Editora Solução
a solução para o seu concurso!

# IPAM CAXIAS DO SUL-RS

## Auxiliar de Farmácia

SL-175ST-26
7901183010486

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

# Língua Portuguesa


1. Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido ..... 7
2. Figuras de linguagem ..... 14
3. Recursos de argumentação ..... 17
4. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos ..... 24
5. Coesão e coerência textuais ..... 27
6. Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos ..... 31
7. Substituição de palavras e de expressões no texto ..... 34
8. Estrutura e formação de palavras ..... 34
9. Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos ..... 39
10. Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente) ..... 43
11. Relações entre fonemas e grafias ..... 49
12. Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão ..... 51
13. Concordância nominal e verbal ..... 62
14. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) ..... 66
15. Pontuação (regras e implicações de sentido) ..... 72


# Matemática


1. Conjuntos numéricos: números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais; Operações fundamentais (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação e radiciação), propriedades das operações, múltiplos e divisores, números primos, mínimo múltiplo comum, máximo divisor comum ..... 83
2. Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta ..... 97
3. Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades) ..... 99
4. Sistema monetário brasileiro ..... 105
5. Equações e funções de 1º grau com uma incógnita e sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas ..... 111
6. Geometria plana: características, propriedades, classificações, perímetro e área de círculos, triângulos e quadriláteros. 116
7. Matemática financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais ..... 126
8. Estatística: cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana ..... 128
9. Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica ..... 129
10. Análise combinatória: permutação, anagramas, arranjo, combinação ..... 131




Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

# Informática


1. Conhecimentos do sistema operacional microsoft windows 11 e versões superiores: conceitos básicos e interface do sistema; Área de trabalho; Menu iniciar; Barra de tarefas; Explorador de arquivos (barra de comandos, guias, acesso rápido e gerenciamento de arquivos e pastas); Gerenciamento de arquivos, pastas e atalhos (criar, copiar, mover, recortar, colar, renomear, excluir, restaurar, compactar, extrair, propriedades, criptografar e ocultar); Lixeira; Configurações do windows (sistema, bluetooth e dispositivos; Rede e internet, personalização, aplicativos, contas, hora e idioma, acessibilidade, privacidade e segurança e windows update); Gerenciador de tarefas (processos, desempenho e inicialização); Central de notificações; Janelas (minimizar, maximizar, restaurar, fechar); Noções de segurança; Aplicação de teclas de atalhos; Identificação e utilização de nomes válidos para arquivos e pastas; Tipos de arquivos e extensões mais comuns; E uso de teclado e mouse para navegação, organização e configuração do sistema ..... 137
2. Conhecimentos sobre o programa microsoft word 365: saber identificar, caracterizar, usar, alterar, configurar e personalizar o ambiente, componentes da janela, funcionalidades, menus, ícones, barra de ferramentas, guias, grupos e botões, incluindo número de páginas e palavras, erros de revisão, idioma, modos de exibição do documento e zoom; Abrir, fechar, criar, excluir, visualizar, formatar, alterar, salvar, configurar documentos, utilizando as barras de ferramentas, menus, ícones, botões, guias e grupos da faixa de opções; Identificar e utilizar os botões e ícones das barras de ferramentas das guias e grupos início, inserir, layout da página, referências, correspondências, revisão e exibição, para formatar, personalizar, configurar, alterar e reconhecer a formatação de textos e documentos; Saber identificar as configurações e configurar as opções do word; Saber usar a ajuda; aplicar teclas de atalho para qualquer operação ..... 142
3. Navegador google chrome: atalhos de teclado; Como fazer login ou sair; Definir o google chrome como navegador padrão; Importar favoritos e configurações; Criar perfil; Personalizar o chrome com apps, extensões e temas; Navegar com privacidade ou excluir o histórico; Usar guias e sugestões; Pesquisar na web no google chrome; Definir mecanismo de pesquisa padrão; Fazer o download de um arquivo; Usar ou corrigir áudio e vídeo em flash; Ler páginas mais tarde e off-line; Imprimir a partir do chrome; Desativar o bloqueador de anúncios; Fazer login ou sair do chrome; Compartilhar o chrome com outras pessoas; Definir sua página inicial e de inicialização; Criar, ver e editar favoritos; Ver favoritos, senhas e mais em todos os seus dispositivos; Navegar como visitante; Criar e editar usuários supervisionados; Preencher formulários automaticamente; Gerenciar senhas; Gerar uma senha; Compartilhar seu local; Limpar dados de navegação; Limpar, ativar e gerenciar cookies no chrome; Redefinir as configurações do chrome para padrão; Navegar com privacidade; Escolher configurações de privacidade; Verificar se a conexão de um site é segura; Gerenciar avisos sobre sites não seguros; Remover softwares e anúncios indesejados; Iniciar ou parar o envio automático de relatórios de erros e falhas; Aumentar a segurança com o isolamento de site; Usar o chrome com outro dispositivo; Configurações do google chrome (alterar tamanho de texto, imagem e vídeo (zoom), ativar e desativar notificações, alterar idiomas e traduzir páginas da web, usar a câmera e o microfone, alterar permissões do site, redefinir as configurações do chrome para o padrão e acessibilidade no chrome); Corrigir problemas (melhorar a execução do chrome, corrigir problemas com conteúdo da web e corrigir erros de conexão) ..... 150


# Conhecimentos Específicos
# Auxiliar de Farmácia


1. Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho ..... 159
2. Noções de farmacologia e dispensação de medicamentos: conceitos básicos: diferença entre medicamentos de referência (marca), genéricos e similares ..... 162
3. Formas farmacêuticas e apresentações: sólidas (comprimidos, cápsulas, drágeas), líquidas (xaropes, suspensões, gotas, injetáveis) e semissólidas (pomadas, cremes, géis) ..... 166
4. Vias de administração de medicamentos (oral, tópica, sublingual, nasal, oftalmológica, etc.) ..... 170
5. Leitura e interpretação de receituários médicos e odontológicos: identificação do paciente, dosagem, posologia e tempo de tratamento ..... 173
6. Noções sobre prescrições de medicamentos sujeitos a controle especial (portarias vigentes, tipos de receitas e notificações) ..... 177
7. Consulta e manuseio de dicionários técnicos de medicamentos (ex: def), bulas e compêndios farmacêuticos ..... 181
8. Orientação básica ao cliente: cuidados na conservação doméstica, importância da adesão ao tratamento e leitura de bulas ..... 184


Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

9. Organização, controle de estoque e armazenamento: recebimento e conferência de mercadorias: verificação de notas fiscais, lotes e integridade física dos produtos; registro de entrada e saída de medicamentos e produtos correlatos; Controle de validade: regra pvps (primeiro que vence, primeiro que sai) ou fefo (first expire, first out), identificação e segregação de produtos vencidos ou avariados ..... 187

10. Inventário de estoque: contagem física, identificação de faltas, elaboração de relatórios e solicitação de reposição ao setor de compras; Disposição e organização de medicamentos, produtos de higiene, perfumaria e limpeza nas prateleiras: layout farmacêutico, empacotamento e segurança no armazenamento ..... 191

11. Atendimento ao cliente, vendas e disposição de produtos: técnicas de atendimento ao público: postura profissional, comunicação clara, ética profissional e empatia no balcão; Orientação ao consumidor na comercialização de produtos de higiene, perfumaria e correlatos (vantagens, usos e funções) ..... 194

12. Elaboração de orçamentos: modalidades de vendas, identificação e aplicação de regras de conveniados/convênios e programas de desconto; Exposição e organização de produtos: organização de vitrines e pontas de gôndola, etiquetagem e precificação de mercadorias ..... 197

13. Operação de caixa e rotinas administrativas: operação de ponto de venda (pdv) e equipamentos: computadores, leitores de código de barras, impressoras fiscais e terminais/máquinas de cartão de crédito/débito e cheques; Rotinas de caixa: abertura, registro de vendas, recebimento de pagamentos em diferentes modalidades (dinheiro, cartões, cheques), troco e emissão de cupons/notas fiscais; Fechamento de caixa: sangria, conferência e acondicionamento seguro de numerário e documentos. Elaboração de rotinas administrativas: emissão de boletins e preenchimento de relatórios de vendas, promoções e demonstrações ..... 201

14. Higiene, limpeza e segurança: noções de boas práticas em farmácias (foco na organização do ambiente físico); Rotinas de limpeza e conservação de balcões, prateleiras, expositores e áreas de circulação; Normas de segurança no manuseio de valores (dinheiro) e prevenção de perdas no ambiente da farmácia..... 205

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

# LÍNGUA PORTUGUESA

**LEITURA E COMPREENSÃO DE TEXTOS: ASSUNTO. ESTRUTURAÇÃO DO TEXTO. IDEIAS PRINCIPAIS E SECUNDÁRIAS. RELAÇÃO ENTRE AS IDEIAS. EFEITOS DE SENTIDO**

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.

## O processo de leitura

A leitura é uma atividade que vai além da decodificação de palavras. Ela envolve a interação entre o leitor, o texto e o contexto. O leitor, ao entrar em contato com o texto, traz consigo um repertório prévio que inclui conhecimentos linguísticos, culturais e experiências pessoais, elementos que influenciam diretamente sua capacidade de interpretar. O texto, por sua vez, apresenta informações organizadas em uma estrutura lógica, que podem ser explícitas ou implícitas. Já o contexto refere-se ao ambiente ou situação em que a leitura ocorre, o que também impacta a interpretação.

Um bom leitor é aquele que consegue relacionar esses três elementos, identificando não apenas o significado literal das palavras e frases, mas também os sentidos implícitos, as intenções do autor e os elementos subjacentes que complementam a mensagem textual.

### A Importância da Leitura Crítica

Além da compreensão literal, a leitura crítica envolve questionar o texto, identificar possíveis vieses, entender o ponto de vista do autor e considerar as implicações das informações apresentadas. Um leitor crítico não apenas entende o texto, mas também reflete sobre ele, formando opiniões fundamentadas.

A leitura e a interpretação de textos são habilidades essenciais que envolvem a identificação precisa de palavras, expressões, frases e parágrafos. Esses elementos, quando bem compreendidos, permitem ao leitor não apenas captar o significado do texto, mas também interagir com ele de forma reflexiva e crítica. Desenvolver essas competências exige prática constante e um olhar atento para as nuances da linguagem, tornando o ato de ler uma experiência enriquecedora e transformadora.

## 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.

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

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 textosnão-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.
- **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.

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.

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

# MATEMÁTICA

**CONJUNTOS NUMÉRICOS: NÚMEROS NATURAIS, INTEIROS, RACIONAIS, IRRACIONAIS E REAIS; OPERAÇÕES FUNDAMENTAIS (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, POTENCIAÇÃO E RADICIAÇÃO), PROPRIEDADES DAS OPERAÇÕES, MÚLTIPLOS E DIVISORES, NÚMEROS PRIMOS, MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM, MÁXIMO DIVISOR COMUM**

A história dos conjuntos numéricos reflete a evolução do pensamento matemático e a necessidade de representar diferentes tipos de quantidades. Desde os tempos antigos, os seres humanos sentiram a necessidade de contar e medir, o que levou ao surgimento dos números naturais ($\mathbb{N}$). Esses números, utilizados para a contagem e a representação de quantidades inteiras e positivas, foram essenciais nas primeiras civilizações, como a suméria e a egípcia.

Com o desenvolvimento do comércio e a necessidade de lidar com perdas e débitos, surgiu a noção de números negativos, levando à criação do conjunto dos números inteiros ($\mathbb{Z}$). Este avanço permitiu representar tanto ganhos quanto perdas, enriquecendo a aritmética da época.

A descoberta das frações, que são representadas pelos números racionais ($\mathbb{Q}$), marcou outro passo importante. Esses números foram usados para expressar divisões e proporções, sendo fundamentais em atividades como agricultura, construção e comércio.

No entanto, nem todas as quantidades podiam ser representadas por frações, levando à descoberta dos números irracionais, como a raiz quadrada de 2. Isso expandiu o conjunto dos números racionais para formar os números reais ($\mathbb{R}$), que incluem tanto os racionais quanto os irracionais e são essenciais para descrever uma linha contínua de valores.

Finalmente, no século XVI, os matemáticos introduziram os números complexos ($\mathbb{C}$) para resolver equações que não tinham soluções no Conjunto dos Números Reais. Embora inicialmente abstratos, os números complexos encontraram aplicações práticas significativas, especialmente na engenharia e na física.

Essa evolução histórica dos conjuntos numéricos ilustra como a matemática tem se adaptado para resolver problemas cada vez mais complexos, refletindo o progresso do conhecimento humano ao longo dos séculos.

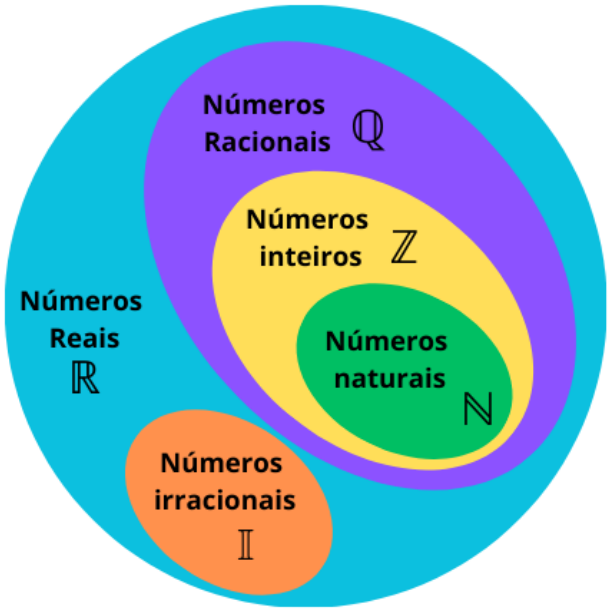
A seguir, veremos as definições e as propriedades essenciais dos conjuntos de números naturais, inteiros, racionais, irracionais, reais e complexos:

**Conjuntos Numéricos**

O agrupamento de termos ou elementos que associam características semelhantes é denominado conjunto. Quando aplicamos essa ideia à matemática, se os elementos com características semelhantes são números, referimo-nos a esses agrupamentos como conjuntos numéricos.

Em geral, os conjuntos numéricos podem ser representados graficamente ou de maneira extensiva, sendo esta última a forma mais comum ao lidar com operações matemáticas. Na representação extensiva, os números são listados entre chaves {}. Caso o conjunto seja infinito, ou seja, contenha uma quantidade incontável de números, utilizamos reticências após listar alguns exemplos. Exemplo: N = {0, 1, 2, 3, 4, ...}.

Existem cinco conjuntos considerados essenciais, pois são os mais utilizados em problemas e questões durante o estudo da Matemática. Esses conjuntos são os Naturais, Inteiros, Racionais, Irracionais e Reais.




**CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS (N)**

O conjunto dos números naturais é simbolizado pela letra N e compreende os números utilizados para contar e ordenar. Esse conjunto inclui o zero e todos os números positivos, formando uma sequência infinita.

Em termos matemáticos, os números naturais podem ser definidos como N = {0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, ...}



Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

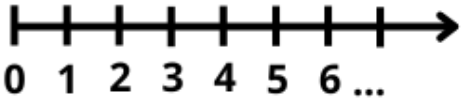
O conjunto dos números naturais pode ser dividido em subconjuntos:

N* = {1, 2, 3, 4...} ou N* = N – {0}: conjunto dos números naturais não nulos, ou sem o zero.

Np = {0, 2, 4, 6...}, em que n ∈ N: conjunto dos números naturais pares.

Ni = {1, 3, 5, 7..}, em que n ∈ N: conjunto dos números naturais ímpares.

P = {2, 3, 5, 7..}: conjunto dos números naturais primos.




- **Operações com Números Naturais**

Praticamente, toda a Matemática é edificada sobre essas duas operações fundamentais: adição e multiplicação.

**Adição de Números Naturais**

A primeira operação essencial da Aritmética tem como objetivo reunir em um único número todas as unidades de dois ou mais números.

***Exemplo:*** *6 + 4 = 10, onde 6 e 4 são as parcelas e 10 é a soma ou o total.*

**Subtração de Números Naturais**

É utilizada quando precisamos retirar uma quantidade de outra; é a operação inversa da adição. A subtração é válida apenas nos números naturais quando subtraímos o maior número do menor, ou seja, quando a-b tal que a ≥ b.

***Exemplo:*** *200 – 193 = 7, onde 200 é o minuendo, 193 é o subtraendo e 7 é a diferença.*

- **Obs.:** o minuendo também é conhecido como aditivo e o subtraendo como subtrativo.

**Multiplicação de Números Naturais**

É a operação que visa adicionar o primeiro número, denominado multiplicando ou parcela, tantas vezes quantas são as unidades do segundo número, chamado multiplicador.

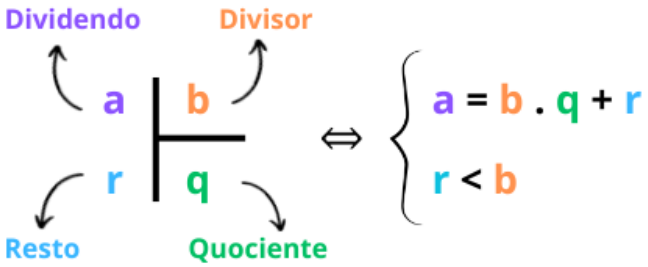
***Exemplo:*** *3 x 5 = 15, onde 3 e 5 são os fatores e 15 é o produto.*

- 3 vezes 5 é somar o número 3 cinco vezes: 3 x 5 = 3 + 3 + 3 + 3 + 3 = 15. Podemos no lugar do "x" (vezes) utilizar o ponto ". ", para indicar a multiplicação).

**Divisão de Números Naturais**

Dados dois números naturais, às vezes precisamos saber quantas vezes o segundo está contido no primeiro. O primeiro número, que é o maior, é chamado de dividendo, e o outro número, que é menor, é o divisor. O resultado da divisão é chamado de quociente. Se multiplicarmos o divisor pelo quociente e somarmos o resto, obtemos o dividendo.

No conjunto dos números naturais, a divisão não é fechada, pois nem sempre é possível dividir um número natural por outro número natural de forma exata. Quando a divisão não é exata, temos um resto diferente de zero.




**Princípios fundamentais em uma divisão de números naturais**

- **Em uma divisão exata de números naturais, o divisor deve ser menor do que o dividendo. 45 :** 9 = 5
- Em uma divisão exata de números naturais, o dividendo é o produto do divisor pelo quociente. 45 = 5 x 9
- **A divisão de um número natural n por zero não é possível, pois, se admitíssemos que o quociente fosse q, então poderíamos escrever:** n ÷ 0 = q e isto significaria que: n = 0 x q = 0 o que não é correto! Assim, a divisão de n por 0 não tem sentido ou ainda é dita impossível.

**Propriedades da Adição e da Multiplicação dos números Naturais**

Para todo a, b e c em N

- **1) Associativa da adição:** (a + b) + c = a + (b + c)
- **2) Comutativa da adição:** a + b = b + a
- **3) Elemento neutro da adição:** a + 0 = a
- **4) Associativa da multiplicação:** (a.b).c = a. (b.c)
- **5) Comutativa da multiplicação:** a.b = b.a
- **6) Elemento neutro da multiplicação:** a.1 = a
- **7) Distributiva da multiplicação relativamente à adição:** a.(b + c ) = ab + ac
- **8) Distributiva da multiplicação relativamente à subtração:** a .(b – c) = ab – ac
- **9) Fechamento:** tanto a adição como a multiplicação de um número natural por outro número natural, continua como resultado um número natural.

***Exemplos:***

1) Em uma gráfica, a máquina utilizada para imprimir certo tipo de calendário está com defeito, e, após imprimir 5 calendários perfeitos (P), o próximo sai com defeito (D), conforme mostra o esquema.

Considerando que, ao se imprimir um lote com 5 000 calendários, os cinco primeiros saíram perfeitos e o sexto saiu com defeito e que essa mesma sequência se manteve durante toda a impressão do lote, é correto dizer que o número de calendários perfeitos desse lote foi

(A) 3 642.
(B) 3 828.
(C) 4 093.
(D) 4 167.
(E) 4 256.

Solução: **Resposta: D.**

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

# INFORMÁTICA

**CONHECIMENTOS DO SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS 11 E VERSÕES SUPERIORES: CONCEITOS BÁSICOS E INTERFACE DO SISTEMA; ÁREA DE TRABALHO; MENU INICIAR; BARRA DE TAREFAS; EXPLORADOR DE ARQUIVOS (BARRA DE COMANDOS, GUIAS, ACESSO RÁPIDO E GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS E PASTAS); GERENCIAMENTO DE ARQUIVOS, PASTAS E ATALHOS (CRIAR, COPIAR, MOVER, RECORTAR, COLAR, RENOMEAR, EXCLUIR, RESTAURAR, COMPACTAR, EXTRAIR, PROPRIEDADES, CRIPTOGRAFAR E OCULTAR); LIXEIRA; CONFIGURAÇÕES DO WINDOWS (SISTEMA, BLUETOOTH E DISPOSITIVOS; REDE E INTERNET, PERSONALIZAÇÃO, APLICATIVOS, CONTAS, HORA E IDIOMA, ACESSIBILIDADE, PRIVACIDADE E SEGURANÇA E WINDOWS UPDATE); GERENCIADOR DE TAREFAS (PROCESSOS, DESEMPENHO E INICIALIZAÇÃO); CENTRAL DE NOTIFICAÇÕES; JANELAS (MINIMIZAR, MAXIMIZAR, RESTAURAR, FECHAR); NOÇÕES DE SEGURANÇA; APLICAÇÃO DE TECLAS DE ATALHOS; IDENTIFICAÇÃO E UTILIZAÇÃO DE NOMES VÁLIDOS PARA ARQUIVOS E PASTAS; TIPOS DE ARQUIVOS E EXTENSÕES MAIS COMUNS; E USO DE TECLADO E MOUSE PARA NAVEGAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DO SISTEMA**

## Windows 11

- **Elementos fundamentais da interface gráfica**

O Windows 11 utiliza uma interface gráfica baseada em janelas, ícones, menus, caixas de diálogo e painéis. A área de trabalho funciona como superfície de acesso a arquivos, pastas, atalhos e recursos do sistema. Seu plano de fundo pode ser personalizado, e os ícones visíveis dependem das escolhas do usuário. Um atalho é uma referência para outro objeto, como programa, arquivo ou pasta; excluir o atalho não apaga, por si só, o objeto original. Essa diferença separa organização visual de armazenamento efetivo de dados.

**Seleção, abertura e menus de contexto**

O mouse permite apontar, selecionar, abrir e arrastar objetos. Um clique com o botão esquerdo normalmente seleciona; o duplo clique costuma abrir; o botão direito apresenta um menu relacionado ao item; e a roda de rolagem desloca o conteúdo. Pelo teclado, Tab move o foco entre controles, Enter aciona o elemento focalizado, Esc fecha ou cancela certas interfaces temporárias e as teclas de direção percorrem opções. Em listas, Ctrl auxilia a selecionar itens separados e Shift permite selecionar um intervalo contínuo. Arrastar um arquivo pode produzir efeitos diferentes conforme origem, destino e teclas modificadoras, por isso o local final deve ser conferido.

- **Menu Iniciar, barra de tarefas e central de notificações**

O menu Iniciar concentra acesso a aplicativos, pesquisa, itens fixados, recursos da conta e comandos de energia. Pode ser aberto pela tecla Windows ou pelo botão correspondente. A pesquisa localiza programas, arquivos e configurações por palavras digitadas. A barra de tarefas permite iniciar aplicativos fixados, alternar entre janelas abertas e acessar recursos do sistema. Também pode reunir Pesquisa, Visão de Tarefas e bandeja do sistema. No Windows 11, o alinhamento central dos ícones é comum por padrão, embora possa ser alterado nas opções de personalização.

**Notificações e configurações rápidas**

A central de notificações reúne avisos do sistema e de aplicativos. Windows + N abre a central e o calendário, permitindo consultar mensagens pendentes. Windows + A abre as Configurações Rápidas, área distinta para controles frequentes como rede, volume e brilho quando o dispositivo oferece esse ajuste. O comportamento dos avisos pode ser alterado em Configurações > Sistema > Notificações.

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

A tabela diferencia componentes próximos visualmente, mas com funções próprias.

| Elemento | Finalidade principal | Exemplo de uso |
|---|---|---|
| Menu Iniciar | Localizar e iniciar recursos | Abrir Configurações ou pesquisar um aplicativo |
| Barra de tarefas | Alternar entre janelas e itens fixados | Retornar a um programa aberto |
| Central de notificações | Concentrar alertas e mensagens | Consultar um aviso já exibido |
| Configurações Rápidas | Alterar controles frequentes | Trocar a rede Wi-Fi ou ajustar o volume |

A comparação mostra que a barra de tarefas funciona como base de navegação, o Iniciar como porta de acesso, a central como repositório de avisos e as Configurações Rápidas como painel de comandos imediatos. Identificar essa finalidade evita procurar controles no local errado.

- **Estados das janelas e disposição na tela**

Janelas podem ser minimizadas, maximizadas, restauradas e fechadas. Minimizar remove a janela da área visível sem necessariamente encerrar o aplicativo. Maximizar amplia a janela para ocupar o espaço disponível. Restaurar devolve uma janela maximizada ou minimizada a um estado anterior compatível com sua posição e tamanho. Fechar encerra a janela ativa; conforme o programa, algum processo associado pode permanecer em segundo plano. Alt + F4 fecha o item ativo. Windows + Seta para cima maximiza, enquanto Windows + Seta para baixo pode restaurar ou minimizar de acordo com o estado atual.

**Encaixe e alternância entre tarefas**

O encaixe organiza múltiplos aplicativos na tela. Arrastar uma janela para uma borda pode posicioná-la em parte da área útil, e Windows + Z exibe layouts de encaixe disponíveis para o monitor. Alt + Tab alterna entre aplicativos, Windows + Tab abre a Visão de Tarefas e Windows + D mostra ou oculta a área de trabalho. Em um cenário com navegador, editor de texto e Explorador de Arquivos, duas janelas podem permanecer lado a lado enquanto Alt + Tab leva rapidamente à terceira. O recurso melhora a organização sem exigir redimensionamento manual repetitivo.

## Explorador de Arquivos, arquivos, pastas e atalhos

- **Estrutura e navegação no Explorador de Arquivos**

O Explorador de Arquivos gerencia arquivos e pastas locais, removíveis, de rede e conteúdos sincronizados quando configurados. Windows + E abre sua janela, que reúne painel de navegação, área de conteúdo, barra de endereços, pesquisa e barra de comandos. A barra de comandos apresenta ações ligadas à seleção, como criar, recortar, copiar, colar, renomear, excluir, classificar e alterar a exibição; a disponibilidade varia conforme o item.

**Guias, página Inicial e Acesso rápido**

As guias permitem trabalhar com pastas diferentes na mesma janela. Ctrl + T abre uma nova guia, Ctrl + Tab avança, Ctrl + Shift + Tab retorna e Ctrl + W fecha a guia ativa. A página Inicial organiza acessos relevantes, enquanto o Acesso rápido mantém pastas fixadas. Fixar uma pasta cria um ponto de acesso, não uma cópia, e não muda sua localização real.

- **Criação, cópia, movimentação, renomeação e exclusão**

Ctrl + Shift + N cria uma pasta no local atual. O comando Novo também pode criar tipos de arquivo associados a aplicativos e, quando disponível, um Atalho que aponta para outro objeto. Copiar preserva o original; Recortar prepara a movimentação; Colar conclui a operação no destino. Ctrl + C, Ctrl + X e Ctrl + V executam essas ações, e F2 renomeia o item sem mudar seu conteúdo. Antes de colar ou arrastar, a barra de endereços confirma o destino. Atalhos, por serem objetos de referência, também podem ser copiados, movidos, renomeados ou excluídos sem que essas ações alterem automaticamente o arquivo, a pasta ou o aplicativo de destino.

**Lixeira e restauração**

A exclusão comum de um item em local compatível costuma enviá-lo para a Lixeira. Enquanto permanecer ali, o comando Restaurar pode devolvê-lo à localização original. Shift + Delete solicita exclusão sem envio à Lixeira, e certos dispositivos, locais de rede ou configurações podem também não utilizar esse mecanismo. Esvaziar a Lixeira libera o espaço ocupado por seus itens e elimina a possibilidade de restauração pela própria interface.

Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO. ÉTICA NO AMBIENTE DE TRABALHO

### Natureza do cargo e delimitação das atribuições

**Caracterização funcional do cargo em estabelecimentos farmacêuticos**

O profissional que atua no balcão de uma farmácia ou drogaria exerce uma função de apoio operacional e comercial, situada entre o atendimento direto ao consumidor e a organização interna do estabelecimento. Essa posição exige conhecimento prático sobre produtos, rotinas administrativas e procedimentos de venda, mas não se confunde, em nenhuma hipótese, com as atribuições privativas do profissional farmacêutico, que detém formação superior específica e responsabilidade técnica sobre a dispensação de medicamentos. A clareza sobre essa distinção é o ponto de partida para compreender o papel desempenhado nesse ambiente de trabalho, pois define tanto o alcance quanto os limites da atuação diária.

**Funções técnicas e operacionais do dia a dia**

No cotidiano do estabelecimento, as funções típicas incluem o recebimento e a organização de mercadorias, a reposição de prateleiras, o auxílio na localização de produtos solicitados pelos consumidores, o registro de vendas no sistema de ponto de venda e a manutenção da limpeza e da ordem dos espaços de exposição. Essas atividades, embora pareçam simples isoladamente, formam um conjunto coordenado que sustenta o funcionamento eficiente da farmácia. A atenção a detalhes como a validade dos produtos expostos, a correta precificação e a reposição tempestiva de itens em falta reflete diretamente na qualidade do serviço prestado e na confiança que o público deposita no estabelecimento.

**Atividades privativas do farmacêutico e seus limites**

Determinadas atividades são reservadas exclusivamente ao farmacêutico responsável técnico, entre elas a análise farmacológica de interações medicamentosas, a substituição de um medicamento por outro com base em juízo clínico, a orientação sobre ajuste de doses e a liberação de medicamentos sujeitos a controle especial sem a presença ou autorização direta do profissional habilitado. O atendente colabora na triagem inicial do pedido do consumidor, na localização do produto e no encaminhamento de dúvidas mais específicas ao farmacêutico, mas nunca substitui o julgamento técnico desse profissional.

Essa divisão de responsabilidades protege tanto o consumidor quanto o próprio estabelecimento, evitando que decisões de natureza clínica sejam tomadas por quem não possui a formação exigida para tanto.

**Organização do trabalho e rotina funcional**

A organização do trabalho em uma farmácia depende de uma divisão clara de papéis entre os diferentes membros da equipe. Essa divisão não é apenas hierárquica, mas também funcional: cada pessoa domina um conjunto de tarefas que, somadas, garantem o funcionamento contínuo do estabelecimento, da abertura ao fechamento. O planejamento da rotina diária costuma contemplar horários de reposição de estoque, períodos de maior fluxo de consumidores, tarefas administrativas de fechamento e a comunicação constante entre o setor de vendas e o setor técnico.

Uma tabela comparativa é útil para situar, lado a lado, as atividades que cabem ao atendente e aquelas que permanecem privativas do farmacêutico, evitando sobreposições que comprometam a segurança do consumidor.

| Atividade | Atendente de farmácia | Farmacêutico responsável |
|---|---|---|
| Localizar e entregar produto de venda livre | Pode realizar | Pode supervisionar |
| Orientar sobre substituição terapêutica | Não pode realizar | Atribuição exclusiva |
| Registrar venda no sistema | Pode realizar | Não é sua função rotineira |
| Liberar medicamento sob controle especial | Não pode realizar sozinho | Atribuição exclusiva |
| Conferir validade de produtos em prateleira | Pode realizar | Pode supervisionar |

A tabela evidencia que a distribuição de tarefas não é arbitrária: ela segue um critério de complexidade técnica e de risco associado à decisão. Atividades que envolvem risco direto à saúde do consumidor, como a avaliação de uma possível substituição de medicamento, permanecem sob responsabilidade exclusiva do farmacêutico, enquanto tarefas operacionais e comerciais podem ser conduzidas pelo atendente com autonomia, desde que respeitados os procedimentos internos estabelecidos pelo estabelecimento.



Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.

**Relação com a equipe farmacêutica**

A relação cotidiana entre o atendente e o farmacêutico responsável deve ser pautada pela comunicação constante e pela confiança mútua quanto aos limites de atuação de cada um. Sempre que surgir uma dúvida que ultrapasse o escopo operacional, o encaminhamento ao profissional habilitado deve ocorrer de forma natural e sem hesitação, pois essa postura preserva a integridade do processo de dispensação e demonstra maturidade profissional. Da mesma forma, o farmacêutico depende da colaboração organizada do atendente para que o fluxo de atendimento não seja interrompido por tarefas que podem ser resolvidas em outro nível.

**Responsabilidades no atendimento direto ao público**

No contato direto com o consumidor, o atendente é frequentemente o primeiro ponto de interação do estabelecimento, razão pela qual sua conduta influencia diretamente a percepção de qualidade do serviço. Isso inclui ouvir com atenção a solicitação apresentada, identificar quando o caso exige a intervenção do farmacêutico, e conduzir a venda de produtos de higiene, perfumaria e itens correlatos com informações corretas sobre uso e finalidade. A responsabilidade, nesse sentido, não se limita à execução mecânica de tarefas, mas envolve julgamento constante sobre quando uma situação exige apoio técnico adicional.

A disciplina no registro das informações relacionadas ao atendimento constitui outro aspecto relevante dessa responsabilidade cotidiana. Anotar corretamente a quantidade de itens vendidos, registrar com precisão eventuais trocas solicitadas pelo consumidor e manter atualizado o sistema de controle de vendas evitam divergências que, posteriormente, geram retrabalho para toda a equipe. Essa rastreabilidade também é relevante em situações de devolução de produtos, quando a reconstituição exata do que foi vendido, a quem e em que momento, permite que o estabelecimento trate o caso com segurança e agilidade, sem prejuízo para o consumidor nem para o controle interno do estoque.

## Fundamentos éticos aplicados ao ambiente de trabalho

- **Princípios que orientam a conduta profissional**

A ética no ambiente de trabalho de uma farmácia ou drogaria decorre de princípios gerais aplicáveis a qualquer relação profissional, adaptados às particularidades de um setor que lida diretamente com a saúde das pessoas. Honestidade, responsabilidade, respeito e compromisso com a qualidade do serviço formam a base sobre a qual se constrói a confiança entre o estabelecimento, seus colaboradores e o público atendido. Esses princípios não são meramente declarativos: eles se traduzem em comportamentos concretos observáveis no dia a dia, como a transparência na informação de preços, a recusa em omitir dados relevantes sobre um produto e o tratamento equânime de todos os consumidores, independentemente de sua condição social ou aparência.

**Valores e sua manifestação prática**

Cada princípio ético geral se manifesta em atitudes específicas dentro do contexto farmacêutico. A honestidade aparece, por exemplo, na correta informação sobre o preço e a composição de um produto, sem indução a compras desnecessárias. O respeito se manifesta na escuta atenta às necessidades do consumidor, sem julgamentos sobre o motivo de sua compra. A responsabilidade se expressa no cuidado redobrado ao lidar com produtos que, se manuseados incorretamente, podem causar dano à saúde de terceiros. Compreender essa tradução de valores abstratos em comportamentos concretos é o que permite internalizar a ética como prática cotidiana, e não apenas como conceito teórico.

**Ética e responsabilidade social do estabelecimento**

Além da dimensão individual, a farmácia exerce uma função social relevante, muitas vezes atuando como o primeiro ponto de contato de uma pessoa com o sistema de cuidados em saúde. Essa posição impõe uma responsabilidade adicional: a de não transformar a relação comercial em um espaço de exploração da vulnerabilidade alheia. Isso significa, por exemplo, não pressionar o consumidor para a compra de produtos além do que ele efetivamente procura, e sempre priorizar a orientação correta em detrimento do resultado imediato de uma venda.

- **Sigilo e confidencialidade no atendimento**

O ambiente farmacêutico expõe o profissional a informações sensíveis sobre a saúde dos consumidores, ainda que de forma indireta, por meio dos produtos adquiridos ou das dúvidas apresentadas no balcão. A manutenção do sigilo sobre essas informações constitui um dos pilares da conduta ética esperada, pois a exposição indevida de dados pessoais pode causar constrangimento e prejuízo ao consumidor, além de comprometer a reputação do estabelecimento.

**Proteção de informações do consumidor**

Na prática, a proteção da informação significa evitar comentários sobre a compra de um consumidor diante de terceiros, não compartilhar dados de atendimento com pessoas estranhas ao processo e manter discrição ao lidar com situações que envolvam temas delicados, como tratamentos de saúde específicos. Essa discrição deve ser mantida inclusive entre colegas de trabalho, restringindo a comunicação sobre casos individuais apenas ao necessário para a resolução do atendimento.

**Limites da informação compartilhada com o público**

Por outro lado, a confidencialidade não deve ser confundida com omissão de informações necessárias ao próprio consumidor sobre o produto que está adquirindo. O limite ético está em não divulgar dados de terceiros, mas sempre fornecer, ao próprio interessado, as informações claras e verdadeiras sobre o item que está sendo vendido, dentro do que compete à função do atendente, remetendo ao farmacêutico qualquer questão que exija avaliação técnica mais aprofundada.



Esta é uma amostra grátis da apostila. Adquira o material com desconto clicando aqui.