

COM BASE NO EDITAL Nº 001/2025, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025



# INOVA CAPIXABA-ES

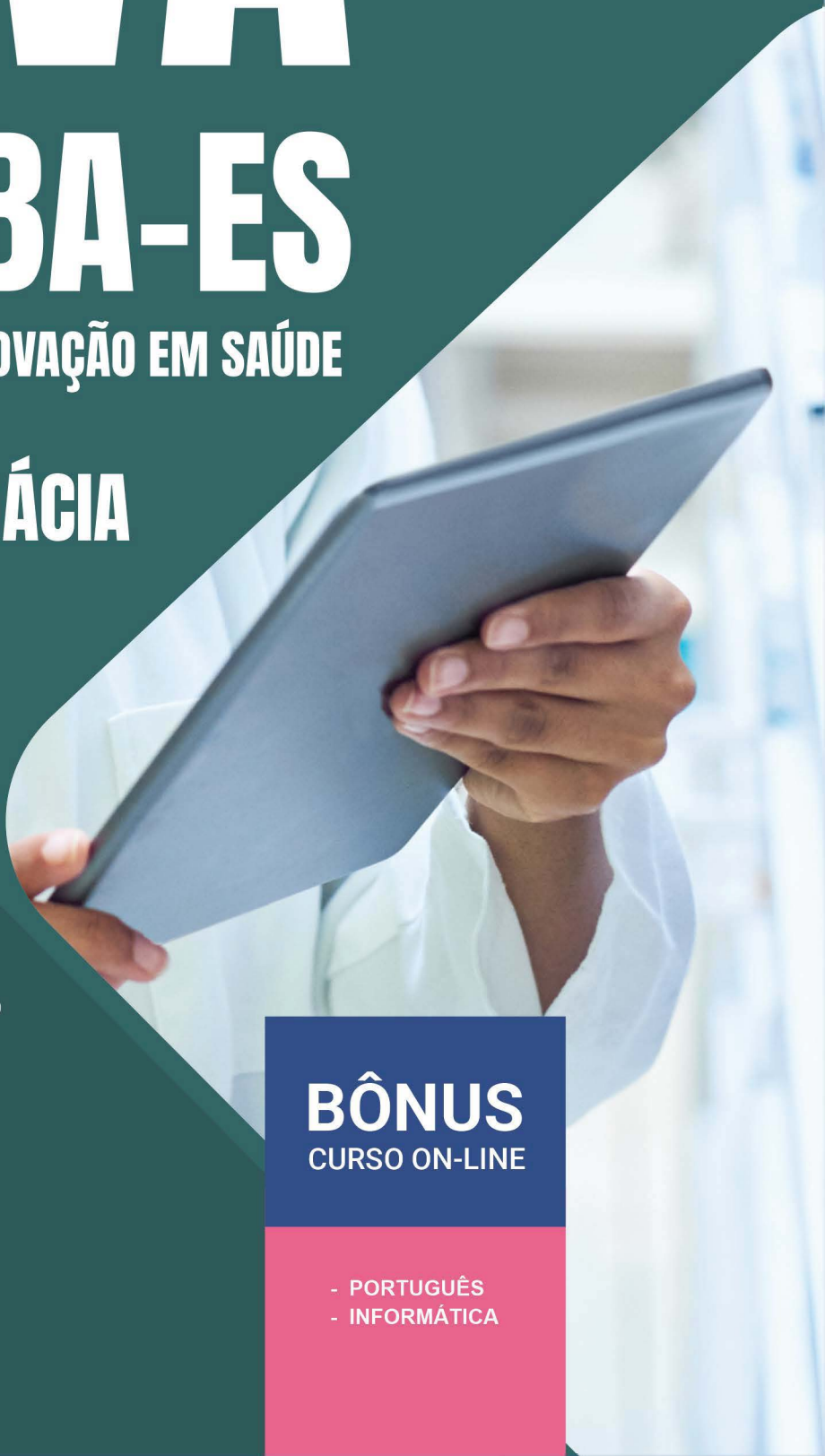
FUNDAÇÃO ESTADUAL DE INOVAÇÃO EM SAÚDE

AUXILIAR DE FARMÁCIA  
HOSPITALAR

- ▶ Língua Portuguesa
- ▶ Raciocínio Lógico-Matemático
- ▶ Conhecimentos Gerais e Atualidades
- ▶ Conhecimentos Específicos

**BÔNUS**  
CURSO ON-LINE

- PORTUGUÊS
- INFORMÁTICA





# **AVISO IMPORTANTE:** **Este é um Material de Demonstração**

Este arquivo representa uma prévia exclusiva da apostila.

Aqui, você poderá conferir algumas páginas selecionadas para conhecer de perto a qualidade, o formato e a proposta pedagógica do nosso conteúdo. Lembramos que este não é o material completo.



## **POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?**



- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital.
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada.
- × Dicas práticas, quadros de resumo e linguagem descomplicada.
- × Questões gabaritadas
- × Bônus especiais que otimizam seus estudos.

Aproveite a oportunidade de intensificar sua preparação com um material completo e focado na sua aprovação:  
Acesse agora: [www.apostilasopcao.com.br](http://www.apostilasopcao.com.br)

Disponível nas versões impressa e digital, com envio imediato!

**Estudar com o material certo faz toda a diferença na sua jornada até a APROVAÇÃO.**





# INOVA CAPIXABA-ES

FUNDAÇÃO ESTADUAL DE INOVAÇÃO EM SAÚDE  
ESPÍRITO SANTO

**AUXILIAR DE FARMÁCIA - HOSPITALAR**

EDITAL DE ABERTURA Nº 001/2025,  
DE 18 DE NOVEMBRO DE 2025

CÓD: OP-079NV-25  
7908403584352

## ÍNDICE

### Língua Portuguesa

|                                                                                                                                                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Compreensão e interpretação de texto .....                                                                                                      | 7  |
| 2. Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa) .....                                                                                 | 10 |
| 3. Acentuação gráfica .....                                                                                                                        | 13 |
| 4. Sinais de Pontuação .....                                                                                                                       | 14 |
| 5. Semântica: Sinônimos, Antônimos, Homônimos, Parônimos, Denotação e conotação .....                                                              | 15 |
| 6. Morfologia; Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos ..... | 16 |
| 7. Divisão Silábica .....                                                                                                                          | 23 |
| 8. Sintaxe ;Verbo; Tempos do Verbo; Frase e oração .....                                                                                           | 25 |
| 9. Concordância verbal e nominal .....                                                                                                             | 30 |

### 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 ..... | 41 |
| 2. Regra de três simples .....                                                                                                                                                               | 42 |
| 3. Sistemas de medida: tempo, comprimento e quantidade .....                                                                                                                                 | 43 |
| 4. Teoria dos números: Divisibilidade; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Números primos; Números pares e ímpares; Fatoração numérica .....                                        | 45 |
| 5. Porcentagem .....                                                                                                                                                                         | 50 |

### Conhecimentos Gerais e Atualidades

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Fatos e notícias locais, nacionais e internacionais acerca de aspectos históricos, geográficos, políticos, econômicos, culturais e socioambientais ligados à atualidade e divulgados pelos principais meios de comunicação impressos ou digitais, como jornais, rádios, Internet e televisão ..... | 57 |
| 2. Noções sobre planejamento, organização e controle .....                                                                                                                                                                                                                                            | 57 |
| 3. Trabalho em equipe .....                                                                                                                                                                                                                                                                           | 60 |

### Conhecimentos Específicos Auxiliar de Farmácia - Hospitalar

|                                                                                                                                                                                                                                                    |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Noções de organização e funcionamento de farmácia; 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 ..... | 67 |
| 2. Normas de boas práticas de dispensação de medicamentos .....                                                                                                                                                                                    | 81 |
| 3. Noções de Higiene e Segurança no trabalho .....                                                                                                                                                                                                 | 87 |
| 4. Noções de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde .....                                                                                                                                                                                  | 89 |



# LÍNGUA PORTUGUESA

## COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTO

A compreensão e a interpretação de textos são habilidades essenciais para que a comunicação alcance seu objetivo de forma eficaz. Em diversos contextos, como na leitura de livros, artigos, propagandas ou imagens, é necessário que o leitor seja capaz de entender o conteúdo proposto e, além disso, atribuir significados mais amplos ao que foi lido ou visto.

Para isso, é importante distinguir os conceitos de compreensão e interpretação, bem como reconhecer que um texto pode ser verbal (composto por palavras) ou não-verbal (constituído por imagens, símbolos ou outros elementos visuais).

Compreender um texto implica decodificar sua mensagem explícita, ou seja, captar o que está diretamente apresentado. Já a interpretação vai além da compreensão, exigindo que o leitor utilize seu repertório pessoal e conhecimentos prévios para gerar um sentido mais profundo do texto. Dessa forma, dominar esses dois processos é essencial não apenas para a leitura cotidiana, mas também para o desempenho em provas e concursos, onde a análise de textos e imagens é frequentemente exigida.

Essa distinção entre compreensão e interpretação é crucial, pois permite ao leitor ir além do que está explícito, alcançando uma leitura mais crítica e reflexiva.

### CONCEITO DE COMPREENSÃO

A compreensão de um texto é o ponto de partida para qualquer análise textual. Ela representa o processo de decodificação da mensagem explícita, ou seja, a habilidade de extrair informações diretamente do conteúdo apresentado pelo autor, sem a necessidade de agregar inferências ou significados subjetivos. Quando compreendemos um texto, estamos simplesmente absorvendo o que está dito de maneira clara, reconhecendo os elementos essenciais da comunicação, como o tema, os fatos e os argumentos centrais.

#### ► A Compreensão em Textos Verbais

Nos textos verbais, que utilizam a linguagem escrita ou falada como principal meio de comunicação, a compreensão passa pela habilidade de ler com atenção e reconhecer as estruturas linguísticas. Isso inclui:

- **Vocabulário** : O entendimento das palavras usadas no texto é fundamental. Palavras desconhecidas podem comprometer a compreensão, tornando necessário o uso de dicionários ou ferramentas de pesquisa para esclarecer o significado.
- **Sintaxe**: A maneira como as palavras estão organizadas em frases e parágrafos também influencia o processo de compreensão. Sentenças complexas, inversões sintáticas ou o uso de conectores como conjunções e preposições requerem atenção redobrada para garantir que o leitor

compreenda as relações entre as ideias.

▪ **Coesão e coerência**: são dois pilares essenciais da compreensão. Um texto coeso é aquele cujas ideias estão bem conectadas, e a coerência se refere à lógica interna do texto, onde as ideias se articulam de maneira fluida e compreensível.

Ao realizar a leitura de um texto verbal, a compreensão exige a decodificação de todas essas estruturas. É a partir dessa leitura atenta e detalhada que o leitor poderá garantir que absorveu o conteúdo proposto pelo autor de forma plena.

#### ► A Compreensão em Textos Não-Verbais

Além dos textos verbais, a compreensão se estende aos textos não-verbais, que utilizam símbolos, imagens, gráficos ou outras representações visuais para transmitir uma mensagem. Exemplos de textos não-verbais incluem obras de arte, fotografias, infográficos e até gestos em uma linguagem de sinais.

A compreensão desses textos exige uma leitura visual aguçada, na qual o observador decodifica os elementos presentes, como:

- **Cores**: As cores desempenham um papel comunicativo importante em muitos contextos, evocando emoções ou sugerindo informações adicionais. Por exemplo, em um gráfico, cores diferentes podem representar categorias distintas de dados.
- **Formas e símbolos**: Cada forma ou símbolo em um texto visual pode carregar um significado próprio, como sinais de trânsito ou logotipos de marcas. A correta interpretação desses elementos depende do conhecimento prévio do leitor sobre seu uso.
- **Gestos e expressões**: Em um contexto de comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou em uma apresentação oral acompanhada de gestos, a compreensão se dá ao identificar e entender as nuances de cada movimento.

#### ► Fatores que Influenciam a Compreensão

A compreensão, seja de textos verbais ou não-verbais, pode ser afetada por diversos fatores, entre eles:

- **Conhecimento prévio**: Quanto mais familiarizado o leitor estiver com o tema abordado, maior será sua capacidade de compreender o texto. Por exemplo, um leitor que já conhece o contexto histórico de um fato poderá compreender melhor uma notícia sobre ele.
- **Contexto**: O ambiente ou a situação em que o texto é apresentado também influencia a compreensão. Um texto jornalístico, por exemplo, traz uma mensagem diferente dependendo de seu contexto histórico ou social.





## AMOSTRA

▪ **Objetivos da leitura:** O propósito com o qual o leitor aborda o texto impacta a profundidade da compreensão. Se a leitura for para estudo, o leitor provavelmente será mais minucioso do que em uma leitura por lazer.

► **Compreensão como Base para a Interpretação**

A compreensão é o primeiro passo no processo de leitura e análise de qualquer texto. Sem uma compreensão clara e objetiva, não é possível seguir para uma etapa mais profunda, que envolve a interpretação e a formulação de inferências. Somente após a decodificação do que está explicitamente presente no texto, o leitor poderá avançar para uma análise mais subjetiva e crítica, onde ele começará a trazer suas próprias ideias e reflexões sobre o que foi lido.

Em síntese, a compreensão textual é um processo que envolve a decodificação de elementos verbais e não-verbais, permitindo ao leitor captar a mensagem essencial do conteúdo. Ela exige atenção, familiaridade com as estruturas linguísticas ou visuais e, muitas vezes, o uso de recursos complementares, como dicionários. Ao dominar a compreensão, o leitor cria uma base sólida para interpretar textos de maneira mais profunda e crítica.

► **Textos Verbais e Não-Verbais**

Na comunicação, os textos podem ser classificados em duas categorias principais: verbais e não-verbais. Cada tipo de texto utiliza diferentes recursos e linguagens para transmitir suas mensagens, sendo fundamental que o leitor ou observador saiba identificar e interpretar corretamente as especificidades de cada um.

► **Textos Verbais**

Os textos verbais são aqueles constituídos pela linguagem escrita ou falada, onde as palavras são o principal meio de comunicação. Eles estão presentes em inúmeros formatos, como livros, artigos, notícias, discursos, entre outros. A linguagem verbal se apoia em uma estrutura gramatical, com regras que organizam as palavras e frases para transmitir a mensagem de forma coesa e compreensível.

► **Características dos Textos Verbais:**

- **Estrutura Sintática:** As frases seguem uma ordem gramatical que facilita a decodificação da mensagem.
- **Uso de Palavras:** As palavras são escolhidas com base em seu significado e função dentro do texto, permitindo ao leitor captar as ideias expressas.
- **Coesão e Coerência:** A conexão entre frases, parágrafos e ideias deve ser clara, para que o leitor compreenda a linha de raciocínio do autor.

Exemplos de textos verbais incluem:

- **Livros e artigos:** Onde há um desenvolvimento contínuo de ideias, apoiado em argumentos e explicações detalhadas.
- **Diálogos e conversas:** Que utilizam a oralidade para interações mais diretas e dinâmicas.
- **Panfletos e propagandas:** Usam a linguagem verbal de forma concisa e direta para transmitir uma mensagem específica.

A compreensão de um texto verbal envolve a decodificação de palavras e a análise de como elas se conectam para construir significado. É essencial que o leitor identifique o tema, os argumentos centrais e as intenções do autor, além de perceber possíveis figuras de linguagem ou ambiguidades.

**TEXTOS NÃO-VERBAIS**

Os textos não-verbais utilizam elementos visuais para se comunicar, como imagens, símbolos, gestos, cores e formas. Embora não usem palavras diretamente, esses textos transmitem mensagens completas e são amplamente utilizados em contextos visuais, como artes visuais, placas de sinalização, fotografias, entre outros.

► **Características dos Textos Não-Verbais:**

- **Imagens e símbolos:** Carregam significados culturais e contextuais que devem ser reconhecidos pelo observador.
- **Cores e formas:** Podem ser usadas para evocar emoções ou destacar informações específicas. Por exemplo, a cor vermelha em muitos contextos pode representar perigo ou atenção.
- **Gestos e expressões:** Na comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou na expressão facial, o corpo desempenha o papel de transmitir a mensagem.

Exemplos de textos não-verbais incluem:

- **Obras de arte:** Como pinturas ou esculturas, que comunicam ideias, emoções ou narrativas através de elementos visuais.
- **Sinais de trânsito:** Que utilizam formas e cores para orientar os motoristas, dispensando a necessidade de palavras.
- **Infográficos:** Combinações de gráficos e imagens que transmitem informações complexas de forma visualmente acessível.

A interpretação de textos não-verbais exige uma análise diferente da dos textos verbais. É necessário entender os códigos visuais que compõem a mensagem, como as cores, a composição das imagens e os elementos simbólicos utilizados. Além disso, o contexto cultural é crucial, pois muitos símbolos ou gestos podem ter significados diferentes dependendo da região ou da sociedade em que são usados.

**RELAÇÃO ENTRE TEXTOS VERBAIS E NÃO-VERBAIS**

Embora sejam diferentes em sua forma, textos verbais e não-verbais frequentemente se complementam. Um exemplo comum são as propagandas publicitárias, que utilizam tanto textos escritos quanto imagens para reforçar a mensagem. Nos livros ilustrados, as imagens acompanham o texto verbal, ajudando a criar um sentido mais completo da história ou da informação.

Essa integração de elementos verbais e não-verbais é amplamente utilizada para aumentar a eficácia da comunicação, tornando a mensagem mais atraente e de fácil entendimento. Nos textos multimodais, como nos sites e nas redes sociais, essa combinação é ainda mais evidente, visto que o público interage simultaneamente com palavras, imagens e vídeos, criando uma



# RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

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

A habilidade de resolver problemas matemáticos é aprimorada através da prática e do entendimento dos conceitos fundamentais. A manipulação de números racionais, seja em forma fracionária ou decimal, mostra-se como um aspecto essencial. A familiaridade com essas representações numéricas e a capacidade de transitar entre elas são competências essenciais para a resolução de uma ampla gama de questões matemáticas.

Vejamos alguns exemplos:

**1. (VUNESP)** Em um condomínio, a caixa d'água do bloco A contém 10 000 litros a mais de água do que a caixa d'água do bloco B. Foram transferidos 2 000 litros de água da caixa d'água do bloco A para a do bloco B, ficando o bloco A com o dobro de água armazenada em relação ao bloco B. Após a transferência, a diferença das reservas de água entre as caixas dos blocos A e B, em litros, vale

- (A) 4 000.
- (B) 4 500.
- (C) 5 000.
- (D) 5 500.
- (E) 6 000.

### Resolução:

$$A = B + 10000 \quad (I)$$

$$\text{Transferidos: } A - 2000 = 2.B, \text{ ou seja, } A = 2.B + 2000 \quad (II)$$

Substituindo a equação (II) na equação (I), temos:

$$2.B + 2000 = B + 10000$$

$$2.B - B = 10000 - 2000$$

$$B = 8000 \text{ litros (no início)}$$

$$\text{Assim, } A = 8000 + 10000 = 18000 \text{ litros (no início)}$$

Portanto, após a transferência, fica:

$$A' = 18000 - 2000 = 16000 \text{ litros}$$

$$B' = 8000 + 2000 = 10000 \text{ litros}$$

$$\text{Por fim, a diferença é de : } 16000 - 10000 = 6000 \text{ litros}$$

**Resposta: E.**

**2. (AOCF)** Uma revista perdeu 1/5 dos seus 200.000 leitores. Quantos leitores essa revista perdeu?

- (A) 40.000.
- (B) 50.000.
- (C) 75.000.
- (D) 95.000.
- (E) 100.000.

### Resolução:

Observe que os 200.000 leitores representa o todo, daí devemos encontrar 1/5 desses leitores, ou seja, encontrar 1/5 de 200.000.

$$1/5 \times 200.000 = \frac{1 \times 200.000}{5} = \frac{200.000}{5} = 40.000$$

Desta forma, 40000 representa a quantidade que essa revista perdeu

**Resposta: A.**

**3. (VUNESP)** Uma pessoa está montando um quebra-cabeça que possui, no total, 512 peças. No 1.º dia foram montados 5/16 do número total de peças e, no 2.º dia foram montados 3/8 do número de peças restantes. O número de peças que ainda precisam ser montadas para finalizar o quebra-cabeça é:

- (A) 190.
- (B) 200.
- (C) 210.
- (D) 220.
- (E) 230.

### Resolução:

Neste exercício temos que 512 é o total de peças, e queremos encontrar a parte, portanto é a mesma forma de resolução do exercício anterior:

No 1.º dia foram montados 5/16 do número total de peças Logo é 5/16 de 512, ou seja:

$$\frac{5}{16} \times 512 = \frac{5 \times 512}{16} = \frac{2560}{16} = 160$$

Assim, 160 representa a quantidade de peças que foram montadas no primeiro dia. Para o segundo dia teremos  $512 - 160 = 352$  peças restantes, então devemos encontrar 3/8 de 352, que foi a quantidade montada no segundo dia.

$$\frac{3}{8} \times 352 = \frac{3 \times 352}{8} = \frac{1056}{8} = 132$$

Logo, para encontrar quantas peças ainda precisam ser montadas iremos fazer a subtração  $352 - 132 = 220$ .

**Resposta: D.**

**4. (Pref. Maranguape/CE)** João gastou R\$ 23,00, equivalente a terça parte de 3/5 de sua mesada. Desse modo, a metade do valor da mesada de João é igual a:

- (A) R\$ 57,50;
- (B) R\$ 115,00;
- (C) R\$ 172,50;
- (D) R\$ 68,50.





## AMOSTRA

### Resolução:

Vamos representar a mesada pela letra  $x$ .

Como ele gastou a terça parte (que seria  $1/3$ ) de  $3/5$  da mesada (que equivale a 23,00), podemos escrever da seguinte maneira:

$$\frac{1}{3} \cdot \frac{3}{5} x = \frac{x}{5} = 23 \rightarrow x = 23 \cdot 5 \rightarrow x = 115$$

Logo, a metade de  $115 = 115/2 = 57,50$

**Resposta: A.**

**5. (CESGRANRIO)** Certa praça tem  $720 \text{ m}^2$  de área. Nessa praça será construído um chafariz que ocupará  $600 \text{ dm}^2$ .

Que fração da área da praça será ocupada pelo chafariz?

- (A)  $1/600$
- (B)  $1/120$
- (C)  $1/90$
- (D)  $1/60$
- (E)  $1/12$

### Resolução:

$600 \text{ dm}^2 = 6 \text{ m}^2$

$$\frac{6}{720} : \frac{6}{6} = \frac{1}{120}$$

**Resposta: B.**

### REGRA DE TRÊS SIMPLES

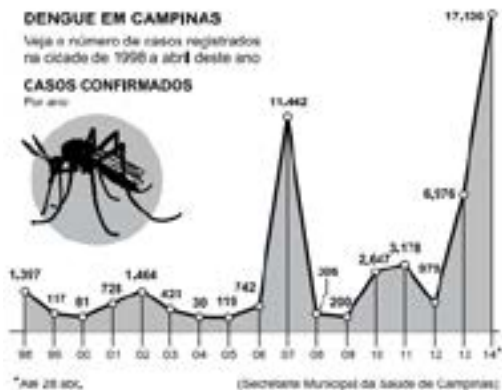
#### Regra de três simples

Os problemas que envolvem duas grandezas diretamente ou inversamente proporcionais podem ser resolvidos através de um processo prático, chamado REGRA DE TRÊS SIMPLES.

- Duas grandezas são DIRETAMENTE PROPORCIONAIS quando ao aumentarmos/diminuirmos uma a outra também aumenta/diminui.
- Duas grandezas são INVERSAMENTE PROPORCIONAIS quando ao aumentarmos uma a outra diminui e vice-versa.

#### Exemplos:

**(PM/SP – OFICIAL ADMINISTRATIVO – VUNESP)** Em 3 de maio de 2014, o jornal Folha de S. Paulo publicou a seguinte informação sobre o número de casos de dengue na cidade de Campinas.



De acordo com essas informações, o número de casos registrados na cidade de Campinas, até 28 de abril de 2014, teve um aumento em relação ao número de casos registrados em 2007, aproximadamente, de

- (A) 70%.
- (B) 65%.
- (C) 60%.
- (D) 55%.
- (E) 50%.

### Resolução:

Utilizaremos uma regra de três simples:

| ano   |          | %   |
|-------|----------|-----|
| 11442 | $\times$ | 100 |
| 17136 | $\times$ | x   |

$$11442 \cdot x = 17136 \cdot 100$$

$$x = 1713600 / 11442 = 149,8\% \text{ (aproximado)}$$

$$149,8\% - 100\% = 49,8\%$$

Aproximando o valor, teremos 50%

**Resposta: E**

#### (PRODAM/AM – AUXILIAR DE MOTORISTA – FUNCAB)

Numa transportadora, 15 caminhões de mesma capacidade transportam toda a carga de um galpão em quatro horas. Se três deles quebrassem, em quanto tempo os outros caminhões fariam o mesmo trabalho?

- (A) 3 h 12 min
- (B) 5 h
- (C) 5 h 30 min
- (D) 6 h
- (E) 6 h 15 min

### Resolução:

Vamos utilizar uma Regra de Três Simples Inversa, pois, quanto menos caminhões tivermos, mais horas demorará para transportar a carga:

| caminhões |          | horas |
|-----------|----------|-------|
| 15        | $\times$ | 4     |
| (15 – 3)  | $\times$ | x     |

$$12 \cdot x = 4 \cdot 15$$

$$x = 60 / 12$$

$$x = 5 \text{ h}$$

**Resposta: B**

## CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

**FATOS E NOTÍCIAS LOCAIS, NACIONAIS E INTERNACIONAIS ACERCA DE ASPECTOS HISTÓRICOS, GEOGRÁFICOS, POLÍTICOS, ECONÔMICOS, CULTURAIS E SOCIOAMBIENTAIS LIGADOS À ATUALIDADE E DIVULGADOS PELOS PRINCIPAIS MEIOS DE COMUNICAÇÃO IMPRESSOS OU DIGITAIS, COMO JORNAIS, RÁDIOS, INTERNET E TELEVISÃO**

### A IMPORTÂNCIA DO ESTUDO DE ATUALIDADES

Dentre todas as disciplinas com as quais concurseiros e estudantes de todo o país se preocupam, a de atualidades tem se tornado cada vez mais relevante. Quando pensamos em matemática, língua portuguesa, biologia, entre outras disciplinas, inevitavelmente as colocamos em um patamar mais elevado que outras que nos parecem menos importantes, pois de algum modo nos é ensinado a hierarquizar a relevância de certos conhecimentos desde os tempos de escola.

No, entanto, atualidades é o único tema que insere o indivíduo no estudo do momento presente, seus acontecimentos, eventos e transformações. O conhecimento do mundo em que se vive de modo algum deve ser visto como irrelevante no estudo para concursos, pois permite que o indivíduo vá além do conhecimento técnico e explore novas perspectivas quanto à conhecimento de mundo.

Em sua grande maioria, as questões de atualidades em concursos são sobre fatos e acontecimentos de interesse público, mas podem também apresentar conhecimentos específicos do meio político, social ou econômico, sejam eles sobre música, arte, política, economia, figuras públicas, leis etc. Seja qual for a área, as questões de atualidades auxiliam as bancas a peneirarem os candidatos e selecionarem os melhores preparados não apenas de modo técnico.

Sendo assim, estudar atualidades é o ato de se manter constantemente informado. Os temas de atualidades em concursos são sempre relevantes. É certo que nem todas as notícias que você vê na televisão ou ouve no rádio aparecem nas questões, manter-se informado, porém, sobre as principais notícias de relevância nacional e internacional em pauta é o caminho, pois são debates de extrema recorrência na mídia.

O grande desafio, nos tempos atuais, é separar o joio do trigo. Com o grande fluxo de informações que recebemos diariamente, é preciso filtrar com sabedoria o que de fato se está consumindo. Por diversas vezes, os meios de comunicação (TV, internet, rádio etc.) adaptam o formato jornalístico ou informacional para transmitirem outros tipos de informação, como fofocas, vidas de celebridades, futebol, acontecimentos de novelas, que não devem de modo algum serem inseridos como parte do estudo de atualidades. Os interesses pessoais em assuntos deste cunho não são condenáveis de modo algum, mas são triviais quanto ao estudo.

Ainda assim, mesmo que tentemos nos manter atualizados através de revistas e telejornais, o fluxo interminável e ininterrupto de informações veiculados impede que saibamos de fato como estudar. Apostilas e livros de concursos impressos também se tornam rapidamente desatualizados e obsoletos, pois atualidades é uma disciplina que se renova a cada instante.

O mundo da informação está cada vez mais virtual e tecnológico, as sociedades se informam pela internet e as compartilham em velocidades incalculáveis. Pensando nisso, a editora prepara mensalmente o material de atualidades de mais diversos campos do conhecimento (tecnologia, Brasil, política, ética, meio ambiente, jurisdição etc.) na “Área do Cliente”.

Lá, o concurseiro encontrará um material completo de aula preparado com muito carinho para seu melhor aproveitamento. Com o material disponibilizado online, você poderá conferir e checar os fatos e fontes de imediato através dos veículos de comunicação virtuais, tornando a ponte entre o estudo desta disciplina tão fluida e a veracidade das informações um caminho certo.

### NOÇÕES SOBRE PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E CONTROLE

#### A IMPORTÂNCIA DO PLANEJAMENTO NOS PROCESSOS DE TRABALHO

O planejamento é uma atividade fundamental em qualquer tipo de organização ou ambiente de trabalho. Ele representa o ponto de partida para a execução de tarefas de forma consciente, coordenada e eficiente. Ao planejar, uma pessoa ou equipe define objetivos claros, estabelece os passos necessários para alcançá-los, aloca recursos de forma estratégica e antecipa possíveis obstáculos. Sem planejamento, o trabalho tende a ser desorganizado, improvisado e sujeito a falhas recorrentes.

Planejar significa, essencialmente, pensar antes de agir. Isso permite que as ações sejam realizadas com maior segurança e previsibilidade, reduzindo riscos e desperdícios. Em um ambiente de trabalho, especialmente quando há metas e prazos a cumprir, o planejamento funciona como um mapa que orienta as decisões e evita que o time se perca em tarefas desnecessárias ou mal definidas.

Existem diferentes tipos de planejamento, cada um adequado a um contexto específico. O planejamento estratégico, por exemplo, é utilizado para definir metas de longo prazo e guiar a direção geral da organização. Já o planejamento tático foca em áreas específicas ou departamentos, enquanto o planejamento operacional cuida da execução cotidiana das tarefas. Mesmo em situações simples, como organizar uma rotina diária de trabalho, planejar ajuda a estabelecer prioridades, distribuir melhor o tempo e aumentar a produtividade.



## AMOSTRA

Outro aspecto importante é que o planejamento contribui para a clareza e a comunicação dentro das equipes. Quando todos os envolvidos têm conhecimento dos objetivos, dos prazos e das etapas do processo, é possível trabalhar de forma mais colaborativa e alinhada. Isso reduz conflitos, evita retrabalho e melhora os resultados.

Além disso, o planejamento permite o uso mais racional dos recursos disponíveis, como tempo, dinheiro, equipamentos e pessoal. Em vez de reagir a problemas à medida que surgem, uma equipe que planeja consegue se antecipar a eles e tomar decisões preventivas. Isso torna os processos mais sustentáveis e fortalece a capacidade de adaptação frente a mudanças inesperadas.

Vale ressaltar também que o planejamento é uma prática que melhora com o tempo. A experiência adquirida em planejamentos anteriores permite aprimorar métodos, reconhecer padrões de erros e identificar oportunidades de melhoria. Por isso, é importante tratar o planejamento como um processo contínuo, que deve ser revisado e ajustado conforme a realidade se transforma.

Em resumo, o planejamento nos processos de trabalho não é apenas uma ferramenta técnica, mas uma postura profissional que valoriza a organização, a previsão e a responsabilidade. Ele não elimina os imprevistos, mas prepara melhor as pessoas para lidar com eles. Mais do que isso, o planejamento é o que dá sentido às ações diárias, conecta esforços a objetivos e transforma intenções em resultados concretos.

### ORGANIZAÇÃO COMO BASE PARA A EFICIÊNCIA OPERACIONAL

A organização é um dos pilares essenciais para o bom funcionamento de qualquer ambiente de trabalho. Ela consiste em estruturar recursos, processos e pessoas de maneira lógica e funcional, com o objetivo de garantir que as atividades sejam realizadas da forma mais eficiente possível. Em outras palavras, organizar significa preparar o ambiente, os meios e os métodos para que o trabalho aconteça sem desperdícios, atrasos ou confusões.

Quando falamos em eficiência operacional, estamos nos referindo à capacidade de realizar tarefas com o melhor aproveitamento de tempo, esforço e recursos, mantendo ou elevando a qualidade dos resultados. A organização contribui diretamente para isso porque estabelece ordem, define responsabilidades, cria rotinas claras e facilita o acesso às informações necessárias para a tomada de decisão.

Em um ambiente organizado, cada colaborador sabe o que deve fazer, quando deve fazer e como deve fazer. As tarefas são distribuídas de acordo com as competências e a disponibilidade de cada pessoa, evitando sobrecarga e ociosidade. Além disso, uma boa organização permite visualizar os processos como um todo, identificar gargalos e aplicar melhorias contínuas.

A organização também está ligada ao uso adequado dos recursos físicos e digitais. Por exemplo, em um escritório, manter os arquivos bem classificados, as ferramentas no lugar correto e os documentos digitais nomeados de forma padronizada evita perda de tempo e aumenta a produtividade. Da mesma forma, em uma empresa de tecnologia, a organização dos fluxos de dados, dos sistemas e dos processos internos é essencial para garantir um funcionamento ágil e seguro.

Outro ponto importante é que a organização favorece a padronização de procedimentos. Quando há normas e diretrizes bem definidas, os colaboradores conseguem seguir uma linha de trabalho consistente, o que reduz erros e melhora o controle de qualidade. Essa padronização também facilita o treinamento de novos funcionários e a adaptação a mudanças, pois há um modelo de referência claro a ser seguido.

A organização está diretamente relacionada à capacidade de uma equipe ou empresa se adaptar, responder com rapidez a demandas e manter a produtividade mesmo em situações de pressão. Em contextos com muitos processos interdependentes, como em setores administrativos, logísticos ou de tecnologia da informação, a falta de organização pode gerar atrasos, retrabalhos e perdas financeiras.

Vale lembrar que a organização não é responsabilidade apenas de gestores ou líderes, mas de todos os envolvidos. Ela deve ser uma cultura incorporada no dia a dia, com práticas simples, como manter agendas atualizadas, cumprir prazos, registrar processos e colaborar com os colegas de forma ordenada. Pequenas atitudes, quando somadas, criam um ambiente de trabalho mais funcional e agradável.

A organização é o que transforma o planejamento em prática. É ela que dá forma ao plano traçado, distribuindo tarefas, recursos e responsabilidades de maneira equilibrada e lógica. Sem organização, até os melhores planos correm o risco de falhar. Já com uma base organizacional sólida, as operações fluem melhor, os resultados aparecem com mais consistência e a equipe trabalha com mais confiança e clareza.

### ORGANIZAÇÃO COMO BASE PARA A EFICIÊNCIA OPERACIONAL

A organização é um elemento central para a realização de qualquer atividade de maneira eficiente. No ambiente de trabalho, ela representa a estruturação adequada de recursos, pessoas, informações e processos, com o objetivo de alcançar os resultados desejados com o máximo de aproveitamento e o mínimo de desperdício. Uma organização bem estabelecida permite que as tarefas sejam executadas de forma fluida, com clareza e com menor chance de erros.

Ser organizado não significa apenas manter o espaço físico arrumado, mas também gerir o tempo, os processos e as informações com coerência. Uma equipe organizada sabe onde estão os materiais, entende suas funções, conhece os prazos e possui rotinas bem definidas. Isso facilita a comunicação entre os membros, reduz conflitos operacionais e acelera a tomada de decisões.

A eficiência operacional está diretamente relacionada à capacidade de transformar insumos (como tempo, esforço e recursos) em resultados concretos, com o menor custo possível. Nesse contexto, a organização funciona como um facilitador: ela define prioridades, distribui responsabilidades, padroniza tarefas e cria um fluxo de trabalho lógico e funcional. Quando todos sabem o que fazer e como fazer, os erros diminuem, a produtividade aumenta e o trabalho se torna mais previsível.

Organizar processos também significa mapear as etapas envolvidas em uma tarefa ou projeto, identificando quais são as entradas, as atividades intermediárias e os resultados esperados. Esse mapeamento ajuda a visualizar gargalos, duplicidades ou falhas que comprometem o desempenho. Com isso, torna-se



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

### NOÇÕES DE ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE FARMÁCIA; 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

#### GESTÃO DE ESTOQUE<sup>1234</sup>

##### Recebimento de medicamentos

Devem existir instruções por escrito, descrevendo com detalhes o recebimento, a identificação e o manuseio dos medicamentos. Elas devem indicar adequadamente os métodos de estocagem e definir os procedimentos burocráticos para com as outras áreas de organização.

- No ato do recebimento, cada entrada deve ser examinada quanto a sua documentação e fisicamente inspecionada para se verificar suas condições, rotulagem, tipo e quantidade.
- Se for o caso de recebimento de um produto com mais de um lote de fabricação, ele deve ser subdividido em quantos lotes forem necessários e estocados dessa forma.
- Os lotes que forem submetidos a amostragem ou os julgados passíveis de análise, devem ser conservados em quarentena até decisão do Controle de Qualidade.

##### Estocagem: Considerações Gerais

- Toda e qualquer área destinada a estocagem de medicamentos deve ter condições que permitam preservar suas condições de uso.
- Nenhum medicamento poderá ser estocado antes de ser oficialmente recebido e nem liberado para entrega sem a

devida permissão, também oficial.

- Os estoques devem ser inventariados periodicamente e qualquer discrepância devidamente esclarecida.
- Os estoques devem ser inspecionados com frequência para verificar-se qualquer degradação visível, especialmente se os medicamentos ainda estiverem sob garantia de seus prazos de validade.
- Medicamentos com prazos de validade vencidos, devem ser baixados do estoque e destruídos, com registro justificado por escrito pelo farmacêutico responsável, obedecendo o disposto na legislação vigente.
- A estocagem, quer em estantes, armários, prateleiras ou estrados, deve permitir a fácil visualização para a perfeita identificação dos medicamentos, quanto ao nome do produto, seu número de lote e seu prazo de validade.
- A estocagem nunca deve ser efetuada diretamente em contato direto com o solo e nem em lugar que receba luz solar direta.
- As áreas para estocagem devem ser livres de pó, lixo, roedores, aves, insetos e quaisquer animais.
- Para facilitar a limpeza e a circulação de pessoas, os medicamentos devem ser estocados à distância mínima de 1(um) metro das paredes.
- A movimentação de pessoas, escadas e veículos internos nas áreas de estocagem deve ser cuidadosa para evitar avarias e comprometimento e/ou perda de medicamentos.
- Embalagens parcialmente utilizadas devem ser fechadas novamente, para prevenir perdas e/ou contaminações, indicando a eventual quantidade faltante no lado externo da embalagem.
- A liberação de medicamentos para entrega deve obedecer a ordem cronológica de seus lotes de fabricação, ou seja, expedição dos lotes mais antigos antes dos mais novos.
- A presença de pessoas estranhas aos almoxarifados deve ser terminantemente proibida nas áreas de estocagem.

##### Estocagem de medicamentos termo lábeis

Para os medicamentos que não podem sofrer variações excessivas de temperatura, além das recomendações do tópico anterior, devem ser observadas as seguintes:

- O local de estocagem deve manter uma temperatura constante, ao redor de 20°C ( $\pm 2^\circ$ ).
- As medições de temperatura devem ser efetuadas de maneira constante e segura, com registros escritos.
- Deverão existir sistemas de alerta que possibilite detectar defeitos no equipamento de ar condicionado para pronta reparação.

- 1 BRASIL. Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – NBR ISO9000 2: Normas de Gestão da Qualidade e Garantia da Qualidade: diretrizes gerais para a aplicação nas normas ISO9001, 9002 e 9003, 2000.
- 2 BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RDC nº67, de 8 de outubro de 2007. Dispõe sobre Boas Práticas de Manipulação de Preparações Magistrais e Oficiais para Uso Humano em farmácias. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 09 de outubro de 2007, Seção 1.
- 3 BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RDC nº87, 21 novembro de 2008. Altera o Regulamento Técnico sobre Boas Práticas de Manipulação em Farmácias. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 24 de novembro de 2008, Seção 1.
- 4 BRASIL. Agência Nacional de Vigilância Sanitária. RDC nº37, de 06 de julho de 2009. Trata da admissibilidade das Farmacopeias estrangeiras. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Poder Executivo, Brasília, DF, 08 de julho de 2009, Seção 1.



## AMOSTRA

### Estocagem de medicamentos imunobiológicos (vacinas e soros)

Esses produtos, para manterem suas efetividades de uso, requerem condições ótimas de estocagem, especialmente no que se refere a temperatura. Assim, sem prejuízo das recomendações do tópico Estocagem. Considerações Gerais, mais as seguintes, devem ser observadas.

- O manuseio de medicamentos imunobiológicos deve ter prioridade em relação aos demais, bem como sua liberação para entrega.
- Deve ser evitada, ao máximo, a exposição desses produtos a qualquer tipo de luz.
- As áreas de estocagem devem ser em equipamento frigorífico, constituído de refrigeradores, “freezers” e câmaras frias.
- Refrigerador é o equipamento que permite temperaturas entre 4°C e 8°C.
- “Freezer” é o equipamento que permite temperaturas não superiores a -10°C.
- Câmara fria é o equipamento que permite temperaturas entre 8°C e 15°C.
- Os equipamentos frigoríficos devem ser controlados diariamente por: Termógrafos, nas câmaras frias. Termômetros de máxima e mínima em refrigeradores e “freezers”.
- As medições de temperatura efetuadas devem ser registradas diariamente pelo responsável pelo almoxarifado e, qualquer anormalidade, corrigida no mais breve espaço de tempo.
- A distribuição dos produtos dentro dos equipamentos frigoríficos deve permitir a livre circulação do ar frio entre as diversas embalagens contidas nos mesmos.
- No caso das câmaras frias é aconselhável a existência de antecâmaras para evitar a perda desnecessária de frio, quando da abertura das portas dessas câmaras.
- As entradas e retiradas de produtos de qualquer equipamento frigorífico devem ser programadas antecipadamente, visando diminuir, ao máximo, as variações internas de temperatura.
- Os equipamentos frigoríficos devem estar permanentemente em funcionamento, ligados a rede elétrica local e sempre que possível, possuindo uma rede alternativa de energia (gerador) para atender eventuais faltas de energia no sistema.
- Cada equipamento do sistema frigorífico deve ter ligação exclusiva para evitar sobrecarga de energia elétrica e facilitar seu controle de uso.
- Tanto os refrigeradores como os “freezers”, devem ser aproveitados também para a produção de gelo, a ser utilizado na remessa dos produtos e para segurança do próprio equipamento e dos produtos que ele contém, numa eventual falha do seu sistema interno de resfriamento.
- Todo o pessoal do almoxarifado, especialmente os ligados a estocagem de medicamentos imunobiológicos, deve estar familiarizado com as técnicas de estocagem desses produtos, para poder atender qualquer situação de emergência, conseqüente a um eventual corte de energia elétrica ou

defeito no sistema de refrigeração.

- Todos os equipamentos, geladeiras, “freezers” e câmaras frias, devem possuir um sistema de alarme confiável, que indique prontamente qualquer tipo de anormalidade em seu funcionamento.

### Estocagem de medicamentos de uso controlado

Dada às características desses medicamentos, sua área de estocagem deve ser considerada de segurança máxima.

- Independentemente das recomendações contidas no tópico Estocagem. Considerações Gerais, Estocagem de medicamentos termo lábeis e Estocagem de medicamentos imunobiológicos (vacinas e soros), onde elas couberem, esses medicamentos precisam estar em área isolada das demais, somente podendo ter acesso a ela o pessoal autorizado pelo farmacêutico responsável do almoxarifado.
- Os registros de entrada e de saída desses medicamentos, devem ser feitos de acordo com a legislação sanitária específica, sem prejuízo daquelas que foram determinadas pela própria administração do almoxarifado.

### Controle de Validade de Medicamentos

A Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), define prazo de validade como a data limite para utilização de um produto farmacêutico definido pelo fabricante, com base nos seus respectivos testes de estabilidade, mantidas as condições de armazenamento e transporte estabelecidas pelo mesmo. Normalmente, este é expresso em mês/ano, o que denota que o medicamento poderá ser usado, até o último dia do mês estipulado.

Por exemplo, se um produto tem prazo de validade de 03/2014, significa que poderá ser utilizado até o dia 31 de março do ano 2014, respeitadas as orientações do fabricante. Entretanto, deve-se considerar antecipadamente vencido o medicamento cuja posologia não possa ser inteiramente efetivada no prazo de validade ainda remanescente, como os anticoncepcionais que, para obtenção dos resultados esperados, devem ser ingeridos diariamente por 21 a 30 dias.

Para um eficaz controle de validade, é indispensável uma estocagem adequada, onde os medicamentos fiquem distribuídos, de forma a permitir a fácil visualização da validade, ficando os produtos de vencimento próximo, colocados na frente dos demais. Sugere-se, ainda, que sejam separados, em local específico, os medicamentos a vencer, nos próximos seis meses, facilitando a priorização de sua venda e a sua retirada do estoque, após o vencimento.

O destino dos produtos vencidos deve ser definido e escrito no “Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde” (Resolução RDC nº 306, de 07 de dezembro de 2004). Constatado o vencimento, os produtos devem ser acondicionados em caixas lacradas e armazenados em local devidamente identificado, até serem entregues à vigilância sanitária local.







# GOSTOU DESSE MATERIAL?

Imagine o impacto da versão **COMPLETA** na sua preparação. É o passo que faltava para garantir aprovação e conquistar sua estabilidade. Ative já seu **DESCONTO ESPECIAL!**

**EU QUERO SER APROVADO!**

