

PROVA OBJETIVA
CONCURSO PÚBLICO Nº 001/2025
CÂMARA MUNICIPAL DE PACATUBA

Cargo

ALMOXARIFE

ORIENTAÇÕES

VERIFIQUE ATENTAMENTE SE ESTE CADERNO:

- ❖ Corresponde ao cargo para o qual se candidatou.
- ❖ Contém 40 (quarenta) questões, numeradas de 01 a 40, caso contrário reclame ao fiscal da sala outro caderno. **NÃO** serão aceitas reclamações posteriores.
- ❖ Para cada questão existe apenas **01 (UMA)** resposta certa.
- ❖ Você deve ler cuidadosamente cada uma das questões e escolher a resposta certa.
- ❖ A alternativa escolhida deve ser marcada no **CARTÃO RESPOSTA** que você recebeu.
- ❖ Procurar no **CARTÃO RESPOSTA**, o número da questão que você está respondendo.
- ❖ Verificar no caderno de prova qual a letra (A, B, C ou D) da resposta que você escolheu.
- ❖ A opção escolhida pelo candidato deverá, **obrigatoriamente**, ser marcada no **CARTÃO RESPOSTA**, cobrindo **todo o círculo**, conforme exemplo meramente ilustrativo abaixo:

FORMA CORRETA ✓

	A	B	C	D
1	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

FORMA INCORRETA ⊗

	A	B	C	D
1	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

FORMA INCORRETA ⊗

	A	B	C	D
1	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

- ❖ Marque as respostas com caneta esferográfica de material transparente, com tinta na cor azul ou preta.
- ❖ No cartão resposta, marque apenas uma letra para cada questão, mais de uma letra assinalada implicará em nota zero à questão.
- ❖ Não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso de máquina calculadora.
- ❖ Você terá 04 (quatro) horas para responder a todas as questões e preencher o **CARTÃO RESPOSTA**.
- ❖ Não será possível a substituição do **CARTÃO RESPOSTA**.
- ❖ Dirija-se ao(à) fiscal de maneira respeitosa.
- ❖ O **CARTÃO RESPOSTA**, único e personalizado, é o instrumento exclusivo, para efeito de correção das provas, não sendo permitido rasuras e/ou utilização de corretivos, sob pena de anulação da questão.
- ❖ O(a) candidato(a) deverá, **obrigatoriamente**, assinar o **CARTÃO RESPOSTA**, sob pena de ser eliminado(a) do Processo Seletivo Público.
- ❖ **Obrigatoriamente**, os 03 (três) últimos(as) candidatos(as) deverão permanecer na sala para testemunhar juntamente com os(as) fiscais e coordenador(a) o lacre das provas.

ESPAÇO DESTINADO PARA RASCUNHO DO GABARITO – DESTACÁVEL

01	02	03	04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
31	32	33	34	35	36	37	38	39	40

Destaque aqui

LÍNGUA PORTUGUESA

Leia o texto abaixo para responder as questões 1, 2 e 3.

GORDOFOBIA NA TELA: UM REFLEXO DA SOCIEDADE

Quando se trata de obesidade, é importante ter em mente que vivemos um grave problema de saúde pública. Dados de 2019 do Ministério da Saúde apontam que cerca de 50% da população possuem excesso de peso (ou seja, têm índice de massa corporal — IMC — maior que 25) e 20% da população são obesos (IMC maior que 30).

As pesquisas são claras ao dizer que há correlação entre a condição de sobrepeso e de obesidade e a mortalidade por doenças cardíacas. Por isso, não é correto dizer que está tudo bem se a obesidade no país aumentar drasticamente. Mas, nesse contexto, muitas pessoas se amparam em um discurso médico para lembrar constantemente a toda pessoa gorda que ela precisa urgentemente emagrecer, o que também não é correto.

Médicos e nutricionistas garantem que é perfeitamente possível uma pessoa gorda ser mais saudável que uma pessoa magra. Magreza não é sinônimo de saúde, e não só gordos têm diabetes, hipertensão, problemas cardíacos e problemas articulares.

O excesso de peso e a obesidade têm diversas causas, como fatores genéticos, fisiológicos, sociais, psicológicos e nutricionais. Portanto, quando alguém diz a uma pessoa gorda que ela é assim porque quer ou porque não se esforça para emagrecer, está ignorando uma série de fatores que podem dificultar muito esse processo. Além disso, uma pessoa pode perder peso tomando remédios fortes, submetendo-se a cirurgias, adotando dietas agressivas ou longos períodos de jejum. Mas isso não significa que a saúde melhore.

O consumo excessivo de açucarados e de baixa qualidade nutricional é um fator importante para o crescimento da obesidade. Se os pais de uma criança permitem que ela tenha uma rotina mais sedentária, tenha como fonte de lazer o celular, o videogame, o computador e a televisão, e coma muitos produtos açucarados, ela pode adquirir sobrepeso ou mesmo obesidade. A genética, o meio social, a condição psicológica e até o desmame precoce são alguns dos fatores que também podem influenciar esse processo.

Os fiscais do corpo alheio que se convencem de que estão apenas incentivando as pessoas a emagrecerem podem não estar ajudando em nada. O estigma social em torno do corpo gordo leva as pessoas a buscar medidas extremas, não para alcançar a saúde, mas a magreza. Disso decorrem diversos transtornos alimentares e até o próprio agravamento da obesidade.

Uma pesquisa identificou que cerca de 65% dos executivos têm objeções à contratação de profissionais obesos. A vida das pessoas gordas é minada por diversas perdas de direitos. Se essas pessoas são privadas de dignidade, de acesso pleno aos sistemas de saúde e de concorrência justa aos postos de trabalho e submetidas a chacotas e opressões que deterioram sua autoestima e saúde mental, é no mínimo perverso dizer que elas são culpadas pela própria obesidade. Quem deve dizer se o excesso de peso de uma pessoa é um problema para a saúde dela é um profissional de saúde, amparado por tantos exames quanto forem necessários.

(Lucas Mascarenhas de Miranda. Gordofobia na tela: um reflexo da sociedade. In: *Ciência Hoje*, ed. 385, mar./2022, p. 10-12 (com adaptações)).

01. O principal tema abordado no texto é:
- A importância das dietas restritivas para o emagrecimento.
 - A relação entre a obesidade e a falta de esforço individual.
 - A gordofobia e os preconceitos sociais ligados ao corpo gordo.
 - A necessidade de tratamentos cirúrgicos para combater o sobrepeso.
02. Segundo o texto, é **incorreto** afirmar que:
- A obesidade pode ter múltiplas causas, como fatores genéticos e psicológicos.
 - A magreza é garantia de saúde e ausência de doenças.
 - O consumo excessivo de produtos açucarados contribui para o aumento da obesidade.
 - O estigma social pode levar pessoas gordas a buscar medidas extremas.
03. Com base no texto, é possível concluir que o autor:
- Concorda com a visão médica de que todas as pessoas obesas precisam emagrecer.
 - Critica a gordofobia social e defende uma compreensão ampla e respeitosa sobre a obesidade.
 - Afirma que o aumento da obesidade é inevitável e deve ser ignorado.
 - Considera o emagrecimento forçado como a solução mais eficaz para a saúde pública.
04. Durante uma reunião escolar, a secretária comentou: “Precisamos **abrir as portas da escola** para novas ideias.”
Considerando o uso da expressão “**abrir as portas da escola**”, é **correto** afirmar que ela foi empregada no:
- Sentido próprio, pois se refere literalmente a destrancar as portas da escola.
 - Sentido figurado, pois indica acolher e estar aberto a novas possibilidades e mudanças.
 - Sentido próprio, pois expressa a necessidade de consertar as portas que estão quebradas.
 - Sentido figurado, pois significa fechar a escola para reformulação administrativa.
05. Durante a aula de Português, a professora pediu aos alunos que separassem corretamente as sílabas da palavra **secretária**, profissão muito importante dentro da escola.
Qual das opções abaixo apresenta a separação silábica **correta** da palavra destacada?
- Se-cre-tá-ria.
 - Sec-re-tá-ria.
 - Se-cre-ta-ria.
 - Se-cret-á-ria.
06. Em um cartaz informativo, a equipe da secretaria escolar escreveu a palavra **documentação** e ficou em dúvida sobre como separá-la corretamente no fim da linha, respeitando a regra de separação silábica.
Assinale a alternativa que apresenta a forma **correta** de separação silábica da palavra destacada.
- Do-cu-men-ta-ção.
 - Do-cu-men-ta-ção.
 - Doc-u-men-ta-ção.
 - Do-cu-me-nta-ção.
07. Durante uma reunião escolar, a secretária escreveu no relatório:
“Os alunos demonstraram **grande** interesse nas atividades propostas.”
Com base no trecho acima, a palavra “**grande**” pertence à qual classe gramatical?
- Substantivo.
 - Adjetivo.
 - Advérbio.
 - Pronome.
08. Leia o trecho retirado de um comunicado escolar:
“Apesar de todos os esforços, alguns alunos ainda não concluíram suas tarefas, **porque** enfrentaram dificuldades técnicas.”
Sobre a palavra destacada “**porque**”, assinale a alternativa **correta** quanto à sua classe gramatical e função no contexto:
- Advérbio de causa, pois indica o motivo da ação.
 - Conjunção explicativa, pois introduz a explicação do fato anterior.

- c) Conjunção causal, pois estabelece uma relação de causa entre as orações.
d) Preposição, pois liga termos da mesma oração.

09. Leia o trecho abaixo:

“O diretor ficou **feliz** com o bom desempenho dos alunos na avaliação.”

A palavra “**feliz**” pode ser substituída, sem alterar o sentido da frase, por:

- a) Triste.
b) Bravo.
c) Contento.
d) Cansado.

10. Observe o aviso fixado na entrada da escola:

“É **proibido** o uso de celulares durante as aulas.”

Assinale a alternativa que apresenta **corretamente** o **antônimo** da palavra destacada “**proibido**”.

- a) Permitido.
b) Impedido.
c) Negado.
d) Esquecido.

CONHECIMENTOS MATEMÁTICOS

11. Para fazer a limpeza diária de um buffet, 6 diaristas finalizam toda a limpeza em 4 horas de trabalho. Porém, devido a um contrato que exigiria mais celeridade nesse serviço, contratou-se mais 4 diaristas com a mesma capacidade de trabalho. Assim, essa mesma tarefa, de limpeza diária de um buffet, será realizada em:

- a) 112 minutos.
b) 126 minutos.
c) 144 minutos.
d) 158 minutos.

12. Um concurso público teve início às 07:30hs, conforme se constava no edital público. Martins, candidato a uma das vagas do certame, foi o último a terminar a prova, entregando-a, precisamente, às 11:12hs.

Com base no exposto, marque a alternativa que indica **corretamente** o tempo que Martins levou para finalizar a prova.

- a) 3 horas e 42 minutos.
b) 3 horas e 18 minutos.
c) 4 horas e 12 minutos.
d) 4 horas e 24 minutos.

13. Assinale a alternativa que indica **corretamente** o valor que corresponde ao dobro da terça parte de 120.

- a) 50.
b) 60.
c) 80.
d) 90.

14. Analise a expressão abaixo:

$$(3,25 + 1,75) \times 2,5 - \frac{1,2}{4,8} + 0,5$$

Assinale a alternativa que indica **corretamente** o resultado da expressão.

- a) 9.
b) 10,25.
c) 11,50.
d) 12,75.

15. Uma comerciante aumentou o preço de um produto em 30%. Porém, ela percebeu uma baixa procura e decidiu dar um desconto sobre o novo preço, de maneira que o preço final fosse 4% maior que o preço original. Logo, o percentual do desconto dado foi de:

- a) 20%.
b) 18%.
c) 16%.
d) 14%.

HISTÓRIA DO MUNICÍPIO

16. A evolução histórica do Município de Pacatuba – CE envolve diferentes marcos administrativos, como a criação da freguesia, a elevação à vila e, posteriormente, a criação oficial do município. Considerando essas informações, assinale a alternativa que indica a data oficial de criação do Município de Pacatuba – CE:

- a) 18 de março de 1842.
b) 8 de outubro de 1869.
c) 5 de novembro de 1869.
d) 17 de agosto de 1889.

17. Com base nos aspectos geográficos do Município de Pacatuba – CE, assinale a alternativa **incorreta**:

- a) O clima predominante é tropical quente semiárido brando, com chuvas concentradas entre os meses de janeiro e junho.
b) A hidrografia do município integra a bacia do Rio Cocó, destacando-se riachos como o Gavião, Alegrete, Salgado e Água Fria, além de açudes como o Açude Gavião.

- c) O relevo é formado exclusivamente por áreas montanhosas, estando integralmente localizado na Serra da Aratanha.
- d) A vegetação apresenta vestígios de Mata Atlântica e caatinga.
18. O Museu Histórico de Pacatuba é um importante equipamento cultural do município, reunindo acervo que preserva a memória local. De acordo com as informações apresentadas, assinale a alternativa que indica **corretamente** a data de inauguração do Museu Histórico de Pacatuba – CE:
- a) 02 de julho de 2004.
b) 07 de setembro de 2004.
c) 02 de julho de 2002.
d) 07 de setembro de 2004.
19. A Câmara Municipal é o órgão do Poder Legislativo local, responsável pela elaboração das leis municipais e pela fiscalização do Poder Executivo. A sua composição observa os limites estabelecidos pela Constituição Federal, considerando a faixa populacional do município.
- No caso do Município de Pacatuba – CE, assinale a alternativa que indica **corretamente** a quantidade atual de vereadores que compõem a Câmara Municipal:
- a) 15 vereadores.
b) 16 vereadores.
c) 17 vereadores.
d) 18 vereadores.
20. O Brasão do Município de Pacatuba – CE possui elementos simbólicos que representam aspectos históricos e naturais da cidade. Dentre esses elementos, destaca-se a presença de um animal que compõe o brasão do município.
- Assinale a alternativa que indica **corretamente** o animal representado no brasão de Pacatuba – CE:
- a) Leão.
b) Capivara.
c) Paca.
d) Gavião.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

21. Ao receber uma entrega no almoxarifado, o servidor responsável deve realizar procedimentos padronizados de conferência antes de autorizar a entrada dos materiais no estoque. No recebimento de materiais, a conferência inicial deve verificar:
- a) Apenas a aparência externa das embalagens.
b) Quantidade, especificação e condições do material.
c) Somente o nome do fornecedor.
d) Apenas a data de entrega.
22. São técnicas adequadas de armazenamento, **exceto**:
- a) Identificar os materiais com etiquetas.
b) Organizar por tipo e frequência de uso.
c) Empilhar sem considerar limites de segurança.
d) Manter corredores livres para circulação.
23. Sobre organização de estoque, analise as assertivas a seguir e assinale V (Verdadeiro) ou F (Falso).
- I.** Materiais pesados devem ficar nas prateleiras inferiores. ()
II. Produtos frágeis devem ficar protegidos. ()
III. A identificação dos itens é desnecessária. ()
- Assinale a sequência **correta**:
- a) V – V – F.
b) V – F – V.
c) F – V – V.
d) V – V – V.
24. Para garantir segurança, agilidade na localização dos itens e preservação dos materiais armazenados, o almoxarifado deve adotar técnicas adequadas de organização do estoque, incluindo critérios de empilhamento e identificação. Uma prática correta de armazenamento e organização de estoque é:
- a) Empilhar caixas pesadas sobre materiais frágeis para economizar espaço.
b) Armazenar itens sem identificação para facilitar a movimentação.
c) Identificar os materiais e respeitar limites de empilhamento seguros.
d) Colocar produtos aleatoriamente nas prateleiras disponíveis.

25. Um servidor comparece ao almoxarifado solicitando materiais de expediente com urgência, alegando necessidade imediata para o setor. Para manter o controle adequado do estoque e a rastreabilidade das movimentações, o almoxarife deve observar os procedimentos administrativos previstos para liberação de itens. A saída de materiais do almoxarifado deve ocorrer mediante:
- Solicitação verbal de qualquer servidor, desde que justificada.
 - Autorização formal por meio de requisição devidamente registrada.
 - Entrega direta ao solicitante, sem necessidade de documentação.
 - Ordem informal do almoxarife, dispensando registros posteriores.
26. No controle de estoque do almoxarifado, cada movimentação de materiais deve ser registrada adequadamente para manter a precisão dos saldos e permitir o acompanhamento do consumo pelos setores da instituição. No contexto da gestão de estoque, “baixa de material” significa:
- Registro da entrada de novos produtos no almoxarifado após conferência da entrega.
 - Transferência física de materiais entre setores ou unidades administrativas.
 - Registro da saída, distribuição ou consumo do material, reduzindo o saldo em estoque.
 - Retirada de itens de uma prateleira mais alta para colocação em prateleira mais baixa.
27. Periodicamente, a administração determina a realização de procedimentos de verificação no almoxarifado para assegurar que os registros de estoque correspondam à quantidade real de materiais existentes, identificando possíveis divergências, perdas ou falhas de controle. Nesse contexto, o inventário físico consiste em:
- Estimar visualmente as quantidades armazenadas com base na experiência do servidor.
 - Conferir apenas relatórios contábeis e documentos financeiros do setor.
 - Realizar a contagem direta e detalhada de todos os itens existentes no estoque.
 - Verificar exclusivamente os materiais recentemente adquiridos.
28. A conservação adequada dos materiais armazenados no almoxarifado é fundamental para preservar sua qualidade, funcionalidade e vida útil, evitando perdas, deterioração e prejuízos à administração pública. Para conservar corretamente os materiais, deve-se:
- Armazenar os itens em local limpo, seco e apropriado às suas características.
 - Expor os produtos ao sol ou à umidade para evitar mofo.
 - Agrupar materiais incompatíveis para otimizar o espaço disponível.
 - Desconsiderar as orientações do fabricante quanto ao armazenamento.
29. Assinale a alternativa que melhor conceitua Acidente de Trabalho.
- Evento sem qualquer relação com a atividade profissional exercida.
 - Qualquer ocorrência que aconteça fora do horário de expediente.
 - Ocorrência que provoca lesão corporal ou dano à saúde durante o exercício do trabalho.
 - Apenas acidentes graves ou fatais ocorridos no ambiente laboral.
30. Durante o recebimento de uma remessa contendo diversos itens de expediente, o almoxarife identificou que algumas caixas apresentavam pequenas avarias externas, divergência entre a quantidade informada na nota fiscal e a efetivamente entregue, além de produtos com especificações semelhantes, porém não idênticas às solicitadas no pedido original. De acordo com as boas práticas de recebimento e conferência de materiais, a conduta mais adequada é:
- Receber integralmente a remessa para evitar atraso no abastecimento e registrar as divergências posteriormente, sem comunicação formal ao fornecedor.
 - Recusar toda a entrega imediatamente, independentemente da natureza das divergências identificadas.
 - Conferir detalhadamente os itens, registrar as inconformidades, comunicar formalmente ao setor responsável e aceitar apenas o que estiver conforme.
 - Armazenar os materiais no estoque e aguardar eventual manifestação do fornecedor para correções futuras.

- 31.** A organização do local de trabalho contribui para:
- Aumento dos riscos de acidentes e dificuldades operacionais.
 - Redução da eficiência na execução das tarefas diárias.
 - Descontrole dos materiais e perda de rastreabilidade do estoque.
 - Melhoria da segurança, da produtividade e da agilidade nas operações.
- 32.** Em um almoxarifado público que utiliza fichas de controle e planilhas simples para registro manual das movimentações, é essencial que cada entrada e saída de material seja devidamente anotada com informações que permitam rastreabilidade, atualização do saldo e verificação posterior em inventários. Nesse contexto, um registro adequado de movimentação de estoque deve conter, no mínimo:
- Apenas a descrição do material e o nome do fornecedor.
 - Data da movimentação, identificação do item, quantidade movimentada e saldo atualizado.
 - Somente a quantidade retirada, dispensando registros de entrada anteriores.
 - Nome do servidor solicitante, sem necessidade de controle do saldo.
- 33.** Materiais classificados como perigosos — como produtos químicos, inflamáveis ou substâncias potencialmente nocivas — exigem cuidados especiais de armazenamento para prevenir acidentes, contaminações e riscos à saúde dos trabalhadores. Esses materiais devem ser:
- Mantidos em local separado, devidamente identificado e sinalizado.
 - Guardados sem identificação específica para evitar manipulação indevida.
 - Armazenados juntamente com os demais itens para otimizar o espaço.
 - Colocados em áreas de fácil acesso ao público para rápida utilização.
- 34.** Materiais classificados como perigosos — como produtos químicos, inflamáveis ou substâncias potencialmente nocivas — exigem cuidados especiais de armazenamento para prevenir acidentes, contaminações e riscos à saúde dos trabalhadores. Esses materiais devem ser:
- Armazenados juntamente com os demais itens para otimizar o espaço.
 - Guardados sem identificação específica para evitar manipulação indevida.
 - Mantidos em local separado, devidamente identificado e sinalizado.
 - Colocados em áreas de fácil acesso ao público para rápida utilização.
- 35.** Em um almoxarifado, alguns materiais são solicitados com maior frequência pelos setores, exigindo organização que permita rapidez na separação, redução do tempo de atendimento e menor esforço operacional. Os produtos com maior rotatividade devem ser:
- Posicionados em locais de fácil acesso e próximos à área de movimentação.
 - Armazenados em locais distantes da área de expedição ou retirada.
 - Colocados em áreas de difícil acesso, para evitar manuseio excessivo.
 - Misturados a materiais obsoletos para otimizar o espaço disponível.
- 36.** Durante a movimentação de cargas com empilhadeira no almoxarifado, há circulação de outros servidores pelo local, aumentando o risco de colisões e atropelamentos. Para prevenir acidentes, o responsável pela área deve adotar medidas de segurança adequadas enquanto o equipamento estiver em operação. Nessa situação, a forma correta de isolar o local é:
- Permitir a circulação normal de pessoas, desde que mantenham atenção.
 - Utilizar sinalização visível, barreiras físicas e restringir o acesso à área de operação.
 - Apenas avisar verbalmente os servidores próximos.
 - Interromper a iluminação do setor para evitar distrações.
- 37.** Um servidor do almoxarifado foi procurado por um conhecido que solicitou a retirada de alguns materiais sem o devido registro formal, alegando urgência e prometendo regularizar posteriormente. O servidor recusou o pedido e orientou que fosse feito o procedimento oficial de requisição. A conduta do servidor demonstra:
- Falta de cooperação com os colegas de trabalho.
 - Rigidez excessiva incompatível com o serviço público.
 - Desinteresse em atender às demandas do setor.
 - Ética e postura profissional alinhadas às normas institucionais.

- 38.** A manutenção da higiene e da organização é uma prática essencial para o bom funcionamento do almoxarifado e para a preservação dos materiais armazenados. A limpeza periódica do almoxarifado contribui para:
- a) Aumento das perdas materiais e da probabilidade de danos aos produtos armazenados.
 - b) Redução da presença de pragas, da umidade e dos fatores que aceleram a deterioração dos materiais.
 - c) Desorganização dos itens estocados devido à movimentação frequente durante a limpeza.
 - d) Eliminação da necessidade de controles formais, como inventários e registros de estoque.
- 39.** No ambiente organizacional, a qualidade das relações entre os colaboradores interfere diretamente no clima de trabalho, na cooperação entre as equipes e na eficiência das atividades desempenhadas. Assinale a alternativa que representa um fator positivo para o bom relacionamento interpessoal no trabalho:
- a) Comunicação confusa e pouco clara.
 - b) Disseminação de boatos entre colegas.
 - c) Atitudes de desconfiança constante.
 - d) Capacidade de compreender as necessidades e sentimentos do outro.
- 40.** Em um setor administrativo, divergências de opinião entre servidores podem ocorrer durante a execução das atividades, exigindo atitudes que preservem o respeito e a cooperação entre os membros da equipe. Uma conduta adequada para manter um bom relacionamento interpessoal no ambiente de trabalho é:
- a) Evitar qualquer diálogo para não ampliar o conflito.
 - b) Resolver a situação por meio de ofensas ou imposição de autoridade.
 - c) Buscar diálogo respeitoso e solução colaborativa para o problema.
 - d) Ignorar permanentemente o colega envolvido.