



# **BANDEIRA DO SUL-MG**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BANDEIRA DO SUL - MINAS GERAIS**

**Atendente de Farmácia - Agente Técnico I**

**EDITAL 001/2024**

**CÓD: OP-144ST-24  
7908403564057**

## **Português**

1. Sentido próprio e sentido figurado.....	7
2. Funções de linguagem.....	7
3. Texto e discurso: intertextualidade, paródia.....	8
4. Leitura e interpretação de textos: informações implícitas e explícitas.....	9
5. Significação contextual de palavras e expressões.....	9
6. Ponto de vista do autor.....	10
7. Linguagem verbal e não verbal.....	10
8. Tipologia textual e gêneros discursivos de circulação social: estrutura composicional; objetivos discursivos do texto; contexto de circulação; aspectos linguísticos.....	11
9. Texto e Textualidade: coesão, coerência e outros fatores de textualidade.....	12
10. Variação linguística: heterogeneidade linguística: aspectos culturais, históricos, sociais e regionais no uso da Língua Portuguesa.....	13
11. Registros formal e informal da escrita padrão.....	17
12. Fonética e fonologia: tonicidade, ortografia e acentuação gráfica.....	18
13. Crase.....	21
14. Sinais de pontuação como fatores de coesão.....	21
15. Morfologia: classificação e flexão das palavras, emprego de nomes, pronomes, conjunções, advérbios, preposições. Conjunções, interjeições, modos e tempos verbais. Análise morfológica.....	25
16. Sintaxe: frase, oração, período. Termos da oração. Coordenação e subordinação. Análise sintática.....	31
17. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua.....	35
18. Ortografia oficial–Novo Acordo Ortográfico.....	35
19. Concordância e regência verbal e nominal.....	36
20. Colocação pronominal aplicadas ao texto.....	39

## **Matemática**

1. Conjunto dos números naturais: operações, divisibilidade, decomposição de um número natural nos seus fatores primos, múltiplos e divisores, máximo divisor comum e mínimo múltiplo comum de dois ou mais números naturais. Conjunto dos números inteiros: operações. Conjunto dos números racionais: propriedades, operações, valor absoluto de um número, potenciação e radiciação. O conjunto dos números reais: números irracionais, a reta real, intervalos.....	45
2. Sistema de medida, sistema métrico decimal, unidade de comprimento, unidades usuais de tempo.....	52
3. Razões, proporções, grandezas direta e inversamente proporcionais.....	54
4. Regra de três simples e composta.....	55
5. Porcentagem.....	56
6. Juros.....	58
7. Equações de 1º grau.....	60
8. Sistema de equações.....	63
9. Cálculo de área e perímetros de figuras planas.....	65
10. Leitura e identificação de dados apresentados em gráficos e tabela.....	76
11. Análise combinatória e probabilidade.....	78

---

## ***Noções de Informática***

1. Sistema Operacional Microsoft Windows: área de trabalho, área de transferência, ícones, barra de tarefas e ferramentas, comandos e recursos; unidades de armazenamento .....	83
2. conceito de pastas, arquivos e atalhos; visualização, exibição e manipulação de arquivos e pastas; uso dos menus, programas e aplicativos; painel de controle; interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2010 ou versões mais recentes.....	89
3. Editor de textos Microsoft Word (2010/2016): criação, edição, formatação e impressão de documentos; utilização de janelas e menus; criação e manipulação de tabelas; símbolos e figuras; geração de mala direta, envelopes e etiquetas; proteção de documentos; utilização das ferramentas .....	93
4. Microsoft Excel (2010/2016): modelos e pastas de trabalho; criação, importação, edição, formatação e impressão de planilhas; classificação e organização de dados .....	103
5. Microsoft Outlook (2010/2016): comandos, atalhos e recursos; uso do correio eletrônico; preparo e envio de mensagens; anexação de arquivos; modos de exibição; organização de e-mails, gerenciador de contatos .....	116
6. Internet: navegação, busca de documentos e conteúdo, segurança. Internet: navegação e princípios de acesso à internet; downloads; conceitos básicos: (URL, links, sites, vírus, portais, segurança, navegação, conceito e padrões da tecnologia Web, Intranets e Extranets), utilização dos principais navegadores e correio eletrônico.....	119
7. Utilização dos mecanismos de busca (Google, Yahoo, Bing, etc.).....	125

## ***Conhecimentos específicos***

### ***Atendente de Farmácia - Agente Técnico I***

1. Boas práticas de armazenamento e distribuição de medicamentos, métodos de controle de estoque e noções de logística e abastecimento .....	131
2. Interpretação de prescrições médicas: abreviações e símbolos, cálculo de medicamentos considerando a posologia .....	134
3. Medicamento referência, genérico e similar .....	138
4. Equipamentos de proteção individual e coletiva em laboratórios, farmácias e hospitais .....	143
5. Fundamentos de cálculos farmacêuticos: frações, porcentagem, notação exponencial, números significativos, razão, proporção e variação .....	147
6. Sistema internacional de medidas, métodos de medidas, medidas de volume, medidas de peso, medidas de comprimento, cálculo de concentração, densidade, densidade específica.....	155
7. Cálculo de dosagem e quantidades totais de medicamentos para o esquema terapêutico completo.....	161
8. Cálculos em Farmácia Hospitalar .....	169
9. Noções básicas de farmácia clínica e farmacologia em geral.....	179
10. Noções básicas de farmacotécnica: fórmulas magistrais, oficinais e especialidades farmacêuticas; formas farmacêuticas sólidas, semissólidas, líquidas e gases medicinais .....	183
11. Noção de Biossegurança: classificação dos riscos físicos, químicos, biológicos e ergonômicos .....	193
12. Vias de administração de medicamentos (Via enteral, vaginal, parenteral e tópica) .....	196
13. Políticas Públicas de Saúde, Sistema Único de Saúde (SUS); Constituição Federal de 1988, Arts. 5º, 196 ao 200; Leis 8.080/1990 e 8.142/1990.....	200
14. Política Nacional de Atenção Básica.....	216
15. Registro, a guarda e o manuseio de informações resultantes da prática da assistência farmacêutica nos serviços de saúde..	244
16. Lei Complementar nº 062/2009 e a Lei Complementar nº 045/2004 (Estatuto dos Servidores Públicos Municipais).....	248

---

## SENTIDO PRÓPRIO E SENTIDO FIGURADO

É possível empregar as palavras no sentido *próprio* ou no sentido *figurado*.

**Ex.:**

- Construí um muro de **pedra**. (Sentido próprio).
- Dalton tem um coração de **pedra**. (Sentido figurado).
- As águas **pingavam** da torneira. (Sentido próprio).
- As horas iam **pingando** lentamente. (Sentido figurado).

### Denotação

É o sentido da palavra interpretada ao pé da letra, ou seja, de acordo com o sentido geral que ela tem na maioria dos contextos em que ocorre. Trata-se do sentido próprio da palavra, aquele encontrado no dicionário. Por exemplo: “*Uma pedra no meio da rua foi a causa do acidente*”.

A palavra “*pedra*” aqui está usada em sentido literal, ou seja, o objeto mesmo.

### Conotação

É o sentido da palavra desviado do usual, ou seja, aquele que se distancia do sentido próprio e costumeiro. Por exemplo: “*As pedras atiradas pela boca ferem mais do que as atiradas pela mão*”.

“*Pedras*”, neste contexto, não está indicando o que usualmente significa (objeto), mas um insulto, uma ofensa produzida pelas palavras, capazes de machucar assim como uma pedra “objeto” que é atirada em alguém.

### Ampliação de Sentido

Fala-se em ampliação de sentido quando a palavra passa a designar uma quantidade mais ampla de significado do que o seu original.

“*Embarcar*”, por exemplo, originariamente era utilizada para designar o ato de viajar em um barco. Seu sentido foi ampliado consideravelmente, passando a designar a ação de viajar em outros veículos também. Hoje se diz, por ampliação de sentido, que um passageiro:

- Embarcou em um trem.
- Embarcou no ônibus das dez.
- Embarcou no avião da força aérea.
- Embarcou num transatlântico.

“*Alpinista*”, em sua origem, era utilizada para indicar aquele que escala os Alpes (cadeia montanhosa europeia). Depois, por ampliação de sentido, passou a designar qualquer tipo de praticante de escalar montanhas.

### Restrição de Sentido

Ao lado da ampliação de sentido, existe o movimento inverso, isto é, uma palavra passa a designar uma quantidade mais restrita de objetos ou noções do que originariamente designava.

É o caso, por exemplo, das palavras que saem da língua geral e passam a ser usadas com sentido determinado, dentro de um universo restrito do conhecimento.

A palavra *aglutinação*, por exemplo, na nomenclatura gramatical, é bom exemplo de especialização de sentido. Na língua geral, ela significa qualquer junção de elementos para formar um todo, todavia, em Gramática designa apenas um tipo de formação de palavras por composição em que a junção dos elementos acarreta alteração de pronúncia, como é o caso de *pernilongo* (perna + longa).

Se não houver alteração de pronúncia, já não se diz mais *aglutinação*, mas *justaposição*. A palavra *Pernalonga*, por exemplo, que designa uma personagem de desenhos animados, não se formou por *aglutinação*, mas por *justaposição*.

Em linguagem científica é muito comum restringir-se o significado das palavras para dar precisão à comunicação.

A palavra *girassol*, formada de *gira* (do verbo girar) + *sol*, não pode ser usada para designar, por exemplo, um astro que gira em torno do Sol, seu sentido sofreu restrição, e ela serve para designar apenas um tipo de flor que tem a propriedade de acompanhar o movimento do Sol.

Existem certas palavras que, além do significado explícito, contêm outros implícitos (ou pressupostos). Os exemplos são muitos. É o caso do pronome *outro*, por exemplo, que indica certa pessoa ou coisa, pressupondo necessariamente a existência de ao menos uma além daquela indicada.

Prova disso é que não faz sentido, para um escritor que nunca lançou um livro, dizer que ele estará autografando seu *outro* livro. O uso de *outro* pressupõe, necessariamente, ao menos um livro além daquele que está sendo autografado.

## FUNÇÕES DE LINGUAGEM

A linguagem é uma ferramenta fundamental para a comunicação humana. Ela está presente em todas as esferas da sociedade e é utilizada de diferentes formas, de acordo com as condições de produção e recepção social. Nesse contexto, a norma ortográfica é uma das convenções mais importantes, pois é responsável por padronizar a escrita da língua portuguesa e garantir a sua compreensão por diferentes públicos.

### — Finalidade da linguagem

A linguagem é utilizada para diferentes finalidades, que variam de acordo com a situação comunicativa. Em um contexto formal, por exemplo, a linguagem é utilizada para transmitir in-

formações objetivas e claras. Já em um contexto informal, a linguagem pode ser utilizada para estabelecer vínculos afetivos e emocionais entre os interlocutores.

#### — Função da linguagem

A função da linguagem está relacionada à intenção do falante ao utilizar a linguagem em determinado contexto. De acordo com Roman Jakobson, há seis funções da linguagem: emotiva, conativa, referencial, metalinguística, fática e poética.

A função emotiva da linguagem é aquela em que o emissor expressa suas emoções e sentimentos. A função conativa da linguagem é aquela em que o emissor busca influenciar o receptor a fazer algo. A função referencial da linguagem é aquela em que o emissor transmite informações objetivas sobre o mundo. A função metalinguística da linguagem é aquela em que o emissor utiliza a linguagem para falar sobre a própria linguagem. A função fática da linguagem é aquela em que o emissor busca estabelecer e manter o contato com o receptor. E, por fim, a função poética da linguagem é aquela em que o emissor utiliza a linguagem de forma artística, valorizando a sonoridade, a beleza e a criatividade.

#### — Funcionamento da norma ortográfica

A norma ortográfica é um conjunto de regras que padroniza a escrita da língua portuguesa. Ela é fundamental para garantir a compreensão dos textos escritos por diferentes públicos, bem como para a preservação da língua. No entanto, a norma ortográfica não é imutável e pode sofrer alterações ao longo do tempo.

A ortografia é baseada em um sistema de grafias e sons, ou seja, cada letra representa um som específico na língua. Essa relação entre grafias e sons é chamada de correspondência fonema-grafema. Além disso, a norma ortográfica estabelece regras para a acentuação, pontuação, uso de maiúsculas e minúsculas, entre outras convenções.

#### — A apropriação da norma ortográfica

A norma ortográfica é um conjunto de regras que estabelecem a escrita correta das palavras. Ela é fundamental para garantir a compreensão do texto e a comunicação entre as pessoas. Porém, é importante ressaltar que a norma ortográfica não é um fim em si mesma, mas um meio para a comunicação efetiva. Assim, a sua apropriação deve ser entendida como um processo que visa facilitar a compreensão do texto e não como um fim em si mesmo.

A apropriação da norma ortográfica é um processo que envolve a compreensão das regras ortográficas e a sua aplicação na escrita. Isso inclui a compreensão da estrutura das palavras, das regras de acentuação, da pontuação e do uso correto das letras maiúsculas e minúsculas. Além disso, é importante considerar as particularidades da língua portuguesa, como as variações regionais e as palavras estrangeiras.

Para que a apropriação da norma ortográfica seja efetiva, é necessário que ela seja contextualizada. Isso significa que as regras ortográficas devem ser ensinadas de acordo com as condições de produção e recepção social da linguagem. Por exemplo, é importante que os estudantes compreendam que a escrita formal é diferente da escrita informal e que cada uma delas tem suas próprias regras ortográficas.

A norma ortográfica é um instrumento importante para a comunicação escrita, mas é importante lembrar que ela é apenas um dos elementos que compõem a linguagem. É necessário considerar também a adequação do uso da língua de acordo com a situação comunicativa, o contexto social e as intenções comunicativas.

O uso das linguagens de acordo com suas condições de produção e recepção social é um tema fundamental para a educação. É necessário que os estudantes compreendam que a linguagem não é um mero instrumento de comunicação, mas uma forma de expressão que reflete as relações sociais e culturais em que está inserida.

A norma ortográfica é um aspecto importante da linguagem escrita, mas não pode ser vista como um fim em si mesma. A sua apropriação deve ser contextualizada e compreendida como um meio para a comunicação efetiva. Além disso, é importante considerar a diversidade linguística e cultural do país e valorizar as diferentes formas de expressão que fazem parte da nossa identidade.

Em resumo, a educação linguística deve priorizar a compreensão da linguagem como um fenômeno complexo e multifacetado, que envolve aspectos sociais, culturais, políticos e históricos. A valorização da diversidade linguística e a apropriação consciente da norma ortográfica são elementos fundamentais para a formação de cidadãos críticos e reflexivos, capazes de se expressar com clareza e efetividade em diferentes situações comunicativas.

### TEXTO E DISCURSO: INTERTEXTUALIDADE, PARÓDIA

A intertextualidade pode ser entendida como a influência de um texto sobre outro, bem como suas referências, sejam elas explícitas ou implícitas. Os textos lidos previamente são chamados **texto-fonte**.

Pode-se dizer que todo texto é, em maior ou menor grau, um intertexto, já que os textos acessados ao longo da vida interferem de alguma maneira naquilo que pensamos e escrevemos, tanto a nível de conteúdo quanto a nível de forma.

A intertextualidade é considerada **explícita** quando é clara e facilmente identificada pelo leitor, estabelecendo uma relação direta com o texto-fonte. Por outro lado, a intertextualidade **implícita** exige conhecimento prévio do leitor, que desempenha um papel de análise e dedução.

Com isso, temos que a intertextualidade é um certo diálogo entre os textos, podendo ocorrer em diversas linguagens (visual, escrita, auditiva), sendo bastante expressa nas artes, em programas midiáticos e na publicidade.

Sendo assim, veja os principais tipos de intertextualidade e suas características:

- **Paródia:** modifica o texto-fonte, normalmente em forma de crítica ou sátira, muitas vezes acompanhada de ironia e de algum elemento de humor.
- **Paráfrase:** modifica o texto-fonte de modo que a ideia seja mantida, fazendo, assim, o uso recorrente de sinônimos.
- **Epígrafe:** repetição de uma frase ou parágrafo que se relacione com o que é apresentado no texto a seguir, encontrado com frequência em obras literárias e acadêmicas.

- **Citação:** acréscimo de trechos literais ao longo de uma produção textual, geralmente aparecendo demarcada graficamente ou por meio de gestos, em se tratando da linguagem oral. Ela deve ser devidamente referenciada, vindo a ser um ótimo exemplo de intertextualidade explícita.

- **Alusão:** referência a elementos presentes em outros textos, de modo indireto, ou por meio de simbologias.

- **Tradução:** interpretações e transcrição do texto-fonte em outra língua.

- **Bricolagem:** montagem de um texto a partir de fragmentos de diversos outros textos, bastante encontrado nas artes.

- **Pastiche:** mistura de vários estilos em uma só obra, sendo uma intertextualidade direta a partir da imitação do estilo demonstrado por outros autores. Diferente da paródia, não tem a intenção de criticar.

- **Crossover:** aparição de personagens do texto-fonte, ou encontro de personagens pertencentes a um mesmo universo fictício.

### LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS: INFORMAÇÕES IMPLÍCITAS E EXPLÍCITAS

#### Definição

Ao contrário das informações explícitas, que são expressadas pelo autor no texto, as informações implícitas não são expressadas da mesma forma. Em muitos casos, para que se faça uma leitura eficiente, é necessário que se vá além do que está mencionado, sendo necessário preciso inferir as informações de um texto, ou seja, decifrar suas entrelinhas.

**Inferência:** quer dizer concluir alguma coisa com base em outra já conhecida. Fazer inferências é uma habilidade essencial para a interpretação correta dos enunciados e dos textos. As principais informações que podem ser inferidas recebem o nome de subtendidas e pressupostas.

**Informação pressuposta:** é aquela cujo enunciado depende para fazer que consiga gerar sentido. Analise o seguinte exemplo: “Arnaldo retornará para casa?”. O enunciado, nesse caso, somente fará sentido se for levada em consideração que Arnaldo saiu de casa, pelo menos provisoriamente – e essa é a informação pressuposta. O fato de Arnaldo se encontrar em casa invalidará o enunciado. Observe que as informações pressupostas estão assinaladas por meio de termos e expressões expostos no próprio enunciado e implicam de um critério lógico. Desse modo, no enunciado “Arnaldo ainda não retornou para casa”, o termo “ainda” aponta que o retorno de Arnaldo para casa é dado como certo pelos enunciados.

**Informação subtendida:** diversamente à informação pressupostas, a subtendida não é assinalada no enunciado, sendo, portanto, apenas uma sugestão, isto é, pode ser percebida como insinuações. O emprego de subtendidos “camufla” o enunciado por trás de uma declaração, pois, nesse caso, ele não quer se comprometer com ela. Em razão disso, pode-se afirmar que as informações são de responsabilidade do receptor da fala, ao passo que as pressupostas são comuns tanto aos falantes quanto aos receptores. As informações subtendidas circundam nosso dia-a-dia nas anedotas e na publicidade por exemplo; en-

quanto a primeira consiste em um gênero textual cujos sentido está profundamente submetido à ruptura dos subentendidos, a segunda se baseia nos pensamentos e comportamentos sociais para produzir informações subentendidas.

### SIGNIFICAÇÃO CONTEXTUAL DE PALAVRAS E EXPRESSÕES

Este é um estudo da **semântica**, que pretende classificar os sentidos das palavras, as suas relações de sentido entre si. Conheça as principais relações e suas características:

#### Sinonímia e antonímia

As palavras **sinônimas** são aquelas que apresentam significado semelhante, estabelecendo relação de proximidade. **Ex:** *inteligente* <—> *esperto*

Já as palavras **antônimas** são aquelas que apresentam significados opostos, estabelecendo uma relação de contrariedade. **Ex:** *forte* <—> *fraco*

#### Parônimos e homônimos

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

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

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

As palavras **homófonas** são aquelas que possuem a mesma pronúncia, mas com escrita e significado diferentes. **Ex:** *cem* (numeral) X *sem* (falta); *conserto* (arrumar) X *concerto* (musical).

As palavras **homógrafas** são aquelas que possuem escrita igual, porém som e significado diferentes. **Ex:** *colher* (talher) X *colher* (verbo); *acerto* (substantivo) X *acerto* (verbo).

#### Polissemia e monosssemia

As palavras **polissêmicas** são aquelas que podem apresentar mais de um significado, a depender do contexto em que ocorre a frase. **Ex:** *cabeça* (parte do corpo humano; líder de um grupo).

Já as palavras **monossêmicas** são aquelas apresentam apenas um significado. **Ex:** *eneágono* (polígono de nove ângulos).

#### Denotação e conotação

Palavras com **sentido denotativo** são aquelas que apresentam um sentido objetivo e literal. **Ex:** *Está fazendo frio.* / *Pé da mulher.*

Palavras com **sentido conotativo** são aquelas que apresentam um sentido simbólico, figurado. **Ex:** *Você me olha com frieza.* / *Pé da cadeira.*

#### Hiperonímia e hiponímia

Esta classificação diz respeito às relações hierárquicas de significado entre as palavras.

Desse modo, um **hiperônimo** é a palavra superior, isto é, que tem um sentido mais abrangente. **Ex:** *Fruta é hiperônimo de laranja.*

Já o **hipônimo** é a palavra que tem o sentido mais restrito, portanto, inferior, de modo que o hiperônimo engloba o hipônimo. **Ex:** *Limão é hipônimo de fruta.*

**Formas variantes**

São as palavras que permitem mais de uma grafia correta, sem que ocorra mudança no significado. **Ex:** *loiro – louro / enfarte – infarto / gatinhar – engatinhar.*

**Arcaísmo**

São palavras antigas, que perderam o uso frequente ao longo do tempo, sendo substituídas por outras mais modernas, mas que ainda podem ser utilizadas. No entanto, ainda podem ser bastante encontradas em livros antigos, principalmente. **Ex:** *botica <—> farmácia / franquia <—> sinceridade.*

**PONTO DE VISTA DO AUTOR**

O modo como o autor narra suas histórias provoca diferentes sentidos ao leitor em relação à uma obra. Existem três pontos de vista diferentes. É considerado o elemento da narração que compreende a perspectiva através da qual se conta a história. Trata-se da posição da qual o narrador articula a narrativa. Apesar de existir diferentes possibilidades de Ponto de Vista em uma narrativa, considera-se dois pontos de vista como fundamentais: O narrador-observador e o narrador-personagem.

**Primeira pessoa**

Um personagem narra a história a partir de seu próprio ponto de vista, ou seja, o escritor usa a primeira pessoa. Nesse caso, lemos o livro com a sensação de termos a visão do personagem podendo também saber quais são seus pensamentos, o que causa uma leitura mais íntima. Da mesma maneira que acontece nas nossas vidas, existem algumas coisas das quais não temos conhecimento e só descobrimos ao decorrer da história.

**Segunda pessoa**

O autor costuma falar diretamente com o leitor, como um diálogo. Trata-se de um caso mais raro e faz com que o leitor se sinta quase como outro personagem que participa da história.

**Terceira pessoa**

Coloca o leitor numa posição externa, como se apenas observasse a ação acontecer. Os diálogos não são como na narrativa em primeira pessoa, já que nesse caso o autor relata as frases como alguém que estivesse apenas contando o que cada personagem disse.

Sendo assim, o autor deve definir se sua narrativa será transmitida ao leitor por um ou vários personagens. Se a história é contada por mais de um ser fictício, a transição do ponto de vista de um para outro deve ser bem clara, para que quem estiver acompanhando a leitura não fique confuso.

**LINGUAGEM VERBAL E NÃO VERBAL**

**Tipos de Linguagem**

Existem três tipos de linguagem que precisamos saber para que facilite a interpretação de textos.

- **Linguagem Verbal** é aquela que utiliza somente palavras. Ela pode ser escrita ou oral.



- **Linguagem não-verbal** é aquela que utiliza somente imagens, fotos, gestos... não há presença de nenhuma palavra.



- **Linguagem Mista (ou híbrida)** é aquele que utiliza tanto as palavras quanto as imagens. Ou seja, é a junção da linguagem verbal com a não-verbal.



**PROIBIDO FUMAR**

Além de saber desses conceitos, é importante sabermos identificar quando um texto é baseado em outro. O nome que damos a este processo é intertextualidade.

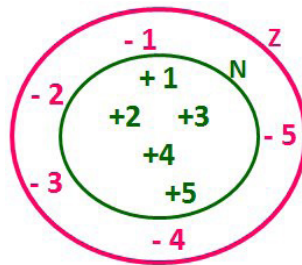


# MATEMÁTICA

**CONJUNTO DOS NÚMEROS NATURAIS: OPERAÇÕES, DIVISIBILIDADE, DECOMPOSIÇÃO DE UM NÚMERO NATURAL NOS SEUS FATORES PRIMOS, MÚLTIPLOS E DIVISORES, MÁXIMO DIVISOR COMUM E MÍNIMO MÚLTIPLO COMUM DE DOIS OU MAIS NÚMEROS NATURAIS. CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS: OPERAÇÕES. CONJUNTO DOS NÚMEROS RACIONAIS: PROPRIEDADES, OPERAÇÕES, VALOR ABSOLUTO DE UM NÚMERO, POTENCIAÇÃO E RADICIAÇÃO. O CONJUNTO DOS NÚMEROS REAIS: NÚMEROS IRRACIONAIS, A RETA REAL, INTERVALOS**

## Conjunto dos números inteiros - z

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



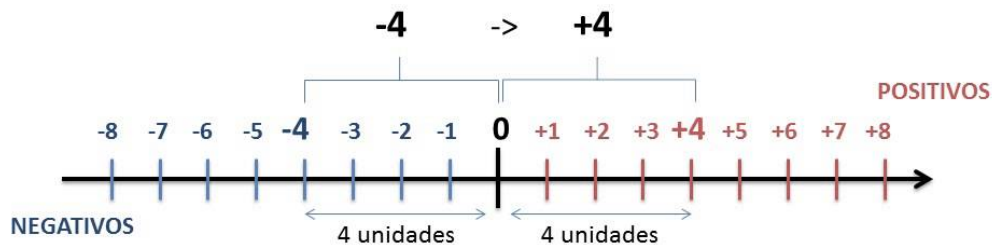
$N \subset Z$  (N está contido em Z)

Subconjuntos:

SÍMBOLO	REPRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO
*	$Z^*$	Conjunto dos números inteiros <b>não nulos</b>
+	$Z_+$	Conjunto dos números inteiros <b>não negativos</b>
* e +	$Z^*_+$	Conjunto dos números inteiros <b>positivos</b>
-	$Z_-$	Conjunto dos números inteiros <b>não positivos</b>
* e -	$Z^*_-$	Conjunto dos números inteiros <b>negativos</b>

Observamos nos números inteiros algumas características:

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



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



**Operações**

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

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

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

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

**Exemplo:**

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

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

**Resolução:**

$50 - 20 = 30$  atitudes negativas

$20 \cdot 4 = 80$

$30 \cdot (-1) = -30$

$80 - 30 = 50$

**Resposta: A**

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

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

**ATENÇÃO:**

1) No conjunto  $Z$ , a divisão não é comutativa, não é associativa e não tem a propriedade da existência do elemento neutro.

2) Não existe divisão por zero.

3) Zero dividido por qualquer número inteiro, diferente de zero, é zero, pois o produto de qualquer número inteiro por zero é igual a zero.

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

<b>Sinais iguais (+) (+); (-) (-) = resultado sempre positivo.</b>
--

<b>Sinais diferentes (+) (-); (-) (+) = resultado sempre negativo.</b>
--

**Exemplo:**

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

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

**Resolução:**

São 8 livros de 2 cm:  $8 \cdot 2 = 16$  cm  
 Como eu tenho 52 cm ao todo e os demais livros tem 3 cm, temos:  
 $52 - 16 = 36$  cm de altura de livros de 3 cm  
 $36 : 3 = 12$  livros de 3 cm  
 O total de livros da pilha:  $8 + 12 = 20$  livros ao todo.

**Resposta: D**

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

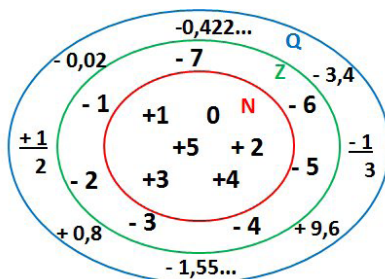
- Toda potência de **base positiva** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa e expoente par** é um número **inteiro positivo**.
- Toda potência de **base negativa e expoente ímpar** é um número **inteiro negativo**.

**Propriedades da Potenciação**

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

**Conjunto dos números racionais – Q**

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



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

Subconjuntos:

SÍMBOLO	REPRESENTAÇÃO	DESCRIÇÃO
*	$Q^*$	Conjunto dos números racionais <b>não nulos</b>
+	$Q_+$	Conjunto dos números racionais <b>não negativos</b>
* e +	$Q^*_+$	Conjunto dos números racionais <b>positivos</b>
-	$Q_-$	Conjunto dos números racionais <b>não positivos</b>
* e -	$Q^*_-$	Conjunto dos números racionais <b>negativos</b>

**Representação decimal**

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

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

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

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

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

**Representação Fracionária**

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

1) Transformando o número decimal em uma fração numerador é o número decimal sem a vírgula e o denominador é composto pelo numeral 1, seguido de tantos zeros quantas forem as casas decimais do número decimal dado. Ex.:  
 $0,035 = 35/1000$

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

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

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

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

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

a)

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

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

Simplificando

Parte não periódica com 2 algarismos → 58  
 Período com 1 algarismo → 3  
 2 algarismos zeros → 90  
 1 algarismo 9 → 900

Procedimento: para cada algarismo do período ainda se coloca um algarismo 9 no denominador. Mas, agora, para cada algarismo do antiperíodo se coloca um algarismo zero, também no denominador.

b)

Números que não se repetem e período

$$6,3777\dots = \frac{637 - 63}{90} = \frac{574}{90}$$

Números que não se repetem

Período igual a 7 1 algarismo -> 1 nove

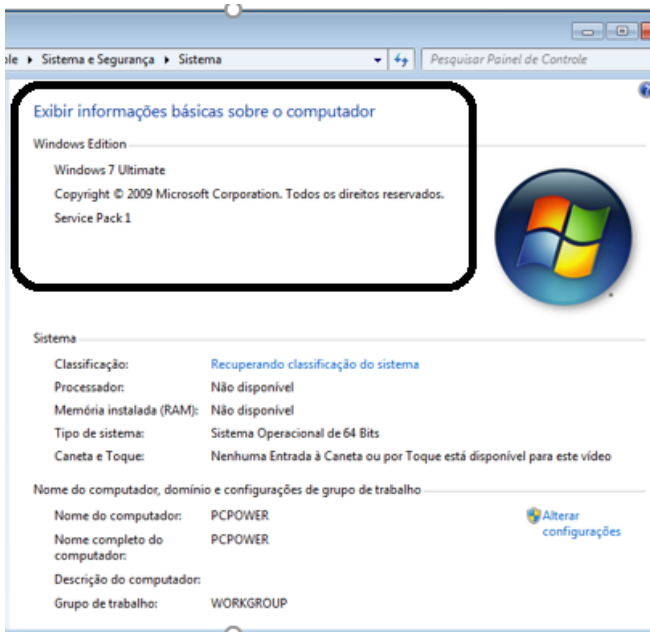
1 algarismo que não se repete depois da vírgula -> 1 zero

$$6\frac{34}{90} \rightarrow \text{temos uma fração mista, transformando } - a \rightarrow (6.90 + 34) = 574, \text{ logo: } \frac{574}{90}$$

# NOÇÕES DE INFORMÁTICA

## SISTEMA OPERACIONAL MICROSOFT WINDOWS: ÁREA DE TRABALHO, ÁREA DE TRANSFERÊNCIA, ÍCONES, BARRA DE TAREFAS E FERRAMENTAS, COMANDOS E RECURSOS; UNIDADES DE ARMAZENAMENTO

### WINDOWS 7

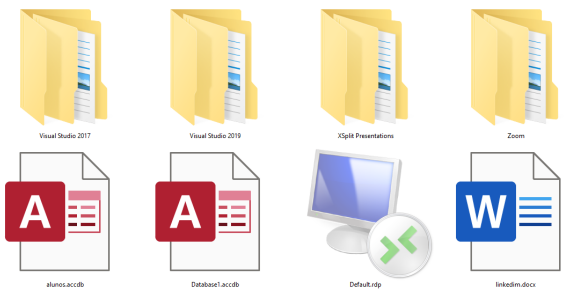


### Conceito de pastas e diretórios

Pasta algumas vezes é chamada de diretório, mas o nome “pasta” ilustra melhor o conceito. Pastas servem para organizar, armazenar e organizar os arquivos. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos, aplicativos diversos).

Lembrando sempre que o Windows possui uma pasta com o nome do usuário onde são armazenados dados pessoais.

Dentro deste contexto temos uma hierarquia de pastas.



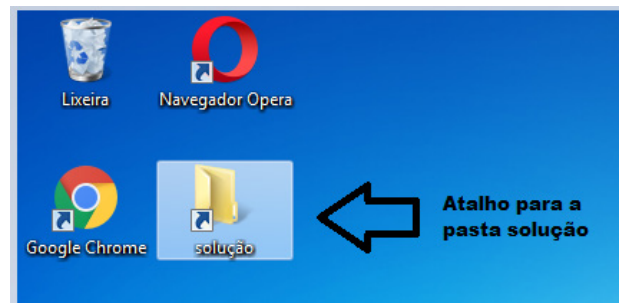
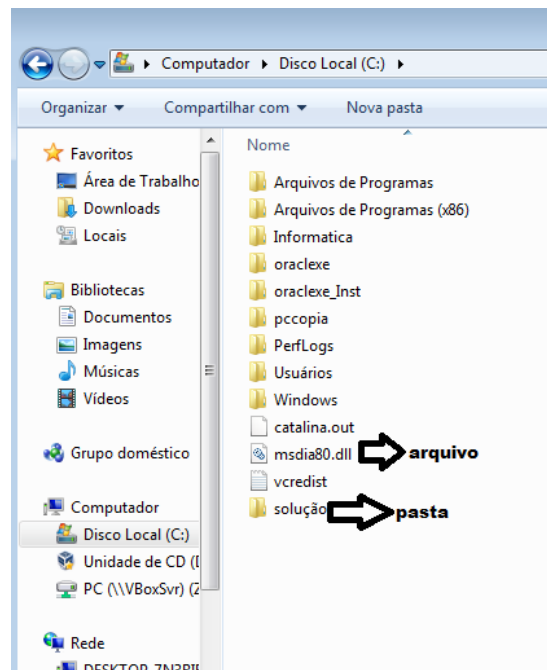
No caso da figura acima, temos quatro pastas e quatro arquivos.

### Arquivos e atalhos

Como vimos anteriormente: pastas servem para organização, vimos que uma pasta pode conter outras pastas, arquivos e atalhos.

– **Arquivo** é um item único que contém um determinado dado. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos e etc..), aplicativos diversos, etc.

– **Atalho** é um item que permite fácil acesso a uma determinada pasta ou arquivo propriamente dito.



**Área de trabalho do Windows 7**



**Área de transferência**

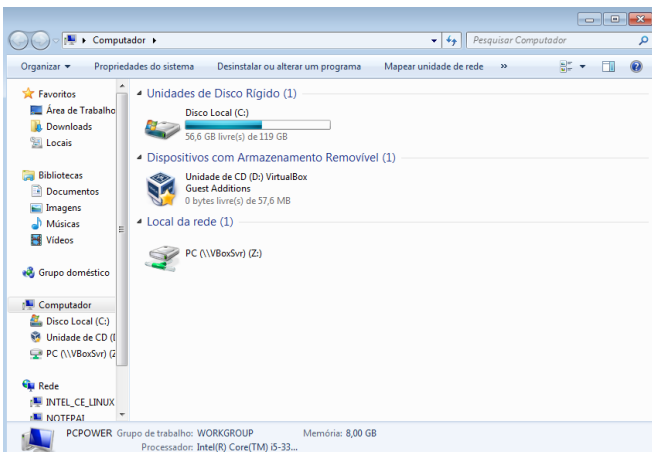
A área de transferência é muito importante e funciona em segundo plano. Ela funciona de forma temporária guardando vários tipos de itens, tais como arquivos, informações etc.

– Quando executamos comandos como “Copiar” ou “Ctrl + C”, estamos copiando dados para esta área intermediária.

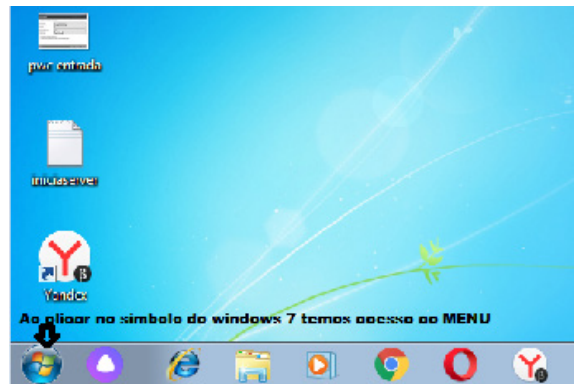
– Quando executamos comandos como “Colar” ou “Ctrl + V”, estamos colando, isto é, estamos pegando o que está gravado na área de transferência.

**Manipulação de arquivos e pastas**

A caminho mais rápido para acessar e manipular arquivos e pastas e outros objetos é através do “Meu Computador”. Podemos executar tarefas tais como: copiar, colar, mover arquivos, criar pastas, criar atalhos etc.



**Uso dos menus**



**Programas e aplicativos**

- Media Player
- Media Center
- Limpeza de disco
- Desfragmentador de disco
- Os jogos do Windows.
- Ferramenta de captura
- Backup e Restore

**Interação com o conjunto de aplicativos**

Vamos separar esta interação do usuário por categoria para entendermos melhor as funções categorizadas.

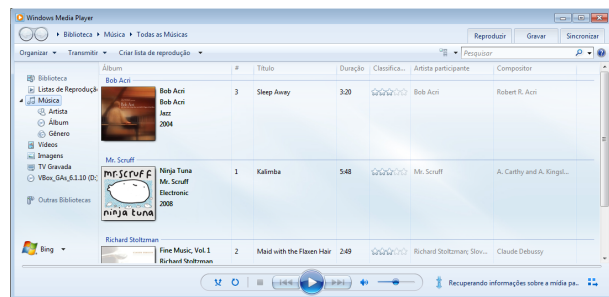
**Facilidades**



O Windows possui um recurso muito interessante que é o Capturador de Tela, simplesmente podemos, com o mouse, recortar a parte desejada e colar em outro lugar.

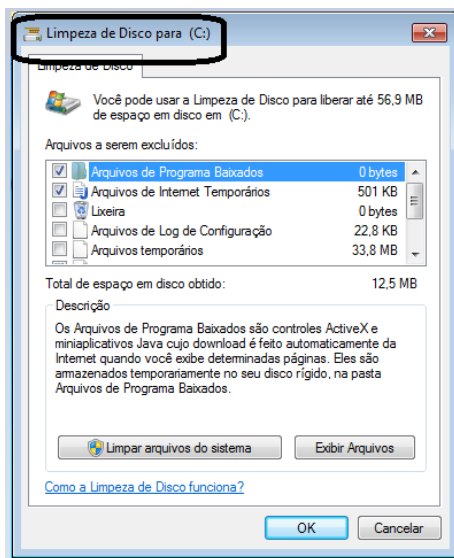
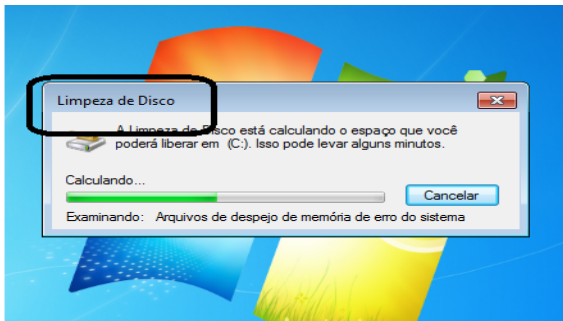
**Música e Vídeo**

Temos o Media Player como player nativo para ouvir músicas e assistir vídeos. O Windows Media Player é uma excelente experiência de entretenimento, nele pode-se administrar bibliotecas de música, fotografia, vídeos no seu computador, copiar CDs, criar playlists e etc., isso também é válido para o media center.

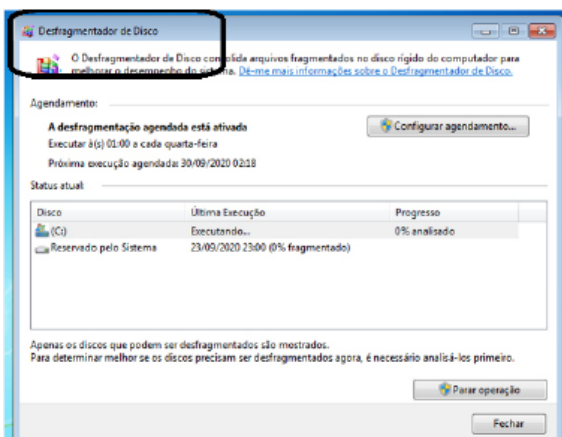


**Ferramentas do sistema**

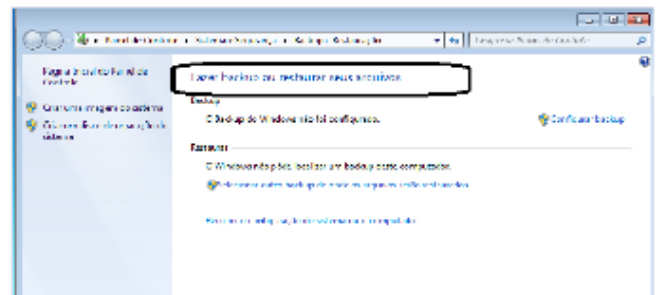
– **A limpeza de disco** é uma ferramenta importante, pois o próprio Windows sugere arquivos inúteis e podemos simplesmente confirmar sua exclusão.



– **O desfragmentador de disco** é uma ferramenta muito importante, pois conforme vamos utilizando o computador os arquivos ficam internamente desorganizados, isto faz que o computador fique lento. Utilizando o desfragmentador o Windows se reorganiza internamente tornando o computador mais rápido e fazendo com que o Windows acesse os arquivos com maior rapidez.



– **O recurso de backup** e restauração do Windows é muito importante pois pode ajudar na recuperação do sistema, ou até mesmo escolher seus arquivos para serem salvos, tendo assim uma cópia de segurança.



**WINDOWS 8**

Exibir informações básicas sobre o computador

Edição do Windows

Avaliação do Windows 8 Enterprise



© 2012 Microsoft Corporation. Todos os direitos reservados.

Sistema

Classificação: [Classificação do sistema indisponível](#)  
 Processador: Intel(R) Core(TM) i5-3337U CPU @ 1.80GHz 1.80 GHz  
 Memória instalada (RAM): 3,50 GB  
 Tipo de sistema: Sistema Operacional de 32 bits, processador com base em x64  
 Caneta e Toque: Nenhuma Entrada à Caneta ou por Toque está disponível para este vídeo

Nome do computador, domínio e configurações de grupo de trabalho

Nome do computador: SOLUCAOW8  
 Nome completo do computador: SOLUCAOW8  
 Descrição do computador:  
 Grupo de trabalho: WORKGROUP

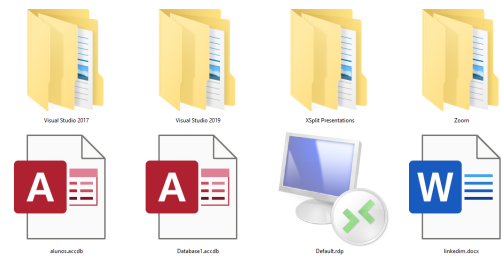
[Alterar configurações](#)

**Conceito de pastas e diretórios**

Pasta algumas vezes é chamada de diretório, mas o nome “pasta” ilustra melhor o conceito. Pastas servem para organizar, armazenar e organizar os arquivos. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos, aplicativos diversos).

Lembrando sempre que o Windows possui uma pasta com o nome do usuário onde são armazenados dados pessoais.

Dentro deste contexto temos uma hierarquia de pastas.



No caso da figura acima temos quatro pastas e quatro arquivos.

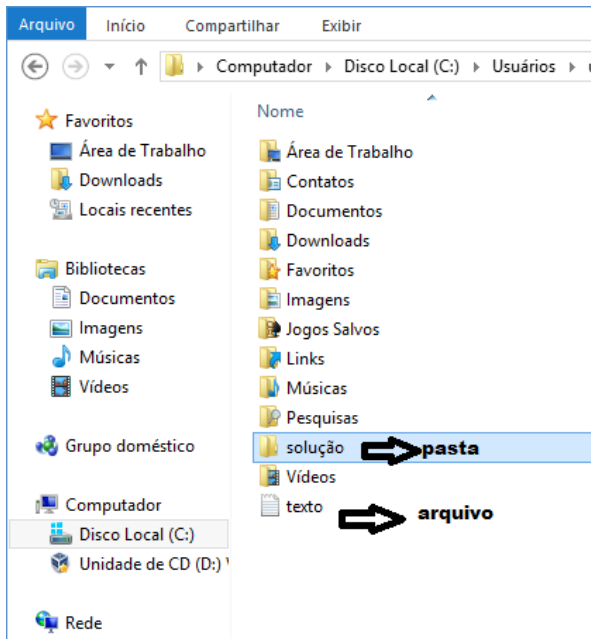


**Arquivos e atalhos**

Como vimos anteriormente: pastas servem para organização, vimos que uma pasta pode conter outras pastas, arquivos e atalhos.

– **Arquivo** é um item único que contém um determinado dado. Estes arquivos podem ser documentos de forma geral (textos, fotos, vídeos e etc..), aplicativos diversos, etc.

– **Atalho** é um item que permite fácil acesso a uma determinada pasta ou arquivo propriamente dito.



**Área de transferência**

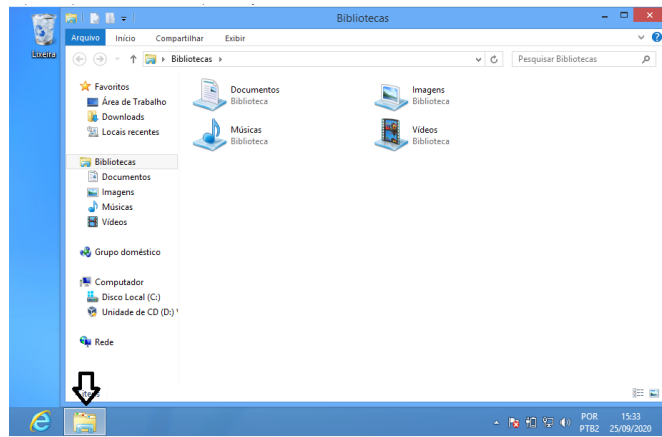
A área de transferência é muito importante e funciona em segundo plano. Ela funciona de forma temporária guardando vários tipos de itens, tais como arquivos, informações etc.

– Quando executamos comandos como “Copiar” ou “Ctrl + C”, estamos copiando dados para esta área intermediária.

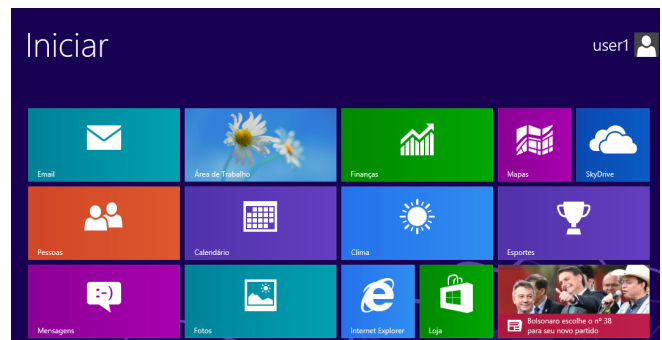
– Quando executamos comandos como “Colar” ou “Ctrl + V”, estamos colando, isto é, estamos pegando o que está gravado na área de transferência.

**Manipulação de arquivos e pastas**

A caminho mais rápido para acessar e manipular arquivos e pastas e outros objetos é através do “Meu Computador”. Podemos executar tarefas tais como: copiar, colar, mover arquivos, criar pastas, criar atalhos etc.

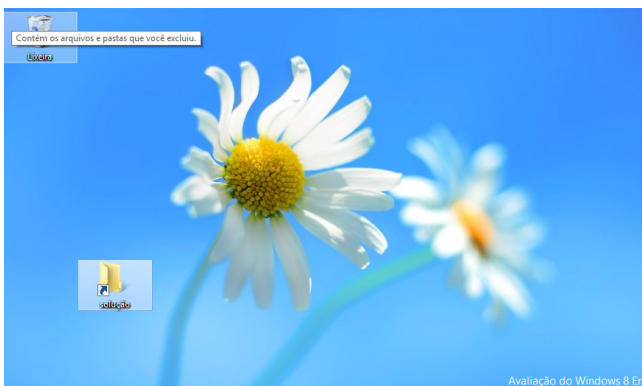


**Uso dos menus**



Atalho apontado para a pasta Solução

**Área de trabalho do Windows 8**



Avaliação do Windows 8 Em



# CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

## Atendente de Farmácia - Agente Técnico I

### BOAS PRÁTICAS DE ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MEDICAMENTOS, MÉTODOS DE CONTROLE DE ESTOQUE E NOÇÕES DE LOGÍSTICA E ABASTECIMENTO

#### Distribuição de medicamentos

É o ato de entrega racional de medicamentos<sup>1</sup> aos pacientes, prestando informações acerca das características farmacodinâmicas dos mesmos, bem como estudo da posologia, verificação de interações medicamentosas e com alimentos, contraindicações, dentre outras.

Estas informações devem ser repassadas à clientela do hospital de forma clara e objetiva de modo que a mesma não tenha nenhuma dúvida acerca do esquema terapêutico proposto.

#### Objetivos:

- Distribuir os medicamentos de forma ordenada e racional.
- Prestar informações sobre os mesmos no que diz respeito a estabilidade, características organolépticas, indicação terapêutica, contraindicação.
- Diminuir erros de medicação.
- Diminuir os custos com medicamentos.
- Aumentar a segurança para o paciente.
- Racionalizar a distribuição e administração.
- Aumentar o controle sobre os medicamentos, acesso do Farmacêutico as informações sobre o paciente.

A elaboração de um sistema de distribuição de medicamentos requer uma investigação em profundidade, de atividades que possam garantir eficiência, economia e segurança.

A sequência de eventos que envolve a distribuição do medicamento começa quando o mesmo é adquirido e a partir de então um modelo é seguido até sua administração ao paciente ou, por algum motivo seja devolvido à Farmácia, para se concluir o processo.

Um sistema de distribuição deve atender a todas as áreas da instituição onde são utilizados medicamentos e correlatos.

Na prática existem quatro (04) tipos de sistema de distribuição de medicamentos a saber: coletivo, individual, combinado e dose unitária. (Garrinson, 1979.p.257).

#### Sistema de Distribuição Coletivo de Medicamentos

É um sistema onde os pedidos de medicamentos à Farmácia são feitos através da transcrição da prescrição médica pela enfermagem. Estes pedidos não são feitos em nome dos pacientes, mas sim, em nome de setores. A Farmácia envia uma certa quantidade de medicamentos para serem estocados nas

1.....  
<https://www.portaleducacao.com.br/conteudo/artigos/moda/sistema-de-distribuicao-de-medicamentos/333>

unidades de enfermagem e demais setores, que de acordo com as prescrições médicas vão sendo ministradas aos pacientes. É um sistema que apresenta falhas pois não há a participação direta do Farmacêutico.

#### Rotina operacional

**Médico:** prescreve os medicamentos para os diversos pacientes nas folhas de prescrições médicas.

**Enfermagem:** efetua a transcrição da prescrição médica para o “Formulário de Solicitação de Medicamentos” em nome de todo o setor.

**Funcionário da Enfermagem:** envia o formulário para a Farmácia.

**Funcionário da Farmácia:** através do formulário efetua a distribuição de medicamentos.

**Auxiliar de Enfermagem:** deve devolver à Farmácia os medicamentos não ministrados.

#### Vantagens:

Grande arsenal terapêutico nas unidades, o que facilita o uso imediato dos medicamentos.

Diminui os pedidos à Farmácia.

Diminui as tarefas a serem executadas pela Farmácia.

#### Desvantagens:

Requisições são feitas através da transcrição da prescrição médica o que pode ocasionar erros de transação, tais como: omissões e trocas de medicamentos.

#### Aumenta o gasto com medicamentos em conseqüências de:

- Incapacidade da Farmácia em controlar adequadamente os medicamentos.

- Desvio de medicamentos.

- Mal acondicionamento de medicamentos.

- Vencimento de prazo de validade.

- Devolução de medicamentos sem identificação.

- Pode ocorrer administração ao paciente de medicamentos vencidos.

- Aumenta o consumo de drogas.

- Aumenta o potencial de erros de administração de medicamentos resultante da falta de revisão feita pelo Farmacêutico das prescrições médicas de cada paciente.

#### Sistema Individual de Distribuição de Medicamentos

Sistema no qual os pedidos de medicamentos são feitos especificamente para cada paciente (24 horas), de acordo com a segunda via da prescrição médica.

Este sistema está mais orientado para a Farmácia que o anterior, visto que se busca um melhor controle de medicamentos.

**Rotina operacional**

**Médico:** prescreve na folha de prescrição médica (duas vias).

**Funcionário da Farmácia:** recolhe as segundas vias das prescrições médicas nas unidades e efetua o aviamento e distribuição dos medicamentos e Soluções de Grande Volume (S.G.V.) em sacos plásticos individuais devidamente identificados com os dados do paciente.

**Farmacêutico:**

- Supervisiona o aviamento das segundas vias de prescrições médicas.

- Confere a dispensação de todos os medicamentos e (SGV).

- Controla o estoque e registra as receitas de psicotrópicos e entorpecentes de acordo com a legislação vigente.

- Realiza fiscalizações periódicas nas unidades.

- Analisa o perfil farmacoterapêutico do paciente.

- Supervisiona a reposição dos medicamentos de uso esporádico (se necessário); medicamentos da portaria 344 (psicotrópicos) e entorpecentes) e armário de reservas das S.G.V.

**Funcionário da Farmácia:** retorna as unidades com os medicamentos dispensados e as segundas vias das prescrições médicas e acompanha a conferência da medicação e do MMH.

**Contínuo da Unidade:** vai até a Farmácia apanhar as soluções de grande volume.

**Secretária da Unidade:** recebe os medicamentos e S.G.V. na presença do funcionário da Farmácia, conferindo o que está recebendo de acordo com as segundas vias das prescrições médicas. Após conferir assina as prescrições e organiza os medicamentos e S.G.V. nas gavetas e armários.

**Funcionário da Farmácia:**

\* Retorna ao Serviço de Farmácia com as segundas vias das prescrições médicas assinadas e os medicamentos que não foram administrados aos pacientes.

\* Diariamente visita as unidades e confere:

- Armário dos medicamentos de uso esporádico (se necessário).

- Gaveta da portaria 344.

- Carro de urgência.

- Armário de reserva de S.G.V.

- Fazem a reposição de estoques das unidades.

**Observações:**

O Serviço de Farmácia do Hospital Universitário Walter Cantídio (H.U.W.C.), adota o sistema de distribuição de medicamentos por prescrição individual, porém no Centro Cirúrgico o sistema de distribuição de Medicamentos adotado é o Sistema Coletivo.

As prescrições médicas que contenham antimicrobianos a serem administrados ao paciente devem ir ao Serviço de Farmácia acompanhadas da Ficha de Controle de Antimicrobianos devidamente preenchida com:

- Os dados do paciente.

- Os antimicrobianos a serem utilizados.

- Os antimicrobianos que já estão em uso e o resultado da cultura, dentre outras informações.

Cada paciente em uso de antimicrobianos possui uma Ficha Individual de Controle de Antimicrobianos.

A Enfermagem é responsável pelo controle e bom uso do estoque das S.G.V.

**Vantagens:**

- Diminuição dos estoques nas unidades assistenciais.

- Facilidade para devolução à Farmácia.

- Redução potencial de erros de medicação.

- Reduz tempo do pessoal da enfermagem quanto as atividades com medicamentos.

- Redução de custos com medicamentos.

- Controle mais efetivo sobre medicamentos.

- Aumento da integração do Farmacêutico com a equipe de saúde.

**Desvantagens:**

- Incremento das atividades desenvolvidas pela farmácia.

- Necessidade de plantão na farmácia hospitalar.

- Permite ainda potencial erros de medicação.

- Exige um investimento inicial.

- Necessidade de Plantão na Farmácia Hospitalar.

**Combinação do Sistema Coletivo com o Individual**

Sistema no qual alguns medicamentos são dispensados através de requisições (Sistema Coletivo) e outros por prescrição individual (Sistema Individual).

**Desvantagens:**

- Consumo de tempo da enfermagem.

- Não há controle rigoroso do estoque.

- Os erros são frequentes.

- Aumenta o número de tarefas desenvolvidas na Farmácia.

**Sistema de Dose Unitária de Distribuição de Medicamentos**

**Sistema de distribuição de medicamentos por dose unitária (S.D.M.D.U.)**

“É uma quantidade ordenada de medicamentos com forma e dosagens prontas para serem ministradas ao paciente de acordo com a prescrição médica, num certo período de tempo”. (Garrinson, 1979)

**Objetivos:**

Dispensar o medicamento certo, ao paciente certo, na hora certa, levando-se em consideração que podem ser avaliados diversos aspectos, tais como:

- Erros de medicação, ou seja, verifica-se com a “dose unitária” se estes erros são frequentes.

- Fidelidade das doses (comparar as doses prontas com as prescrições médicas e verificar possíveis diferenças).

- Interações medicamentosas, reações adversas e outras causas podem ser estudadas.

- Acondicionamento dos fármacos pode ser estudado considerando-se o tipo de acondicionamento ao qual estão submetidos na “dose unitária”.

Proporcionar a administração hospitalar um sistema de distribuição de medicamentos que seja financeiramente viável;

Oferecer recursos ao Farmacêutico para melhor integrar-se à equipe de saúde.



**Rotina operacional**

A rotina operacional é cíclica, e portanto deve ser vista como um processo dinâmico. Cada passo tem sua importância não devendo haver atropelos, sob pena de interromper o processo em qualquer fase que se encontre.

**Médico:** prescreve na folha de prescrição médica (duas vias).

**Atendente ou Auxiliar de Enfermagem:** retira do prontuário as cópias (segundas vias) das prescrições médicas.

**Funcionário da Farmácia:** vai ao posto de enfermagem, enfermarias ou apartamentos e recolhe:

- Cópias (das segundas vias) das prescrições.
- Receitas utilizadas para a retirada de medicamentos dos armários de urgências.
- Doses unitárias não ministradas.

**Funcionário da Farmácia prepara:**

- Doses unitárias.
- “Bandejas” contendo os medicamentos a serem repostos nos armários com medicamentos de urgência (de acordo com as receitas).

- As etiquetas das doses unitárias e revisa as receitas rubricando-as (para identificar quem preparou e/ou aviou as doses e receitas, respectivamente).

**Farmacêutico:**

- Verifica se as doses unitárias preparadas estão de acordo com as segundas vias das prescrições médicas.
- Faz ou supervisiona o controle de estoque e registra as receitas de psicotrópicos ou entorpecentes, de acordo com a legislação vigente.

- Analisa o perfil farmacoterapêutico do paciente.

- Efetua ou supervisiona a reposição dos medicamentos utilizados nas urgências.

**Atendente ou Auxiliar de Enfermagem:**

- Recebe e confere as doses unitárias e faz a reposição dos medicamentos utilizados na urgência.

- Reintroduz as segundas vias das prescrições nos prontuários (se for o caso).

**Enfermeiro:** Ministra as doses unitárias.

**Tipos de S.D.M.U.D.**

**São três os tipos de sistema distribuição por dose unitária:**

- Centralizado.
- Descentralizado.
- Combinação dos dois tipos.

**A) Sistema centralizado:**

As doses são preparadas na Farmácia Central e dali são distribuídas para todo o Hospital. Pelo fato da centralização, o controle de estoque e a supervisão da preparação das doses, pelo Farmacêutico, ficam mais contundentes.

**B) Sistema descentralizado:**

As doses são preparadas nas Farmácias Satélite (descentralizadas) e ao final de cada preparação, os quantitativos do consumo são enviados à Farmácia Central.

**C) Sistema combinado:**

Diz-se que o sistema é combinado, quando ao mesmo tempo que as Farmácias Satélites estão atuando na preparação de doses, a Farmácia Central deixara de operar e vice-versa. Este

esquema facilita a adequação aos horários de administração de doses e objetiva uma redução nos recursos humanos, aproveitando da melhor forma possível, o horário de trabalho do pessoal existente no quadro de funcionários da Farmácia.

**Condições básicas para um bom S.D.M.U.D.:**

\* Existência da Comissão de Farmácia e Terapêutica (Comissão de padronização de Medicamentos):

Sem uma relação básica dos medicamentos a serem consumidos no Hospital, fica difícil se preparar “doses unitárias”, levando-se em consideração a grande quantidade de especialidades farmacêuticas comercializadas no Brasil e a preferência de cada médico por uma certa especialidade.

\* Normas Escritas de Caráter Executivos:

Há necessidade que normas sejam publicadas como uma espécie de manual evitando, portanto, a omissão dos elementos que trabalharão no sistema. Neste manual deverá constar, também, os objetivos do sistema e suas vantagens.

**Vantagens do S.D.M.U.D.:**

- Possibilita uma maior interação do Farmacêutico com os diversos profissionais da saúde e com o paciente.

- Redução dos estoques das tarefas nos setores o que evita perdas e desvios.

- Diminuição das tarefas desenvolvidas pela enfermagem.

- Aumento do controle sobre a utilização dos medicamentos.

- Maior segurança do médico.

- Rapidez na administração das doses.

- Funcionamento mais dinâmico do serviço de farmácia.

- Redução no índice de erros de administração de medicamentos.

- Redução no tempo de distribuição de medicamentos.

- Fácil adaptação a computadores.

- Higiene e organização são superiores aos dos sistemas tradicionais.

- Viabilização econômica.

- Prestigiar o hospital pelo melhor controle e uso dos medicamentos.

- Favorece o perfil farmacoterapêutico do paciente.

- Paciente recebe assistência de alto nível.

- Por ser atividade mais técnica é gratificante para o pessoal da farmácia.

**Desvantagens:**

- Aumento das necessidades de recursos humanos e infraestrutura da Farmácia Hospitalar.

- Exigência de investimento inicial.

- Diferença entre o sistema de distribuição por prescrição individual (dose individual) e o sistema de distribuição por dose unitária.

**Dose individual:**

- A embalagem que acondicionamos (Sacos Plásticos) é violada por completo.

- Não diferencia os horários de administração dos medicamentos.

**INTERPRETAÇÃO DE PRESCRIÇÕES MÉDICAS:  
ABREVIÇÕES E SÍMBOLOS, CÁLCULO DE  
MEDICAMENTOS CONSIDERANDO A POSOLOGIA**

A interpretação de prescrições médicas é uma habilidade fundamental para profissionais da área da saúde, especialmente para farmacêuticos, que têm a responsabilidade de assegurar que o paciente receba o medicamento certo na dose correta. Uma prescrição médica, quando bem interpretada, garante a segurança e a eficácia do tratamento, evitando erros que podem comprometer a saúde do paciente.

O uso de abreviações, siglas e símbolos é comum em prescrições para simplificar a comunicação entre os profissionais de saúde. No entanto, isso pode gerar dúvidas e aumentar o risco de erros, especialmente quando a escrita não é clara ou quando há abreviações semelhantes com significados diferentes. Além disso, muitos pacientes desconhecem o significado dessas abreviações, o que pode dificultar a compreensão do tratamento prescrito e a administração correta do medicamento.

O processo de interpretação da prescrição não se limita à compreensão dos símbolos e abreviações, mas também envolve a aplicação de cálculos precisos para a dosagem do medicamento. Esses cálculos garantem que o paciente receba a quantidade adequada de medicamento de acordo com a posologia prescrita. Erros nesse processo podem levar a subdosagem ou superdosagem, resultando em tratamentos ineficazes ou até em efeitos adversos graves.

Diante disso, o papel do farmacêutico é essencial para garantir que a prescrição seja interpretada corretamente e que o medicamento seja administrado de forma segura e eficaz.

**— Principais Abreviações e Símbolos Usados nas Prescrições**

As abreviações e símbolos são amplamente utilizados nas prescrições médicas para simplificar a escrita e agilizar a comunicação entre os profissionais da saúde. No entanto, o uso dessas abreviações pode levar a erros se não forem compreendidas corretamente. A seguir, listaremos algumas das principais abreviações encontradas em prescrições e seus significados:

**Abreviações Relacionadas à Dosagem e Frequência:**

- **BID**: 2 vezes ao dia
- **TID**: 3 vezes ao dia
- **QID**: 4 vezes ao dia
- **QD**: 1 vez ao dia
- **q.s.p.**: Quantidade Suficiente Para
- **ACM**: A critério do médico

Essas siglas indicam a frequência com que o medicamento deve ser administrado. É importante estar atento à dosagem indicada pelo médico para garantir que o paciente siga corretamente o tratamento prescrito.

**Abreviações Relacionadas à Via de Administração:**

- **VO**: Via Oral
- **IM**: Intramuscular
- **EV/IV**: Endovenosa / Intravenosa
- **SL**: Sublingual

- **SC**: Subcutânea
- **VR**: Via Retal
- **VV**: Via Vaginal

A compreensão correta da via de administração é crucial para garantir que o medicamento atinja o efeito terapêutico desejado. Cada via de administração possui características específicas que influenciam a absorção e eficácia do medicamento.

**Abreviações Relacionadas à Forma Farmacêutica:**

- **COMP ou CP**: Comprimido
- **CAPS**: Cápsula
- **DRG / DG**: Drágea
- **COL**: Colírio
- **SUP / SP**: Supositório
- **SUSP / SS**: Suspensão
- **SY**: Spray
- **POM/PM**: Pomada
- **XPE/XP**: Xarope

Essas abreviações referem-se à forma como o medicamento é apresentado. Cada forma farmacêutica tem um modo de administração e absorção específico que deve ser respeitado para garantir a eficácia do tratamento.

**Abreviações de Unidades de Medida:**

- **mg**: Miligrama
- **g/gr**: Grama
- **mL**: Mililitro
- **µg / mcg**: Micrograma
- **L**: Litro
- **mEq**: Mili Equivalente
- **U**: Unidade
- **U.I.**: Unidade Internacional

Essas unidades de medida são essenciais para determinar a dose correta do medicamento. A precisão na interpretação dessas unidades é fundamental para evitar erros de dosagem.

**Outras Abreviações Comuns:**

- **AAS**: Ácido Acetilsalicílico
- **NaCl**: Cloreto de sódio
- **KCl**: Cloreto de Potássio
- **SF**: Solução Fisiológica / Soro Fisiológico
- **SG**: Solução Glicosada / Soro Glicosado
- **NBZ**: Nebulização
- **H<sub>2</sub>O<sub>2</sub>**: Água Oxigenada
- **PA**: Pressão Arterial
- **BPM**: Batimentos por Minuto

Essas abreviações abrangem uma variedade de substâncias e parâmetros fisiológicos que podem estar presentes na prescrição, auxiliando o farmacêutico a interpretar corretamente a prescrição e garantir o cuidado adequado ao paciente.