



CONCURSO

SEPLAG AL

REVISÃO DE VÉSPERA



SEPLAG

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Seja muito bem-vindo!

Olá, futuro aprovado no cargo Especialista em Gestão Pública – Especialidade: Administração da **Secretaria de Estado do Planejamento, Gestão e Patrimônio do Estado de Alagoas – SEPLAG AL!**

Você acaba de baixar a **amostra** do **Revisão de Véspera** para o concurso da **SEPLAG-AL**.

O Revisão de Véspera é um material que contempla os principais pontos para que você possa realizar uma revisão assertiva na véspera desse grande dia. No material completo, você terá acesso à revisão de véspera para o cargo de Especialista em Gestão Pública, você terá acesso a todas as disciplinas da sua prova.

Mas antes veja só o depoimento de um dos nossos alunos que foi aprovado recentemente no tão disputado concurso do INSS:



[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Caso tenha qualquer dúvida, você pode entrar em contato conosco enviando seus questionamentos para o suporte: suporte@cadernomapeado.com.br e [WhatsApp](#).

[Clique aqui para ter acesso ao material completo](#)

Bons Estudos!

Rumo à aprovação!!



Compreensão E Interpretação De Textos

A interpretação de textos é uma das habilidades mais exigidas em provas de concursos públicos. Mais do que compreender palavras isoladas, o candidato deve ser capaz de identificar **sentidos implícitos, relações semânticas, intenções comunicativas e recursos expressivos presentes no texto**.

De modo geral, a interpretação textual envolve a capacidade de compreender **o que o texto diz explicitamente e o que ele sugere implicitamente**, analisando elementos linguísticos, contextuais e discursivos. Conforme a tradição da gramática e da linguística textual, a construção do sentido depende da interação entre **autor, texto e leitor**.

Assim, ao analisar um texto, o leitor precisa considerar diversos aspectos, como a **situação comunicativa, as inferências possíveis, a presença de ironia, ambiguidades, intertextualidade e elementos não verbais**, entre outros fatores.

1) Situação comunicativa

Todo texto é produzido dentro de um **contexto de comunicação**. Esse contexto define as condições em que a mensagem é elaborada, transmitida e interpretada. Assim, compreender um texto não significa apenas analisar suas palavras ou frases, mas também identificar **quem fala, para quem fala, com qual objetivo e em qual contexto social ou cultural**.

A esse conjunto de fatores damos o nome de **situação comunicativa**. Ela constitui o cenário em que a comunicação ocorre e influencia diretamente o modo como o texto deve ser interpretado.

Em provas de concursos, muitas questões de interpretação exigem que o candidato reconheça **a intenção comunicativa do texto**, o público a que ele se dirige e o contexto em que foi produzido.

1.1) Elementos da situação comunicativa

A comunicação textual envolve alguns componentes fundamentais, que atuam de forma integrada no processo de produção e interpretação da mensagem.

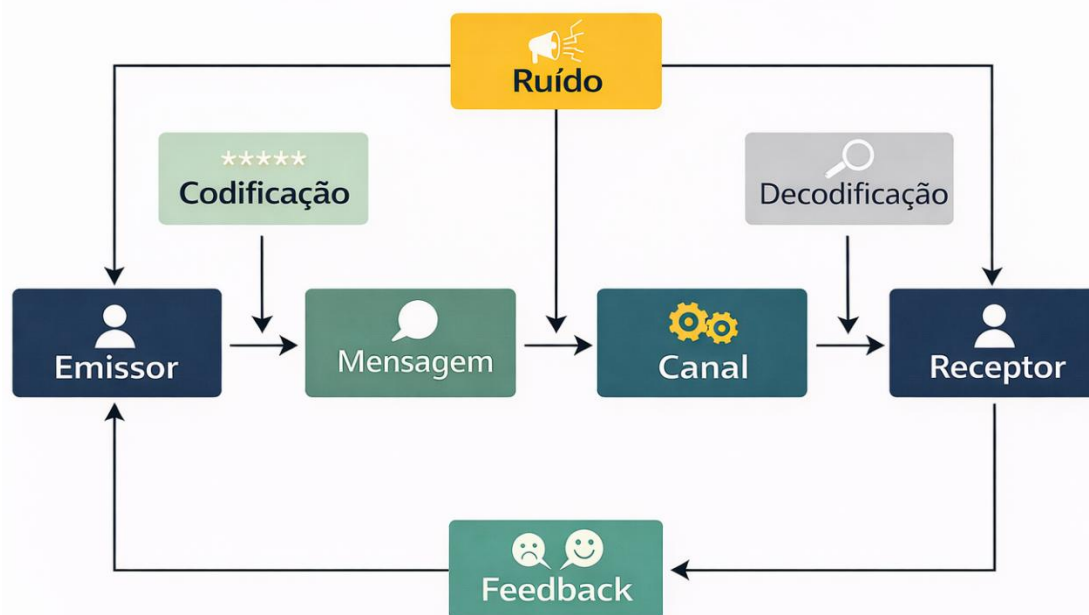
Elemento	Função
Emissor	Quem produz a mensagem (autor, instituição, narrador etc.)
Receptor	Quem recebe ou interpreta a mensagem
Mensagem	Conteúdo que se deseja transmitir
Canal	Meio utilizado para transmitir a mensagem (texto escrito, fala, imagem, mídia digital etc.)

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

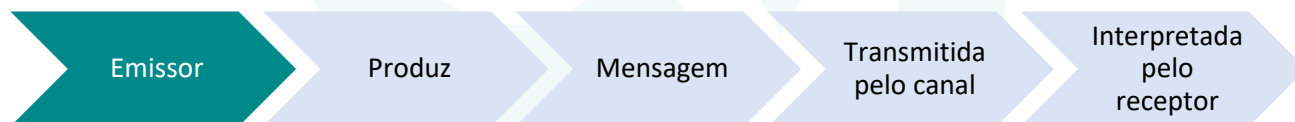
Contexto	Circunstâncias sociais, históricas e culturais em que ocorre a comunicação
-----------------	--

Esses elementos formam o **processo comunicativo**, que permite a transmissão de ideias entre indivíduos ou grupos.

O Processo de Comunicação



Nesse processo, a comunicação ocorre da seguinte forma:



Tudo isso acontece dentro de um **contexto comunicativo**, que influencia o significado do texto.

Exemplo: Considere o seguinte enunciado:

“Beba água. Seu corpo agradece.”

Para compreender completamente essa mensagem, é necessário identificar os elementos da situação comunicativa.

Elemento	Identificação no exemplo
Emissor	Campanha de saúde ou órgão público
Receptor	População em geral
Mensagem	Incentivo à hidratação
Canal	Cartaz, propaganda ou anúncio

Contexto

Campanha de conscientização sobre saúde

Percebe-se que o texto possui **finalidade persuasiva**, ou seja, busca convencer o leitor a adotar determinado comportamento.

1.2) Importância da situação comunicativa na interpretação

Reconhecer a situação comunicativa permite compreender melhor:

- a **intenção do autor**;
- o **público-alvo do texto**;
- o **propósito comunicativo**;
- o **sentido global da mensagem**.

Por exemplo, a mesma frase pode assumir sentidos diferentes dependendo do contexto.

 **Exemplo:** Frase:

"Silêncio, por favor."

Possíveis contextos:

Contexto	Interpretação
Biblioteca	pedido de respeito ao ambiente de estudo
Hospital	necessidade de manter tranquilidade
Sala de aula	solicitação do professor aos alunos

Observe que **a frase é a mesma**, mas o significado prático muda conforme a situação comunicativa.

 **Comentário:**

Em provas de interpretação de textos, é comum que as questões explorem a situação comunicativa para avaliar se o candidato consegue identificar:

- quem é o emissor do texto;
- quem é o destinatário da mensagem;
- qual é a finalidade do texto (informar, persuadir, narrar, instruir etc.);
- em que contexto o texto foi produzido.

Por isso, ao iniciar a leitura de qualquer texto, procure sempre responder mentalmente às seguintes perguntas:

- **Quem fala?**
- **Para quem fala?**
- **Com qual objetivo?**

→ **Em qual contexto?**

Essas respostas ajudam a construir uma interpretação mais precisa e segura do texto.

2) Pressuposição

A **pressuposição** é um fenômeno semântico que ocorre quando um enunciado contém **informações implícitas que são consideradas verdadeiras para que a frase faça sentido**. Em outras palavras, trata-se de uma informação que **não é afirmada diretamente**, mas que é **necessária para que o enunciado seja compreendido corretamente**.

No processo de interpretação textual, identificar pressuposições é fundamental, pois muitas questões de prova exigem que o candidato perceba **informações subentendidas no texto**, mesmo quando elas não aparecem explicitamente.

De modo geral, podemos afirmar que a pressuposição representa aquilo que o autor **assume como já conhecido ou verdadeiro** no momento da comunicação.

 **Exemplo:** Observe o enunciado:

“João parou de fumar.”

Para que essa frase tenha sentido, é necessário admitir uma informação implícita:

Pressuposição:

João **fumava anteriormente**.

Se João nunca tivesse fumado, a frase “parou de fumar” não faria sentido.

Portanto, a informação implícita é considerada verdadeira dentro da estrutura do enunciado.

2.1) Diferença entre informação explícita e pressuposta

Tipo de informação	Característica	Exemplo
Explícita	Está diretamente escrita no texto	João parou de fumar
Pressuposta	Está implícita, mas é necessária para compreender o enunciado	João fumava antes

Perceba que o leitor precisa identificar **o que está nas entrelinhas do texto**, o que constitui uma habilidade essencial na interpretação textual.

2.2) Palavras que costumam gerar pressuposição

Algumas palavras e expressões da língua portuguesa frequentemente introduzem pressuposições. Elas indicam que determinada ação **já ocorreu antes, continua ocorrendo ou existia previamente**.

Palavra/expressão	Pressuposição gerada	Exemplo
Voltar	Algo aconteceu antes	"Ele voltou a estudar."
Parar	Havia uma ação anterior	"Ela parou de trabalhar."
Continuar	A ação já existia	"Ele continua estudando."
Ainda	A situação permanece	"Ela ainda mora aqui."
Novamente	Ocorreu anteriormente	"Ele errou novamente."
Deixar de	A ação era realizada antes	"Ele deixou de viajar."

 **Exemplo 1:** Frase:

"Carlos voltou a treinar."

Pressuposição:

Carlos **já treinava anteriormente**.

Comentário:

A palavra "**voltou**" indica que a atividade de treinar já havia acontecido antes.

 **Exemplo 2:**

Frase:

"Ana continua trabalhando na empresa."

Pressuposição:

Ana **já trabalhava na empresa anteriormente**.

Comentário:

O verbo "**continuar**" indica permanência de uma situação que já existia.

 **Exemplo 3:**

Frase:

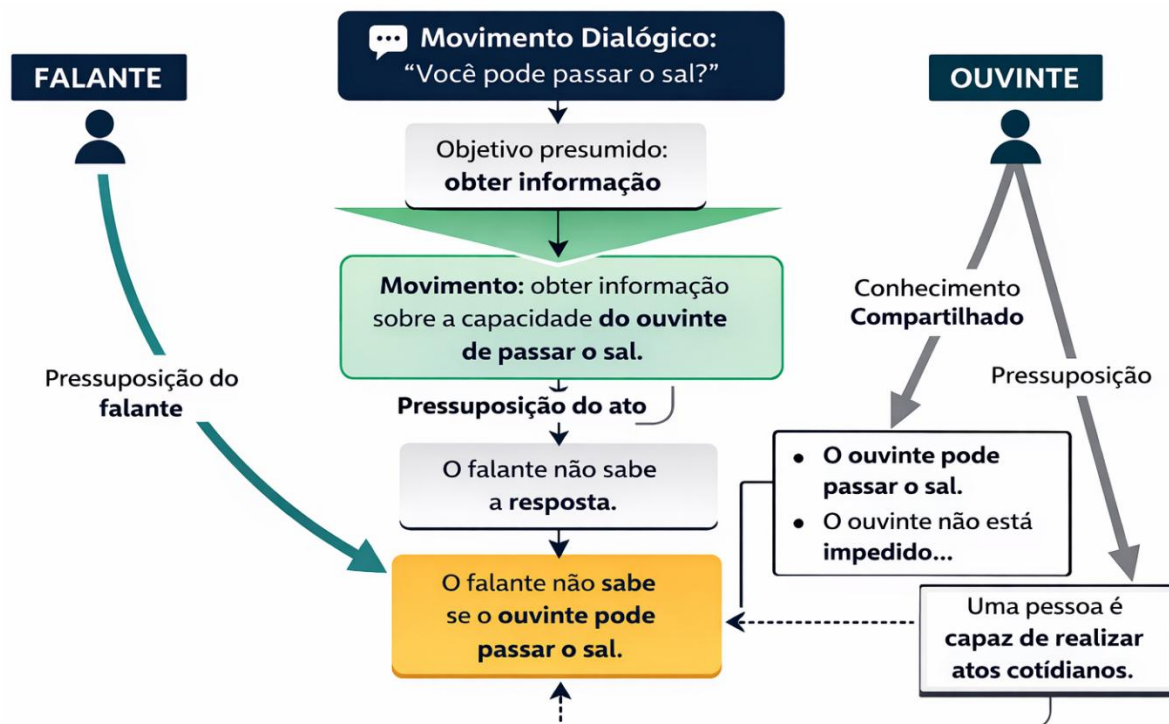
"Maria ainda mora nesta cidade."

Pressuposição:

Maria **morava** nessa cidade antes e permanece morando.

Comentário:

O advérbio **“ainda”** indica continuidade temporal.



Processo de identificação:



2.3) Pressuposição em textos

Em textos mais longos, as pressuposições aparecem de forma mais complexa e exigem atenção do leitor.

Exemplo:

"O governo **voltou** a discutir reformas administrativas."

Pressuposição:

O governo **já discutiu reformas administrativas anteriormente.**

Nesse caso, a palavra **“voltou”** indica repetição de uma ação.

2.4) Pressuposição em provas de concursos

Nas provas de interpretação textual, as bancas costumam explorar a pressuposição de duas formas principais:

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

1. Pedindo que o candidato **identifique informações implícitas no texto**;
2. Verificando se o candidato percebe **o sentido gerado por determinadas palavras**.

 **Exemplo:** Texto:

“Pedro deixou de frequentar as aulas.”

Pergunta possível: O texto permite inferir que Pedro:

- a) nunca frequentou as aulas
- b) passou a frequentar as aulas
- c) frequentava as aulas anteriormente
- d) começou a estudar agora

Resposta correta: **c) frequentava as aulas anteriormente**

 **Comentário:**

Ao analisar um texto em provas de concurso, é importante observar atentamente **palavras que indicam continuidade, repetição ou interrupção de ações**, pois elas frequentemente introduzem pressuposições.

Sempre que encontrar termos como:

- Ainda
- Continuar
- Voltar
- Novamente
- Parar

Pergunte-se: **“Qual informação precisa ser verdadeira para que essa frase faça sentido?”**

Essa reflexão ajuda a identificar **informações implícitas**, o que aumenta significativamente a precisão na interpretação textual.

3) Inferência

A **inferência** é um processo interpretativo fundamental na leitura e na compreensão de textos. Ela ocorre quando o leitor **deduz informações que não estão explicitamente escritas**, mas que podem ser concluídas a partir das pistas presentes no texto, do contexto e de conhecimentos prévios.

Em outras palavras, inferir significa **ler além do que está dito literalmente**, identificando sentidos implícitos ou consequências lógicas das informações apresentadas.

A interpretação textual exige constantemente esse tipo de raciocínio, pois muitos textos não apresentam todas as informações de forma direta. O leitor precisa estabelecer conexões entre os elementos do texto para compreender plenamente a mensagem.

3.1) Como ocorre a inferência

A inferência resulta da interação entre três elementos principais:

- As **informações explícitas no texto**;
- O **contexto em que o texto foi produzido**;
- Os **conhecimentos prévios do leitor**.

Quando esses elementos se combinam, o leitor consegue deduzir informações implícitas.



Quando você **faz uma inferência...**
você **VAI ALÉM** das palavras do autor
para entender o que **NÃO** está dito
no texto!



O processo pode ser representado da seguinte forma:



Exemplo: Considere o seguinte enunciado:

“Pedro pegou o guarda-chuva antes de sair.”

O texto não afirma explicitamente o motivo dessa ação. Entretanto, o leitor pode deduzir algumas possibilidades.

Inferências possíveis

- Está chovendo.
- Pode chover em breve.
- O tempo está nublado.

Essas conclusões são construídas pelo leitor a partir de **conhecimento de mundo**, pois sabemos que o guarda-chuva é utilizado geralmente para proteção contra chuva.

3.2) Inferência em diferentes contextos

A inferência pode ocorrer em diversos tipos de textos, como narrativos, informativos, publicitários e jornalísticos.

Exemplo 1: Texto:

“A sala ficou em silêncio quando o diretor entrou.”

Inferência possível:

Os alunos **respeitam ou temem o diretor**.

O texto não afirma isso diretamente, mas o comportamento descrito permite essa dedução.

Exemplo 2: Texto:

“Quando João abriu a porta, encontrou o chão molhado.”

Inferência possível:

- Choveu.
- Alguém derramou água.
- Houve algum tipo de vazamento.

O leitor interpreta as possibilidades a partir do contexto.

3.3) Tipos de inferência

No processo de interpretação textual, podemos identificar diferentes formas de inferência.

Tipo de inferência	Característica
Inferência lógica	Baseada em relações de causa e consequência
Inferência contextual	Depende do contexto do texto
Inferência pragmática	Depende do conhecimento de mundo do leitor

3.4) Inferência e interpretação de textos

Em provas de concursos públicos, muitas questões exigem que o candidato realize inferências para chegar à resposta correta. As bancas costumam utilizar comandos como:

→ **"Infere-se do texto que..."**

→ **"Pode-se concluir que..."**

→ **"De acordo com o texto, é possível deduzir que..."**

→ **"Subentende-se que..."**

Essas expressões indicam claramente que a questão exige **interpretação inferencial**.

 **Exemplo:** Texto:

"Ao sair de casa, Maria percebeu que as ruas estavam completamente molhadas."

Pergunta: Pode-se inferir que:

- a) Maria lavou a rua.
- b) As ruas foram asfaltadas.
- c) Choveu recentemente.
- d) As ruas estão interditadas.

Resposta correta: **c) Choveu recentemente.**

 **Comentário:**

A presença de ruas molhadas permite inferir que ocorreu chuva, mesmo que o texto não declare isso explicitamente.

3.5) Diferença entre inferência e pressuposição

Esses dois conceitos aparecem frequentemente em provas e podem causar confusão.

Conceito	Característica
Pressuposição	Informação implícita que precisa ser verdadeira para o enunciado fazer sentido
Inferência	Conclusão que o leitor deduz a partir das pistas do texto

 **Exemplo:** Frase:

“Carlos voltou a estudar.”

Pressuposição: Carlos **já estudava antes**.

Inferência possível: Carlos **pretende melhorar sua formação**.

 **Comentário:**

Desenvolver a habilidade de inferência é essencial para resolver questões de interpretação textual. Para isso, é importante:

- Prestar atenção nas **pistas presentes no texto**;
- Considerar o **contexto da mensagem**;
- Utilizar **conhecimentos de mundo**;
- Evitar conclusões que **não possam ser justificadas pelo texto**.

Ao ler um texto, procure sempre perguntar:

- **O que o texto afirma diretamente?**
- **O que pode ser deduzido a partir dessas informações?**

Esse exercício ajuda a aprimorar a leitura crítica e a interpretação de textos — competências indispensáveis para o sucesso em provas de concursos. 

4) Ambiguidade



A **ambiguidade** ocorre quando uma expressão linguística permite **mais de uma interpretação possível**. Em outras palavras, trata-se de uma situação em que o leitor ou o ouvinte pode compreender uma mesma frase de maneiras diferentes.

Esse fenômeno pode surgir por diversos fatores, como a **estrutura da frase**, a **posição das palavras**, a **pontuação** ou a **presença de termos com múltiplos significados**. Em textos literários, a ambiguidade pode ser utilizada como recurso estilístico para produzir efeitos expressivos. Entretanto, em textos informativos, técnicos ou administrativos, ela deve ser **evitada**, pois compromete a clareza da comunicação.

 **Exemplo:** Considere a frase:

"Vi o homem com o telescópio."

Essa frase pode gerar duas interpretações distintas:

1. **O observador utilizou o telescópio para ver o homem.**
2. **O homem observado estava segurando um telescópio.**

Percebe-se que a ambiguidade ocorre porque o complemento **"com o telescópio"** pode se relacionar tanto com o verbo **ver** quanto com o substantivo **homem**.

4.1) Tipos de ambiguidade

A ambiguidade pode ser classificada principalmente em dois tipos: **estrutural** e **lexical**.

Tipo de ambiguidade	Características	Exemplo
Ambiguidade estrutural	Surge da organização sintática da frase. A estrutura permite mais de uma leitura.	"Encontrei o professor do João na escola."
Ambiguidade lexical	Ocorre quando uma palavra possui mais de um significado.	"Ele está no banco." (instituição financeira ou assento)

4.2) Ambiguidade na comunicação escrita

Em textos formais — como relatórios, documentos oficiais, redações administrativas e provas de concursos — a ambiguidade é considerada um **problema de clareza textual**. Por esse motivo, recomenda-se:

- Utilizar frases bem estruturadas;
- Evitar construções sintáticas confusas;
- Posicionar corretamente os complementos;
- Usar pontuação adequada;

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

→ Preferir termos com significado mais específico.

4.3) Reescrevendo a frase para eliminar a ambiguidade

Frase ambígua	Reescrita clara
Vi o homem com o telescópio.	Usei o telescópio para observar o homem.
Vi o homem com o telescópio.	Vi o homem que carregava um telescópio.



Tome nota!

Em provas de **interpretação de textos**, as bancas costumam explorar a ambiguidade para verificar se o candidato consegue:

- Identificar **Duplo Sentido** Em Frases;
- Perceber **Problemas De Clareza** Na Comunicação;
- Sugerir **Reescritas Mais Precisas**.

Por isso, sempre que encontrar uma frase aparentemente confusa, pergunte-se:

Há mais de uma forma possível de interpretar essa frase?

Se a resposta for sim, provavelmente há **ambiguidade** na construção textual.

5) Ironia



Extraído de *tumblr.com/

A **ironia** é um recurso de linguagem em que o autor ou o falante **expressa uma ideia utilizando palavras que indicam aparentemente o contrário daquilo que realmente pretende comunicar**. Em outras palavras, o sentido literal da frase não corresponde ao seu sentido real.

Esse fenômeno depende fortemente do **contexto comunicativo**, pois somente por meio da situação, da intenção do emissor ou de elementos implícitos é que o leitor consegue perceber o verdadeiro significado da mensagem.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

A ironia é amplamente utilizada em **crônicas, textos humorísticos, charges, memes, comentários críticos e textos literários**, funcionando muitas vezes como instrumento de crítica social, humor ou reflexão.

5.1) Funcionamento da ironia na comunicação

Para compreender a ironia, o leitor precisa perceber que existe uma **contradição entre o que é dito e o que realmente se quer dizer**. Essa diferença entre o **sentido literal** e o **sentido pretendido** é o que gera o efeito irônico.

Observe o exemplo a seguir:

Durante uma chuva forte, alguém afirma:

“Que dia lindo para um passeio!”

Nesse caso, a frase parece elogiar o clima. Contudo, o contexto indica o contrário: a pessoa está criticando ou lamentando o mau tempo.

Elemento	Função
Sentido literal	Aquilo que a frase parece afirmar diretamente
Contexto	Situação que permite perceber a contradição
Sentido real	A intenção verdadeira do emissor

A ironia surge exatamente da **diferença entre o sentido literal e o sentido real**.

 **Exemplo:**

Situação	Frase dita	Sentido real
Aluno tira nota muito baixa	“Parabéns, você foi brilhante na prova!”	Crítica ao desempenho
Pessoa chega muito atrasada	“Nossa, como você é pontual!”	Reclamação do atraso
Alguém faz grande bagunça	“Que organização exemplar!”	Crítica à desordem

Percebe-se que, em todos os casos, a frase apresenta **um elogio aparente**, mas o contexto revela uma **crítica ou reprovação**.

5.2) Ironia x sarcasmo

Embora muitas vezes sejam confundidos, ironia e sarcasmo apresentam diferenças importantes.

Ironia	Sarcasmo
Mais sutil	Mais direto e agressivo
Pode ter humor ou crítica leve	Geralmente tem intenção de ridicularizar
Depende bastante do contexto	A crítica costuma ser explícita

Assim, todo sarcasmo possui ironia, mas **nem toda ironia é sarcástica**.

5.3) Ironia em provas de interpretação de texto

Em avaliações de Língua Portuguesa, especialmente em concursos públicos, a ironia costuma aparecer em textos como **crônicas, charges, tirinhas e textos opinativos**. As questões normalmente exigem que o candidato identifique:

- O **contraste entre o sentido literal e o sentido pretendido**;
- A **intenção crítica ou humorística do autor**;
- O **efeito de sentido produzido pelo recurso irônico**.



Tome nota!

Sempre que uma frase parecer **elogiosa em um contexto negativo**, ou **exageradamente positiva diante de uma situação ruim**, há grande possibilidade de que o autor esteja utilizando **ironia** para produzir efeito de humor ou crítica.



Comentário:

A ironia é um importante recurso discursivo porque exige do leitor uma **interpretação ativa**. Para compreendê-la corretamente, é necessário considerar não apenas as palavras utilizadas, mas também o **contexto, a intenção do autor e os elementos implícitos da comunicação**. Essa habilidade é fundamental para o desenvolvimento da **leitura crítica e interpretativa**, frequentemente cobrada em provas de concursos públicos.

6) Figurativização



Extraído de *tumblr.com/

A **figurativização** corresponde ao processo pelo qual a linguagem deixa de apresentar apenas um **sentido literal** e passa a expressar **sentidos figurados**, produzindo maior expressividade, intensidade ou impacto na comunicação.

Esse fenômeno ocorre principalmente por meio do uso das chamadas **figuras de linguagem**, que são recursos estilísticos responsáveis por ampliar o significado das palavras, criar imagens mentais no leitor e tornar o texto mais rico e expressivo.

A figurativização é bastante comum em **textos literários, poemas, músicas, crônicas, propagandas e discursos**, mas também pode aparecer em textos jornalísticos e até em textos argumentativos, quando o autor deseja reforçar uma ideia ou provocar determinado efeito de sentido.

6.1) Linguagem literal x linguagem figurada

Para compreender melhor a figurativização, é importante distinguir dois tipos de linguagem.

Tipo de linguagem	Característica	Exemplo
Linguagem literal (denotativa)	As palavras são utilizadas em seu sentido comum e objetivo	"Ele está com fome."
Linguagem figurada (conotativa)	As palavras são utilizadas em sentido ampliado ou simbólico	"Ele está morrendo de fome."

Na linguagem figurada, o objetivo não é descrever a realidade de forma estritamente objetiva, mas **produzir um efeito expressivo ou simbólico**.

6.2) Principais figuras de linguagem relacionadas à figurativização

Diversas figuras de linguagem participam do processo de figurativização. Entre as mais recorrentes em provas de concursos públicos destacam-se as seguintes:

Figura de linguagem	Característica	Exemplo
Metáfora	Comparação implícita entre elementos	"Ela é uma estrela."
Metonímia	Substituição de um termo por outro com relação de proximidade	"Li Machado de Assis."
Hipérbole	Exagero intencional para intensificar uma ideia	"Estou morrendo de fome."
Personificação (prosopopeia)	Atribuição de características humanas a seres inanimados	"O vento sussurrava entre as árvores."

Esses recursos ajudam a construir **imagens mentais**, intensificar emoções e enriquecer a comunicação.

Etapa	Descrição
Palavra ou expressão literal	Apresenta significado direto
Uso figurado	A palavra passa a representar outra ideia
Efeito de sentido	Surge maior expressividade, emoção ou intensidade

Por exemplo:

"Ela é uma estrela."

Nesse caso, não se afirma literalmente que a pessoa é um astro do céu. A expressão utiliza **metáfora** para indicar que a pessoa é **muito admirada ou talentosa**.

 **Exemplo:**

Contexto	Exemplo	Interpretação
Literatura	"O tempo voa."	O tempo passa rapidamente
Conversa cotidiana	"Estou afogado em trabalho."	Há muito trabalho acumulado
Publicidade	"O sabor que abraça você."	O produto é agradável e acolhedor

Percebe-se que a figurativização contribui para tornar a comunicação **mais expressiva, criativa e envolvente**.

6.3) Figurativização em provas de interpretação de texto

Nos concursos públicos, a figurativização costuma aparecer em questões que exigem que o candidato:

- Identifique **figuras de linguagem** presentes no texto;
- Reconheça **sentidos figurados das palavras**;
- Interprete **efeitos de sentido produzidos pelo autor**.

Por esse motivo, é fundamental observar se determinada expressão está sendo utilizada **literalmente ou figuradamente**, analisando sempre o **contexto em que aparece**.

💬 Comentário:

A figurativização desempenha papel essencial na construção do significado textual, pois amplia as possibilidades de interpretação e permite ao autor transmitir ideias de maneira mais rica e expressiva. O domínio desse recurso contribui significativamente para o desenvolvimento da **competência interpretativa**, habilidade frequentemente exigida em provas de Língua Portuguesa em concursos públicos.

7) Polissemia

POLISSEMIA	HOMÔNIMOS
Polissemia é a coexistência de vários significados possíveis para uma palavra ou expressão	Homônimos são palavras diferentes e sem relação que possuem a mesma origem ou pronúncia
Significados distintos, porém relacionados	Significados completamente distintos
Possuem origem etimológica em comum	Possuem origens etimológicas diferentes
Palavras polissêmicas são listadas em uma única entrada nos dicionários	Homônimos são listados separadamente nos dicionários
Palavras polissêmicas são listadas em uma única entrada nos dicionários	Homônimos são listados separadamente nos dicionários
Palavras polissêmicas podem ser compreendidas se entendermos um dos significados	O significado dos homônimos não pode ser deduzido, pois as palavras possuem significados distintos e sem relação

A **polissemia** é um fenômeno semântico que ocorre **quando uma mesma palavra apresenta vários significados relacionados entre si**, os quais são definidos de acordo com o **contexto em que a palavra é utilizada**.

Na língua portuguesa — assim como em diversas outras línguas — é comum que uma palavra adquira novos sentidos ao longo do tempo, ampliando suas possibilidades de uso. Esses sentidos diferentes permanecem ligados por alguma relação de significado, razão pela qual recebem o nome de **polissemia** (do grego *poly* = muitos; *sema* = significado).

Assim, a polissemia não indica confusão linguística, mas sim **riqueza semântica da língua**, permitindo que uma única palavra seja empregada em diferentes situações comunicativas.

7.1) Funcionamento da polissemia

O significado exato de uma palavra polissêmica depende sempre do **contexto discursivo**. Isso significa que o leitor ou ouvinte precisa observar a frase completa e a situação comunicativa para identificar o sentido adequado.

 **Exemplo:** Considere a palavra “**cabeça**”.

Contexto	Significado
“Ele bateu a cabeça na porta.”	Parte do corpo humano
“Ela é a cabeça da equipe.”	Líder ou responsável
“Ele tem boa cabeça para negócios.”	Inteligência ou capacidade de raciocínio

Percebe-se que a palavra permanece a mesma, mas o **sentido se modifica conforme o contexto**.

Elemento	Função
Palavra polissêmica	Possui múltiplos sentidos possíveis
Contexto da frase	Define qual significado será ativado
Interpretação do leitor	Determina o sentido correto

Em provas de interpretação de texto, o candidato deve sempre **observar o contexto em que a palavra aparece**, pois é esse contexto que determina o significado adequado.

7.2) Polissemia x homonímia

É comum que candidatos confundam **polissemia** com **homonímia**, mas os dois fenômenos são diferentes.

Polissemia	Homonímia
Uma palavra com vários significados relacionados	Palavras diferentes com mesma forma
Origem comum	Origem distinta
Ex.: cabeça (parte do corpo / liderança)	Ex.: manga (fruta / parte da camisa)

Na polissemia, existe **relação semântica entre os sentidos**, enquanto na homonímia essa relação não existe.

 **Exemplo:**

Palavra	Sentido 1	Sentido 2
Braço	Parte do corpo	Apoio ou extensão ("braço da empresa")
Raiz	Parte da planta	Origem ("raízes culturais")
Rede	Objeto de descanso	Sistema ("rede de computadores")

Esses exemplos mostram como uma mesma palavra pode assumir **significados variados sem perder a conexão semântica original**.

7.3) Polissemia em interpretação de textos

Em provas de concursos públicos, a polissemia costuma aparecer em questões que exigem que o candidato:

- Identifique **o significado correto de uma palavra no contexto do texto**;
- Perceba **mudanças de sentido de um termo ao longo do texto**;
- Interprete **sentidos figurados ou ampliados de determinadas expressões**.



Tome nota!

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

Sempre que encontrar uma palavra com **mais de um significado possível**, analise cuidadosamente o **contexto da frase**. A interpretação correta dependerá das relações estabelecidas entre as palavras e da situação comunicativa apresentada no texto.

Comentário:

A polissemia demonstra como a língua é dinâmica e flexível. O domínio desse fenômeno semântico contribui para aprimorar a **capacidade interpretativa do leitor**, permitindo compreender diferentes nuances de significado presentes nos textos. Por esse motivo, o estudo da polissemia é fundamental para quem deseja desenvolver habilidades sólidas de leitura e interpretação — especialmente em provas de Língua Portuguesa em concursos públicos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

Previsão e Controle de Estoque

1) Introdução

A previsão e o controle de estoque são atividades essenciais dentro da Administração de Materiais, pois permitem que a organização mantenha os materiais necessários ao seu funcionamento sem excesso e sem falta.

Em órgãos públicos, o controle de estoque ganha importância ainda maior, porque os materiais são adquiridos com recursos públicos e devem ser utilizados com eficiência, economicidade e responsabilidade.

Quando o controle é inadequado, dois problemas principais podem ocorrer:

Estoque insuficiente

Falta de materiais, paralisação de atividades e prejuízo ao serviço público.

Estoque excessivo

Desperdício, vencimento, obsolescência, custos de armazenagem e imobilização de recursos.

Assim, a Administração de Estoques busca o equilíbrio: manter materiais suficientes para atender à demanda, mas sem comprar além do necessário.

2) Conceito de estoque

Estoque é o conjunto de materiais armazenados pela organização para utilização futura.

Esses materiais podem ser destinados ao consumo administrativo, à manutenção, à produção de serviços ou ao apoio das atividades operacionais do órgão.

3) Tipos de Estoque

Existem diferentes tipos de estoque, cada um com sua finalidade específica:

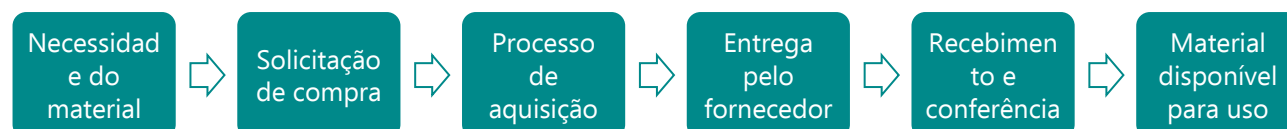
Tipos de Estoque	
Estoque de Matérias-Primas	Composto por materiais necessários para a produção de produtos acabados.
Estoque de Produtos em Processo	Refere-se aos produtos que estão em diferentes estágios de fabricação.
Estoque de Produtos Acabados	Consiste nos produtos finais prontos para serem vendidos aos clientes.
Estoque de Materiais de Apoio	Inclui itens utilizados no suporte das operações, como materiais de escritório, produtos de limpeza, entre outros.

O estoque, portanto, funciona como uma reserva organizada de materiais que serão usados quando houver necessidade.

4) Por que os estoques existem?

Os estoques existem porque nem sempre o material pode ser adquirido exatamente no momento em que será utilizado.

Entre a identificação da necessidade e a chegada efetiva do material, existe um intervalo de tempo. Esse intervalo pode envolver solicitação, autorização, processo de compra, entrega, conferência e armazenamento.



Por isso, a organização mantém estoques para garantir continuidade, segurança e regularidade no funcionamento dos serviços.

5) Finalidades dos estoques

Os estoques não devem existir sem planejamento. Eles precisam cumprir finalidades administrativas claras, garantindo que a organização tenha materiais disponíveis quando necessário, sem gerar excesso ou desperdício.

Uma das principais finalidades do estoque é **garantir a continuidade das atividades**, evitando que os serviços sejam interrompidos por falta de material. Além disso, o estoque permite atender à demanda dos setores, suprindo as unidades que precisam de itens para executar suas rotinas.

Os estoques também ajudam a **reduzir riscos**, pois protegem a organização contra atrasos de fornecedores, falhas na entrega ou aumento inesperado do consumo. Outro ponto importante é que eles permitem melhor planejamento das compras, evitando aquisições emergenciais, que podem ser mais caras ou menos vantajosas.

Assim, o controle adequado dos estoques melhora a eficiência administrativa, pois garante que os materiais certos estejam disponíveis no momento adequado e na quantidade necessária.

6) Funções e Gestão do Estoque

Os estoques desempenham várias **funções** dentro de uma organização:

Funções	
Atender à Demanda	Garantir que produtos estejam disponíveis quando os clientes precisarem.
Redução de Custos	Comprar em grandes quantidades pode reduzir custos de produção e aquisição.
Prevenção de Riscos	Ter um estoque de segurança evita problemas causados por atrasos ou variações na oferta.
Produção Contínua	Estoque de matérias-primas e produtos em processo permite a produção constante.
Nível de Serviço	Ter estoque suficiente melhora a capacidade de fornecer um alto nível de serviço ao cliente.

Já a gestão de estoque é o processo de planejamento, controle e monitoramento dos estoques da organização. Envolve **equilibrar os custos** de manter estoque (custos de armazenamento, obsolescência) com a garantia de que haja produtos disponíveis para satisfazer a demanda.

7) Planejamento de estoques

O planejamento de estoques é o processo de definir antecipadamente quais materiais serão necessários, em que quantidade, em que momento e com qual frequência deverão ser repostos.

Planejar estoques significa responder a perguntas fundamentais:

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

O que comprar?	Identificar quais materiais são necessários.
Quanto comprar?	Definir a quantidade adequada.
Quando comprar?	Determinar o momento certo para reposição.
De quem comprar?	Selecionar fornecedores conforme as normas aplicáveis.
Onde armazenar?	Definir local adequado para guarda.
Como controlar?	Registrar entradas, saídas, saldos e consumo.

No setor público, esse planejamento deve estar alinhado à demanda real dos serviços e aos procedimentos de contratação e aquisição.

6) Objetivo central do planejamento de estoques

O principal objetivo do planejamento de estoques é **evitar** tanto a falta quanto o excesso de materiais. Quando o estoque é muito baixo, há risco de desabastecimento, o que pode prejudicar o funcionamento do órgão e comprometer a continuidade dos serviços.

Por outro lado, quando o estoque é muito alto, podem ocorrer desperdícios, aumento dos custos de armazenagem, perdas, vencimento de produtos e obsolescência. Por isso, o ideal é manter um nível equilibrado de estoque, suficiente para atender à demanda, mas sem gerar acúmulo desnecessário ou mau uso dos recursos públicos.

7) Processos da administração de estoques

A Administração de Estoques envolve uma sequência de atividades integradas. Cada etapa depende da anterior e contribui para o controle adequado dos materiais.

Processo	Explicação
Previsão de demanda	Estima o consumo futuro dos materiais.
Planejamento da aquisição	Define o que comprar, quanto comprar e quando comprar.
Recebimento	Confere se o material entregue corresponde ao pedido.
Armazenamento	Guarda o material em local adequado.
Registro	Lança entradas, saídas e saldos no sistema ou ficha de estoque.
Distribuição	Entrega materiais aos setores solicitantes.
Controle	Acompanha o consumo, os saldos e a necessidade de reposição.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

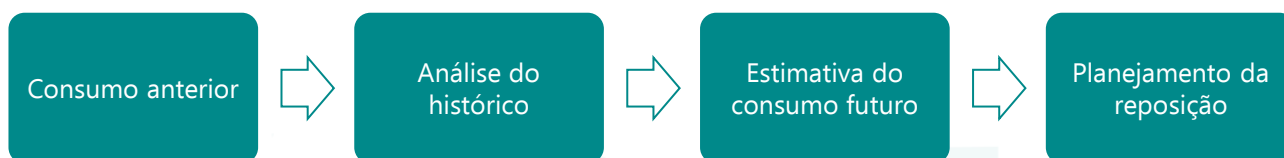
Inventário	Confere fisicamente os materiais existentes.
Reposição	Solicita nova compra ou abastecimento quando necessário.

8) Previsão de demanda

A previsão de demanda é a estimativa da quantidade de material que será consumida em determinado período.

Ela serve como base para o planejamento das compras e para a definição dos níveis de estoque.

🔍 Exemplo: Se uma secretaria consome, em média, 100 pacotes de papel por mês, esse dado ajuda o almoxarifado a prever a necessidade para os próximos meses.



8.1) Fatores que influenciam a previsão de demanda

A previsão de consumo não deve considerar apenas o passado. Ela também deve observar fatores que podem alterar a necessidade futura.

Fator	Exemplo
Histórico de consumo	Quantidade usada nos meses anteriores.
Aumento das atividades	Crescimento no número de atendimentos.
Sazonalidade	Maior consumo em períodos específicos.
Mudança de rotina	Implantação de novo sistema ou novo serviço.
Prazo de entrega	Tempo necessário para o fornecedor entregar.
Estoque existente	Quantidade que já está disponível.
Validade dos produtos	Materiais perecíveis exigem mais cautela.

8.2) Sazonalidade

Sazonalidade é a **variação do consumo** de materiais em determinados períodos. Em órgãos públicos, alguns itens podem ser mais utilizados em épocas específicas, exigindo maior atenção no planejamento dos estoques.

Por exemplo, no início do ano letivo, pode haver aumento no consumo de materiais escolares. Em campanhas de vacinação, cresce a demanda por seringas, luvas e insumos de saúde. No período de chuvas, materiais de manutenção podem ser mais necessários. Já em grandes eventos administrativos, é comum o maior uso de papel, pastas e outros itens de apoio.

Assim, considerar a sazonalidade ajuda a evitar falta de materiais nos períodos de maior demanda.

9) Métodos de previsão de consumo

Os métodos de previsão ajudam a estimar o consumo futuro com base em dados anteriores. Em concursos, os métodos mais comuns são:

Método	Ideia central
Método do último período	Usa como previsão o consumo do período imediatamente anterior.
Média simples	Calcula a média de vários períodos.
Média móvel	Usa a média dos períodos mais recentes.
Média ponderada	Atribui pesos diferentes aos períodos analisados.

9.1) Método do último período

Nesse método, a previsão do próximo período será igual ao consumo do período anterior.

🔍 Exemplo: Se em maio foram consumidas 200 unidades de determinado material, a previsão para junho será de 200 unidades.

Consumo do último período = 200 unidades



Previsão para o próximo período = 200 unidades

Quando é útil? É útil quando o consumo é estável e não há grandes variações de um período para outro.

Limitação: Pode ser impreciso se houver oscilações, sazonalidade ou crescimento da demanda.

9.2) Método da média simples

Na média simples, soma-se o consumo de vários períodos e divide-se pelo número de períodos analisados.

Fórmula: $\text{Consumo médio} = \text{soma dos consumos} \div \text{número de períodos}$

🔍 Exemplo:

Mês	Consumo
Janeiro	100 unidades
Fevereiro	120 unidades
Março	110 unidades

→ Consumo médio = $(100 + 120 + 110) \div 3$

→ Consumo médio = $330 \div 3$

→ Consumo médio = 110 unidades

→ A previsão para o próximo mês será de 110 unidades.

Esse método suaviza variações, pois considera mais de um período.

9.3) Método da média móvel

Na média móvel, a previsão é feita com base nos períodos mais recentes. À medida que um novo período é incluído, o mais antigo é excluído.

 Exemplo: A organização usa os últimos 3 meses como base.

Mês	Consumo
Abril	130 unidades
Maio	140 unidades
Junho	150 unidades

→ Média móvel = $(130 + 140 + 150) \div 3$

→ Média móvel = $420 \div 3$

→ Média móvel = 140 unidades

→ A previsão será de 140 unidades.

Por que é chamada de média móvel? Porque a base de cálculo se move com o passar do tempo.

No mês seguinte, por exemplo, poderia sair abril e entrar julho no cálculo.

9.4) Método da média ponderada

Na média ponderada, os períodos analisados recebem pesos diferentes. Normalmente, os períodos mais recentes recebem peso maior, pois podem representar melhor a realidade atual.

🔍 Exemplo:

Mês	Consumo
Abril	100
Maio	120
Junho	150

Cálculo:

Média ponderada =

$$(100 \times 1) + (120 \times 2) + (150 \times 3)$$

$$1 + 2 + 3$$

Média ponderada =

$$100 + 240 + 450$$

$$6$$

→ Média ponderada = $790 \div 6$

→ Média ponderada $\approx 131,67$ unidades

A previsão aproximada será de 132 unidades.

Esse método valoriza mais os períodos considerados mais relevantes.

10) Controle de estoque

Controle de estoque é o **acompanhamento** das **entradas, saídas e saldos** dos materiais armazenados. Por meio desse controle, a Administração consegue saber quais materiais foram recebidos, em que quantidade entraram, quando foram registrados, quais itens saíram, quanto foi distribuído, quem solicitou e qual quantidade ainda permanece disponível.

Esse controle também permite **identificar** o momento adequado para reposição, evitando tanto a falta de materiais essenciais quanto compras desnecessárias. Sem um controle eficiente, o órgão pode adquirir itens em excesso, deixar vencer produtos armazenados ou, ao contrário, ficar sem materiais indispensáveis para o funcionamento dos serviços.

10.1) Entrada de material

A entrada ocorre quando o material é recebido pelo almoxarifado. Antes de ser incorporado ao estoque, é necessário conferir se o material entregue corresponde ao que foi solicitado.

Aspecto conferido	Exemplo
Quantidade	Verificar se foram entregues 100 unidades, conforme pedido.
Qualidade	Verificar se o material está adequado.
Especificação	Conferir marca, modelo, medida ou característica exigida.
Prazo de validade	Conferir se o produto não está vencido ou próximo do vencimento.
Documento fiscal	Verificar nota fiscal ou documento correspondente.

10.2) Saída de material

A saída ocorre quando o material é entregue a um setor requisitante.

Essa saída deve ser registrada, pois o controle do estoque depende da atualização dos saldos.

🔍 Exemplo: O setor de protocolo solicita 20 caixas de papel. O almoxarifado entrega o material e registra a baixa no estoque.

Estoque anterior: 100 caixas

Saída: 20 caixas

Estoque final: 80 caixas

10.3) Saldo de estoque

Saldo é a quantidade de material disponível após o registro das entradas e saídas.

→ Fórmula básica: $\text{Saldo final} = \text{saldo inicial} + \text{entradas} - \text{saídas}$

🔍 Exemplo:

Saldo inicial = 50 unidades

Entradas = 100 unidades

Saídas = 70 unidades

Saldo final = $50 + 100 - 70$

Saldo final = 80 unidades

11) Instrumentos de controle de estoque

A organização pode utilizar diferentes instrumentos para acompanhar e controlar seus materiais. A ficha de estoque registra as entradas, saídas e saldos de cada item, permitindo saber a quantidade disponível. O sistema informatizado automatiza esses registros e facilita a emissão de relatórios.

A **requisição de material** formaliza os pedidos feitos pelos setores, enquanto a nota de recebimento registra os materiais que entraram no almoxarifado. Já os relatórios de consumo mostram quanto foi utilizado em determinado período, auxiliando no planejamento de novas compras.

Além disso, o **inventário físico** é utilizado para conferir se o saldo registrado corresponde ao saldo real existente no estoque, ajudando a identificar diferenças, perdas ou falhas de controle.

Instrumento	Função
Ficha de estoque	Registra entrada, saída e saldo de cada item.
Sistema informatizado	Automatiza registros e relatórios.
Requisição de material	Formaliza o pedido feito pelos setores.
Nota de recebimento	Registra o material recebido.
Relatórios de consumo	Mostram quanto foi utilizado em determinado período.
Inventário físico	Confere se o saldo registrado corresponde ao saldo real.

12) Políticas de administração de estoques

As políticas de estoque são regras ou diretrizes utilizadas para decidir quando e quanto repor. Elas ajudam o gestor a evitar decisões improvisadas.

Política	Característica
Reposição contínua	O estoque é monitorado constantemente.
Reposição periódica	O estoque é revisado em intervalos fixos.
Estoque mínimo e máximo	Define limites inferiores e superiores.
Curva ABC	Classifica os itens conforme importância.

12.1) Política de reposição contínua

Na política de reposição contínua, o estoque é acompanhado de forma permanente. Quando o saldo atinge o chamado ponto de pedido, uma nova reposição deve ser solicitada. Essa política é útil para materiais de uso frequente ou considerados essenciais. Por exemplo, se o almoxarifado definiu que o toner deve ser repostado quando chegar a 10 unidades, a solicitação de compra será feita assim que esse limite for alcançado.

12.2) Política de reposição periódica

Na política de reposição periódica, a conferência do estoque ocorre em intervalos definidos, como semanalmente, quinzenalmente ou mensalmente. A cada período, verificam-se os saldos, identificam-se as necessidades e solicita-se a reposição conforme o consumo. Por exemplo, todo início de mês o almoxarifado pode conferir os materiais de expediente e solicitar nova compra apenas dos itens necessários.

12.3) Política de estoque mínimo e máximo

A política de estoque mínimo e máximo estabelece limites para controlar melhor os materiais armazenados. O estoque mínimo representa a quantidade mínima que deve existir para evitar falta, enquanto o estoque máximo indica a quantidade máxima que pode ser mantida sem gerar excesso. A finalidade é manter o estoque dentro de uma faixa adequada, evitando tanto o desabastecimento quanto o acúmulo desnecessário de materiais.

13) Determinação dos níveis de estoque

A determinação dos níveis de estoque consiste em estabelecer parâmetros para controlar as quantidades armazenadas. Os principais níveis cobrados em prova são:

Nível	Conceito
Estoque mínimo	Quantidade mínima para evitar ruptura.
Estoque máximo	Quantidade máxima aceitável em estoque.
Estoque médio	Média de material mantida no período.
Ponto de pedido	Nível em que se deve solicitar reposição.
Estoque de segurança	Reserva para imprevistos.

13.1) Estoque mínimo

O estoque mínimo é a menor quantidade que deve ser mantida para evitar a falta de material antes da reposição.

Ele funciona como um limite crítico.



🔍 Exemplo: Se uma unidade consome 10 pacotes de papel por dia e o processo de reposição demora 5 dias, o órgão precisa manter quantidade suficiente para suportar esse período.

13.2) Estoque máximo

O estoque máximo corresponde à maior quantidade de determinado material que deve ser mantida no almoxarifado. Sua finalidade é evitar o acúmulo desnecessário de itens, garantindo que a organização tenha material suficiente sem gerar excesso.

Quando o estoque fica acima do necessário, podem surgir problemas como aumento dos custos de armazenagem, risco de vencimento, deterioração, obsolescência e imobilização de recursos públicos. Por isso, o estoque máximo ajuda a manter o equilíbrio entre disponibilidade de materiais e uso racional dos recursos.

13.3) Estoque médio

O estoque médio representa a quantidade média mantida em estoque durante determinado período.

Fórmula mais comum: $\text{Estoque médio} = (\text{estoque inicial} + \text{estoque final}) \div 2$

🔍 Exemplo:

Estoque inicial = 200 unidades

Estoque final = 100 unidades

$\text{Estoque médio} = (200 + 100) \div 2$

$\text{Estoque médio} = 300 \div 2$

$\text{Estoque médio} = 150 \text{ unidades}$

Também pode aparecer em prova como:

$\text{Estoque médio} = (\text{estoque máximo} + \text{estoque mínimo}) \div 2$

13.4) Ponto de pedido

O ponto de pedido é o nível de estoque que indica o momento em que uma nova compra ou reposição deve ser solicitada.

Ele serve para evitar que o material acabe durante o tempo de ressuprimento.

Fórmula:

Ponto de pedido =

consumo médio diário × tempo de ressuprimento + estoque de segurança

 **Exemplo:** Um órgão consome 20 unidades por dia de determinado material. O fornecedor leva 6 dias para entregar. O estoque de segurança é de 40 unidades.

Consumo médio diário = 20 unidades

Tempo de ressuprimento = 6 dias

Estoque de segurança = 40 unidades

Aplicando a fórmula:

Ponto de pedido = $20 \times 6 + 40$

Ponto de pedido = $120 + 40$

Ponto de pedido = 160 unidades

Isso significa que, quando o estoque chegar a 160 unidades, o órgão deverá solicitar reposição.

14) Tempo de ressuprimento

Tempo de ressuprimento é o intervalo entre a percepção da necessidade de repor o estoque e a efetiva disponibilidade do material para uso.

Ele não corresponde apenas ao prazo de entrega do fornecedor. Em órgãos públicos, pode envolver várias etapas administrativas.

14.1) Etapas do tempo de ressuprimento

Etapa	Explicação
Identificação da necessidade	O almoxarifado percebe que o estoque precisa ser reposto.
Solicitação interna	O setor responsável formaliza o pedido.
Autorização	A autoridade competente aprova a aquisição.

Procedimento de compra	Realiza-se a aquisição conforme as regras aplicáveis.
Entrega pelo fornecedor	O material é enviado ao órgão.
Recebimento e conferência	O órgão verifica quantidade, qualidade e especificações.
Registro e armazenamento	O material é lançado no estoque e liberado para uso.

14.2) Importância do tempo de ressuprimento

O tempo de ressuprimento é importante porque **influencia diretamente** o momento em que a reposição deve ser solicitada. Quanto **maior for o prazo** para o material chegar e ficar disponível para uso, maior deve ser o cuidado no planejamento do estoque.

Se a reposição demora muitos dias, o órgão não pode esperar o estoque ficar muito baixo para iniciar a compra. Nesses casos, é necessário acompanhar melhor o ponto de pedido e, muitas vezes, manter um estoque de segurança maior para evitar a falta de materiais essenciais.

Assim, um tempo de ressuprimento longo exige melhor previsão de consumo, reposição antecipada e controle mais rigoroso dos níveis de estoque.

15) Estoque de segurança

Estoque de segurança é uma quantidade adicional mantida em estoque para proteger a organização contra imprevistos.

Ele é utilizado quando ocorre aumento inesperado do consumo, atraso na entrega, falha de fornecedor ou erro na previsão de demanda.

15.1) Finalidades do estoque de segurança

Finalidade	Explicação
Evitar ruptura de estoque	Impede que o material acabe antes da reposição.
Compensar atrasos	Protege contra demora na entrega.
Absorver variações de consumo	Atende aumentos inesperados de demanda.
Dar segurança operacional	Mantém o serviço funcionando.

15.2) Exemplo de estoque de segurança

Uma unidade consome, em média, 100 unidades de determinado material por mês. Porém, em alguns meses, o consumo pode chegar a 130 unidades.

Nesse caso, o órgão pode manter 30 unidades adicionais como estoque de segurança.

Consumo médio mensal = 100 unidades

Consumo possível em mês de maior demanda = 130 unidades

Estoque de segurança = 30 unidades

15.3) Quando o estoque de segurança deve ser maior?

O estoque de segurança tende a ser maior quando:

Situação	Motivo
O material é essencial	Sua falta prejudica o serviço público.
O fornecedor costuma atrasar	Há maior risco de desabastecimento.
O consumo é instável	A demanda varia muito.
O processo de compra é demorado	A reposição não ocorre rapidamente.
O item é difícil de substituir	Não há alternativa imediata.

16) Ruptura de estoque

Ruptura de estoque ocorre quando determinado material acaba antes que a reposição seja realizada. Essa situação indica **falha no planejamento ou no controle dos níveis de estoque**.

No setor público, a ruptura pode comprometer diretamente a continuidade dos serviços. A falta de medicamentos, por exemplo, prejudica o atendimento de saúde; a falta de papel dificulta a emissão de documentos; a ausência de toner pode paralisar impressões; a falta de materiais de limpeza compromete a higiene dos ambientes; e a ausência de peças de manutenção pode atrasar o reparo de equipamentos.

Por isso, o controle adequado dos estoques é essencial para evitar desabastecimento e garantir o funcionamento regular das atividades públicas.

17) Giro de estoque

O giro de estoque indica quantas vezes o estoque foi renovado em determinado período. Ele mostra a velocidade de movimentação dos materiais.

→ Fórmula: $\text{Giro de estoque} = \text{consumo do período} \div \text{estoque médio}$

🔍 Exemplo

Consumo anual = 1.200 unidades

Estoque médio = 300 unidades

$\text{Giro de estoque} = 1.200 \div 300$

$\text{Giro de estoque} = 4$

Isso significa que o estoque foi renovado 4 vezes no período.

Giro alto

O material tem grande movimentação

Giro baixo

O material fica parado por mais tempo

18) Cobertura de estoque

A cobertura de estoque indica por quanto tempo o estoque atual será suficiente para atender ao consumo.

→ Fórmula: $\text{Cobertura} = \text{estoque atual} \div \text{consumo médio do período}$

🔍 Exemplo:

Estoque atual = 500 unidades

Consumo médio mensal = 100 unidades

$\text{Cobertura} = 500 \div 100$

$\text{Cobertura} = 5 \text{ meses}$

Isso significa que o estoque atual é suficiente para aproximadamente 5 meses.

20) Avaliação de estoques

A avaliação de estoques consiste em atribuir valor aos materiais armazenados e aos materiais consumidos.

Essa avaliação é importante para fins de controle contábil, financeiro, patrimonial e gerencial.

20.1) Métodos de Avaliação de Estoque

Existem diversos métodos de avaliação de estoque que as empresas utilizam para determinar o valor dos itens armazenados. Esses métodos têm implicações nos resultados contábeis e nas decisões financeiras da organização.

Principais Métodos de Avaliação de Estoque	
PEPS (Primeiro a Entrar, Primeiro a Sair)	Também conhecido como FIFO (First-In, First-Out), esse método assume que os primeiros itens que entram no estoque são os primeiros a serem vendidos. O custo dos itens vendidos é calculado com base nos preços das unidades mais antigas. Esse método tende a refletir melhor a sequência cronológica das transações.
UEPS (Último a Entrar, Primeiro a Sair)	Também chamado de LIFO (Last-In, First-Out), o UEPS assume que os últimos itens a entrar no estoque são os primeiros a serem vendidos. O custo dos itens vendidos é calculado com base nos preços das unidades mais recentes. Embora possa ser útil em situações de inflação, o UEPS não é permitido em alguns padrões contábeis.
Média Ponderada	Nesse método, o custo médio ponderado de todos os itens em estoque é calculado e usado para valorizar os itens vendidos. Isso envolve a determinação do custo médio unitário a cada nova entrada de estoque.
Método do Custo Específico	Esse método avalia cada item de estoque com base em seu custo de aquisição específico. Isso é mais adequado para empresas com estoques de alto valor e itens de natureza única.
Método do Valor de Mercado	Esse método avalia os itens de estoque pelo valor de mercado atual, que pode ser determinado por meio de avaliações de mercado ou referências a preços de mercado.
Método do Menor Valor	Nesse método, os itens de estoque são valorizados pelo menor valor entre o custo de aquisição e o valor de mercado. Isso pode ser útil em situações de perda de valor de mercado ou obsolescência.

É importante notar que a escolha do método de avaliação de estoque pode afetar os resultados financeiros, os impostos a serem pagos e a tomada de decisões da empresa. A escolha do método deve estar em conformidade com as regulamentações contábeis aplicáveis em uma determinada jurisdição. Portanto, é essencial compreender os diferentes métodos e considerar seus efeitos antes de selecionar o mais adequado para a situação da empresa.

Parabéns por ter chegado até aqui.

Não perca essa oportunidade de ter acesso a esse material completo.

Faça sua parte nos estudos e estude de forma estratégica para esse certame, pois isso aumentará muito as suas chances de ser aprovado.

[Clique aqui para conhecer o material completo](#)

[Clique aqui para ter acesso ao material completo](#)

O estudo é a jornada que
**transforma esforço em
conhecimento e sonhos
em realizações.**

Persista, pois cada página
virada é um passo mais
próximo do seu sucesso!

CM Cursos Online



Bora para cima!