



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

Este arquivo representa uma prévia exclusiva da apostila.

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



POR QUE INVESTIR NA APOSTILA COMPLETA?



- × Conteúdo totalmente alinhado ao edital.
- × Teoria clara, objetiva e sempre atualizada.
- × Dicas práticas, quadros de resumo e linguagem descomplicada.
- × Exercícios comentados para fixação do aprendizado.
- × Bônus especiais que otimizam seus estudos.

Aproveite a oportunidade de intensificar sua preparação com um material completo e focado na sua aprovação:
Acesse agora: www.apostilasopcao.com.br

Disponível nas versões impressa e digital, com envio imediato!

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





BIGUAÇU – SC

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BIGUAÇU
SANTA CATARINA - SC**

Almoxarife

EDITAL N.º 001/2025

**CÓD: OP-144JH-25
7908403576951**

Língua Portuguesa

1. Compreensão, análise e interpretação de textos	7
2. Identificação de gêneros textuais e sua função e uso social.....	10
3. Ortografia.....	12
4. Uso dos porquês	14
5. Pontuação	15
6. Acentuação gráfica; Emprego do acento grave (crase).....	18
7. Coesão textual e os sentidos construídos no texto.....	21
8. Concordância nominal e verbal	22
9. Regência verbal.....	25
10. Uso de artigos definidos e indefinidos; Uso de pronomes pessoais, demonstrativos e relativos; Uso das conjunções coordenativas e subordinativas e os sentidos construídos em orações e textos; Usos e significados das preposições	26
11. Significação das palavras: Sinônimos e antônimos	29

Raciocínio Lógico

1. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos e geométricos.....	41
2. Números inteiros e racionais (na forma decimal e fracionária): operações (adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação).....	43
3. expressões numéricas.....	48
4. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais	48
5. regra de três simples.....	52
6. porcentagem.....	53
7. Sistema métrico: medidas de tempo, comprimento, superfície, volume, capacidade e massa	55
8. Interpretação de gráficos e tabelas.....	58
9. Média aritmética simples e ponderada	61
10. Resolução de situações problema	61

Conhecimentos Específicos

Almoxarife

1. Materiais e equipamentos no desenvolvimento das atividades próprias da função.....	69
2. Noções básicas de planejamento e organização na execução dos serviços de Almoxarife	70
3. Almoxarifado: conceitos e funções. Administração de depósitos. Estoques: tipos e registros. Gestão de estoques: objetivos, funções, princípios básicos, principais enfoques, ressuprimento de estoques, solicitação de compras, coleta de preços, condições de aquisição, pedido de compra e licitações. Controle de entradas e saídas. Carga e descarga. Tipos de armazenamento. Estocagem de materiais. Conservação e tipos de embalagens de materiais. Inventário de materiais. Codificação e classificação de materiais. Recebimento de mercadorias. Ordem de Compra. Notas Fiscais. Ficha de controle de estoque. Armazenamento centralizado X Descentralizado. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC.....	71
4. Relatório Mensal do Almoxarifado (RMA)	78
5. Conhecimentos pertinentes à área de atuação	79
6. Relações humanas no trabalho	80

7. Ética profissional no serviço público.....	86
---	----

LÍNGUA PORTUGUESA

COMPREENSÃO, ANÁLISE E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS

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

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

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

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

CONCEITO DE COMPREENSÃO

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

► A Compreensão em Textos Verbais

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

- **Vocabulário**: O entendimento das palavras usadas no texto é fundamental. Palavras desconhecidas podem comprometer a compreensão, tornando necessário o uso de dicionários ou ferramentas de pesquisa para esclarecer o significado.

- **Sintaxe**: A maneira como as palavras estão organizadas em frases e parágrafos também influencia o processo de compreensão. Sentenças complexas, inversões sintáticas ou o uso de conectores como conjunções e preposições requerem atenção redobrada para garantir que o leitor compreenda as relações entre as ideias.

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

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

► A Compreensão em Textos Não-Verbais

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

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

- **Cores**: As cores desempenham um papel comunicativo importante em muitos contextos, evocando emoções ou sugerindo informações adicionais. Por exemplo, em um gráfico, cores diferentes podem representar categorias distintas de dados.

- **Formas e símbolos**: Cada forma ou símbolo em um texto visual pode carregar um significado próprio, como sinais de trânsito ou logotipos de marcas. A correta interpretação desses elementos depende do conhecimento prévio do leitor sobre seu uso.

- **Gestos e expressões**: Em um contexto de comunicação corporal, como na linguagem de sinais ou em uma apresentação oral acompanhada de gestos, a compreensão se dá ao identificar e entender as nuances de cada movimento.

► Fatores que Influenciam a Compreensão

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

- **Conhecimento prévio**: Quanto mais familiarizado o leitor estiver com o tema abordado, maior será sua capacidade de compreender o texto. Por exemplo, um leitor que já conhece o contexto histórico de um fato poderá compreender melhor uma notícia sobre ele.

- **Contexto**: O ambiente ou a situação em que o texto é apresentado também influencia a compreensão. Um texto jornalístico, por exemplo, traz uma mensagem diferente dependendo de seu contexto histórico ou social.

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

► Compreensão como Base para a Interpretação

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

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

► Textos Verbais e Não-Verbais

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

► Textos Verbais

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

► Características dos Textos Verbais:

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

Exemplos de textos verbais incluem:

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

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

TEXTOS NÃO-VERBAIS

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

► Características dos Textos Não-Verbais:

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

Exemplos de textos não-verbais incluem:

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

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

RELAÇÃO ENTRE TEXTOS VERBAIS E NÃO-VERBAIS

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

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

IMPORTÂNCIA DA DECODIFICAÇÃO DOS DOIS TIPOS DE TEXTO

Para que a comunicação seja bem-sucedida, é essencial que o leitor ou observador saiba decodificar tanto os textos verbais quanto os não-verbais. Nos textos verbais, a habilidade de compreender palavras, estruturas e contextos é crucial. Já nos textos não-verbais, é fundamental interpretar corretamente os símbolos, gestos e elementos visuais, compreendendo suas nuances culturais e suas intenções comunicativas.

Dominar a interpretação de ambos os tipos de texto permite ao leitor um olhar mais completo sobre o conteúdo, ampliando suas capacidades de análise crítica e facilitando a compreensão em diversas situações, como na leitura de livros, no consumo de mídias digitais ou mesmo na interpretação de artes visuais e sinalizações.

DICAS PRÁTICAS PARA COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO

Compreender e interpretar textos com precisão requer uma série de habilidades e estratégias que facilitam a decodificação e a análise crítica das informações. A seguir, apresentamos algumas dicas práticas que podem auxiliar no aprimoramento dessas competências, especialmente para estudantes que enfrentam provas e concursos.

► Resuma o Texto

Uma das formas mais eficazes de garantir que você compreendeu o texto é fazer um resumo. Ao final de cada parágrafo ou seção, tente sintetizar a ideia principal em poucas palavras ou frases. Esse exercício ajuda a identificar o tema central e os argumentos chave do autor, além de facilitar a organização das ideias.

Exemplo: Ao ler um artigo sobre meio ambiente, anote os pontos principais, como causas do desmatamento, consequências para a biodiversidade e possíveis soluções.

► Utilize Dicionários e Ferramentas de Busca

Durante a leitura, é comum se deparar com palavras desconhecidas ou expressões que dificultam o entendimento. Mantenha sempre um dicionário ou uma ferramenta de busca por perto para consultar o significado de termos difíceis. Esse hábito melhora o vocabulário e contribui para uma leitura mais fluida.

Dica: Hoje, diversas ferramentas digitais, como aplicativos de dicionário e tradutores online, permitem uma consulta rápida e eficiente.

► Atente-se aos Detalhes

Informações como datas, nomes, locais e fontes citadas no texto são elementos importantes que ajudam a ancorar a argumentação do autor. Ficar atento a esses detalhes é crucial para a compreensão exata do texto e para responder corretamente a perguntas objetivas ou de múltipla escolha em provas.

- **Exemplo:** Em um texto sobre história, anotar as datas de eventos e os personagens envolvidos facilita a memorização e o entendimento cronológico.

► Sublinhe Informações Importantes

Uma técnica prática para melhorar a compreensão é sublinhar ou destacar partes mais relevantes do texto. Isso permite que você se concentre nos pontos principais e nas ideias centrais, separando fatos de opiniões. A sublinhar frases que contêm dados concretos, você facilita a visualização e revisão posterior.

Dica: Se estiver estudando em materiais digitais, use ferramentas de marcação de texto para destacar trechos importantes e criar notas.

► Perceba o Enunciado das Questões

Em provas de leitura, é comum encontrar questões que pedem compreensão ou interpretação do texto. Identificar a diferença entre esses dois tipos de pergunta é essencial:

Questões que esperam compreensão costumam vir com enunciados como “O autor afirma que...” ou “De acordo com o texto...”. Essas perguntas exigem que o leitor se atenha ao que está claramente exposto no texto.

Questões que esperam interpretação vêm com expressões como “Conclui-se que...” ou “O texto permite deduzir que...”. Essas perguntas exigem que o leitor vá além do que está escrito, inferindo significados com base no conteúdo e em seu próprio repertório.

► Relacione o Texto com Seus Conhecimentos Prévios

A interpretação de um texto é profundamente influenciada pelo conhecimento prévio do leitor sobre o tema abordado. Portanto, ao ler, tente sempre relacionar as informações do texto com o que você já sabe. Isso ajuda a criar conexões mentais, tornando a interpretação mais rica e contextualizada.

Exemplo: Ao ler um texto sobre mudanças climáticas, considere suas próprias experiências e leituras anteriores sobre o tema para formular uma análise mais completa.

► Identifique o Propósito do Autor

Outro aspecto importante na interpretação de textos é compreender a intenção do autor. Tente identificar o objetivo por trás do texto: o autor deseja informar, persuadir, argumentar, entreter? Essa identificação é essencial para interpretar corretamente o tom, a escolha das palavras e os argumentos apresentados.

Exemplo: Em uma crônica humorística, o autor pode utilizar ironia para criticar um comportamento social. Identificar esse tom permite uma interpretação mais precisa.

► Releia o Texto Quando Necessário

A leitura atenta e pausada é fundamental, mas muitas vezes é necessário fazer uma segunda leitura para captar detalhes que passaram despercebidos na primeira. Ao reler, o leitor pode verificar a coesão e a coerência do texto, além de confirmar sua compreensão sobre os fatos e as ideias centrais.

Dica: Durante a releitura, tente focar em partes que pareçam confusas inicialmente ou nas quais surgiram dúvidas.

► Contextualize Figuras de Linguagem e Elementos Subjetivos

Muitos textos, especialmente os literários, utilizam figuras de linguagem (como metáforas, ironias e hipérboles) para enriquecer o conteúdo. Para interpretar esses recursos, é necessário compreender o contexto em que foram usados e o efeito que o autor deseja provocar no leitor.

Exemplo: Em uma poesia, uma metáfora pode estar presente para criar uma comparação implícita entre dois elementos, e a correta interpretação desse recurso enriquece a leitura.

► Pratique Regularmente

Compreensão e interpretação são habilidades que se desenvolvem com a prática. Quanto mais textos você ler e analisar, maior será sua capacidade de decodificar informações e realizar inferências. Diversifique suas leituras, incluindo textos literários, científicos, jornalísticos e multimodais para ampliar sua gama de interpretação.

Essas dicas, quando aplicadas regularmente, ajudam a aprimorar tanto a compreensão quanto a interpretação de textos, desenvolvendo uma leitura crítica e atenta. Ao dominar essas técnicas, o leitor se torna mais apto a enfrentar desafios em provas e situações do cotidiano que exigem análise textual.

Dominar as habilidades de compreensão e interpretação de textos, tanto verbais quanto não-verbais, é essencial para uma comunicação eficaz e para o sucesso em avaliações acadêmicas e profissionais. A compreensão serve como a base para identificar e decodificar o conteúdo explícito de um texto, enquanto a interpretação exige uma análise mais profunda, onde o leitor emprega seus conhecimentos prévios e faz inferências subjetivas.

Com a aplicação de estratégias práticas, como o resumo de ideias, a consulta a dicionários, a atenção aos detalhes e a diferenciação entre fatos e opiniões, o leitor pode desenvolver uma leitura mais crítica e eficiente. Além disso, é importante reconhecer a intenção do autor e o tipo de questão que cada texto ou prova apresenta, a fim de adaptar sua abordagem à demanda específica, seja ela de compreensão ou interpretação.

Em última análise, compreender e interpretar textos é um processo contínuo que requer prática constante e atenção aos detalhes, permitindo ao leitor não apenas absorver informações, mas também refletir sobre elas e construir seu próprio entendimento do mundo ao seu redor. Essas competências, bem desenvolvidas, oferecem um diferencial em diversas áreas da vida pessoal e profissional.

IDENTIFICAÇÃO DE GÊNEROS TEXTUAIS E SUA FUNÇÃO E USO SOCIAL

Os gêneros textuais são as diferentes formas de organização de um texto que surgem de acordo com as necessidades e convenções sociais. Eles são determinados pelo contexto de uso, pela intenção comunicativa e pelas práticas culturais de uma sociedade.

Diferentemente dos tipos textuais, que são formas mais rígidas e estruturais, os gêneros textuais são dinâmicos, adaptando-se às situações comunicativas e aos meios em que circulam, como o jornal, a internet, ou o ambiente acadêmico.

Os gêneros textuais são numerosos e variam conforme a evolução das formas de comunicação, mas podem ser organizados em diferentes categorias, dependendo de sua função social e das características formais que apresentam.

► Notícia

A notícia é um gênero textual do campo jornalístico, cujo objetivo é informar o público sobre fatos recentes ou de interesse social. Esse gênero é marcado pela objetividade e imparcialidade, apresentando os acontecimentos de forma direta e sem opiniões pessoais. A notícia costuma seguir a estrutura conhecida como pirâmide invertida, onde as informações mais importantes aparecem no início do texto, enquanto os detalhes são desenvolvidos ao longo do texto.

▪ **Estrutura:** título, lead (introdução com as informações principais), desenvolvimento e conclusão.

▪ **Exemplo:** notícias publicadas em jornais, portais de internet, telejornais.

► Carta

A carta é um gênero textual de comunicação escrita, utilizado para estabelecer contato entre interlocutores distantes no tempo ou no espaço. Dependendo do destinatário e do objetivo, a carta pode ser formal ou informal. No caso de uma carta formal, são utilizados vocabulário e expressões mais respeitosas, enquanto a carta informal permite uma linguagem mais coloquial e próxima.

▪ **Estrutura:** saudação, corpo do texto e despedida.

▪ **Exemplo:** cartas comerciais, cartas pessoais, e-mails.

► Artigo de Opinião

O artigo de opinião é um texto dissertativo-argumentativo que expressa o ponto de vista do autor sobre determinado tema, geralmente um assunto de relevância atual. O objetivo é convencer o leitor por meio de argumentos bem estruturados. Embora apresente opiniões pessoais, o artigo de opinião deve ser fundamentado com dados, exemplos e argumentos lógicos.

▪ **Estrutura:** título, introdução (apresentação do tema), desenvolvimento (argumentação) e conclusão (fechamento com uma posição clara).

▪ **Exemplo:** artigos publicados em jornais, revistas e portais de internet.

► Resenha

A resenha é um gênero textual que visa analisar e avaliar uma obra cultural, como um livro, filme, peça de teatro, evento, entre outros. A resenha combina descrição e crítica, oferecendo um resumo da obra e, ao mesmo tempo, apresentando a opinião do autor da resenha sobre a qualidade e a relevância da obra em questão.

▪ **Estrutura:** identificação da obra (título, autor), resumo do conteúdo, análise crítica e conclusão.

▪ **Exemplo:** resenhas de livros, críticas de cinema, avaliações de produtos.

► Crônica

A crônica é um gênero textual que apresenta uma reflexão sobre situações cotidianas, frequentemente com um tom pessoal e subjetivo. Geralmente breve, a crônica pode ter um caráter humorístico, poético ou reflexivo, abordando temas simples, mas sempre com um olhar crítico ou irônico. É comum encontrarmos crônicas em jornais e revistas, onde são utilizadas para comentar pequenos acontecimentos do dia a dia.

▪ **Estrutura:** narrativa breve, com espaço para reflexões do autor sobre o tema abordado.

▪ **Exemplo:** crônicas jornalísticas, crônicas literárias.

► Relatório

O relatório é um gênero textual utilizado em contextos profissionais e acadêmicos para registrar, de maneira objetiva e detalhada, os resultados de uma investigação, experiência ou atividade. O relatório busca informar e documentar um processo, podendo incluir dados quantitativos e qualitativos, tabelas, gráficos e conclusões baseadas nas evidências apresentadas.

▪ **Estrutura:** introdução, desenvolvimento (metodologia, descrição dos dados) e conclusão.

▪ **Exemplo:** relatórios empresariais, relatórios de pesquisa, relatórios técnicos.

RACIOCÍNIO LÓGICO

RACIOCÍNIO LÓGICO ENVOLVENDO PROBLEMAS ARITMÉTICOS E GEOMÉTRICOS

Aritmética, geometria e matrizes são ferramentas essenciais para resolver problemas de raciocínio lógico. Aqui, esses conceitos serão abordados de forma simples e direta, apenas no nível necessário para facilitar a resolução de questões, sem aprofundamento teórico. Com esses fundamentos, será possível interpretar e resolver problemas lógicos de maneira rápida e prática.

ARITMÉTICA

A aritmética é a base de muitos cálculos e envolve operações fundamentais, como adição, subtração, multiplicação e divisão. No contexto do raciocínio lógico, conceitos aritméticos como pares, ímpares, números primos, MMC, MDC e média são frequentemente aplicados para resolver problemas e identificar padrões numéricos.

Números Pares e Ímpares

- **Números pares:** são aqueles que, ao serem divididos por 2, resultam em um resto igual a zero. Em geral, qualquer número que termina em 0, 2, 4, 6 ou 8 será par.
- **Números ímpares:** são aqueles que, ao serem divididos por 2, deixam um resto igual a 1. Em geral, qualquer número que termina em 1, 3, 5, 7 ou 9 será ímpar.

Exemplos:

- O número 10 é par porque $10 \div 2 = 5$ com resto 0.
- O número 7 é ímpar porque $7 \div 2 = 3$ com resto 1.
- O número 752 é par pois seu último algarismo é 2.
- O número 35791 é ímpar pois seu último algarismo é 1.
- O número 1189784356 é par pois seu último algarismo é 6.

Números primos

Os números primos são aqueles que possuem exatamente dois divisores: o número 1 e ele mesmo. Em outras palavras, um número primo não pode ser dividido de forma exata por nenhum outro número além de 1 e dele próprio.

O número 1 possui apenas um divisor — ele mesmo — e, portanto, não atende a essa condição. Assim, o menor número primo é o 2, que é o único número primo par, pois todos os outros números pares são divisíveis por 2 e, portanto, possuem mais de dois divisores.

Exemplos de números primos:

2, 3, 5, 7, 11, 13, 17, 19, 23, 29, 31, 37, 41, 43, 47, 53, 59, 61, 67, 71, 73, 79, 83, 89, 97, 101

MMC e MDC

- **Mínimo Múltiplo Comum (MMC):** é o menor número que é múltiplo comum de dois ou mais números.

Passos para o cálculo do MMC:

- Decomponha cada número em fatores primos.
- Multiplique os fatores comuns e não comuns de maior expoente.

Exemplo: Encontrar o MMC entre 8 e 242.

Primeiro realizamos a decomposição em fatores primos:

8 , 242	2
4 , 121	2
2 , 121	2
1 , 121	11
1 , 11	11
1	

Note que dividimos os números dados por fatores primos, sempre que possível. Na coluna da esquerda, os números iniciais vão sendo divididos até chegarmos a 1. Na coluna da direita, utilizamos apenas números primos para dividir. Quando um número não é divisível pelo primo atual (como 121 em relação ao 2), mantemos o número sem dividi-lo. No final, multiplicamos todos os fatores primos usados para encontrar o MMC.

Portanto, $MMC(8, 242) = 2^3 \cdot 11^2 = 8 \cdot 121 = 968$

- **Mínimo Múltiplo Comum (MMC):** é o maior número que divide dois ou mais números.

Passos para o cálculo do MDC:

- Decomponha cada número em fatores primos.
- Multiplique apenas os fatores comuns aos dois números, utilizando o menor expoente de cada fator comum.

Exemplo: Encontrar o MDC entre 25 e 80.

Primeiro realizamos a decomposição em fatores primos

25	5	80	2
5	5	40	2
1		20	2
		10	2
		5	5
		1	

então

$$25 = 5^2$$

$$80 = 2^4 \cdot 5$$

Nesse caso, o único fator comum é o 5, e o menor expoente de 5 nos dois números é 1.

Portanto, $MDC(25, 80) = 5^1 = 5$



Média

A média é uma medida que resume um conjunto de valores em um único número, representando uma “tendência central” dos dados. Existem diferentes tipos de médias, como a média aritmética, a média ponderada e a média geométrica. No entanto, a mais utilizada é a média aritmética, também chamada de “média comum”.

Passos para o cálculo da média:

– Some todos os valores do conjunto.

– Divida o resultado pela quantidade total de elementos no conjunto.

Exemplo: Calcule a média aritmética dos números 5, 7, 12 e 3.

Primeiro, somamos os valores:

$$5 + 7 + 12 + 3 = 27$$

Em seguida, dividimos pelo número de elementos, que nesse caso é 4:

$$27/4 = 6,75$$

Portanto, a média aritmética dos valores é 6,75.

GEOMETRIA

A geometria estuda as formas e as propriedades dos espaços. Os problemas geométricos costumam envolver cálculos de perímetro, área e volume, além do conhecimento sobre diferentes figuras.

Polígonos

Os polígonos são figuras geométricas planas formadas por segmentos de reta que se fecham em uma única linha. Eles são classificados de acordo com o número de lados, e cada tipo de polígono possui um nome específico. Abaixo estão os nomes dos polígonos mais comuns, organizados pelo número de lados.

Nº de lados	Nome
3	Triângulo
4	Quadrado (todos lados iguais) ou Retângulo (lados dois a dois iguais)
5	Pentágono
6	Hexágono
7	Heptágono
8	Octógono
9	Eneágono
10	Decágono
11	Undecágono
12	Dodecágono
13	Tridecágono
...	...
20	Icoságono

Perímetro

O perímetro de uma figura geométrica é a soma de todos os seus lados. Esse conceito é importante porque muitas questões envolvem calcular o contorno de uma forma, como cercas, fios ou margens.

Exemplo: Calcule o perímetro de um quadrado com lados de 3cm.

Um quadrado possui quatro lados iguais. Então, para calcular o perímetro, somamos todos os lados:

$$3 + 3 + 3 + 3 = 4 \times 3 = 12$$

Portanto, o perímetro é 12 cm.

Área

A área é a medida da superfície interna de uma figura bidimensional. Cada figura possui uma fórmula específica para calcular sua área, dependendo do formato. Saber calcular a área é útil para responder questões sobre quantidades de materiais que cobrem superfícies, como pisos, paredes ou terrenos.

Nome	Área
Quadrado	$(\text{lado})^2$
Retângulo	$\text{base} \times \text{altura}$
Losango	$(\text{Diagonal maior} \times \text{diagonal menor})/2$
Paralelogramo	$\text{base} \times \text{altura}$
Trapézio	$[(\text{Base maior} + \text{base menor}) \times \text{altura}] / 2$
Círculo	$\pi \times \text{raio}^2$

Exemplo: Calcule a área de um retângulo com base de 5 cm e altura de 3 cm.

Um retângulo possui dois pares de lados iguais, e sua área é obtida multiplicando a base pela altura. Então, para calcular a área, multiplicamos:

$$5\text{cm (base)} \times 3\text{cm (altura)} = 15$$

Portanto, a área do retângulo é 15 cm².

Volume

O volume é a medida do espaço tridimensional que uma figura ocupa. Esse conceito é aplicado a objetos com três dimensões, como caixas, cilindros e esferas. Assim como na área, cada figura possui uma fórmula específica para o cálculo do volume.

Nome	Volume
Cubo	$(\text{lado})^3$
Paralelepípedo	$\text{base} \times \text{altura} \times \text{largura}$
Pirâmide	$\text{Área da base} \times \text{altura}/3$
Cone	$\text{Área da base} \times \text{altura}/3$
Esfera	$4/3 \times \pi \times \text{raio}^3$

Exemplo: Calcule o volume de um cubo com lados de 4 cm.

Um cubo possui seis faces iguais e todos os lados com o mesmo comprimento. O volume de um cubo é obtido multiplicando o comprimento do lado por ele mesmo três vezes. Então, para calcular o volume, fazemos:

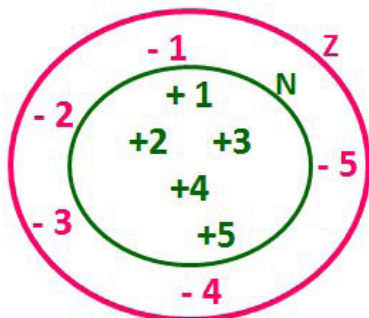
$$4\text{cm (lado)} \times 4\text{cm} \times 4\text{cm} = 64$$

Portanto, o volume do cubo é 64 cm^3 .

NÚMEROS INTEIROS E RACIONAIS (NA FORMA DECIMAL E FRACIONÁRIA): OPERAÇÕES (ADIÇÃO, SUBTRAÇÃO, MULTIPLICAÇÃO, DIVISÃO, POTENCIAÇÃO)

CONJUNTO DOS NÚMEROS INTEIROS - Z

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



$N \subset Z$ (N está contido em Z)

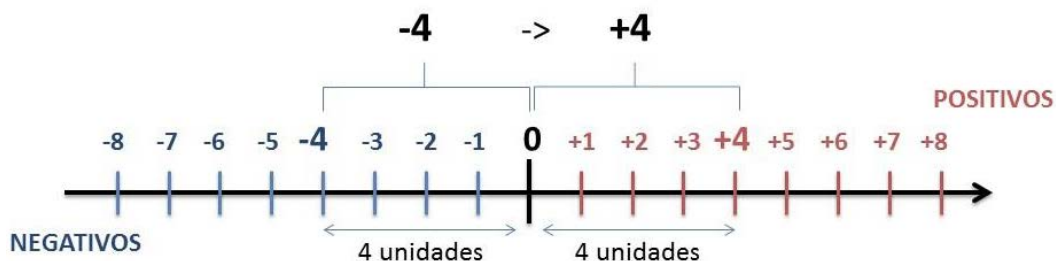
Subconjuntos:

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

Observamos nos números inteiros algumas características:

• **Módulo:** distância ou afastamento desse número até o zero, na reta numérica inteira. Representa-se o módulo por $| |$. 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: $(+4) + (-4) = (-4) + (+4) = 0$

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Almoxarife

MATERIAIS E EQUIPAMENTOS NO DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES PRÓPRIAS DA FUNÇÃO

O almoxarife é o profissional responsável pelo controle e organização do almoxarifado, local onde são armazenados insumos, matérias-primas, equipamentos e produtos diversos que sustentam a atividade administrativa e operacional de uma organização. Sua função é essencial para o funcionamento eficiente de qualquer instituição pública ou privada, pois garante a disponibilidade e conservação adequada dos materiais, prevenindo desperdícios, perdas e falhas logísticas. Para o pleno desempenho de suas atribuições, o almoxarife depende diretamente do uso adequado de materiais e equipamentos que o auxiliam tanto na organização do estoque quanto na movimentação e no controle dos itens.

Atribuições do Almoxarife e a Relação com os Materiais

As atividades do almoxarife envolvem uma ampla gama de tarefas logísticas e administrativas, todas voltadas para a gestão eficiente dos estoques. Entre suas principais atribuições estão:

- Recebimento e conferência de mercadorias;
 - Armazenamento adequado segundo a natureza dos materiais;
 - Registro de entradas e saídas no sistema de controle;
 - Inventário periódico dos estoques;
 - Atendimento às requisições de materiais por outros setores;
 - Identificação e classificação de produtos conforme normas internas;
 - Monitoramento da validade, condições físicas e volume dos itens armazenados.
- Para realizar essas atividades, o almoxarife lida com diferentes tipos de materiais, tais como:
- Materiais de consumo diário, como papel, canetas, detergentes e copos descartáveis;
 - Equipamentos e ferramentas, usados por outras áreas da instituição;
 - Produtos perecíveis ou com validade controlada, exigindo maior cuidado com o armazenamento;
 - Peças de reposição, cuja localização rápida pode evitar a paralisação de setores produtivos.

A correta identificação e estocagem desses materiais é essencial para a fluidez dos processos organizacionais e para o atendimento eficaz das demandas internas.

Equipamentos Utilizados nas Atividades de Armazenamento e Logística

O ambiente de um almoxarifado exige eficiência na movimentação e estocagem de produtos. Para isso, o almoxarife utiliza uma série de equipamentos que visam reduzir o esforço físico, aumentar a segurança e agilizar o fluxo de materiais. Os principais são:

- Empilhadeiras: equipamentos motorizados usados para elevar e transportar paletes com cargas pesadas. São comuns em grandes almoxarifados e centros de distribuição;
- Paleteiras manuais ou elétricas: permitem a movimentação de paletes de forma ágil em pequenas distâncias, ideais para ambientes internos;
- Carrinhos de transporte: utilizados para movimentar caixas, ferramentas ou insumos menores entre áreas do estoque;
- Esteiras transportadoras: presentes em almoxarifados de grande porte, automatizam o deslocamento de itens, reduzindo o tempo gasto na movimentação manual;
- Estantes metálicas, prateleiras e racks paletizados: fundamentais para a organização vertical dos estoques, melhorando o aproveitamento do espaço e facilitando a localização dos produtos.

Esses equipamentos tornam o trabalho mais produtivo, ao mesmo tempo em que reduzem riscos ergonômicos e aumentam a vida útil dos materiais estocados.

Materiais de Apoio à Organização e Controle de Estoques

Além dos equipamentos físicos, o almoxarife depende de materiais e recursos administrativos que permitem o registro, controle e rastreamento dos itens movimentados no almoxarifado. São eles:

- Formulários de requisição: documentos padronizados que autorizam a retirada de materiais, registrando data, solicitante e destino;
- Etiquetas e códigos de barras: facilitam a identificação e classificação dos produtos, podendo ser lidos por leitores ópticos para inserção automática no sistema;
- Planilhas de controle (físicas ou digitais): utilizadas para registrar manualmente as entradas e saídas, em locais onde o sistema informatizado ainda não é adotado;
- Sistemas de gestão de estoques (ERP ou WMS): softwares que automatizam o controle dos estoques, integrando o almoxarifado com outras áreas da empresa e gerando relatórios gerenciais;
- Fichas de inventário e checklists de conferência: garantem a acurácia das informações e facilitam a realização de balanços periódicos.

O uso desses materiais contribui diretamente para a prevenção de erros, o combate a desvios e a padronização dos procedimentos internos.

Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Segurança no Almoarifado

A segurança do trabalhador é um aspecto inegociável nas atividades de almoarifado. O uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) é obrigatório, especialmente conforme as Normas Regulamentadoras nº 6 (EPIs) e nº 11 (Transporte e Movimentação de Materiais) do Ministério do Trabalho. Os principais EPIs utilizados no setor são:

- Capacete de segurança: protege contra quedas de objetos e impactos na cabeça;
- Luvas de proteção: evitam lesões nas mãos durante o manuseio de caixas, ferramentas ou produtos químicos;
- Botas com biqueira de aço: essenciais para proteger os pés em caso de quedas de materiais pesados;
- Óculos de segurança: utilizados em operações com risco de partículas em suspensão ou contato com substâncias perigosas;
- Colete refletivo: aumenta a visibilidade do trabalhador em áreas com circulação de empilhadeiras ou veículos.

Além dos EPIs, a organização do espaço físico, a sinalização adequada e o treinamento contínuo também são componentes indispensáveis para garantir um ambiente de trabalho seguro.

NOÇÕES BÁSICAS DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ALMOXARIFE

No contexto da administração de materiais, o almoarifado representa um setor estratégico para o funcionamento das organizações, sejam públicas ou privadas. Nele, são realizadas atividades como recebimento, conferência, estocagem e distribuição de materiais essenciais ao dia a dia dos serviços administrativos e operacionais. O profissional responsável por essas tarefas é o almoarifado, cuja eficiência depende não apenas de habilidades práticas, mas também de sólidos conhecimentos em planejamento e organização.

Planejamento das Atividades do Almoarifado

O planejamento é o primeiro passo para a execução eficiente dos serviços do almoarifado. Ele consiste na antecipação das ações e definição de métodos que permitam alcançar os objetivos da organização com racionalidade e economia de recursos. No ambiente do almoarifado, as principais práticas de planejamento incluem:

- Previsão de demanda: consiste em estimar a quantidade de materiais que será necessária para atender aos setores internos. Essa previsão baseia-se no histórico de consumo, nas atividades previstas e em períodos de maior demanda (como datas comemorativas, períodos de produção intensa ou campanhas institucionais).
- Planejamento de compras: define o momento ideal para solicitar novos itens ao setor de compras, levando em conta o tempo de reposição, os níveis mínimos de estoque e os prazos de entrega dos fornecedores.
- Determinação de estoques mínimos e máximos: são definidos parâmetros que evitem tanto a escassez de materiais quanto o excesso, que pode gerar perdas e ocupar espaço desnecessário.

• Planejamento físico (layout): envolve a organização do espaço interno do almoarifado de maneira funcional, respeitando o fluxo de entrada, conferência, armazenagem e saída de materiais. O layout deve facilitar o acesso aos itens mais requisitados e garantir segurança ao trabalhador.

Esse planejamento é essencial para assegurar que todos os materiais estejam disponíveis no momento certo, na quantidade adequada e com qualidade compatível às necessidades da instituição.

Organização dos Processos e Procedimentos

Além de planejar, é fundamental organizar as atividades do almoarifado. A organização está relacionada à padronização das rotinas, à definição clara de responsabilidades e à documentação dos processos. Isso inclui:

- Elaboração de procedimentos operacionais padrão (POPs): descrevem passo a passo como devem ser realizadas as tarefas do almoarifado, como o processo de recebimento, inspeção, registro, armazenagem e atendimento às requisições. Essa padronização evita falhas e facilita o treinamento de novos colaboradores.
 - Classificação e codificação de materiais: os itens devem ser devidamente identificados com códigos, descrições e categorias, facilitando seu controle e localização.
 - Implantação de sistemas de controle (informatizados ou manuais): sistemas como o ERP (Enterprise Resource Planning) permitem o registro e rastreamento de todas as movimentações, desde a entrada até a saída dos materiais. Quando informatizados, ainda emitem alertas de reposição e relatórios gerenciais.
 - Organização física do estoque: os itens devem ser estocados respeitando critérios como categoria, tamanho, frequência de uso e condições de conservação. Isso evita a deterioração, facilita a localização e reduz o tempo de atendimento às requisições.
- Com processos organizados, o almoarifado opera de forma mais fluida, transparente e segura, evitando desperdícios e falhas de abastecimento.

Controle e Avaliação de Desempenho

A etapa seguinte à organização é o controle, que consiste no acompanhamento sistemático das atividades para garantir que tudo ocorra conforme o planejado. O controle permite a identificação de falhas, desvios e oportunidades de melhoria. Para isso, o almoarifado pode utilizar:

- Inventários periódicos: são contagens físicas dos itens em estoque, que confrontam os dados do sistema com a realidade. Permitem identificar perdas, extravios ou falhas de registro.
- Indicadores de desempenho: como o índice de acuracidade (diferença entre estoque físico e sistema), tempo médio de atendimento às requisições e número de ocorrências de falta de material.
- Auditorias internas: são revisões realizadas para verificar o cumprimento dos procedimentos estabelecidos e a conformidade das práticas com as normas internas e externas.
- Análise de custos logísticos: envolve a avaliação do custo por material armazenado, perdas por vencimento ou obsolescência, e os custos associados à movimentação dos itens.

Essas ferramentas são essenciais para assegurar que o trabalho do almoarifado esteja alinhado com os objetivos da organização e contribua para sua eficiência.

ALMOXARIFADO: CONCEITOS E FUNÇÕES. ADMINISTRAÇÃO DE DEPÓSITOS. ESTOQUES: TIPOS E REGISTROS. GESTÃO DE ESTOQUES: OBJETIVOS, FUNÇÕES, PRINCÍPIOS BÁSICOS, PRINCIPAIS ENFOQUES, RESSUPRIMENTO DE ESTOQUES, SOLICITAÇÃO DE COMPRAS, COLETA DE PREÇOS, CONDIÇÕES DE AQUISIÇÃO, PEDIDO DE COMPRA E LICITAÇÕES. CONTROLE DE ENTRADAS E SAÍDAS. CARGA E DESCARGA. TIPOS DE ARMAZENAMENTO. ESTOCAGEM DE MATERIAIS. CONSERVAÇÃO E TIPOS DE EMBALAGENS DE MATERIAIS. INVENTÁRIO DE MATERIAIS. CODIFICAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAIS. RECEBIMENTO DE MERCADORIAS. ORDEM DE COMPRA. NOTAS FISCAIS. FICHA DE CONTROLE DE ESTOQUE. ARMAZENAMENTO CENTRALIZADO X DESCENTRALIZADO. TÉCNICAS PARA ARMAZENAGEM DE MATERIAIS. CONTAGEM CÍCLICA. MÉTODO DE CLASSIFICAÇÃO ABC

Funções Do Almojarifado

Esse termo é derivado de um vocábulo árabe que significa “depositar”.

Como um dos mais importantes setores de uma organização, o almoxarifado consiste em um lugar destinado ao armazenamento adequado para cada produto de uso interno. No campo da administração se tornou também, uma das principais matérias de estudo.

Carlos Henrique Klipel em seu artigo publicado em 2014 destaca que é o setor responsável pela gestão física dos estoques e tem a função de guardar, preservar, receber e expedir materiais.

Suas funções:

- Garantir que o material adequado esteja, em sua quantidade devida, no local correto, quando se fizer necessário;
- Evitar que haja divergência de inventário e/ou perda, desvios de qualquer natureza;
- Resguardar a qualidade e as quantidades exatas de cada material;
- Obter as devidas instalações, de forma adequadas, bem como recursos de movimentação e distribuição suficientes para um atendimento rápido e eficiente.

Função Dos Estoques

O estoque é todo o material ou produtos disponíveis para o uso da empresa no processo de fabricação ou comercialização direta ao consumidor final.

Funções:

- Receber para armazenagem e proteção os materiais adquiridos pela empresa;
- Entrega dos materiais mediante requisições autorizadas aos setores da organização;
- Assegurar que os registros necessários estejam sempre atualizados;
- Controle: que deve fazer parte do conjunto de atribuições de cada setor envolvido, qual seja recebimento, armazenagem e distribuição.

Crítérios Para Armazenamento No Almojarifado

O almoxarifado constituía-se em um depósito, em sua maioria o pior e mais inadequado local da empresa, onde os materiais ficavam acumulados de qualquer maneira, não havia mão de obra qualificada para tal função. Com o passar do tempo surgiram sistemas de armazenagem e processos mais sofisticados, acarretando no aumento da produtividade, segurança nas operações de agilidade na obtenção das informações.

As tarefas de recebimento compreendem desde a recepção do material pelo fornecedor na entrega, até a entrada nos estoques. A tarefa de recebimento dos materiais é módulo de um sistema global integrado, com as áreas de contabilidade, compras e transportes, e é definida em sinergia com o atendimento do pedido pelo fornecedor e os estoques físico e contábil.

O recebimento dispõe de quatro etapas:

- 1ª Entrada de materiais;
- 2ª Conferência quantitativa;
- 3ª Conferência qualitativa;
- 4ª Regularização.

Ao armazenar materiais no almoxarifado, são necessários alguns cuidados especiais, eles devem ser definidos dentro do sistema de instalação e no layout adotado pela organização. Deve proporcionar condições físicas adequadas que resguardem a qualidade dos materiais, visando a ocupação plena e a ordenação da arrumação.

Etapas	
1ª	Verificação das condições de recebimento do material
2ª	Identificação do material
3ª	Depositar na localização destinada
4ª	Informação da localização física de armazenagem ao controle
5ª	Verificar periodicamente as condições de proteção e armazenagem
6ª	Separação para distribuição

Controle De Entradas E Saídas

O controle de entrada e saída de produtos/matérias de estoque pode ser realizado de forma manual (para organizações não informatizadas), por meio de planilhas, memorandos, fichas de controle, formulários criados pela própria organização, ou ainda por softwares de controle de estoque, que são programas elaborados de forma a viabilizar toda a rotina administrativa do setor.

As etapas do processo de controle de entrada e saídas, bem como seus critérios e definições, são elaboradas pela gestão da organização e o responsável pelo almoxarifado, em sinergia com os demais setores, de maneira a abranger e sanar a necessidade da organização.

Tipos De Armazenamento

O setor de almoxarifado exige o controle do estoque, como quantidade, reposição, armazenamento, validade, controle do uso, etc.

Para as mercadorias e produtos (de limpeza, de escritório, serviços, etc.),

Materiais de aquisição (levantamento de preços, pesquisa de fornecedores, registro das compras feitas e a fazer, arquivamento de notas) e outras tarefas ligadas ao almoxarife ou estoquista. Estas funções necessitam observar critérios de racionalização, acondicionamento, localização, precisão, padronização, indicadores e documentação.

Na organização do almoxarifado, deve-se observar o cálculo das quantidades de produtos que deverá possuir em estoque. No acondicionamento deve-se almejar a otimização das distâncias entre o local de estocagem e o local a ser utilizado, a adequação do espaço de armazenagem com o melhor uso de sua capacidade em volume.

Quanto a localização deve-se observar a facilidade em encontrar o que está sendo procurado, por meio de etiquetagem, ordem alfabética, ou utilização setorial, por exemplo, a fim de se evitar a entrega errônea de materiais, acarretando em problemas de controle e em tempo desperdiçado.

Precisão de operação: exatidão nas informações de controle com a realidade dos itens armazenados. A inexactidão dos dados acarreta falhas de contabilidade, fornecimento, e etc.

Os itens do almoxarifado devem ser padronizados, com a finalidade de melhoria no controle das compras (fornecimento), e evitar falhas como a duplicidade de itens registrados.

O setor deve apresentar relatórios de eficiência, com os devidos indicadores das atividades, proporcionando otimização do gerenciamento, controle do histórico dos itens, etc.

Recomendações Gerais Para Almoxarifado: Treinamento, Ferramentas, Manutenção

A eficácia de um almoxarifado tange fundamentalmente:

- Reduzir as distâncias internas percorridas pela carga e consequentemente o aumento do número das viagens de ida e volta (desperdício de tempo);
- Do aumento do tamanho médio das unidades armazenadas;
- Da melhor utilização de sua capacidade em volume.

O caminho tomado pelas organizações no mercado que realizam esse controle e sanam este impasse de minimizar erros no controle de estoque, devido a forma manual (ou não informatizada) de se realizar a manutenção periódica, visa através de ferramentas como softwares de controle de almoxarifado, conseguir obter o acompanhamento da gestão do estoque, empréstimos de patrimônios e relatórios gerenciais para compra, por exemplo.

Através de treinamentos e aperfeiçoamento da equipe voltada para o setor, o controle de almoxarifado pode minimizar o tempo nas tarefas (como entrada, verificação e saída de produtos/materiais), mão-de-obra (conferência), bem como desperdícios em termos de compra de produtos/materiais.

Um software de controle de almoxarifado pode realizar:

- Um melhor controle de compras juntamente com alertas de estoque mínimo e máximo.
- Agilizar solicitações de produtos e patrimônios pelos próprios usuários.
- Facilitar a consulta rápida de produtos.
- Realizar Entrada e Saída de produtos, de forma rápida e simples.
- Controlar os itens consignados.
- Organizar mediante criação de grupos e subgrupos de produtos.
- Empréstimos e Devoluções de Patrimônios.
- Emissões de etiquetas para identificação fácil dos produtos ou patrimônios.
- Controlar pedidos e recebimentos de materiais.
- Gerenciar usuários e níveis de acesso.
- Criar eventos e definir produtos e patrimônios que serão utilizados.
- Transferência de produtos/ materiais entre estoques.
- Relatórios de controle detalhados.

De Equipamento, Ventilação, Limpeza, Identificação, Formulários, Itens Diversos

Os equipamentos utilizados nos locais de armazenamento basicamente são:

Empilhadeiras: que são as protagonistas de um sistema de logística para a movimentação de mercadorias. Paleteiras, entre outros, como: Guindastes, Comboio, Esteira transportadora, Monovias, Transportador de roletes, Transelevadores.

Além disso, o almoxarife deve sempre preservar:

— As áreas de circulação localizadas entre as áreas de estocagem e/ou áreas livres, destinadas à movimentação do material e ao trânsito de pessoas e equipamentos.

— Os espaços decorrentes da divisão de uma área de estocagem, destinados a definir a localização do material nas unidades de estocagem e/ou áreas livres, podem ser:

ABERTOS: para materiais de alta rotatividade ou que não requeira condições especiais de segurança e/ou preservação) e

FECHADOS: delimitados por paredes e teto, destinados à segurança e/ou preservação de materiais, tais como: eletrodos, produtos perecíveis, ferramentas, instrumentos de precisão, material radioativo, produtos químicos, hospitalares, cirúrgicos, farmacêuticos, etc.).

São procedimentos promovidos sistematicamente pelos colaboradores do almoxarifado, da segurança e da limpeza, que englobam medidas para prevenir incêndios, furtos, roubos e acidentes pessoais, bem como medidas que assegurem o patrimônio.

Os critérios básicos para identificar o material são a descrição e a codificação.

A descrição do material para identificação, pode ser feita com base nas características físicas do material recebido e aceito. Isto porque a descrição do item na nota de empenho pode não coincidir com a descrição que o almoxarifado utilize. O material