

Aula 00

*DPU (Agente Administrativo) Passo
Estratégico de Noções de Administração
de Recursos Materiais*

Autor:
Rodrigo Perni

23 de Agosto de 2024

Índice

1) Introdução de Administração de Materiais (Cebraspe 2024)	3
---	---



ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

Sumário

Apresentação	2
O que é o Passo Estratégico?	3
Análise Estatística	4
Roteiro de revisão e pontos do assunto que merecem destaque	4
Aposta estratégica	12
Questões estratégicas	15
Questionário de revisão e aperfeiçoamento	25
Perguntas	25
Perguntas com respostas	26
Lista de Questões Estratégicas	28
Gabarito	31



APRESENTAÇÃO

Olá!

Sou o professor Rodrigo Perni e, com imensa satisfação, serei o seu analista do Passo Estratégico!

Para que você conheça um pouco sobre mim, segue um resumo de nossa experiência profissional, acadêmica e como concurreiros:

Rodrigo Perni

**Auditor – Fiscal da Receita Federal do Brasil;*

** Coach do Estratégia Concursos;*

** Responsável pela elaboração e análise estatística do Passo Estratégico de Arquivologia;*

** Formado em Administração de Empresas e*

** Aprovado no concurso do ano de 2005, na 21ª posição na 2ª Região Fiscal no concurso para Auditor-Fiscal da Receita Federal do Brasil.*

Estamos extremamente felizes de termos a oportunidade de trabalhar na equipe do "Passo", porque tenho convicção de que nossos relatórios e simulados proporcionarão uma preparação diferenciada aos nossos alunos!



O QUE É O PASSO ESTRATÉGICO?

O Passo Estratégico é um material escrito e enxuto que possui dois objetivos principais:

- a) orientar revisões eficientes;
- b) destacar os pontos mais importantes e prováveis de serem cobrados em prova.

Assim, o Passo Estratégico pode ser utilizado tanto para turbinar as revisões dos alunos mais adiantados nas matérias, quanto para maximizar o resultado na reta final de estudos por parte dos alunos que não conseguirão estudar todo o conteúdo do curso regular.

Em ambas as formas de utilização, como regra, o aluno precisa utilizar o Passo Estratégico em conjunto com um curso regular completo.

Isso porque nossa didática é direcionada ao aluno que já possui uma base do conteúdo.

Assim, se você vai utilizar o Passo Estratégico:

- a) como método de revisão, você precisará de seu curso completo para realizar as leituras indicadas no próprio Passo Estratégico, em complemento ao conteúdo entregue diretamente em nossos relatórios;
- b) como material de reta final, você precisará de seu curso completo para buscar maiores esclarecimentos sobre alguns pontos do conteúdo que, em nosso relatório, foram eventualmente expostos utilizando uma didática mais avançada que a sua capacidade de compreensão, em razão do seu nível de conhecimento do assunto.

Seu cantinho de estudos famoso!

Poste uma foto do seu cantinho de estudos nos stories do Instagram e nos marque:



[@passoestrategico](https://www.instagram.com/passoestrategico)

Vamos repostar sua foto no nosso perfil para que ele fique famoso entre milhares de concurseiros!



ANÁLISE ESTATÍSTICA

Inicialmente, convém destacar os percentuais de incidência das questões de Administração de Materiais nas provas elaboradas pela CEBRASPE. Quanto maior o percentual de cobrança de um dado assunto, maior sua importância:

Assunto	Grau de incidência em concursos anteriores
<u>Gestão de Estoques</u>	39.52%)
<u>Logística</u>	15.27%
<u>Gestão de Almoxarifado</u>	14.15%
<u>Gestão de Compras</u>	8.45%
<u>Classificação de Materiais</u>	7.40%
<u>Administração de Materiais no Setor Público</u>	5.57%



ROTEIRO DE REVISÃO E PONTOS DO ASSUNTO QUE MERECEM DESTAQUE

Para revisar e ficar bem preparado no assunto, você precisa, basicamente, seguir os passos a seguir:

1. Assimile que, caso um gestor consiga otimizar a alocação de recursos, ele atingirá os dois maiores objetivos de qualquer empresa que visa o lucro: maximizar suas receitas e diminuir os seus custos.
2. O objetivo é maximizar o USO daqueles recursos que devem ser empregados no processo, ou seja, utilizá-los ao máximo, sem sobras, desperdícios e ineficiências.
3. Decore que recurso é tudo aquilo que gera ou tem capacidade de gerar riqueza, no sentido econômico do termo. São também conhecidos por fatores de produção.
4. Memorize os tipos de recursos com a qual o administrador deve estar apto a lidar:



5. Leia atentamente os conceitos a seguir:

5.1 - Recursos humanos são as pessoas, suas competências, habilidades e atitudes. É o capital intelectual e humano da organização.

5.2 - Recursos financeiros dizem respeito ao capital, a disponibilidade financeira da organização. É o recurso mais facilmente reconhecido, por sua característica de liquidez.

5.3 - Recursos tecnológicos são compostos pelo corpo de conhecimentos com o qual a organização conta para a produção de seus produtos ou serviços (patentes, tecnologias, máquinas, equipamentos, etc.).



5.4 - Recursos materiais podem ser definidos como os elementos físicos que servem para a construção do produto final e funcionamento da organização, sempre caracterizados por não serem permanentes.

5.5 - Recursos patrimoniais são definidos como o conjunto de bens, valores, direitos e obrigações que possuam valor monetário quantificável e possam ser utilizados para gerar riqueza. Nesse contexto, o foco da atividade de administração patrimonial recai sobre os bens patrimoniais de caráter permanente (ao contrário dos materiais) que incluem instalações, veículos, móveis, equipamentos, etc.

6. Dentro do cenário do estudo de recursos possuímos os bens e o patrimônio, outra forma de endereçar esse mesmo tema.

6.1 - Bens têm a capacidade de produzir produtos ou serviços.

6.2 - Patrimônio é o conjunto de bens, valores, direitos e obrigações de uma pessoa física ou jurídica que possa ser avaliado monetariamente e que seja utilizado na realização de seus objetivos sociais.

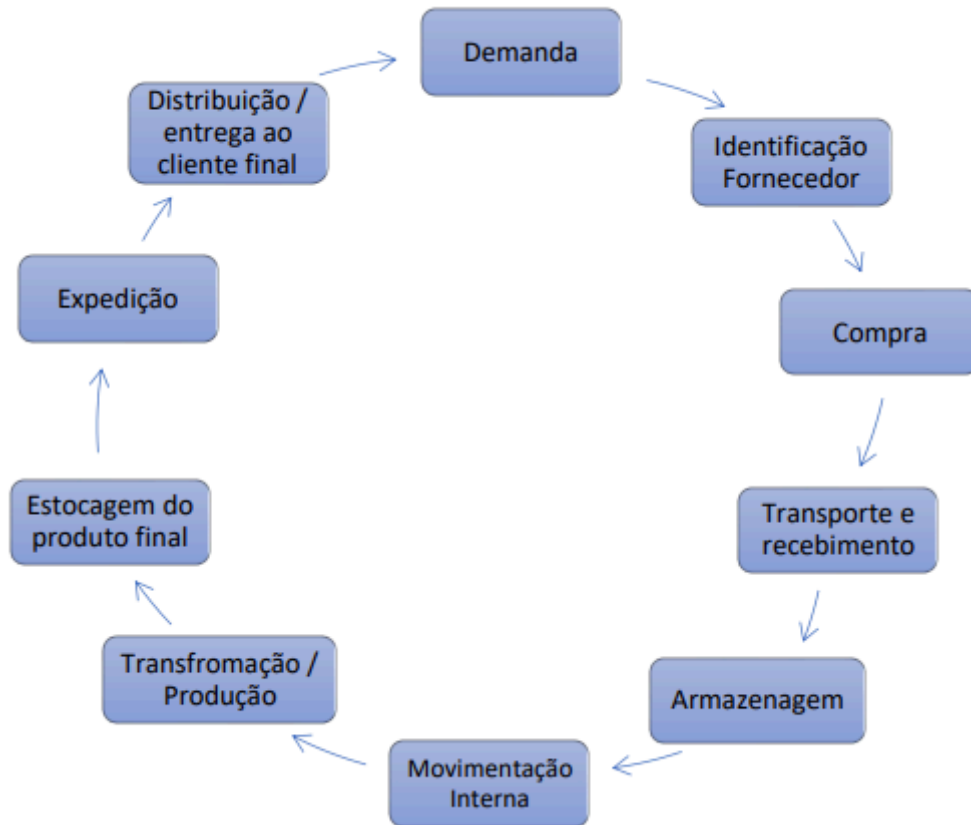
7. A administração dos recursos materiais engloba todo fluxo de uma cadeia produtiva, o chamado ciclo produtivo.

Fique atento às diversas formas como as bancas tratam cadeia produtiva: "gestão da cadeia de suprimentos", "cadeia de valor" e "logística".

8. Para Dias (1993), a Administração de Materiais é um conjunto de atividades desenvolvidas dentro de uma empresa, de forma centralizada ou não, destinadas a suprir as diversas unidades, com os materiais necessários ao desempenho normal das respectivas atribuições.

O fluxograma a seguir define de maneira simples este conjunto de atividades descritas acima:





9. O ciclo produtivo completo da organização começa na compra do material e se estende até a expedição do produto acabado para o cliente final.

10. O ciclo produtivo é dividido em 3 partes, ou fases do fluxo de materiais, atenção a cada um deles:

- compra dos materiais;
- transformação em produto acabado; e
- distribuição desses produtos aos clientes finais.

11. Atenção para a definição de Idalberto Chiavenato para o bom funcionamento do ciclo produtivo: Os materiais devem ser adquiridos e disponibilizados no momento certo, na quantidade necessária e no local onde serão utilizados, tudo isso com o menor custo. Lembre-se que, neste processo, estamos sempre buscando a maior eficiência possível.

12. Decore: setor secundário = indústria de transformação.

13. Apesar da importância do setor secundário na gestão de materiais ele também acontece nos setores primário (agricultura, extrativismo, etc.) e terciário (serviços) da economia.

13.1 - No setor primário, por exemplo, os materiais adquiridos visam possibilitar operações de extração de matéria primas.

13.2 - No setor terciário os materiais entram na composição do serviço prestado ou podem servir de suporte para a prestação dos mais variados serviços.





14. É possível afirmar que o objetivo maior de qualquer gestor de materiais é maximizar a utilização dos recursos materiais da organização. Além disso, outro objetivo da Administração de Materiais é fornecer o nível requerido de serviços ao consumidor, ou do cliente que será atendido pelos materiais demandados.

15. O nível de serviço é, em linhas gerais, uma métrica que aponta para o percentual de solicitações de materiais atendidas da melhor forma possível, ou seja, no volume correto, no local indicado e no momento preciso.

16. Decore as três principais premissas definidas por Idalberto Chiavenato acerca do conceito de Administração de Materiais: Quantidade correta, local certo e tempo certo.

17. Atenção aos objetivos relacionados à gestão de materiais:

PRINCIPAIS OBJETIVOS:

- a maximização da utilização dos recursos;
- um alto nível de serviço por meio do atendimento das demandas de materiais no volume;
- local e momento adequados e, tudo isso, ao menor custo possível.

DEMAIS OBJETIVOS:

- Qualidade correta;
- Preço correto;
- Continuidade no fornecimento;
- Registros contábeis e financeiros fidedignos; e
- Minimização dos custos.

18. Leia atentamente as atribuições da área de materiais:

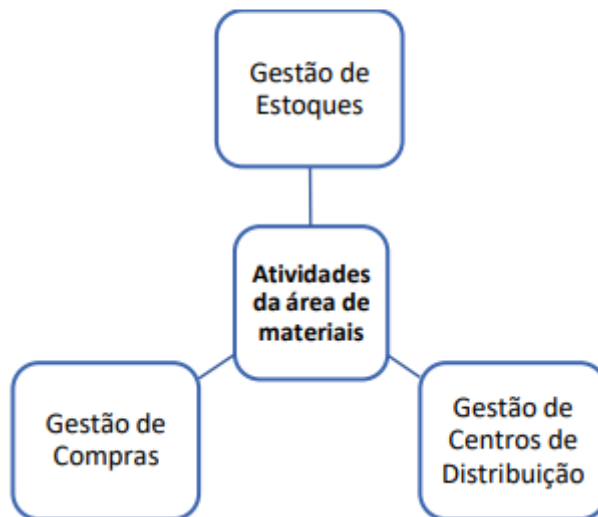
ATRIBUIÇÕES	DEFINIÇÕES
Planejamento e previsão de demanda	Primeira medida do administrador de materiais deve ser a determinação da demanda
Avaliação e seleção de fornecedores	Cabe ao administrador de materiais identificar os melhores fornecedores no mercado com base especialmente na qualidade de seus produtos, cumprimento de prazos, processos de entrega e preço.
Fixação de estoques mínimos	Cabe ao administrador de materiais



	estabelecer os níveis mínimos de estoques e, com isso, desenvolver sistema objetivo de reposição.
Realização de compras	Cabe ao administrador fazer os primeiros pedidos de materiais para a organização, suprindo o processo com o material necessário.
Sistema adequado para estocagem de materiais	Cabe ao administrador estabelecer um sistema adequado de estocagem.
Uso da taxonomia dos materiais	Cabe ao administrador identificar, descrever, classificar/nomenclatura e eventual catalogação de cada um dos materiais necessários e adquiridos pela organização.
Supervisão dos almoxarifados	É necessário supervisionar a atividade do almoxarifado de forma contínua, evitando desperdícios e perdas.
Controle de estoques	A busca da eficiência e eficácia certamente atingirá em cheio o controle de estoques, seguindo os níveis mínimos estabelecidos e sempre permitindo que a produção seja contínua e sem interrupções.
Transporte de materiais	Cabe ao administrador de materiais planejar, executar e otimizar o transporte dos materiais.
Gerenciamento da cadeia de suprimentos	Diz respeito ao gerenciamento integral da cadeia de suprimentos, desde o fornecimento de materiais (fornecedores do fornecedor) até o cliente final.

19. Leia atentamente as principais atividades da área de gestão de materiais:





20. Saiba relacionar a conexão da área de materiais com as demais áreas da empresa:

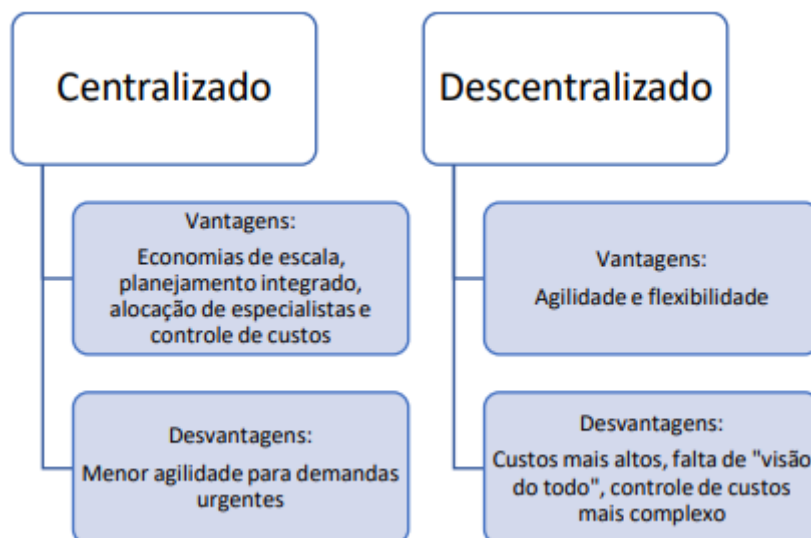
20.1 - Setor de produção;

20.2 - Área de vendas;

20.3 - Setor financeiro; e

20.4 - Marketing.

21. Atenção aos conceitos de centralização e descentralização na área de materiais:



22. Decore!!

O Nível de Serviço nada mais é do que o percentual de pedidos/requisições de materiais que são atendidos de maneira satisfatória pela área de administração de materiais.

Atenção a fórmula a seguir:

$$\text{Nível de Serviço} = \frac{\text{Pedidos Atendidos Satisfatoriamente}}{\text{Pedidos Totais}}$$

23. Quanto menor for o estoque, maior o risco de que o administrador de materiais não consiga atender alguns pedidos.

24. O estoque de segurança (ou estoque mínimo), permite que a empresa não precise parar a sua operação quando uma entrega programada não acontecer ou quando se deparar com um incremento inesperado de demanda.

25. Nível de Serviço é o percentual de atendimento das solicitações recebidas pelo gestor de materiais, utilizando os recursos que forem necessários para isso, entre eles o estoque regular, o estoque mínimo ou de segurança ou qualquer outra fonte necessária.

26. Assimile alguns aspectos éticos envolvidos na gestão de materiais:

- boa relação entre os diferentes membros da cadeia;
- relações duradouras e não pontuais;
- manutenção da continuidade no fornecimento (relações "ganha-ganha"); e
- manter comportamento ético.

27. No setor público, um ponto muito importante é a tomada de decisão ao longo do processo, escolhendo sempre a opção que seja mais vantajosa para o bem comum.

28. Os responsáveis pelo setor de compras sempre estão envolvidos com grandes valores monetários e têm o poder de decisão em relação a escolha dos fornecedores, é fundamental que tenham comportamento ético no que diz respeito ao direcionamento que darão aos recursos financeiros da organização e a toda a condução do processo de negociação. Nas compras, importante frisar a manutenção de relacionamento duradouros com os fornecedores.



APOSTA ESTRATÉGICA

A ideia desta seção é apresentar os pontos do conteúdo que mais possuem chances de serem cobrados em prova, considerando o histórico de questões da banca em provas de nível semelhante à nossa, bem como as inovações no conteúdo, na legislação e nos entendimentos doutrinários e jurisprudenciais¹.



1. Leia atentamente os conceitos a seguir:

1.1 - Recursos humanos são as pessoas, suas competências, habilidades e atitudes. É o capital intelectual e humano da organização.

1.2 - Recursos financeiros dizem respeito ao capital, a disponibilidade financeira da organização. É o recurso mais facilmente reconhecido, por sua característica de liquidez.

1.3 - Recursos tecnológicos são compostos pelo corpo de conhecimentos com o qual a organização conta para a produção de seus produtos ou serviços (patentes, tecnologias, máquinas, equipamentos, etc.).

1.4 - Recursos materiais podem ser definidos como os elementos físicos que servem para a construção do produto final e funcionamento da organização, sempre caracterizados por não serem permanentes.

1.5 - Recursos patrimoniais são definidos como o conjunto de bens, valores, direitos e obrigações que possuam valor monetário quantificável e possam ser utilizados para gerar riqueza. Nesse contexto, o foco da atividade de administração patrimonial recai sobre os bens patrimoniais de caráter permanente (ao contrário dos materiais) que incluem instalações, veículos, móveis, equipamentos, etc.

2. Atenção aos objetivos relacionados à gestão de materiais:

PRINCIPAIS OBJETIVOS:

- a maximização da utilização dos recursos;
- um alto nível de serviço por meio do atendimento das demandas de materiais no volume;
- local e momento adequados e, tudo isso, ao menor custo possível.

¹ Vale deixar claro que nem sempre será possível realizar uma aposta estratégica para um determinado assunto, considerando que às vezes não é viável identificar os pontos mais prováveis de serem cobrados a partir de critérios objetivos ou minimamente razoáveis.



DEMAIS OBJETIVOS:

- Qualidade correta;
- Preço correto;
- Continuidade no fornecimento;
- Registros contábeis e financeiros fidedignos; e
- Minimização dos custos.

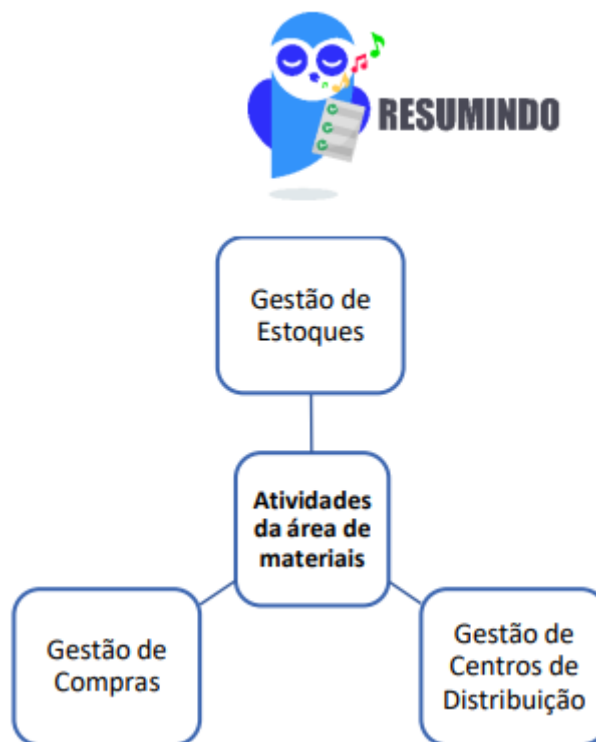
3. Decore as atribuições e os respectivos conceitos das atribuições da área de materiais.

ATRIBUIÇÕES	DEFINIÇÕES
Planejamento e previsão de demanda	Primeira medida do administrador de materiais deve ser a determinação da demanda
Avaliação e seleção de fornecedores	Cabe ao administrador de materiais identificar os melhores fornecedores no mercado com base especialmente na qualidade de seus produtos, cumprimento de prazos, processos de entrega e preço.
Fixação de estoques mínimos	Cabe ao administrador de materiais estabelecer os níveis mínimos de estoques e, com isso, desenvolver sistema objetivo de reposição.
Realização de compras	Cabe ao administrador fazer os primeiros pedidos de materiais para a organização, suprindo o processo com o material necessário.
Sistema adequado para estocagem de materiais	Cabe ao administrador estabelecer um sistema adequado de estocagem.
Uso da taxonomia dos materiais	Cabe ao administrador identificar, descrever, classificar/nomenclatura e eventual catalogação de cada um dos materiais necessários e adquiridos pela organização.
Supervisão dos almoxarifados	É necessário supervisionar a atividade do almoxarifado de forma contínua, evitando desperdícios e perdas.
Controle de estoques	A busca da eficiência e eficácia certamente atingirá em cheio o controle de estoques,



	seguindo os níveis mínimos estabelecidos e sempre permitindo que a produção seja contínua e sem interrupções.
Transporte de materiais	Cabe ao administrador de materiais planejar, executar e otimizar o transporte dos materiais.
Gerenciamento da cadeia de suprimentos	Diz respeito ao gerenciamento integral da cadeia de suprimentos, desde o fornecimento de materiais (fornecedores do fornecedor) até o cliente final.

4. Leia atentamente as principais atividades da área de gestão de materiais:



QUESTÕES ESTRATÉGICAS

Nesta seção, apresentamos e comentamos uma amostra de questões objetivas selecionadas estrategicamente: são questões com nível de dificuldade semelhante ao que você deve esperar para a sua prova e que, em conjunto, abordam os principais pontos do assunto.

A ideia, aqui, não é que você fixe o conteúdo por meio de uma bateria extensa de questões, mas que você faça uma boa revisão global do assunto a partir de, relativamente, poucas questões.

1. (CEBRASPE (CESPE) - 2024 - Analista (CAU BR)/Técnico)

A respeito da administração de compras e materiais, julgue o próximo item.

A gestão de materiais engloba as atividades de compras, recebimento, armazenagem e distribuição, cabendo o controle à gestão de custos.

- C) Certo
- E) Errado

Comentários:

De acordo com Fenili, a gestão de materiais inclui não apenas compras, recebimento, armazenagem e distribuição, mas também o controle dessas atividades. Assim, a gestão de materiais não se restringe apenas às etapas operacionais, mas abrange também o controle, que é uma parte fundamental e integrada da administração de materiais. Este controle não se limita a aspectos de gestão de custos, mas faz parte do conjunto completo de atividades envolvidas na gestão eficaz dos materiais.

Gabarito: Errado

2. (IDCAP - 2024 - Analista Legislativo (CM Vitória)/Administração)

Uma das áreas mais importantes no contexto das organizações é a área de gestão de materiais.

A respeito do objetivo da administração de materiais, analise os itens abaixo entre Verdadeiros (V) e Falsos (F):

- Ampliar o estoque.
- Reduzir o tempo gasto para requisitar e entregar materiais.
- Reduzir a perda de materiais no estoque e almoxarifado.
- Reduzir perdas.

A seguir assinale a alternativa com a ordem CORRETA de cima para baixo:



- A) F, V, F, F.
- B) F, V, V, V.
- C) V, V, F, F.
- D) F, F, V, V.
- E) V, V, F, V.

Comentários:

Vamos analisar cada item em relação ao objetivo da administração de materiais:

1. Ampliar o estoque: A administração de materiais busca gerenciar o estoque de forma eficiente, não necessariamente ampliá-lo. Ampliar o estoque pode ser contra o objetivo de reduzir custos e otimizar recursos. Portanto, este item é Falso.
2. Reduzir o tempo gasto para requisitar e entregar materiais: Um dos objetivos da administração de materiais é melhorar a eficiência no processo de requisitar e entregar materiais. Portanto, este item é Verdadeiro.
3. Reduzir a perda de materiais no estoque e almoxarifado: A administração de materiais visa minimizar perdas e desperdícios no estoque e almoxarifado. Portanto, este item é Verdadeiro.
4. Reduzir perdas: Similar ao item anterior, a redução de perdas é um objetivo fundamental da administração de materiais. Portanto, este item é Verdadeiro.

Assim, a ordem correta dos itens é:

- D) F, V, V, V.

Gabarito Letra B

3. (Instituto Consulplan - 2024 - Assistente Administrativo (IPS SMJ))

A administração dos recursos materiais diz respeito à forma como é gerenciada a parte física das organizações, tendo por objetivo assegurar o fornecimento dos bens necessários à manutenção da operacionalidade da produção. De acordo com Martins (2009, p. 4), considerando as funções da administração de materiais, relacione adequadamente os itens às suas respectivas características.

1. Almoxarifado.
2. Aquisição.
3. Estoque.
4. Transporte e distribuição.

() Corresponde ao gerenciamento do trânsito dos materiais entre os fornecedores e a organização, ao transporte interno e entre a organização e os clientes (distribuição).



() Diz respeito à responsabilidade por identificar quem possui as matérias-primas e os componentes necessários no ambiente externo, negociar condições de pagamento, qualidade e quantidade, comprar os materiais necessários e definir contratos de fornecimento.

() É o acompanhamento do cumprimento das políticas definidas para os diferentes materiais existentes na organização.

() É o local onde são guardados os materiais para posterior utilização.

A sequência está correta em

- A) 1, 4, 2, 3.
- B) 2, 3, 1, 4.
- C) 3, 1, 4, 2.
- D) 4, 2, 3, 1.

Comentários;

Vamos relacionar cada item com a característica correspondente com base nas funções da administração de materiais:

1. **Almoxarifado:** É o local onde os materiais são guardados para posterior utilização. Portanto, corresponde à característica de guardar materiais.
2. **Aquisição:** Refere-se à identificação de fornecedores, negociação de condições, compra dos materiais necessários e definição de contratos. Portanto, corresponde à característica de identificar e negociar com fornecedores.
3. **Estoque:** Diz respeito ao acompanhamento das políticas definidas para os diferentes materiais existentes na organização. Portanto, corresponde ao acompanhamento e gestão das políticas de estoque.
4. **Transporte e distribuição:** Envolve o gerenciamento do trânsito dos materiais, desde os fornecedores até a organização, o transporte interno e a distribuição para os clientes. Portanto, corresponde ao gerenciamento do transporte e distribuição dos materiais.

Com base nisso, a sequência correta é:

- D) 4, 2, 3, 1.

Gabarito Letra D

4. (MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS - CONSULPLAN - 2022)

Muitos dos processos conduzidos pela área de gestão de materiais são considerados como transversais em uma organização. Restringindo ao ambiente interno de uma organização pública, assinale a afirmativa INCORRETA.

A) Os clientes internos constituem a razão da existência e da estruturação da área de gestão de materiais. Eles exercem o papel de demandantes e de usuários de materiais na organização.



B) O desenvolvimento e o emprego de sistemas informatizados de bancos de dados destinados à condução das atividades de administração de materiais ainda não são muito usuais no setor público brasileiro.

C) A área orçamentária busca a provisão dos recursos necessários à aquisição de novos materiais. Sem a comprovação prévia da disponibilidade de recursos orçamentários, é vedada a condução de licitações em órgãos públicos. Compila, ainda, os dados de planejamento com vistas ao aporte de recursos para exercícios financeiros subsequentes.

D) A área de recursos humanos é responsável por prover o ferramental humano à condução das tarefas de gestão de materiais. Em órgãos públicos, relaciona-se à verificação de necessidade de pessoal, ao planejamento de sua reposição (via concursos públicos), bem como à elaboração de cronogramas de treinamento e capacitação dos envolvidos, dentre outras tarefas.

Comentários:

A questão pede o conhecimento sobre gestão de materiais, especificamente sobre relação da área de gestão de materiais com as demais áreas organizacionais contida no material de Fenili, Gestão de Materiais da ENAP.

Restringindo-se ao ambiente interno de uma organização pública, os principais stakeholders relacionados à atuação da área de gestão de materiais são: cúpula da organização, área de recursos humanos, área de informática, clientes internos, área orçamentária, área financeira, instâncias jurídicas e auditoria interna.

A questão cobrou o conhecimento dos objetivos das áreas de recursos humanos, área da informática, clientes internos e área orçamentária.

A "Área de Recursos Humanos → provê o ferramental humano à condução das tarefas de gestão de materiais. Em órgãos públicos, relaciona-se à verificação de necessidade de pessoal, ao planejamento de sua reposição (via concursos públicos), bem como à elaboração de cronogramas de treinamento e capacitação dos envolvidos, entre outras tarefas".

A "Área de informática → provê o ferramental de sistemas de tecnologia da informação e comunicação (TIC) que subsidiará as tarefas inerentes à gestão de materiais. O desenvolvimento e o emprego de sistemas informatizados de bancos de dados destinados à condução das atividades de administração de materiais é extremamente usual no setor público brasileiro contemporâneo".

"Clientes internos → constituem a razão da existência e da estruturação da área de gestão de materiais. Exercem o papel de demandantes e de usuários de materiais na organização".

A "Área orçamentária → busca a provisão dos recursos necessários à aquisição de novos materiais. Sem a comprovação prévia da disponibilidade de recursos orçamentários, é vedada a condução de licitações em órgãos públicos. Compila, ainda, os dados de planejamento com vistas ao aporte de recursos para exercícios financeiros subsequentes".



Com o exposto acima, percebe-se que a alternativa b trouxe erradamente a informação sobre a área da informática, em que ela afirma que "*o desenvolvimento e o emprego de sistemas informatizados de bancos de dados destinados à condução das atividades de administração de materiais ainda não são muito usuais no setor público brasileiro*". Na verdade, temos que o contrário, Fenili afirma que "*o desenvolvimento e o emprego de sistemas informatizados de bancos de dados destinados à condução das atividades de administração de materiais é extremamente usual no setor público brasileiro contemporâneo*".

As demais alternativas estão erradas, porque trouxeram corretamente o objetivo de cada área, lembrando que a questão pediu a alternativa incorreta.

Portanto, como a questão pediu a alternativa INCORRETA, a letra b é o gabarito da questão.

Fenili, Renato Ribeiro. Gestão de Materiais / Renato Ribeiro Fenili; revisor Ciro Campos Christo Fernandes. -- Brasília: ENAP, 2015. 168 p. : il. -- (Enap Didáticos, N° 1).

Gabarito: Letra B

5. (IDCAP/CM Boa Esperança-MG/Técnico Administrativo/2019) "Trata-se de conceito, no qual incluem-se os recursos materiais e os recursos patrimoniais. Enquanto o primeiro são materiais que têm vida útil estipulada, como o caso de materiais físicos que são utilizados pela empresa, o segundo são bens que são permanentes. Em ambos os casos, o objetivo dessa área é evitar o desperdício do material e maximizar o seu uso."

O trecho acima diz respeito à:

- a) Arquivologia.
- b) Protocolo.
- c) Direito Administrativo.
- d) Administração de materiais.
- e) Distribuição.

Comentário:

Trago essa questão simples e recente apenas para enfatizar as definições utilizadas pela banca.

Note que o enunciado traz três informações super importantes e que acabamos de estudar:

1. "Trata-se de conceito, no qual incluem-se os recursos materiais e os recursos patrimoniais. Enquanto o primeiro são materiais que têm vida útil estipulada, como o caso de materiais físicos que são utilizados pela empresa" - aqui o examinador fala claramente do caráter não permanente dos recursos materiais. Como são usados pela empresa, perdem seu valor ao longo do tempo ou desaparecem, sendo transformados em produtos finais. Isso é importante. Não esqueça! Materiais tem caráter não permanente!
2. "o segundo são bens que são permanentes" - veja que agora a banca está falando dos recursos patrimoniais e sua principal característica: são permanentes!



3. Por último: "Em ambos os casos, o objetivo dessa área é evitar o desperdício do material e maximizar o seu uso" - essa é a função principal da gestão de recursos, nesse caso da gestão de materiais e patrimônio: evitar desperdício maximizando seu uso, alocando de forma correta, na quantidade correta e na hora exata. Tudo isso traz eficiência ao processo.

Bem, considerando as alternativas, a alternativa D é a correta e é o gabarito da questão.

Nas demais alternativas, Arquivologia, Protocolo e Direito Administrativo sequer tem qualquer relação com o tema.

Distribuição na letra E é apenas uma parte do ciclo produtivo e está contida dentro do processo de administração de materiais e de patrimônio. Não confunda!

6. (ACEP/Pref. Aracati-CE/Almoxarife/2018) Durante o planejamento do Programa de Desenvolvimento Institucional (PDI) da Prefeitura de Aracati-CE, o Gestor da área de materiais apresentou um indicador que retratava o nível de serviço do Almoxarifado. É correto afirmar sobre este indicador que:

a) indica o número de unidades de tempo que o estoque médio será suficiente para cobrir a demanda média.

b) se o número de requisições atendidas pelo Almoxarifado foi de 4.400 e 4.495 foi o número de requisições efetuadas pelos usuários, então o nível de serviço foi de 97,88%.

c) o nível de serviço serve para medir a qualidade do material entregue.

d) quanto mais requisições forem atendidas, menor será o nível de serviço.

Comentário:

A questão cobra exatamente o conhecimento do índice que acabamos de estudar: o Nível de Serviço.

A alternativa B é a correta e é o gabarito da questão.

Note que, mesmo sem fazer a conta proposta pela banca, é possível matar a questão pois as demais alternativas não são aplicáveis. Vejamos.

Na alternativa A o examinador fala em tempo médio de cobertura do estoque. Isso não se refere a Nível de Serviço. Acabamos de ver.

Na letra C a banca relaciona o Nível de Serviço a qualidade do material. Também não é por aí.

A mensuração é feita considerando a entrega satisfatória, incluindo o prazo, o local, a quantidade e, inclusive, a qualidade. Somente assim um pedido ou requisição pode ser considerado atendido de forma satisfatória.

Imagine se a qualidade é excelente mas o material foi entregue uma semana depois do necessário e a produção parou por sete dias!

Por fim, na alternativa D a banca estabelece relação inversa à utilizada pelo índice. O correto é: quanto mais requisições forem atendidas, maior o Nível de Serviço e não o contrário.

7. (FADESP/UEPA/Agente Administrativo/2020) A gestão de materiais



- a) é um processo simples que envolve a parte dos fluxos de materiais da empresa voltados exclusivamente à movimentação de produtos acabados.
- b) consiste em dispor os materiais necessários na quantidade certa, no local certo e no tempo certo, à disposição dos órgãos que compõem o processo produtivo.
- c) focaliza a estocagem como a atividade que deve ser a principal preocupação e requer o envolvimento apenas do gestor de materiais.
- d) está restrita aos cargos e órgãos que têm a responsabilidade pela compra de materiais e pela venda de produtos.

Comentários:

A alternativa A está incorreta. Primeiro que a gestão de materiais dificilmente pode ser considerada um processo simples em virtude da complexidade trazida por diversos atores e cenários envolvidos.

Além disso, não está voltada exclusivamente à movimentação de produtos acabados, envolvendo a matéria prima, os materiais em transformação e, inclusive e não somente, os produtos acabados.

A alternativa B está correta e é o gabarito da questão. Essa é exatamente uma das definições que estudamos, de Idalberto Chiavenato e que corresponde aos grandes objetivos buscados pelo administrador de materiais.

A alternativa C está incorreta. A estocagem exige o envolvimento de inúmeros outros profissionais além do gestor de materiais, como o responsável pelos estoques, o planejador e outros mais envolvidos em diferentes etapas do ciclo produtivo.

A alternativa D está incorreta. A gestão de materiais envolve mais atores além dos responsáveis pela compra de materiais e venda dos produtos acabados. Os responsáveis pelo transporte, produção e o próprio responsável pelo estoque, por exemplo, não estão aí considerados.

8. (2020 - ADM&TEC - PREF GRAVATÁ (PE) - PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ (PE) - ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (PREF GRAVATÁ/PE))

Analise as afirmativas a seguir:

I - O conceito de estoque refere-se a toda e qualquer porção armazenada de material, com valor econômico para a organização, que é reservada para emprego em momento futuro, quando se mostrar necessária às atividades organizacionais.

II - O local onde o estoque de uma instituição está armazenado deve ser limpo, devidamente iluminado e deve contar com os equipamentos de segurança e a sinalização adequada para que os usuários desse estoque possam utilizá-lo com eficiência.

III - No contexto da administração de materiais, a inspeção de recebimento permite verificar apenas documentalmente o recebimento de material, não sendo possível ou mesmo necessário inspecionar os atributos qualitativos dos materiais com base nas normas de controle de qualidade.

Marque a alternativa CORRETA:



- A) Nenhuma afirmativa está correta.
- B) Apenas uma afirmativa está correta.
- C) Apenas duas afirmativas estão corretas.
- D) Todas as afirmativas estão corretas.

Comentários:

A questão versa sobre Gestão de Estoques.

I - O conceito de estoque refere-se a toda e qualquer porção armazenada de material, com valor econômico para a organização, que é reservada para emprego em momento futuro, quando se mostrar necessária às atividades organizacionais.

- Correto

Este é o conceito de estoque citado por Fenil (2013):

"Estoque é toda e qualquer porção armazenada de material, com valor econômico para a organização, que é reservada para emprego em momento futuro, quando se mostrar necessária às atividades organizacionais."

II - O local onde o estoque de uma instituição está armazenado deve ser limpo, devidamente iluminado e deve contar com os equipamentos de segurança e a sinalização adequada para que os usuários desse estoque possam utilizá-lo com eficiência.

- Correto

É importante que o local de armazenagem possua as condições mínimas para a guarda dos materiais, como higiene, iluminação, sinalização e equipamentos de segurança.

Segundo Moraes (2009) o almoxarifado é *"local destinado à fiel guarda e conservação de materiais, em recinto coberto ou não, adequado a sua natureza, tendo a função de destinar espaços onde permanecerá cada item aguardando a necessidade do seu uso, ficando sua localização, equipamentos e disposição interna condicionados à política geral de estoques da empresa."*

III - No contexto da administração de materiais, a inspeção de recebimento permite verificar apenas documentalmente o recebimento de material, não sendo possível ou mesmo necessário inspecionar os atributos qualitativos dos materiais com base nas normas de controle de qualidade.

- Errado

Os tipos de conferências podem ser (CAMPANÁRIO, 2021):

Conferência Quantitativa

Nada mais é do que uma checagem entre as quantidades contratadas e as efetivamente recebidas.



Conferência Qualitativa

A conferência qualitativa visa checar e garantir a adequação do material adquirido ao fim a que se destina. Esta etapa é também conhecida por Inspeção Técnica e visa confrontar as condições contratadas com as de fato entregues.

Portanto, a inspeção de recebimento permite verificar ~~apenas~~ ~~não sendo possível ou mesmo necessário~~ (inclusive) inspecionar os atributos qualitativos dos materiais com base nas normas de controle de qualidade.

Sendo assim, apenas os itens I e II estão corretos, sendo o gabarito a letra C.

Gabarito Letra C

9. (2020 - VUNESP - PREFEITURA MUNICIPAL ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA (SP) - TÉCNICO EM LOGÍSTICA (PREF ESTÂNCIA BALNEÁRIA DE ILHABELA/SP))

Facilitar a comunicação interna na empresa no que se refere a materiais e compras; evitar a duplicidade de itens no estoque; permitir as atividades de gestão de estoques e compras; facilitar a padronização de materiais e facilitar o controle contábil dos estoques representam objetivos do conceito de

- A) Gestão estratégica
- B) Codificação de materiais
- C) Indicadores de desempenho
- D) Gerenciamento de almoxarifado
- E) Logística integrada

Comentários:

Os objetivos mencionados estão relacionados principalmente ao conceito de Codificação de materiais. Vamos analisar cada um deles:

1. Facilitar a comunicação interna na empresa no que se refere a materiais e compras: A codificação de materiais permite uma identificação única e clara de cada item, facilitando a comunicação entre os diversos departamentos da empresa sobre quais materiais são necessários e quais devem ser adquiridos.
2. Evitar a duplicidade de itens no estoque: Com uma codificação adequada, é possível identificar rapidamente os itens que já estão em estoque, evitando que sejam adquiridos itens duplicados ou desnecessários.
3. Permitir as atividades de gestão de estoques e compras: Através da codificação de materiais, as atividades de gestão de estoques e compras se tornam mais eficientes, pois é mais fácil monitorar o nível de estoque de cada item e decidir quando fazer novos pedidos de compra.
4. Facilitar a padronização de materiais: A codificação de materiais também facilita a padronização dos itens utilizados na empresa, pois permite agrupar materiais similares ou equivalentes sob um mesmo código, facilitando a compra e o controle de qualidade.
5. Facilitar o controle contábil dos estoques: Uma codificação bem estruturada dos materiais facilita o registro contábil dos estoques, garantindo que as informações



financeiras relacionadas aos materiais sejam precisas e estejam alinhadas com as práticas contábeis da empresa.

Portanto, a alternativa que melhor representa os objetivos mencionados é:

B) Codificação de materiais

Embora alguns desses objetivos possam também estar relacionados a outras práticas de gestão (como gestão estratégica, gerenciamento de almoxarifado e logística integrada), a codificação de materiais é específica para a organização e identificação dos itens de estoque, o que diretamente atende aos objetivos mencionados na questão.

Gabarito Letra B

10. (2020 - OBJETIVA - PREFEITURA MUNICIPAL DE SENTINELA DO SUL (RS) - AGENTE ADMINISTRATIVO AUXILIAR (PREF SENTINELA DO SUL/RS))

De acordo com VIANA, sobre materiais, analisar a sentença abaixo:

Material são todas as coisas contabilizáveis que entram como elementos constituídos ou constituintes na linha de atividade de uma empresa (1ª parte).

Administração de materiais está ligada somente à aquisição de novos materiais (2ª parte).

A sentença está:

- A) Totalmente correta.
- B) Correta somente em sua 1ª parte.
- C) Correta somente em sua 2ª parte.
- D) Totalmente incorreta.

Comentários:

Conforme Viana (2008), pode-se conceituar material e administração de materiais da seguinte forma:

"a) Material: Todas as coisas contabilizáveis que entram como elementos constituídos ou constituintes na linha de atividade de uma empresa.

b) Administração de Materiais: planejamento, coordenação, direção e controle de todas as atividades ligadas à aquisição de materiais para a formação de estoques, desde o momento de sua concepção até seu consumo final."

Portanto, apenas a 1ª parte está correta, sendo o gabarito da questão a letra B.

Gabarito Letra B



QUESTIONÁRIO DE REVISÃO E APERFEIÇOAMENTO

A ideia do questionário é elevar o nível da sua compreensão no assunto e, ao mesmo tempo, proporcionar uma outra forma de revisão de pontos importantes do conteúdo, a partir de perguntas que exigem respostas subjetivas.

São questões um pouco mais desafiadoras, porque a redação de seu enunciado não ajuda na sua resolução, como ocorre nas clássicas questões objetivas.

O objetivo é que você realize uma autoexplicação mental de alguns pontos do conteúdo, para consolidar melhor o que aprendeu ;)

Além disso, as questões objetivas, em regra, abordam pontos isolados de um dado assunto. Assim, ao resolver várias questões objetivas, o candidato acaba memorizando pontos isolados do conteúdo, mas muitas vezes acaba não entendendo como esses pontos se conectam.

Assim, no questionário, buscaremos trazer também situações que ajudem você a conectar melhor os diversos pontos do conteúdo, na medida do possível.

É importante frisar que não estamos adentrando em um nível de profundidade maior que o exigido na sua prova, mas apenas permitindo que você compreenda melhor o assunto de modo a facilitar a resolução de questões objetivas típicas de concursos, ok?

Nosso compromisso é proporcionar a você uma revisão de alto nível!

Vamos ao nosso questionário:

Perguntas

1. Qual o conceito de recurso?
2. Qual o conceito de Recursos humanos?
3. Qual o conceito de Recursos financeiros?
4. Qual o conceito de Recursos Tecnológicos?
5. Qual o conceito de Recursos materiais?
6. Qual o conceito de Recurso Patrimoniais?
7. Quais os sinônimos aplicados para cadeia produtiva nas provas para concurso?
8. Quais as 3 fases do ciclo produtivo?
9. Qual o principal objetivo do gestor de materiais?
10. Quais os principais objetivos da gestão de materiais?
11. Quais atribuições da área de materiais?
12. Quais as principais atividades da área de gestão de materiais?



Perguntas com respostas

1 - Qual o conceito de recurso?

R: Recurso é tudo aquilo que gera ou tem capacidade de gerar riqueza, no sentido econômico do termo. São também conhecidos por fatores de produção.

2 - Qual o conceito de Recursos humanos?

R: Recursos humanos são as pessoas, suas competências, habilidades e atitudes. É o capital intelectual e humano da organização.

3 – Qual o conceito de Recursos financeiros?

R: Recursos financeiros dizem respeito ao capital, a disponibilidade financeira da organização. É o recurso mais facilmente reconhecido, por sua característica de liquidez.

4 – Qual o conceito de Recursos Tecnológicos?

R: Recursos tecnológicos são compostos pelo corpo de conhecimentos com o qual a organização conta para a produção de seus produtos ou serviços (patentes, tecnologias, máquinas, equipamentos, etc.).

5 – Qual o conceito de Recursos materiais?

R: Recursos materiais podem ser definidos como os elementos físicos que servem para a construção do produto final e funcionamento da organização, sempre caracterizados por não serem permanentes.

6 - Qual o conceito de Recurso Patrimoniais?

R: Recursos patrimoniais são definidos como o conjunto de bens, valores, direitos e obrigações que possuam valor monetário quantificável e possam ser utilizados para gerar riqueza. Nesse contexto, o foco da atividade de administração patrimonial recai sobre os bens patrimoniais de caráter permanente (ao contrário dos materiais) que incluem instalações, veículos, móveis, equipamentos, etc.

7 – Quais os sinônimos aplicados para cadeia produtiva nas provas para concurso?

R: São sinônimos de cadeia produtiva: "gestão da cadeia de suprimentos", "cadeia de valor" e "logística".

8 – Quais as 3 fases do ciclo produtivo?

R: O ciclo produtivo é dividido em compra dos materiais; transformação em produto acabado; e distribuição desses produtos aos clientes finais.

9 – Qual o principal objetivo do gestor de materiais?

R: O objetivo maior de qualquer gestor de materiais é maximizar a utilização dos recursos materiais da organização. Além disso, outro objetivo da Administração de Materiais é fornecer o nível requerido de serviços ao consumidor, ou do cliente que será atendido pelos materiais demandados.

10 – Quais os principais objetivos da gestão de materiais?



R: Objetivos relacionados à gestão de materiais: a maximização da utilização dos recursos; um alto nível de serviço por meio do atendimento das demandas de materiais no volume e local, momento adequados e, tudo isso, ao menor custo possível, qualidade correta, preço correto, continuidade no fornecimento, registros contábeis e financeiros fidedignos; e minimização dos custos.

11 – Quais atribuições da área de materiais?

R: São elas: Planejamento e previsão de demanda, avaliação e seleção de fornecedores, fixação de estoques mínimos, realização de compras, sistema adequado para estocagem de materiais, uso da taxonomia dos materiais, supervisão dos almoxarifados, controle de estoques, transporte de materiais e gerenciamento da cadeia de suprimentos.

12 - Quais as principais atividades da área de gestão de materiais?

R: Gestão de estoque, gestão de compras e gestão de centros de distribuição.

...

Grande abraço e bons estudos!

“Eu posso aceitar a falha, mas eu não posso aceitar não tentar .”

(Michael Jordan)

Rodrigo Perni



Insta: www.instagram.com/coachrodrigoperni



LISTA DE QUESTÕES ESTRATÉGICAS

1. (AOCP/CM Maringá-PR/Assistente Administrativo/2017) No que diz respeito à Gestão de Materiais, entende-se que são objetivos da Administração, EXCETO

- a) o suprimento nas quantidades necessárias.
- b) a prática de preços econômicos.
- c) o local de armazenamento apropriado.
- d) o armazenamento da maneira correta.
- e) os estoques maximizados.

2. (AOCP/CODEM/Assistente Administrativo/2017) Referente aos principais enfoques dos administradores de materiais, assinale a alternativa que apresenta aquele que é, em grande parte, baseado em técnicas que integram os elementos de tecnologia de manufatura e otimizam a utilização de pessoas, materiais e instalações ou equipamentos.

- a) Sistemas de controles.
- b) Administração de recursos.
- c) Sistemas de informações.
- d) Processos de fabricação.
- e) Integração de sistemas tecnológicos.

3. (FUNDATEC/CREMERS/Assistente Básico/2017) Uma tradicional organização de um sistema de materiais pode ser dividida em áreas de concentração. Assinale a alternativa que NÃO corresponde a uma dessas áreas de concentração.

- a) Controle de Estoques.
- b) Compras.
- c) Almoxarifado.
- d) Planejamento e Controle da Produção.
- e) Ouvidoria.

4. (RHS Consult/CM Cerquillo-SP/Assistente de RH e Tesouraria/2016) É função do administrador de recursos materiais e patrimoniais:

- a) Receber qualquer tipo de bem doado por pessoa jurídica.
- b) Doar o patrimônio usado exclusivamente para instituições filantrópicas.
- c) Recepção, registro, controle, utilização e desfazimento do ativo permanente.
- d) Comprar, vender, cadastrar e doar recursos materiais e patrimoniais. e) Autorizar a aquisição de bens imóveis.



5. (FUNDEP/CM Ibité-MG/Técnico Material/2016) Na área funcional da administração de materiais, a administração é desenvolvida através da atuação gerencial e de exercícios diários das atribuições e responsabilidades de cada funcionário da área. A rotina depende do uso das técnicas e recursos necessários para realização dos trabalhos. Referente aos elementos necessários para a realização das rotinas da administração de materiais, assinale a alternativa INCORRETA.

- a) O Almoxarifado é o departamento responsável pela guarda física dos materiais em estoque.
- b) O Setor de Compras preocupa-se também em realizar a aquisição de materiais e mercadorias no preço mais favorável possível.
- c) Arquivos, prateleiras, pallets e veículos são os recursos que serão transformados para produção de bens ou realização dos serviços.
- d) Os materiais são todos os artigos essenciais para a atividade produtiva da organização empresarial (matérias-primas, máquinas, equipamentos, ferramentas, utensílios e outros).

6. (FUNDEP/CM Ibité-MG/Técnico Material/2016) Eficiência é um princípio da administração de recursos, é mais que uma simples medida numérica de desempenho. Com relação à abordagem, a produtividade e o desempenho nas organizações, analise as afirmativas a seguir e assinale com as V as verdadeiras e com F as falsas.

- () Eficiência significa realizar as tarefas de modo inteligente, com o mínimo de esforço e com o melhor aproveitamento possível de recursos.
- () O oposto da eficiência é o desperdício e é o que ocorre, por exemplo, quando se consomem recursos e nenhum objetivo é realizado.
- () A produtividade cresce com o aumento de recursos aplicados numa atividade que gera os mesmos resultados anteriores, mas com o uso de menos recursos.
- () A eficiência no uso dos recursos e a satisfação dos funcionários relacionam-se com a qualidade dos produtos e serviços e são critérios de grande importância para a avaliação de desempenho.

Assinale a sequência CORRETA.

- a) F V F V
- b) V V F V
- c) F F V V
- d) V V V F

7. (AOCP/UFGS/Administrador/2016) Como a Administração de Materiais consegue promover uma maior margem de lucro de forma quantificável?

- a) Desenvolvendo marketing de compras.
- b) Planejando estrategicamente as aquisições e promovendo padronização nos materiais.
- c) Reduzindo os custos operativo, do capital e do material.
- d) Promovendo análise SWOT.
- e) Utilizando o método análise de valor.



8. (FEPESE/CM São José-RS/Auxiliar Administrativo/2016) É objetivo da administração de materiais:

- a) Planejar expansões da organização.
- b) Decidir sobre a substituição de materiais no processo produtivo.
- c) Detectar a necessidade de treinamentos em geral.
- d) Maximizar a utilização dos recursos da empresa.
- e) Contratar mão de obra especializada quando necessário.

9. (FCC/TRE-RR/Analista Judiciário/2015) As funções da Administração de Materiais são consideradas como a

- a) estrutura de um sistema para solucionar problemas por meio do uso de um conjunto específico de técnicas, um corpo de conhecimento e pessoas especializadas.
- b) atividade que planeja as compras empresariais.
- c) atividade que executa a entrega do produto ao cliente final.
- d) sequência estruturada de atividades que, por meio de ações físicas, comportamentais e/ou informações, permitem a agregação de valor a uma ou mais entradas, transformando-as em uma ou mais saídas.
- e) sequência de operações que se inicia na identificação do fornecedor, na compra do bem, seu recebimento, transporte interno e acondicionamento, seu transporte durante o processo produtivo/uso, na armazenagem como produto acabado e na sua distribuição ao consumidor final.

10. (IBFC/MGS/Técnico Superior Especializado/2015) Leia as afirmações abaixo e assinale a alternativa correta.

I. Os órgãos envolvidos com a Administração de Materiais são os seguintes: compras, planejamento e controle de materiais, armazenamento, programação da produção, distribuição e logística externa.

II. O ciclo da Administração de Materiais é: Necessidade do cliente, análise, reposição dos materiais, recebimento, armazenamento e logística (distribuição / entrega).

- a) Somente a afirmação I está correta.
- b) Somente a afirmação II está correta.
- c) Nenhuma das afirmações está correta.
- d) Todas as afirmações estão corretas.



Gabarito

GABARITO



1. Letra E
2. Letra B
3. Letra E
4. Letra C
5. Letra C
6. Letra B
7. Letra C
8. Letra D
9. Letra E
10. Letra D



ESSA LEI TODO MUNDO CONHECE: PIRATARIA É CRIME.

Mas é sempre bom revisar o porquê e como você pode ser prejudicado com essa prática.



1 Professor investe seu tempo para elaborar os cursos e o site os coloca à venda.



2 Pirata divulga ilicitamente (grupos de rateio), utilizando-se do anonimato, nomes falsos ou laranjas (geralmente o pirata se anuncia como formador de "grupos solidários" de rateio que não visam lucro).



3 Pirata cria alunos fake praticando falsidade ideológica, comprando cursos do site em nome de pessoas aleatórias (usando nome, CPF, endereço e telefone de terceiros sem autorização).



4 Pirata compra, muitas vezes, clonando cartões de crédito (por vezes o sistema anti-fraude não consegue identificar o golpe a tempo).



5 Pirata fere os Termos de Uso, adultera as aulas e retira a identificação dos arquivos PDF (justamente porque a atividade é ilegal e ele não quer que seus fakes sejam identificados).



6 Pirata revende as aulas protegidas por direitos autorais, praticando concorrência desleal e em flagrante desrespeito à Lei de Direitos Autorais (Lei 9.610/98).



7 Concurseiro(a) desinformado participa de rateio, achando que nada disso está acontecendo e esperando se tornar servidor público para exigir o cumprimento das leis.



8 O professor que elaborou o curso não ganha nada, o site não recebe nada, e a pessoa que praticou todos os ilícitos anteriores (pirata) fica com o lucro.



Deixando de lado esse mar de sujeira, aproveitamos para agradecer a todos que adquirem os cursos honestamente e permitem que o site continue existindo.