Maxi educa

IPAM-RS

FARMÁCIA DO IPAM S.A. - RIO GRANDE DO SUL

AUXILIAR DE FARMÁCIA



- APOSTILA COMPLETA
- MATERIAL PARA DOWNLOAD
- TEORIA E QUESTÕES

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 1/2026

Maxi educa

Este é um Material de Demonstração!

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

POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?

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

Adquira agora o material completo.
www.maxieduca.com.br

SUMÁRIO

IPAM Caxias do Sul - RS

Auxiliar Administrativo

LÍNGUA PORTUGUESA

Leitura e compreensão de textos: Assunto. Estruturação do texto. Ideias principais e secundárias. Relação entre as ideias. Efeitos de sentido **1**
Figuras de linguagem **12**
Recursos de argumentação **19**
Informações implícitas: pressupostos e subentendidos **29**
Coesão e coerência textuais **33**
Léxico: Significação de palavras e expressões no texto. Sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos **39**
Substituição de palavras e de expressões no texto **43**
Estrutura e formação de palavras **44**
Aspectos linguísticos: Relações morfossintáticas. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos **50**
Ortografia (emprego de letras e acentuação gráfica, sistema oficial vigente) **56**
Relações entre fonemas e grafias **66**
Flexões e emprego de classes gramaticais. Vozes verbais e sua conversão **69**
Concordância nominal e verbal **87**
Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) **93**
Pontuação (regras e implicações de sentido) **104**
QUESTÕES **109**
GABARITO **118**

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 **1**
Razões e proporções: grandezas direta e inversamente proporcionais, divisão em partes direta e inversamente proporcionais, regra de três simples e composta **22**
Sistema de medidas: comprimento, capacidade, massa e tempo (unidades, transformação de unidades) **26**
Sistema monetário brasileiro **32**

SUMÁRIO

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

SUMÁRIO

Equações e funções de 1º grau com uma incógnita e sistemas de equações de 1º grau com duas incógnitas 41
Geometria plana: características, propriedades, classificações, perímetro e área de círculos, triângulos e quadriláteros 51
Matemática financeira: porcentagem, juros simples, juros compostos, descontos, taxas proporcionais 62
Estatística: cálculo de média aritmética simples e média aritmética ponderada, moda e mediana 66
Sequências numéricas: progressão aritmética e progressão geométrica 67
Análise combinatória: permutação, anagramas, arranjo, combinação 71
Questões 73
Gabarito 79

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 1
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 7

SUMÁRIO

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

SUMÁRIO

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)..... **16**

Questões..... **22**

Gabarito..... **29**

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Atribuições do emprego. Ética no ambiente de trabalho..... **1**

Noções de farmacologia e dispensação de medicamentos: conceitos básicos: diferença entre medicamentos de referência (marca), genéricos e similares..... **6**

Formas farmacêuticas e apresentações: sólidas (comprimidos, cápsulas, drágeas), líquidas (xaropes, suspensões, gotas, injetáveis) e semissólidas (pomadas, cremes, géis)..... **11**

Vias de administração de medicamentos (oral, tópica, sublingual, nasal, oftalmológica, etc.)..... **16**

Leitura e interpretação de receituários médicos e odontológicos: identificação do paciente, dosagem, posologia e tempo de tratamento..... **22**

Noções sobre prescrições de medicamentos sujeitos a controle especial (portarias vigentes, tipos de receitas e notificações)..... **27**

Consulta e manuseio de dicionários técnicos de medicamentos (ex: def), bulas e compêndios farmacêuticos..... **32**

Orientação básica ao cliente: cuidados na conservação doméstica, importância da adesão ao tratamento e leitura de bulas..... **37**

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

SUMÁRIO

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..... **42**

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 **47**

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)..... **52**

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..... **57**

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..... **62**

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 **67**

Questões **72**

Gabarito..... **81**

SUMÁRIO

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

Língua Portuguesa

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.

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

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: $\mathbb{N}$ = {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.

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

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.

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

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

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

Esta é apenas uma amostra gratuita. Adquira a apostila completa com desconto clicando aqui.

Maxi educa



GOSTOU DESSE MATERIAL?

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

QUERO MINHA APROVAÇÃO!