



Fundação INOVA Capixaba
Auxiliar de Almoxarifado

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e interpretação de texto	1
Ortografia (Novo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa): Acentuação gráfica.....	3
Sinais de Pontuação.....	6
Semântica: Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Denotação e conotação.....	10
Morfologia. Classes de Palavras: Adjetivo, Advérbio, Artigo, Preposição, Conjunção, Interjeição, Numeral, Pronomes, Substantivos e Verbos	11
Divisão Silábica	27
Sintaxe .Frase e oração	28
Verbo. Tempos do Verbo	33
Concordância verbal e nominal	33
Exercícios	35
Gabarito.....	51

RACIOCÍNIO LÓGICO-MATEMÁTICO

Solução de situações-problema envolvendo adição, subtração, multiplicação, divisão, potenciação ou radiciação com números racionais, nas suas representações fracionária ou decimal	1
Regra de três simples.....	3
Sistemas de medida: tempo, comprimento e quantidade	4
Teoria dos números: Divisibilidade; Mínimo múltiplo comum; Máximo divisor comum; Números primos; Números pares e ímpares; Fatoração numérica.....	9
Porcentagem	16
Exercícios	17
Gabarito.....	25

SUMÁRIO



CONHECIMENTOS GERAIS E ATUALIDADES

Noções sobre planejamento, organização e controle	1
Trabalho em equipe.....	11
Motivação	13
Liderança.....	15
Comunicação interpessoal	21
Relacionamento interpessoal	24
Noções de Segurança do Trabalho; Conhecimento dos equipamentos de proteção individual. Prevenção de acidentes .Noções básicas de higiene	27
Noções de cidadania	38
Atualidades: Conhecimentos marcantes do cenário cultural, político, econômico e social no Brasil e no Mundo amplamente divulgados amplamente veiculados nos últimos dois anos pela imprensa falada e escrita nacional ou local (rádio, televisão, jornais, revistas e/ou internet)	41
Exercícios	102
Gabarito.....	105

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Conceitos fundamentais do almoxarifado. O que é um almoxarifado	1
Equipamentos e estruturas em um almoxarifado	2
Noções de operação de um almoxarifado. Processo de recebimento de materiais	4
Controle de entrada/saída de materiais	5
Gestão de espaço e movimentação de materiais	6
Conferência quantitativa e qualitativa de materiais	7
Inspeção visual de produtos	8
Noções de guarda de material por suas características	10
Noções de gestão de estoque; Políticas de Controle do Estoque	11
Inventário rotativo e mensal	12
Segurança nas Atividades e Movimentações de Materiais	13
Exercícios	14
Gabarito.....	17

INFORMÁTICA BÁSICA

Noções básica de Editor de texto (Microsoft Office – Word 2019) e Planilha eletrônica (Microsoft Office – Excel 2019)	1
Exercícios	34
Gabarito.....	37

SUMÁRIO



Definição Geral

Embora correlacionados, esses conceitos se distinguem, pois sempre que compreendemos adequadamente um texto e o objetivo de sua mensagem, chegamos à interpretação, que nada mais é do que as conclusões específicas. Exemplificando, sempre que nos é exigida a compreensão de uma questão em uma avaliação, a resposta será localizada no próprio no texto, posteriormente, ocorre a interpretação, que é a leitura e a conclusão fundamentada em nossos conhecimentos prévios.

Compreensão de Textos

Resumidamente, a compreensão textual consiste na análise do que está explícito no texto, ou seja, na identificação da mensagem. É assimilar (uma devida coisa) intelectualmente, fazendo uso da capacidade de entender, atinar, perceber, compreender. Compreender um texto é apreender de forma objetiva a mensagem transmitida por ele. Portanto, a compreensão textual envolve a decodificação da mensagem que é feita pelo leitor. Por exemplo, ao ouvirmos uma notícia, automaticamente compreendemos a mensagem transmitida por ela, assim como o seu propósito comunicativo, que é informar o ouvinte sobre um determinado evento.

Interpretação de Textos

É o entendimento relacionado ao conteúdo, ou melhor, os resultados aos quais chegamos por meio da associação das ideias e, em razão disso, sobressai ao texto. Resumidamente, interpretar é decodificar o sentido de um texto por indução.

A interpretação de textos compreende a habilidade de se chegar a conclusões específicas após a leitura de algum tipo de texto, seja ele escrito, oral ou visual.

Grande parte da bagagem interpretativa do leitor é resultado da leitura, integrando um conhecimento que foi sendo assimilado ao longo da vida. Dessa forma, a interpretação de texto é subjetiva, podendo ser diferente entre leitores.

Exemplo de compreensão e interpretação de textos

Para compreender melhor a compreensão e interpretação de textos, analise a questão abaixo, que aborda os dois conceitos em um texto misto (verbal e visual):

FGV > SEDUC/PE > Agente de Apoio ao Desenvolvimento Escolar Especial > 2015

Português > Compreensão e interpretação de textos

A imagem a seguir ilustra uma campanha pela inclusão social.



“A Constituição garante o direito à educação para todos e a inclusão surge para garantir esse direito também aos alunos com deficiências de toda ordem, permanentes ou temporárias, mais ou menos severas.”

A partir do fragmento acima, assinale a afirmativa incorreta.

- (A) A inclusão social é garantida pela Constituição Federal de 1988.
- (B) As leis que garantem direitos podem ser mais ou menos severas.



Raciocínio Lógico-Matemático

A habilidade de resolver problemas matemáticos é aprimorada através da prática e do entendimento dos conceitos fundamentais. Neste contexto, a manipulação de números racionais, seja em forma fracionária ou decimal, mostra-se como um aspecto essencial. A familiaridade com essas representações numéricas e a capacidade de transitar entre elas são competências essenciais para a resolução de uma ampla gama de questões matemáticas. Vejamos alguns exemplos:

01. (Câmara Municipal de São José dos Campos/SP – Analista Técnico Legislativo – Designer Gráfico – VUNESP) Em um condomínio, a caixa d'água do bloco A contém 10 000 litros a mais de água do que a caixa d'água do bloco B. Foram transferidos 2 000 litros de água da caixa d'água do bloco A para a do bloco B, ficando o bloco A com o dobro de água armazenada em relação ao bloco B. Após a transferência, a diferença das reservas de água entre as caixas dos blocos A e B, em litros, vale

- (A) 4 000.
- (B) 4 500.
- (C) 5 000.
- (D) 5 500.
- (E) 6 000.

Resolução:

$$A = B + 10000 \quad (I)$$

$$\text{Transferidos: } A - 2000 = 2.B, \text{ ou seja, } A = 2.B + 2000 \quad (II)$$

Substituindo a equação (II) na equação (I), temos:

$$2.B + 2000 = B + 10000$$

$$2.B - B = 10000 - 2000$$

$$B = 8000 \text{ litros (no início)}$$

$$\text{Assim, } A = 8000 + 10000 = 18000 \text{ litros (no início)}$$

Portanto, após a transferência, fica:

$$A' = 18000 - 2000 = 16000 \text{ litros}$$

$$B' = 8000 + 2000 = 10000 \text{ litros}$$

$$\text{Por fim, a diferença é de : } 16000 - 10000 = 6000 \text{ litros}$$

Resposta: E.

02. (EBSERH/ HUSM/UFSM/RS – Analista Administrativo – AOCP) Uma revista perdeu $\frac{1}{5}$ dos seus 200.000 leitores.

Quantos leitores essa revista perdeu?

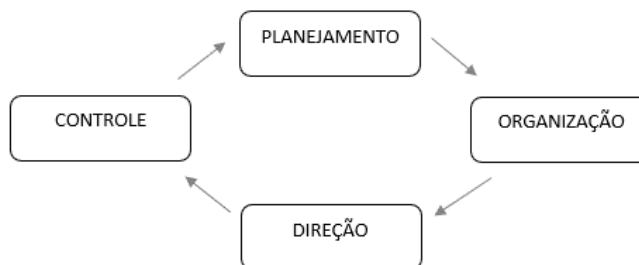
- (A) 40.000.
- (B) 50.000.
- (C) 75.000.



Conhecimentos Gerais e Atualidades

— Funções de administração

– Planejamento, organização, direção e controle:



— Planejamento

Processo desenvolvido para o alcance de uma situação futura desejada. A organização estabelece num primeiro momento, através de um processo de definição de situação atual, de oportunidades, ameaças, forças e fraquezas, que são os objetos do processo de planejamento.

O planejamento não é uma tarefa isolada, é um processo, uma sequência encadeada de atividades que trará um plano.

- Ele é o passo inicial.
- É uma maneira de ampliar as chances de sucesso.
- Reduzir a incerteza, jamais eliminá-la.
- Lida com o futuro: porém, não se trata de adivinhar o futuro.
- Reconhece como o presente pode influenciar o futuro, como as ações presentes podem desenhar o futuro.
- Organização ser PROATIVA e não REATIVA.
- Onde a Organização reconhecerá seus limites e suas competências.
- O processo de Planejamento é muito mais importante do que seu produto final (assertiva).

Idalberto Chiavenato diz: “Planejamento é um **processo** de **estabelecer objetivos** e **definir a maneira** como alcança-los”.

– **Processo:** Sequência de etapas que levam a um determinado fim. O resultado final do processo de planejamento é o PLANO.

– **Estabelecer objetivos:** Processo de estabelecer um fim.

– **Definir a maneira:** um meio, maneira de como alcançar.

Passos do Planejamento

- Definição dos objetivos: O que quer, onde quer chegar.
- Determinar a situação atual: Situar a Organização.
- Desenvolver possibilidades sobre o futuro: Antecipar eventos.
- Analisar e escolher entre as alternativas.
- Implementar o plano e avaliar o resultado.

Vantagens do Planejamento

- Dar um “norte”: direcionamento.
- Ajudar a focar esforços.
- Definir parâmetro de controle.



Conhecimentos Específicos

— O que é um almoxarifado?

O almoxarifado é uma área destinada ao armazenamento e gestão de materiais, produtos e insumos dentro de uma empresa/organização. Ele desempenha um papel crucial no controle de estoque, assegurando que os itens necessários para a operação da empresa estejam disponíveis quando necessários e sejam mantidos em condições adequadas.

— Funções Principais do Almoxarifado

Recebimento de Mercadorias:

– **Verificação:** ao receber materiais, o almoxarifado verifica a quantidade e a qualidade dos itens recebidos, comparando com as notas fiscais e pedidos de compra.

– **Registro:** todos os itens recebidos são registrados no sistema de controle de estoque.

Armazenamento

– **Organização:** os materiais são organizados de maneira lógica e sistemática para facilitar o acesso e a movimentação. Podem ser utilizados sistemas de endereçamento, onde cada item possui um local específico.

– **Conservação:** o almoxarifado deve garantir que os materiais sejam armazenados em condições adequadas para evitar danos ou deterioração, como controle de temperatura, umidade e segurança.

Controle de Estoque

– **Inventário:** realizar inventários regularmente para garantir que os registros de estoque sejam precisos.

– **Movimentação:** registro de entradas e saídas de materiais para manter o controle atualizado do estoque disponível.

– **Níveis de Estoque:** controle os níveis de estoque para maximizar o espaço de armazenamento e os custos de estoque, evitando excessos ou faltas.

Distribuição de Materiais

– **Atendimento de Requisições:** atender às requisições de materiais feitas pelos diferentes departamentos da empresa.

– **Despacho:** preparação e envio de materiais para outras unidades ou clientes.

— Tipos de Almoxarifado

– **Centralizado:** todo o estoque da empresa é armazenado em um único local. Isso facilita o controle e gestão de materiais, mas pode aumentar o tempo e custo de distribuição.

– **Descentralizado:** os materiais são armazenados em diversos pontos, próximos às áreas onde serão utilizados. Isso reduz o tempo de distribuição, mas pode dificultar o controle de estoque.

— Sistemas de Gestão de Almoxarifado

– **Manual:** uso de registros e fichas de controle em papel. Este método é menos eficaz e é mais propenso a erros.

– **Informáticos:** utilização de softwares de gestão de estoque especializados permite um controle de estoque mais preciso e eficiente. Sistemas como ERP (Enterprise Resource Planning) podem integrar o almoxarifado com outras áreas da empresa.

— Importância do Almoxarifado

– **Eficiência Operacional:** garantir que os materiais necessários estejam disponíveis no momento certo evita interrupções nas operações da empresa.

– **Redução de Custos:** um controle eficaz de estoque pode reduzir os custos de armazenamento e minimizar perdas por obsolescência ou deterioração.



Informática Básica

O Office 2019 foi uma iniciativa da Microsoft que manteve os recursos anteriores mais utilizados. Desta vez foi investido numa maior integração com os dispositivos, acesso a nuvem e numa melhor experiência do usuário. Dentro deste cenário vamos relatar algumas funções já conhecidas e melhorias na edição de documentos.

Word

• Alinhamentos de linhas

Guia da Página Inicial	Tipo de Alinhamento	Tecla de Atalho
	Alinhamento justificado, isto é, o parágrafo é alinhado de tal forma que fique alinhado a direita e a esquerda.	Control + J
	Texto alinhado a direita	Control + G
	Texto centralizado	Control + E
	Texto alinhado a esquerda	Control + Q

• Formatação de letras (Tipos e Tamanho)

Verifique o quadro, que apresenta cada uma das funções exemplificadas a seguir.



Guia página inicial	Função
	Opção para mudar o Tipo de letra
	Opção para mudar o tamanho da letra
	Opção para aumentar / diminuir o tamanho da letra
	Muda de minúsculas para maiúsculas
	Limpa a formatação

• Marcadores

Os marcadores servem para organizar um texto em tópicos da seguinte forma:

- Item 1
- Item 2
- Item 3
- Item 4