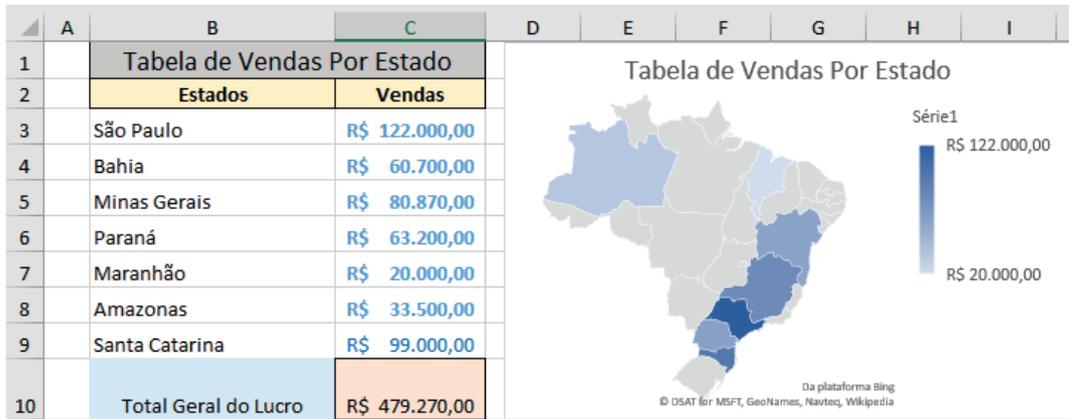
Algumas fórmulas são úteis para se trabalhar com as células, tais como a SOMA e a MEDIA.

— A função SOMA faz a adição de um intervalo de células. No caso para somarmos o intervalo de A5 até A10 digitaremos **=SOMA(A5:A10)**.

— A função MEDIA calcula a média aritmética de um intervalo de células, no caso para calcularmos a média aritmética do intervalo de A5 até A10 digitaremos **=MEDIA(A5:A10)**.

No Excel 2019 assim como no Word foram adicionadas diversas funções de nuvem para acesso a dispositivos e outras funções para melhorar a experiência do usuário. Além disso, foram criadas novas fórmulas e novos tipos de gráficos bem como uma integração com o Microsoft Power-BI.

Vamos destacar o gráfico de Mapa, onde através de uma planilha do Excel monta-se um gráfico conforme a especificação. Abaixo está um exemplo em que o mapa é destacado conforme as vendas por estado.



Powerpoint

O PowerPoint é um aplicativo usado para montar apresentações, facilitando assim a demonstração e o entendimento de um determinado assunto. Podemos montar uma aula, uma apresentação para uma reunião ou uma palestra de modo relativamente simples, apenas digitando na sua área de trabalho ou inserindo imagens de acordo com formatações desejadas.

Ao iniciarmos a digitação de uma apresentação podemos utilizar de recursos padrão do Office, tais como:

• **Formatação de letras (Tipos e Tamanho)**

Verifique o quadro, que apresenta cada uma das funções exemplificadas a seguir.



| Guia página inicial | Função |
|---------------------|---|
| | Opção para mudar o Tipo de letra |
| | Opção para mudar o tamanho da letra |
| | Opção para aumentar / diminuir o tamanho da letra |
| | Muda de minúsculas para maiúsculas |
| | Limpa a formatação |