

## **Aula 00**

*CFM (Assistente Administrativo) Passo  
Estratégico de Arquivologia e Patrimônio  
- 2024 (Pós-Edital)*

Autor:  
**Rodrigo Perni**

19 de Setembro de 2024

# Índice

1) Introdução de Administração de Materiais - IADES 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	30
Gabarito	34



## 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 IADES. Quanto maior o percentual de cobrança de um dado assunto, maior sua importância:

Assunto	Grau de incidência em concursos anteriores
<u>Administração Patrimonial</u>	13.11%
<u>Noções de Logística</u>	8.20%
<u>Planejamento e Controle de Estoques</u>	6,56%
<u>Tipos de Classificação e Identificação de Materiais</u>	6,56%
<u>Noções de Administração de Materiais</u>	6,56%
<u>Sistemas de Reposição e Níveis de Estoque</u>	6,56%
<u>Previsão para Estoques</u>	6,56%
<u>Inventário (Materiais)</u>	4.92%
<u>Armazenagem (Almoxarifado)</u>	4.92%
<u>Noções da Gestão de Compras</u>	4.92%



## 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.

ATENÇÃO, DECORE!



4. Memorize os tipos de recursos com a qual o administrador deve estar apto a lidar:

RECURSOS				
Humanos	Financeiros	Tecnológicos	Materiais	Patrimoniais

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.

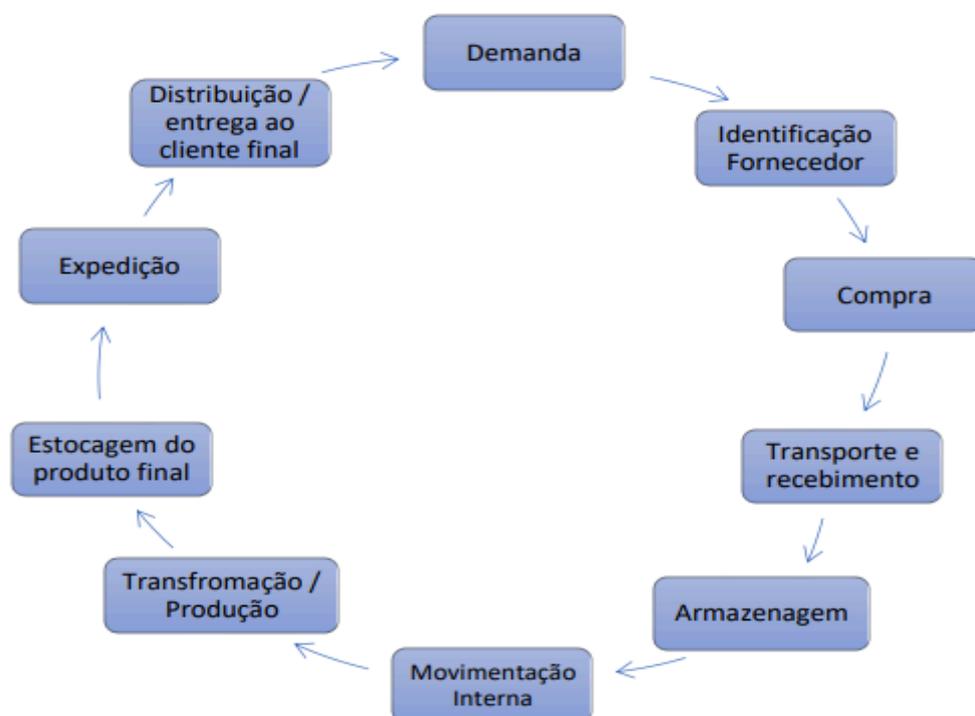
6.2 - **Patrimônio** é o conjunto de bens, valores, direitos e obrigações de uma pessoa física ou jurídica que possa ser avaliado monetariamente e que seja utilizado na realização de seus objetivos sociais.

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.

ATENÇÃO, DECORE!



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.

FIQUE ATENTO!



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, suprimindo 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:

<b>GESTÃO DE ESTOQUES</b>	
<b>ATIVIDADES DA ÁREA DE MATERIAIS</b>	
<b>Gestão de Compras</b>	<b>Gestão de Centros de Distribuição</b>

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:

<b>CENTRALIZADO</b>	<b>DESCENTRALIZADO</b>
---------------------	------------------------



<b>Vantagens:</b> Economias de escala, planejamento integrado, alocação de especialistas e controle de custos.	<b>Vantagens:</b> Agilidade e Flexibilidade
<b>Desvantagens:</b> Menor agilidade para demandas urgentes.	<b>Desvantagens:</b> Custos mais altos, "falta de visão do todo", controle de custos mas completo.

ATENÇÃO, DECORE!



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 depara 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 jurisprudenciais<sup>1</sup>.*



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.

### **DEMAIS OBJETIVOS:**

---

<sup>1</sup> 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.



- 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:

<b>GESTÃO DE ESTOQUES</b>	
<b>ATIVIDADES DA ÁREA DE MATERIAIS</b>	
<b>Gestão de Compras</b>	<b>Gestão de Centros de Distribuição</b>



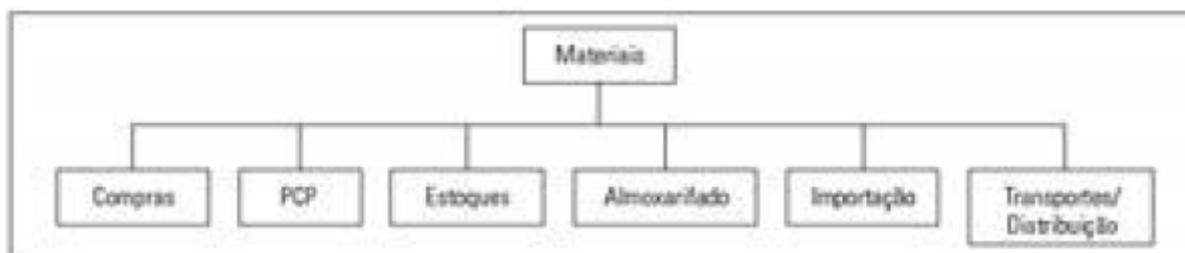
## QUESTÕES ESTRATÉGICAS

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. (IADES - 2023 - Assistente Administrativo (CRF TO))

Uma tradicional organização de um sistema de materiais pode ser dividida nas seguintes áreas de concentração: (i) controle de estoques; (ii) compras; (iii) almoxarifado/armazém/depósito; (iv) planejamento e controle da produção; (v) importação; e (vi) transportes e distribuição.



DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão. Barueri: Grupo GEN, 2023.

Considerando a organização dos sistemas de materiais, assinale a alternativa que se relaciona corretamente ao setor de compras.

A) Acompanha e controla o nível de estoque e o investimento financeiro envolvido, de modo que o processo de produção/vendas da empresa opere com um número mínimo de preocupações e desníveis.

B) Coordena a administração da frota de veículos, e também contrata as transportadoras que prestam serviços de entrega e de coleta.

C) Responde pela guarda física dos materiais em estoque, com exceção dos produtos em processo.

D) Responsabiliza-se pela programação e pelo controle do processo produtivo.

E) Preocupa-se sobremaneira com a reposição do estoque de matéria-prima e de todos os insumos necessários para sua produção ou comercialização.

Comentários:

A alternativa correta é a letra E.



A descrição corresponde ao setor de compras, que é responsável pela reposição do estoque de matéria-prima e insumos necessários para a produção ou comercialização.

Aqui estão os comentários sobre as demais opções:

A: "Acompanha e controla o nível de estoque e o investimento financeiro envolvido, de modo que o processo de produção/vendas da empresa opere com um número mínimo de preocupações e desníveis."

Esta opção se refere ao controle de estoques, não ao setor de compras. O controle de estoques é responsável por monitorar os níveis de estoque e o capital investido para garantir que o processo produtivo funcione sem interrupções.

B: "Coordena a administração da frota de veículos, e também contrata as transportadoras que prestam serviços de entrega e de coleta."

Esta opção se refere à logística e transporte, especificamente à administração da frota e serviços de entrega, que está relacionada ao setor de transportes e distribuição, não ao setor de compras.

C: "Responde pela guarda física dos materiais em estoque, com exceção dos produtos em processo."

Esta opção corresponde ao almoxarifado/armazém/depósito, que é responsável pelo armazenamento e controle físico dos materiais em estoque, diferente da função do setor de compras.

D: "Responsabiliza-se pela programação e pelo controle do processo produtivo."

Esta descrição se refere ao planejamento e controle da produção (PCP), que cuida da programação da produção e não das atividades relacionadas à compra de materiais.

Gabarito Letra E

2. (IADES - 2021 - Analista Superior (CFQ)/Geral)

A gestão de bens é de grande importância, uma vez que exerce influência nas operações de uma organização e contribui para o alcance de seus objetivos.

Com base na definição de bens utilizada pelas organizações, tanto públicas quanto privadas, assinale a alternativa que exemplifica um material permanente.

- A) Capacho
- B) Caixa plástica
- C) Aparelho sanitário
- D) Cartucho de tinta para impressora
- E) Antena parabólica

Comentários:



A alternativa correta é a E: Antena parabólica.

A: *Capacho* - Um capacho é considerado um material de consumo, pois sua durabilidade é limitada e ele se desgasta com o uso contínuo, sendo substituído com certa frequência.

B: *Caixa plástica* - Similar ao capacho, uma caixa plástica pode ser considerada material de consumo, dependendo de sua durabilidade e uso, geralmente classificada como item de uso contínuo ou de pequeno valor.

C: *Aparelho sanitário* - Embora tenha uma durabilidade maior, o aparelho sanitário é frequentemente considerado um bem de instalação, mais relacionado a serviços de construção civil e manutenção, sendo consumido no processo.

D: *Cartucho de tinta para impressora* - Este é um típico material de consumo, utilizado diretamente em atividades operacionais, com vida útil curta e necessidade de reposição regular.

E: *Antena parabólica* - Este item é considerado um bem permanente, pois tem um longo tempo de vida útil, não se consome com o uso imediato, e faz parte do patrimônio da organização, contribuindo para a execução das atividades da empresa de forma contínua.

Gabarito Letra E

3. (IADES - 2019 - Assistente Administrativo (CRF TO))

Assinale a alternativa que apresenta a principal finalidade da gestão de materiais em uma organização pública.

A) Provisionar materiais em tempo oportuno, quantidade ideal e custos adequados, de modo a assegurar equilíbrio entre consumo e estoque.

B) Assegurar que as informações e correspondências cheguem às partes interessadas em tempo hábil para resguardar a eficiência organizacional.

C) Administrar os recursos financeiros da organização, de modo a assegurar que os recursos (humanos, tecnológicos, materiais etc.) estejam disponíveis para as atividades organizacionais cotidianas.

D) Organizar os espaços físicos do ambiente de trabalho, de modo a garantir condições mínimas que resguardem a saúde e a qualidade de vida no trabalho do servidor.

E) Gerenciar os documentos permanentes arquivados na organização, de modo a resguardar o respectivo valor histórico e a inalienabilidade.

Comentários:

A alternativa correta é a A: Provisionar materiais em tempo oportuno, quantidade ideal e custos adequados, de modo a assegurar equilíbrio entre consumo e estoque.

A: Esta alternativa apresenta a principal finalidade da gestão de materiais, que é garantir a disponibilidade de materiais no momento certo, em quantidades adequadas e com os custos



mais eficientes. O equilíbrio entre consumo e estoque é essencial para evitar faltas ou excessos, otimizando o uso de recursos públicos e evitando desperdícios.

B: Embora a gestão de correspondências seja importante para a eficiência organizacional, não se trata da principal finalidade da gestão de materiais, que está mais focada em recursos físicos e insumos necessários às operações da organização.

C: A administração de recursos financeiros é uma função mais ampla, que abrange várias áreas, incluindo a gestão de materiais, mas não é o foco específico da gestão de materiais, que visa principalmente gerenciar os itens físicos necessários à operação.

D: A organização dos espaços físicos e o cuidado com as condições de trabalho são tarefas relacionadas à gestão de instalações e à segurança no trabalho, não sendo o foco principal da gestão de materiais.

E: Gerenciar documentos arquivados refere-se à gestão de documentos e arquivística, o que também não corresponde à gestão de materiais, que envolve bens de consumo e patrimônio necessários para as atividades operacionais.

Gabarito Letra A

4. (IADES - 2019 - Auxiliar Administrativo (CRN 3)/I)

Assinale a alternativa que indica atividades concernentes à área de gestão de materiais.

A) Estoque, compras, guarda e conservação, movimentação, controle e distribuição.

B) Recrutamento, seleção, remuneração, alocação, desenvolvimento e monitoramento.

C) Identificação de mercado alvo, desenvolvimento da marca, promoção do produto e adequação do valor de mercado.

D) Redução de incerteza ou aprendizado organizacional, registro de patentes e inovação tecnológica.

E) Controle de fluxos e investimentos, maximização de valor de mercado e controle de riscos.

Comentários:

A alternativa correta é A: Estoque, compras, guarda e conservação, movimentação, controle e distribuição.

A: As atividades mencionadas nesta alternativa são diretamente relacionadas à gestão de materiais, que envolve o controle de estoque, a realização de compras, a guarda e conservação dos materiais, a movimentação dentro da organização, além do controle e da distribuição dos itens. Essas são funções essenciais para garantir o fluxo adequado de materiais na organização e a eficiência de seu uso.

B: Recrutamento, seleção, remuneração, alocação, desenvolvimento e monitoramento são atividades típicas da gestão de recursos humanos, não relacionadas à gestão de materiais.



C: Identificação de mercado alvo, desenvolvimento da marca, promoção do produto e adequação do valor de mercado são atividades da gestão de marketing, focadas em promover produtos e serviços, não na gestão de materiais.

D: Redução de incerteza ou aprendizado organizacional, registro de patentes e inovação tecnológica estão ligadas à gestão da inovação e do conhecimento, não à gestão de materiais.

E: Controle de fluxos e investimentos, maximização de valor de mercado e controle de riscos são atividades relacionadas à gestão financeira e não fazem parte da gestão de materiais.

Gabarito Letra A

5. (IADES - 2018 - Técnico (IGEPPS)/Administração e Finanças)

Atributo fundamental de serviços aos clientes que confere à organização a capacidade de ter estoque quando um cliente o deseja.

Essa informação define

A) desempenho operacional.

B) confiabilidade.

C) velocidade.

D) flexibilidade.

E) disponibilidade.

Comentários:

A alternativa correta é E: Disponibilidade.

E: Disponibilidade é o atributo que assegura que a organização tenha o estoque necessário para atender o cliente no momento exato em que ele precisa. A capacidade de ter os produtos prontos para entrega, sem atrasos, é crucial para o atendimento eficaz ao cliente.

A: Desempenho operacional se refere à eficiência geral com que uma organização realiza suas operações, mas não se trata especificamente da capacidade de ter estoque disponível para o cliente.

B: Confiabilidade diz respeito à consistência e precisão da organização em cumprir seus compromissos, como prazos de entrega, mas não necessariamente à disponibilidade imediata de estoque.

C: Velocidade envolve a rapidez com que a organização responde às demandas dos clientes ou entrega produtos, mas não está diretamente ligada ao fato de ter estoque disponível.

D: Flexibilidade refere-se à capacidade de a organização se adaptar a mudanças nas demandas dos clientes, como variações no volume de pedidos ou personalizações, mas não define especificamente a questão do estoque disponível.



Gabarito Letra E

6. (VUNESP - 2024 - Auxiliar de Laboratório (Pref Santo André))

Em relação às boas práticas da gestão de materiais, em laboratórios clínicos e postos de coleta, é correto afirmar que

- A) o estoque mínimo de todos os insumos deve ser suficiente para 60 dias.
- B) a base para o planejamento da compra de todos os insumos deve ser a média semanal da primeira semana do terceiro mês anterior.
- C) um dos objetivos é facilitar o controle de validade de cada produto, evitando desperdícios.
- D) o registro de entrada e saída dos produtos deve ser realizado a cada 15 dias.
- E) a alternância de fornecedores a cada compra, para um mesmo produto, tem como objetivos reduzir custo e evitar desabastecimento.

Comentários:

A alternativa correta é C: um dos objetivos é facilitar o controle de validade de cada produto, evitando desperdícios.

C: Facilitar o controle de validade de produtos em laboratórios clínicos e postos de coleta é uma boa prática de gestão de materiais, pois isso permite evitar o uso de insumos vencidos e minimiza desperdícios, garantindo a eficiência operacional e a segurança dos pacientes.

A: A afirmativa sobre o estoque mínimo para todos os insumos ser suficiente para 60 dias é incorreta, pois a quantidade de estoque mínimo deve ser ajustada de acordo com a demanda e o tempo de reposição de cada insumo, variando de acordo com a sua natureza e necessidade.

B: A base para o planejamento da compra de insumos não é necessariamente a média semanal da primeira semana do terceiro mês anterior. O planejamento de compras deve considerar diversos fatores, como a demanda, a validade dos insumos e o histórico de uso, mas não há uma regra fixa como a descrita.

D: O registro de entrada e saída dos produtos deve ser feito de maneira contínua e não apenas a cada 15 dias. Esse controle contínuo é fundamental para garantir a acuracidade dos estoques e evitar faltas ou excessos.

E: A alternância de fornecedores a cada compra para o mesmo produto não é uma prática recomendada, pois pode comprometer a consistência da qualidade dos insumos. A gestão de materiais busca garantir o melhor custo-benefício, mas a troca frequente de fornecedores pode gerar incertezas e riscos no abastecimento.

Gabarito Letra C

7. (VUNESP - 2023 - Almoxarife (Pref Peruíbe))

Unitizar uma carga significa agrupar volumes, tendo por objetivo



- A) uma maior utilização de mão de obra, movimentação, aumento de tempo e de custo no embarque.
- B) uma melhor gestão do tempo, armazenagem, aumento de custo no desembarque e com embalagens.
- C) os volumes médios fracionados, estocagem, maior número de manuseio e transporte da carga.
- D) a facilitação no manuseio, movimentação, armazenagem e transporte da carga.
- E) a padronização da carga, maior espaço de estocagem, incremento das operações e dos custos.

Comentários:

A alternativa correta é D: a facilitação no manuseio, movimentação, armazenagem e transporte da carga.

D: Unitizar uma carga tem como principal objetivo facilitar o manuseio, a movimentação, a armazenagem e o transporte da carga. Ao agrupar volumes menores em uma unidade maior (como paletes ou contêineres), os processos de logística se tornam mais eficientes, com menor necessidade de manuseio individual e maior segurança para os produtos.

A: A ideia de unitização não é aumentar o tempo, a mão de obra ou os custos, mas sim reduzi-los, otimizando o processo de movimentação e armazenagem.

B: Embora a unitização possa contribuir para uma melhor gestão do tempo e da armazenagem, o aumento de custo no desembarque e com embalagens não é o objetivo principal. A unitização tende a reduzir custos operacionais gerais, não aumentá-los.

C: Unitizar não visa aumentar o número de manuseios ou fragmentar volumes, mas, ao contrário, reduzir o manuseio e consolidar os volumes, facilitando a logística.

E: Embora a padronização seja uma das vantagens da unitização, o objetivo não é incrementar operações e custos, mas sim otimizar o uso de espaço e reduzir custos operacionais.

Gabarito Letra D

8. (VUNESP - 2023 - Analista (Pref Pindamonhangaba)/Gestão Pública)

Na administração de materiais,

- A) procura-se maximizar o uso dos recursos materiais na organização pública, de modo a causar desperdícios.
- B) as compras públicas possuem papel reduzido em termos de fomento de mercado, ou seja, nas aquisições e contratações.
- C) a gestão de estoques contempla, entre outros, tombamento, alienação, guarda e conservação.



D) abrangência, flexibilidade e praticidade são critérios de classificação dos materiais.

E) recurso material é todo bem tangível e intangível empregado em uma organização que detém natureza permanente.

Comentários:

A opção correta é a letra D.

Letra D: "Abrangência, flexibilidade e praticidade são critérios de classificação dos materiais." – Esta afirmação está correta. Na administração de materiais, os critérios de classificação podem incluir fatores como a abrangência (cobertura de diferentes tipos de materiais), flexibilidade (capacidade de adaptação às necessidades de armazenamento e uso) e praticidade (facilidade de manuseio e organização). Esses critérios ajudam a otimizar o gerenciamento de recursos materiais, facilitando a operação dos processos dentro da organização.

Agora, comentando as demais opções:

Letra A: "Procura-se maximizar o uso dos recursos materiais na organização pública, de modo a causar desperdícios." – Está incorreta. O objetivo da administração de materiais é maximizar o uso dos recursos de maneira eficiente, evitando desperdícios, não causando-os.

Letra B: "As compras públicas possuem papel reduzido em termos de fomento de mercado, ou seja, nas aquisições e contratações." – Está incorreta. As compras públicas desempenham um papel fundamental no fomento do mercado, especialmente em setores estratégicos e para pequenas e médias empresas.

Letra C: "A gestão de estoques contempla, entre outros, tombamento, alienação, guarda e conservação." – Embora algumas dessas atividades façam parte da gestão patrimonial, o tombamento e alienação referem-se mais à administração de bens permanentes, não especificamente à gestão de estoques, que lida com materiais de consumo.

Letra E: "Recurso material é todo bem tangível e intangível empregado em uma organização que detém natureza permanente." – Está incorreta. Recurso material refere-se a bens tangíveis utilizados nas operações da organização, enquanto bens intangíveis, como patentes ou marcas, são classificados de maneira distinta, geralmente como bens imateriais.

Gabarito Letra D

9. (VUNESP - 2023 - Assistente (Pref Araçatuba)/Administrativo)

Uma gestão de materiais eficiente é importante para qualquer negócio e tem como objetivo

A) redimensionar as vendas, as compras de material processado e os registros de estoque de suprimentos.

B) organizar e controlar compras, almoxarifado, estoque e a utilização dos materiais na produção.

C) reposicionar os custos fixos referentes ao armazenamento e aos processos produtivos.



- D) incrementar a logística para recebimento de produtos de maior demanda local e baixo custo.
- E) manter um alto estoque de matéria-prima para garantir uma eventual produção sazonal.

Comentários:

Letra B: "Organizar e controlar compras, almoxarifado, estoque e a utilização dos materiais na produção." – Esta é a resposta correta, pois uma gestão de materiais eficiente tem como principais funções o controle de compras, o gerenciamento do almoxarifado e do estoque, além de garantir a utilização adequada dos materiais no processo produtivo. O objetivo é assegurar que os materiais necessários estejam disponíveis no momento certo, em quantidade adequada e com o menor custo possível, evitando desperdícios e interrupções na produção.

Comentando as demais opções:

Letra A: "Redimensionar as vendas, as compras de material processado e os registros de estoque de suprimentos." – Está incorreta. A gestão de materiais foca principalmente na administração do fluxo de materiais e não no redimensionamento de vendas ou no foco exclusivo em materiais processados.

Letra C: "Reposicionar os custos fixos referentes ao armazenamento e aos processos produtivos." – Está incorreta. Embora a gestão de materiais busque otimizar custos, o reposicionamento de custos fixos não é o objetivo principal da gestão de materiais. A administração de materiais foca mais no controle e movimentação dos insumos do que em processos diretamente relacionados à estrutura de custos.

Letra D: "Incrementar a logística para recebimento de produtos de maior demanda local e baixo custo." – Está incorreta. A gestão de materiais abrange um escopo muito mais amplo do que apenas o incremento da logística de recebimento de produtos específicos, pois envolve também o controle de estoque, a guarda e o uso dos materiais na produção.

Letra E: "Manter um alto estoque de matéria-prima para garantir uma eventual produção sazonal." – Está incorreta. O objetivo da gestão de materiais é equilibrar o estoque, evitando tanto excessos quanto faltas, de modo a minimizar custos e otimizar os recursos. Manter um estoque excessivamente alto não seria uma prática eficiente.

Gabarito Letra B

10. ( VUNESP - 2023 - Agente de Administração (Pref SBO))

O agente de administração sabe da importância de administrar os suprimentos para

- A) reduzir o espaço para armazenagem de materiais de forma a impedir nova compra de equipamentos.
- B) maximizar a utilização dos recursos da instituição e fornecer um nível adequado de serviço ao cidadão.
- C) mitigar o custo dos materiais utilizados, substituindo por outros de qualidade questionável.



D) aumentar a aquisição de materiais utilizados no dia a dia, desconsiderando o estoque existente.

E) negligenciar a probabilidade de quebra dos equipamentos, revendo a composição de seus componentes.

Comentários:

Letra B: "Maximizar a utilização dos recursos da instituição e fornecer um nível adequado de serviço ao cidadão." – Esta é a resposta correta, pois a administração de suprimentos visa otimizar o uso dos recursos da instituição, garantindo que os materiais necessários estejam disponíveis para a prestação eficiente de serviços, especialmente no setor público, onde a qualidade do serviço ao cidadão é um dos principais objetivos.

Comentando as demais opções:

Letra A: "Reduzir o espaço para armazenagem de materiais de forma a impedir nova compra de equipamentos." – Está incorreta. Reduzir o espaço de armazenagem de materiais de forma deliberada para impedir compras futuras não faz parte de uma gestão de suprimentos eficaz. O foco deve ser o equilíbrio entre o espaço disponível e a demanda, sem comprometer a capacidade de aquisição de materiais essenciais.

Letra C: "Mitigar o custo dos materiais utilizados, substituindo por outros de qualidade questionável." – Está incorreta. A gestão de suprimentos deve priorizar a qualidade dos materiais, pois a utilização de itens de qualidade questionável pode comprometer a eficiência das operações e a prestação de serviços. Reduzir custos não pode vir à custa da qualidade.

Letra D: "Aumentar a aquisição de materiais utilizados no dia a dia, desconsiderando o estoque existente." – Está incorreta. Uma boa administração de suprimentos deve levar em conta o estoque já disponível, evitando a compra desnecessária de materiais, o que pode gerar excessos e custos adicionais para a instituição.

Letra E: "Negligenciar a probabilidade de quebra dos equipamentos, revendo a composição de seus componentes." – Está incorreta. A administração de suprimentos deve justamente prever e planejar a manutenção de equipamentos e a reposição de peças, minimizando a possibilidade de falhas ou quebras. Negligenciar essa probabilidade pode resultar em prejuízos e ineficiência no serviço.

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 - Quais são os dois maiores objetivos de uma empresa que visa o lucro?
- 2 - Qual é o objetivo ao usar os recursos no processo produtivo?
- 3 - O que é considerado "recurso" no contexto econômico?
- 4 - Quais são os principais tipos de recursos com os quais o administrador deve lidar?
- 5 - O que são recursos humanos?
- 6 - O que são recursos financeiros?
- 7 - O que são recursos tecnológicos?
- 8 - O que são recursos materiais?
- 9 - O que são recursos patrimoniais?
- 10 - Qual a diferença entre bens e patrimônio?
- 11 - O que engloba a administração de recursos materiais?



- 12 - Quais termos as bancas utilizam para se referir à cadeia produtiva?
- 13 - Quando começa e termina o ciclo produtivo completo da organização?
- 14 - Quais são as três fases do ciclo produtivo?
- 15 - Qual é a definição de Idalberto Chiavenato para o bom funcionamento do ciclo produtivo?
- 16 - Qual setor é identificado como indústria de transformação?
- 17 - A gestão de materiais ocorre apenas no setor secundário?
- 18 - Qual é o objetivo principal de um gestor de materiais?
- 19 - O que é o "nível de serviço" em gestão de materiais?
- 20 - Quais são as três premissas de Idalberto Chiavenato sobre a Administração de Materiais?
- 21 - Quais são os principais objetivos da gestão de materiais?
- 22 - Quais são as principais atribuições da área de materiais?
- 23 - Quais são as principais atividades da gestão de materiais?
- 24 - Quais áreas da empresa se conectam com a área de materiais?
- 25 - Quais são as vantagens e desvantagens da gestão de materiais centralizada?
- 26 - O que é a fórmula do Nível de Serviço em gestão de materiais?
- 27 - O que é o estoque de segurança?
- 28 - Quais são os aspectos éticos envolvidos na gestão de materiais?
- 29 - Qual é a importância da ética na área de compras no setor público?

## Perguntas com respostas

1 - Quais são os dois maiores objetivos de uma empresa que visa o lucro?

R: Maximizar receitas e diminuir custos.

2 - Qual é o objetivo ao usar os recursos no processo produtivo?

R: Maximizar o uso dos recursos, evitando sobras, desperdícios e ineficiências.

3 - O que é considerado "recurso" no contexto econômico?

R: Tudo aquilo que gera ou tem capacidade de gerar riqueza, também conhecido como fatores de produção.



4 - Quais são os principais tipos de recursos com os quais o administrador deve lidar?

R: Recursos humanos, financeiros, tecnológicos, materiais e patrimoniais.

5 - O que são recursos humanos?

R: Pessoas, suas competências, habilidades e atitudes. O capital intelectual e humano da organização.

6 - O que são recursos financeiros?

R: Capital e disponibilidade financeira da organização, caracterizado por sua liquidez.

7 - O que são recursos tecnológicos?

R: Conhecimentos usados para produzir bens ou serviços, incluindo patentes, tecnologias, máquinas e equipamentos.

8 - O que são recursos materiais?

R: Elementos físicos utilizados para construir o produto final e o funcionamento da organização, não permanentes.

9 - O que são recursos patrimoniais?

R: Bens, valores, direitos e obrigações com valor monetário que podem gerar riqueza, geralmente permanentes.

10 - Qual a diferença entre bens e patrimônio?

R: Bens produzem produtos ou serviços, enquanto patrimônio é o conjunto de bens, valores, direitos e obrigações avaliados monetariamente.

11 - O que engloba a administração de recursos materiais?

R: O fluxo de toda a cadeia produtiva, também conhecido como ciclo produtivo.

12 - Quais termos as bancas utilizam para se referir à cadeia produtiva?

R: "Gestão da cadeia de suprimentos", "cadeia de valor" e "logística".

13 - Quando começa e termina o ciclo produtivo completo da organização?

R: Começa na compra do material e termina na expedição do produto acabado para o cliente final.

14 - Quais são as três fases do ciclo produtivo?

R: Compra dos materiais, transformação em produto acabado e distribuição aos clientes finais.

15 - Qual é a definição de Idalberto Chiavenato para o bom funcionamento do ciclo produtivo?



R: Materiais devem ser adquiridos no momento certo, na quantidade necessária e no local onde serão utilizados, com o menor custo possível.

16 - Qual setor é identificado como indústria de transformação?

R: Setor secundário.

17 - A gestão de materiais ocorre apenas no setor secundário?

R: Não, também ocorre nos setores primário (agricultura, extrativismo) e terciário (serviços).

18 - Qual é o objetivo principal de um gestor de materiais?

R: Maximizar a utilização dos recursos materiais da organização.

19 - O que é o "nível de serviço" em gestão de materiais?

R: Percentual de solicitações de materiais atendidas no volume correto, local indicado e momento preciso.

20 - Quais são as três premissas de Idalberto Chiavenato sobre a Administração de Materiais?

R: Quantidade correta, local certo e tempo certo.

21 - Quais são os principais objetivos da gestão de materiais?

R: Maximização dos recursos, alto nível de serviço, qualidade correta, preço correto, continuidade no fornecimento e minimização dos custos.

22 - Quais são as principais atribuições da área de materiais?

R: Planejamento de demanda, avaliação de fornecedores, fixação de estoques mínimos, realização de compras, estocagem adequada, controle de almoxarifado, transporte e gerenciamento da cadeia de suprimentos.

23 - Quais são as principais atividades da gestão de materiais?

R: Gestão de estoques, compras e centros de distribuição.

24 - Quais áreas da empresa se conectam com a área de materiais?

R: Setor de produção, vendas, financeiro e marketing.

25 - Quais são as vantagens e desvantagens da gestão de materiais centralizada?

R: Vantagens: Economias de escala, controle de custos. Desvantagens: Menor agilidade para demandas urgentes.

26 - O que é a fórmula do Nível de Serviço em gestão de materiais?

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



27 - O que é o estoque de segurança?

R: Estoque mínimo que evita a parada da operação em caso de falta de entrega ou aumento inesperado de demanda.

28 - Quais são os aspectos éticos envolvidos na gestão de materiais?

R: Relações duradouras, continuidade no fornecimento, comportamento ético e "ganha-ganha" na cadeia de suprimentos.

29 - Qual é a importância da ética na área de compras no setor público?

R: Escolher a opção mais vantajosa para o bem comum e manter comportamento ético na gestão de grandes valores e negociação com fornecedores.

...

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](http://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 Cerquilha-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 Ibitiré-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 Ibitiré-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.