

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

ALINE FRANCIELE PETRES HABLE

**REESTRUTURAÇÃO DO ALMOXARIFADO CENTRAL: UM ESTUDO DE
PROPOSTA PARA ADEQUAR AS TRANSAÇÕES DOS MATERIAIS DE CONSUMO
DAS UNIDADES GESTORAS RESPONSÁVEIS DE UMA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
SUPERIOR PÚBLICA**

CURITIBA

2017

ALINE FRANCIELE PETRES HABLE

**REESTRUTURAÇÃO DO ALMOXARIFADO CENTRAL: UM ESTUDO DE
PROPOSTA PARA ADEQUAR AS TRANSAÇÕES DOS MATERIAIS DE CONSUMO
DAS UNIDADES GESTORAS RESPONSÁVEIS DE UMA INSTITUIÇÃO DE ENSINO
SUPERIOR PÚBLICA**

Monografia entregue como requisito à obtenção do título de Especialista em Gestão Contábil e Tributária, do Departamento de Ciências Contábeis, do Setor de Ciências Sociais Aplicadas, Universidade Federal do Paraná.

Orientador: Prof. Dr. Blênio Cezar Severo Peixe

CURITIBA

2017

RESUMO

Esse trabalho buscou verificar a gestão dos materiais de consumo de uma instituição pública de ensino superior, com foco na reestruturação do seu almoxarifado. A gestão de materiais abarca diversos tópicos a serem considerados no seu processo: desde a licitação até a baixa contábil em decorrência do seu efetivo consumo. Acerca disso é importante considerar o grau de relevância dos itens armazenados, um exemplo de método a ser utilizado é o ABC. Foi realizada uma pesquisa qualitativa, baseada em questionários aplicados aos responsáveis pelo almoxarifado das unidades da IES para identificar a atual situação. Como o almoxarifado é um item expressivo e significativo na tomada de decisão, cabe ressaltar a importância de sensibilizar os gestores - investir em sistema de monitoramento, controle e logística dos materiais - com vistas à otimização dos recursos empregados. Uma sugestão para reestruturar o almoxarifado é a elaboração de um planejamento estratégico, objetivando a centralização dos bens por parte de um Almoxarifado Central, que seria responsável pela distribuição para as demais unidades descentralizadas - criação de sub-almoxarifados.

Palavras-chave: Administração de materiais, Reestruturação, Almoxarifado, Bens de consumo.

ABSTRACT

This work sought to verify the management of the consumption materials of a public institution of higher education, focusing on the restructuring of its warehouse. Material management encompasses a number of topics to consider in your process: from the bidding to the write-off due to its actual consumption. Regarding this it is important to consider the degree of relevance of the stored items, an example of a method to be used is the ABC. A qualitative research was carried out, based on questionnaires applied to those responsible for the warehouse of the units of the IES to identify the current situation. As the warehouse is an expressive and significant in decision making it is important to stress the importance of sensitizing the managers - invest in monitoring, control and logistics system of materials - with a view to optimizing the resources employed. A suggestion to restructure the warehouse is the preparation of strategic planning aiming at the centralization of materials by a Central Warehouse, which would be responsible for the distribution for the other decentralized units - creation of sub-warehouses.

Key-words: Management of materials, Restructuring, Warehouses, Materials of consumption.

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 01 – LIMITES DOS VALORES DAS LICITAÇÕES	16
FIGURA 02 – O SUBSISTEMA ARMAZENAMENTO	22
FIGURA 03 – GRÁFICO DA CURVA MÉTODO ABC	24

LISTA DE TABELAS

TABELA 1 – MOVIMENTO ALMOXARIFADO EXERCÍCIO 2016	31
--	----

LISTA DE QUADROS

QUADRO 1 – MODELO DE INDICADORES DE DESEMPENHO	37
--	----

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	7
1.1 CONTEXTO E PROBLEMA	7
1.2 OBJETIVOS	8
1.3 JUSTIFICATIVA	8
2 REVISÃO DE LITERATURA	10
2.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	10
2.1.1 Lei n. 8.666/93.....	11
2.1.2 Departamento de Compras.....	12
2.2 LICITAÇÕES	13
2.2.1 Modalidades.....	14
2.2.2 Limites.....	16
2.2.3 Tipos de Licitações.....	16
2.2.4 Dispensa.....	17
2.3 GESTÃO DE ESTOQUES	18
2.3.1 Definição de estoque.....	18
2.3.2 Tipos de estoque.....	19
2.3.3 Gestão de estoques nas organizações públicas.....	19
2.4 ARMAZENAGEM	20
2.4.1 Definição e importância da armazenagem.....	20
2.4.2 Composição da Armazenagem.....	21
2.5 TRATAMENTO PELA CLASSIFICAÇÃO DA IMPORTÂNCIA DO ESTOQUE	23
2.5.1 Método ABC de classificação de materiais.....	23
2.5.2 Método XYZ de classificação de materiais.....	24
3 METODOLOGIA DA PESQUISA	26
3.1 TIPOLOGIA DA PESQUISA QUANTO AOS OBJETIVOS	26
3.1.1 Pesquisa descritiva.....	26
3.1.2 Pesquisa documental.....	26
3.1.3 Pesquisa explicativa.....	27
3.2 TIPOLOGIA DA PESQUISA QUANTO AOS PROCEDIMENTOS	27
3.3 TIPOLOGIA DA PESQUISA QUANTO A ABORDAGEM DO PROBLEMA DE PESQUISA	28
4 ANÁLISE DOS DADOS E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS	29
4.1 DESCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR	29
4.2 ALMOXARIFADO CENTRAL DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR	32
4.2.1 Implantação do Sistema Eletrônico de Informações: Processo de Controle e Distribuição de Materiais.....	32
4.2.2 Almojarifado Central e controle das unidades descentralizadas.....	33
4.2.3 Método ABC de controle.....	33
4.2.4 Critérios para Armazenamento, Separação e Distribuição dos Materiais.....	33
4.2.5 Gestão de materiais e suas dificuldades.....	34
4.2.6 Gestão de materiais: Pontos a serem melhorados.....	35
4.3 PROPOSTA DE MELHORIA	35
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS	41
REFERÊNCIAS	43
APÊNDICES	47

1 INTRODUÇÃO

1.1 CONTEXTO E PROBLEMA

O termo almoxarifado, desde tempos primórdios, já era utilizado. Ele significava responsabilidade e confiança. Segundo Santos (2003, p. 7), “a palavra *al-xarif* designava a pessoa de confiança do Sultão, responsável pela guarda dos bens do seu senhor.”

A administração dos materiais é de extrema importância para as instituições. Segundo Razzolini (2009), a administração dos materiais implica um conjunto de coordenadas que possibilite ao administrador manter uma sintonia perfeita entre a produção e os setores de apoio, além de possibilitar resultados econômico-financeiros compensadores. Torna-se acirrada a busca por um almoxarifado bem gerido e estruturado, a fim de oferecer informações confiáveis e fidedignas para seus gestores. Deve ser levado em conta o sistema de gerenciamento das informações para a melhor logística dos bens, ressaltando-se a importância da segurança e economicidade dos gastos públicos.

Pode-se julgar relevante o conjunto das atividades que envolvem os bens: desde o planejamento, a aquisição, seu armazenamento voltado para uma eficaz política de gestão de bens.

Para os materiais de consumo, seria adequada a criação de sub-almoxarifados, onde aconteceria a compra e o recebimento dos mesmos em uma central e em seguida a transferência destes para os setores que os necessitassem, sendo assim, o controle seria realizado nos setores, que reportariam seus respectivos consumos para a referida central, e esta por sua vez, repassaria seus controles à contabilidade.

Um almoxarifado bem organizado precisa realizar seus inventários com coerência e que reflitam a realidade, que armazene seus materiais com uma logística adequada, onde os bens possuam um trajeto que potencialize sua melhor utilização.

Bertaglia (2009) ressalta a importância da utilização de todos os princípios, conceitos e técnicas para saber os itens a solicitar, quanto pedir, quando solicitar,

como e onde armazená-los, para ele, o bom entendimento de gestão de estoques direciona a otimização dos investimentos.

Dentro deste contexto, como adequar as transações dos materiais de consumo não perecíveis das Unidades Gestoras Responsáveis (UGR) de uma Instituição de Ensino Superior (IES) pública do almoxarifado central?

1.2 OBJETIVOS

- Objetivo Geral

Este trabalho busca, por meio de um estudo de caso, identificar os procedimentos que envolvem as transações do almoxarifado central IES pública para propor adequações no processo de distribuição de materiais.

- Objetivos Específicos

Os objetivos específicos são: (i) contribuir para adequar a aplicação e controle dos estoques dos materiais não perecíveis do almoxarifado central da IES pública; (ii) otimizar os recursos para ajustar todo o processo de controle do nível de estoque por produto do almoxarifado central; (iii) sensibilizar os gestores para melhorar o sistema de distribuição, controle e avaliação efetiva da real situação do almoxarifado central da IES pública; (iv) criar uma cultura de mudança no processo de gestão de estoques, inclusive adotando tratamento para verificar o nível de estoque existente.

1.3 JUSTIFICATIVA

Este estudo tem por intuito ajudar a administração pública, no caso, as IES públicas encontrarem norteadores para controlar seus bens de consumo e tornar sua logística eficiente. Pretende-se também ofertar proposta de melhoria para o processo para que se torne mais ágil e efetivo.

Para isso é necessário o comprometimento dos servidores envolvidos, seja pela troca de informações, seja pelo zelo no registro, até mesmo na averiguação e no ateste do material recebido.

Do ponto de vista acadêmico este estudo pode contribuir para um aprofundamento do tema, podendo ser base para novos estudos, tendo em vista que o assunto de estoques e almoxarifados, bem como logística é uma área evidente em inúmeras instituições. Com relação aos aspectos teóricos, a partir do levantamento das abordagens acerca do tema, será possível aplicação de conceitos já estudados e testados.

Sob a ótica da IES, este estudo poderá contribuir no âmbito de uma reorganização e uma proposta de gestão dos materiais de consumo, através de conhecimentos teóricos abordados.

Este trabalho está organizado em seções, de modo que a primeira refere-se à introdução do tema abordado, com sua contextualização, bem como a apresentação do problema de pesquisa, os objetivos e as justificativas do estudo. Em seguida, na segunda seção será apresentada a revisão da literatura, onde serão descritos os conceitos e estudos sobre logística e gestão de materiais, com enfoque no armazenamento. Na terceira seção será apresentada a metodologia utilizada para o desenvolvimento do estudo. Já a quarta seção trata da apresentação do ambiente onde a pesquisa foi desenvolvida, no caso, os setores que possuem materiais de consumo armazenados, bem como a análise e discussão dos resultados encontrados. A quinta seção apresenta a conclusão do trabalho bem como as dificuldades encontradas e as sugestões de novos trabalhos acerca do tema abordado.

2 REVISÃO DE LITERATURA

Neste ponto serão abordados os conceitos, estudos e características sobre a administração pública, gestão do almoxarifado dos materiais de consumo com ênfase em uma instituição de ensino superior pública, com o intuito de reestruturação do seu almoxarifado central.

2.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

A Administração Pública no seu âmbito geral é norteadada por leis e decretos. Um marco significativo na legislação é a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) – Lei Complementar 101/2000 que vem como norteador para o planejamento e responsabilidade na execução dos recursos públicos, que deverá estar em consonância com o escopo legal para assegurar a boa gestão financeira. (BRASIL_c. Lei de Responsabilidade Fiscal, 2000)

A Constituição Federal de 1988, em seu artigo 165 traz o modelo orçamentário básico do Brasil, com os três instrumentos: (i) Plano Plurianual (PPA); (ii) Lei das Diretrizes Orçamentárias (LDO) e (iii) Lei Orçamentária Anual (LOA). (BRASIL_a, 1988)

O § 1º do inciso XI do art. 167 da Constituição Federal de 1988 traz a importância do planejamento no Brasil: “§ 1º Nenhum investimento cuja execução ultrapasse um exercício financeiro poderá ser iniciado sem prévia inclusão no plano plurianual, ou sem lei que autorize a inclusão, sob pena de crime de responsabilidade.” (BRASIL_a, 1988)

O Planejamento Plurianual tem vigência de quatro anos, e tem como finalidade estabelecer as diretrizes, os objetivos e metas de médio prazo da Administração Pública.

Já à Lei das Diretrizes Orçamentárias caberá, anualmente, tratar das políticas públicas e referidas prioridades para o exercício seguinte. A Lei Orçamentária Anual será responsável em estimar a receita e fixar a programação das despesas para o exercício financeiro. (BRASIL_a, 1988)

O planejamento das aquisições, no Serviço Público Federal, deve considerar os princípios estabelecidos na Lei n. 8666/93 e na Constituição Federal e demais legislações aplicáveis.

É importante destacar que as compras estão diretamente ligadas aos gastos das instituições. Este setor pode ser considerado um dos mais importantes da organização:

(...) o departamento de compras desempenha um papel fundamental na realização dos objetivos estratégicos da empresa (...) a missão do departamento de compras é perceber as prioridades competitivas necessárias para cada produto/serviço importante (baixos custos de produção, entregas rápidas e no tempo certo, produtos e serviços de alta qualidade e flexibilidade) e desenvolver planos de compras para cada produto/serviço importante que sejam coerentes com as estratégias de operação. (GAITHER; FRAZIER, 2001, p. 432)

Sendo assim, cabe ressaltar:

A necessidade de propor um sistema eficaz de compra é fruto também da necessidade de diminuir gastos com a manutenção de grandes estoques, pessoal no setor e principalmente evitar atrasos em pedidos devido à falta de algum tipo de matéria prima, dependendo do tipo de empresa. (SLACK et al. 2002. p. 146)

Pode-se dizer que as aquisições requerem um planejamento eficiente e bem estruturado para as instituições, evitando a estocagem de produtos sem saída, o que causa um custo de armazenagem desnecessário. Percebe-se que as instituições são carentes de mão de obra especializada no departamento de compras.

2.1.1 Lei n. 8.666/93

A Lei 8666 de 21 de junho de 1993 regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal e institui normas para licitações e contratos da Administração Pública. Ela apresenta normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e

locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. (BRASIL_d, 1993)

O texto define diretrizes para os órgãos da administração direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios. (BRASIL_d, 1993)

2.1.2 Departamento de Compras

Para Dias (2010, p. 271), o departamento de compras tem grande relevância nas organizações:

(...) a função compra é um segmento essencial do Departamento de Materiais ou Suprimentos, que tem por finalidade suprir as necessidades de materiais ou serviços, planejá-las quantitativamente e satisfazê-las no momento certo com as quantidades corretas, verificar se recebeu efetivamente o que foi comprado e providenciar armazenamento. Compras é, portanto, uma operação da área de materiais, muito importante entre as que compõem o processo de suprimento. (...) Comprar bem e um dos meios que a empresa deve usar para reduzir custos. Existem certos mandamentos que definem como comprar bem e que incluem a verificação dos prazos, preços, qualidade e volume. Mas manter-se bem relacionado com o mercado fornecedor, antevendo na medida do possível eventuais problemas que possam prejudicar a empresa no cumprimento de suas metas de produção, e, talvez, o mais importante na época de escassez e altos preços.

Diante desse contexto, outros autores ressaltam a importância do referido departamento na cadeia de suprimentos de qualquer instituição:

(...) a compra é uma função administrativa. Mesmo em bases diferentes, a compra é, por si própria, uma verdadeira função administrativa. Envolve ela a administração de materiais em uso corrente, desde a determinação de fontes de fornecimento e “vias de fornecimento”, passando pelo almoxarifado, até a entrega final nos pontos de produção, conforme se fizer necessário. Em todos os estágios há decisões a serem tomadas, quanto à qualidade, quantidade, cronogramas, origem e custo. Reconhece-se, assim, que a oferta de produtos de qualidade, em quantidades adequadas e adquiridos por um preço razoável são aspectos chave na viabilização econômica das unidades. (HEINRITZ e FARREL, 1983. p. 20)

2.2 LICITAÇÕES

Para Cretella (1975), a palavra “licitação” tem sua origem do termo em latim *licitatione*, cuja expressão significa “venda por lances”. Inserido no idioma português, foi lhe dado o sentido de “oferecimento de lances de menor quantia no momento da arrematação e da adjudicação”.

As licitações nas organizações públicas são regulamentadas pela Constituição Federal de 1988 e pela Lei N. 8.666/93 (BRASIL_d, 1993) que estabelecem normas gerais sobre licitações e contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

A própria Constituição Federal de 1988 em seu Artigo 37, inciso XXI esclarece as condições básicas para as aquisições da Administração Pública, a partir das licitações:

Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

(...)

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. (BRASIL_a, 1988)

No que tange à eficácia do processo de licitação, Di Pietro (2001, p. 234) diz que:

Sem sombra de dúvidas, constitui um dos principais instrumentos de aplicação do dinheiro público, à medida que possibilita à Administração a escolha, para fins de contratação, da proposta mais vantajosa, sempre colocando em condições de igualdade os candidatos que do certame queiram participar.

2.2.1 Modalidades

A licitação representa a aplicação dos princípios básicos da Administração Pública: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência. Ela não pode ser sigilosa, deve ser transparente, propiciando o acompanhamento dos cidadãos.

De acordo com a Lei 8666/90, em seu artigo 22, são modalidades de licitação: concorrência, tomada de preços, convite, concurso e leilão. (BRASIL_d, 1993)

2.2.1.1 Concorrência

Concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital para execução de seu objeto. (BRASIL_d, 1993)

2.2.1.2 Tomada de Preços

Tomada de preços é a modalidade de licitação entre interessados devidamente cadastrados ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação. (BRASIL_d, 1993)

2.2.1.3 Convite

Convite é a modalidade de licitação entre interessados do ramo pertinente ao seu objeto, cadastrados ou não, escolhidos e convidados em número mínimo de 3 (três) pela unidade administrativa, a qual afixará, em local apropriado, cópia do instrumento convocatório e o estenderá aos demais cadastrados na correspondente especialidade que manifestarem seu interesse com antecedência de até 24 (vinte e quatro) horas da apresentação das propostas. (BRASIL_d, 1993)

2.2.1.4 Concurso

Concurso é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para escolha de trabalho técnico, científico ou artístico, mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, conforme critérios constantes de edital publicado na imprensa oficial com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias. (BRASIL_d, 1993)

2.2.1.5 Leilão

Leilão é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados para a venda de bens móveis inservíveis para a administração ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis prevista no art. 19 da Lei 8666/93 - os bens imóveis da Administração Pública, cuja aquisição haja derivado de procedimentos judiciais ou de dação em pagamento, poderão ser alienados por ato da autoridade competente, observadas as seguintes regras: I - avaliação dos bens alienáveis; II - comprovação da necessidade ou utilidade da alienação; e III - adoção do procedimento licitatório, sob a modalidade de concorrência ou leilão - a quem oferecer o maior lance, igual ou superior ao valor da avaliação. (BRASIL_d, 1993)

2.2.1.6 Pregão

A Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, instituiu o pregão como nova modalidade de licitação para aquisição de bens e serviços comuns em que a disputa pelo fornecimento é feita em sessão pública, por meio de propostas e lances, para classificação e habilitação do licitante com a proposta de menor preço. (BRASIL_e, 2002)

Segundo Castro (2010) o pregão permite a utilização de novas tecnologias de informação, como a utilização da internet para sua exteriorização – pregão eletrônico, no caso, regulamentado pelo Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005.

2.2.2 Limites

As modalidades de licitação têm alguns limites a serem observados com relação ao valor estimado de contratação:

FIGURA 01 – LIMITES DOS VALORES DAS LICITAÇÕES

VALORES PARA PROCESSOS LICITATÓRIOS			
MODALIDADE DE LICITAÇÃO	PRAZO PARA PUBLICAÇÃO DO EDITAL	VALORES COMPRAS OU SERVIÇOS	VALORES OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
DISPENSA		Até R\$ 8.000,00	Até R\$ 15.000,00
CONVITE	05 dias úteis	Entre R\$ 8.000,00 e R\$ 80.000,00	Entre R\$ 15.000,00 e R\$ 150.000,00
TOMADA DE PREÇOS	15 dias corridos	Entre R\$ 80.000,00 e R\$ 650.000,00	Entre R\$ 150.000,00 e R\$ 1.500.000,00
CONCORRÊNCIA	30 dias corridos	Acima de R\$ 650.000,00	Acima de R\$ 1.500.000,00
PREGÃO PRESENCIAL	08 dias úteis	Sem Restrições - Bens e serviços de uso comum	
PREGÃO ELETRÔNICO	08 dias úteis	Sem Restrições - Compras e serviços	X

FONTE: PORTAL DAS LICITAÇÕES (2017)

2.2.3 Tipos de Licitações

Os tipos de licitação são os critérios de julgamento utilizado pela Administração para seleção da proposta mais vantajosa. Os tipos de licitação mais utilizados são:

(i) Menor Preço: É utilizado para compras e serviços de modo geral. Aplica-se também na aquisição de bens e serviços de informática quando realizada na modalidade convite.

(ii) Melhor Técnica: É usado exclusivamente para serviços de natureza predominantemente intelectual, em especial na elaboração de projetos, cálculos, fiscalização, supervisão e gerenciamento de engenharia consultiva em geral, e em particular, para elaboração de estudos técnicos preliminares e projetos básicos e executivos.

(iii) Técnica e Preço: A proposta é escolhida com base na maior média ponderada, considerando-se as notas obtidas nas propostas de preços e de técnica. É obrigatório na contratação de bens e serviços de informática, nas modalidades tomada de preços e concorrência. (CASTRO; DZIERWA, 2013, p. 115)

2.2.4 Dispensa

De acordo com Lei 8666/93 (BRASIL_d, 1993), em seu artigo 24 traz as situações onde a licitação é dispensável:

- i. Em situações de emergência – caso de guerra, por exemplo;
- ii. Por motivo de licitação frustrada por fraude ou abuso de poder econômico;
- iii. Intervenção no Domínio Econômico;
- iv. Dispensa para contratar com Entidades da Administração Pública;
- v. Contratação de Pequeno Valor;
- vi. Dispensa para complementação de contratos;
- vii. Ausência de Interessados;
- viii. Imóvel destinado a Administração;
- ix. Gêneros Perecíveis;
- x. Ensino, pesquisa e recuperação social do preso;
- xi. Acordo Internacional;
- xii. Aquisição de Componentes em Garantia;
- xiii. Abastecimento em Trânsito;
- xiv. Compra de materiais de uso pelas forças armadas;
- xv. Associação de portadores de deficiência física, entre outros.

A legislação norteadora das compras, a gestão de suprimentos tem na sua composição também o estoque, item este, merecedor de atenção especial pelo fato de ser um forte compositor do grupo “ativo circulante” do Balanço Patrimonial de qualquer instituição.

2.3 GESTÃO DE ESTOQUES

Uma eficiente gestão de estoque é indispensável para o sucesso de qualquer entidade, tendo em vista que ele é o detentor de uma boa parcela do seu ativo circulante.

2.3.1 Definição de estoque

Os estoques são acumulações de matérias-primas, suprimentos e componentes, materiais em processo e produtos acabados, materiais administrativos e suprimentos diversos (Ballou, 2007).

Já para Arnold (2006, p. 265), “os estoques são materiais e suprimentos que uma empresa ou instituição mantém, seja para vender ou para fornecer insumos ou suprimentos para o processo de produção”.

Moreira (2002, p. 463), conceitua o estoque como:

(...) quaisquer quantidades de bens físicos que sejam conservados, de forma improdutivo, por algum intervalo de tempo; constituem estoques tanto os produtos acabados que aguardam venda ou despacho, como matérias-primas(...).

Dentro da contabilidade, os estoques assumem uma grande importância nos demonstrativos e são essenciais na tomada de decisão dos gestores. Acerca disso, Ildícibus, Martins e Gelcbke (1995, p. 151) ilustram:

Os estoques são bens adquiridos ou produzidos pela empresa com o objetivo de venda ou utilização normal de suas atividades. Portanto representam um dos ativos mais importantes do capital circulante da maioria das empresas comerciais e industriais.

Ademais, Almeida (2010, p.191) reforça a importância dos estoques: "(...) são importantes na apuração do lucro líquido de cada exercício social e na determinação do valor capital circulante líquido do balanço patrimonial."

2.3.2 Tipos de estoque

Dentro da contabilidade o estoque possui uma classificação especial, pois constituem parcela considerável dos ativos das empresas. São classificados, nesse caso, em cinco grandes grupos: (i) estoque de materiais; (ii) estoque de produtos em processo; (iii) estoque de produtos acabados; (iv) estoque em trânsito; e (v) estoque em consignação.

Para Marion (2009, p. 309) o estoque pode ser apresentado de três maneiras distintas:

Os estoques assumem diferentes significados conforme o tipo de empresa onde sejam considerados, mas sempre trazem a conotação de algo à disposição, seja de vendas (como as mercadorias nas empresas comerciais ou de produtos acabados em empresas industriais), seja de transformação (como as matérias-primas ou materiais em processo) seja de consumo (o estoque de material de consumo pode acontecer tanto na empresa comercial, industrial como na de serviço).

2.3.3 Gestão de estoques nas organizações públicas

Como o intuito das organizações não é obter lucro e sim bem gerenciar os recursos públicos, Bossoni (2009) diz que apesar de não objetivar o “lucro” nessas organizações, a busca por melhorias dos processos produtivos e a redução de custo é uma premissa cada vez mais crescente.

Araújo ao descrever sobre a finalidade dos almoxarifados nas organizações públicas destaca:

Na administração pública, é interessante que se tenha almoxarifados conduzidos de forma gerencial sob o ponto de vista técnico e financeiro, sendo administrados estrategicamente. Sua importância está na sua atribuição maior de não permitir o desabastecimento dos setores da organização, ou seja, fornecer de forma contínua e ininterrupta os materiais às diversas unidades. Deve satisfazer as necessidades materiais da organização, evitando que a cada demanda se crie um procedimento de aquisição (ARAÚJO, 2010, p. 39).

Araújo (2010) ainda considera que o gerenciamento de estoques nas organizações públicas é importante, com vistas que os objetivos estão voltados para

atender as necessidades da população: para prestar serviços de qualidade e adquirir produtos para as suas unidades é necessário ter um bom planejamento e uma boa distribuição.

De acordo com a Manual do Sistema de Integrado da Administração Financeira, Macrofunção 021101 - REL. MOV.ALMOXARIFADO E REL.MOV.BENS MÓVEIS, ate o quinto dia do mês subseqüente ao de referência devere ser encaminhado a contabilidade o Relatório de Movimentação do Almojarifado - RMA, onde devem constar as transações ocorridas no referido mês - entradas, saídas, transferências, consumo.

2.4 ARMAZENAGEM

O objetivo da armazenagem e otimizar ao máximo o espaço utilizado pelos materiais, oferecendo agilidade nas operações e nas transações desde o recebimento ate sua distribuição.

2.4.1 Definição e importância da armazenagem

A armazenagem pode ser definida como:

[...] denominação genérica e ampla, que inclui todas as atividades de um ponto destinado à guarda temporária e a distribuição de materiais (depósitos, centros de distribuição etc.). E estocagem como uma das atividades do fluxo de materiais no armazém e ponto destinado à locação estática dos materiais. Dentro de um armazém, podem existir vários pontos de estocagem (MOURA, 1997, p. 3).

A armazenagem não agrega valor ao produto, mas em contrapartida será um custo para a entidade, considerando que os bens precisarão estar armazenados ate a sua destinação final. A respeito disso Chiavenato (1991. p. 115) diz:

(...) enquanto os materiais não são necessários ao processo produtivo, eles precisam ser armazenados. No momento oportuno, quando necessários, os materiais devem estar imediatamente disponíveis para a utilização no processo produtivo. O armazenamento de materiais funciona como um bolsão, capaz de suprir às necessidades da produção. Por outro lado, o armazenamento de produtos acabados também funciona como um bolsão que supre às necessidades de vendas da empresa. Ambos os armazenamento de materiais e de produtos acabados, servem para amortecer as incertezas quanto às entradas de insumos e as incertezas quanto às saídas de produtos acabados.

Também Dias (1993. p. 147) ressalta a questão dos custos da armazenagem, enfatizando a pertinência de escolher um local apropriado para melhorar a logística dos bens a serem expedidos:

(...) os custos de movimentação de materiais afetam diretamente o custo do produto final, mas não contribuem em nada para agregar mais valor. Uma seleção adequada do método mais compatível à natureza e ao regime da produção, como a simples redução nos trajetos percorridos pelo material em suas diversas etapas, do estoque à expedição, proporciona redução de custos.

A escolha do espaço físico é de extrema importância em qualquer organização. Tal escolha permitira maior controle dos itens armazenados, bem como reduzindo também os custos. Para Ballou:

Existem quatro razões básicas para uma organização utilizar espaço físico de armazenagem. Elas são: reduzir custos de transporte e produção, coordenar suprimento e demanda, auxiliar o processo de produção e auxiliar o processo de marketing.(BALLOU, 1995, p. 154)

Diante deste contexto, o local para armazenagem dos itens deverá ser apropriado para otimizar o tempo de toda a logística envolvida, visando celeridade do processo de distribuição dos mesmos.

2.4.2 Composição da Armazenagem

O subsistema de armazenamento é responsável pela recepção, armazenamento e distribuição dos materiais (Razzolini, 2009, p.34):

FIGURA 02 – O SUBSISTEMA ARMAZENAMENTO



FONTE: RAZZOLINI (2009, p. 35)

Corrêa e Dias (2008, p. 24) dizem: “A Administração de Estoques determina as quantidades e os prazos para cada item a ser pedido, tanto para produção como para compra, a fim de atender as necessidades do planejamento mestre. (...) Tem como objetivo atingir um nível de ocupação adequado a minimizar o estoque em processo e os prazos de produção”.

Corrêa e Dias (2008, p. 26) também descrevem que o Controle de Estoques e ressaltam a sua importância: “supervisiona a organização dos estoques, assegurando uma boa utilização do espaço, fácil acesso aos materiais estocados e informação correta das quantidades disponíveis”.

Sendo assim, para CHOPRA e MEINDL (2004, p. 49),

(...) gerir estoques economicamente consiste essencialmente na procura da racionalidade e equilíbrio com o consumo, de tal maneira que em primeiro lugar as necessidades efetivas de seus consumidores sejam satisfeitas com mínimo custo e menor risco de falta possível.

Aqui fica ressaltada a necessidade da sequência do fornecimento dos materiais, ou seja, a preocupação com uma gestão de estoque eficiente que equilibre os fatores envolvidos (custo de aquisição, armazenagem, reposição, distribuição, entre outros.)

2.5 TRATAMENTO PELA CLASSIFICAÇÃO DA IMPORTÂNCIA DO ESTOQUE

Com relação ao tratamento e classificação dos itens de estoque, existem diversos métodos, dos quais dois serão abordados na sequência.

2.5.1 Método ABC de classificação de materiais

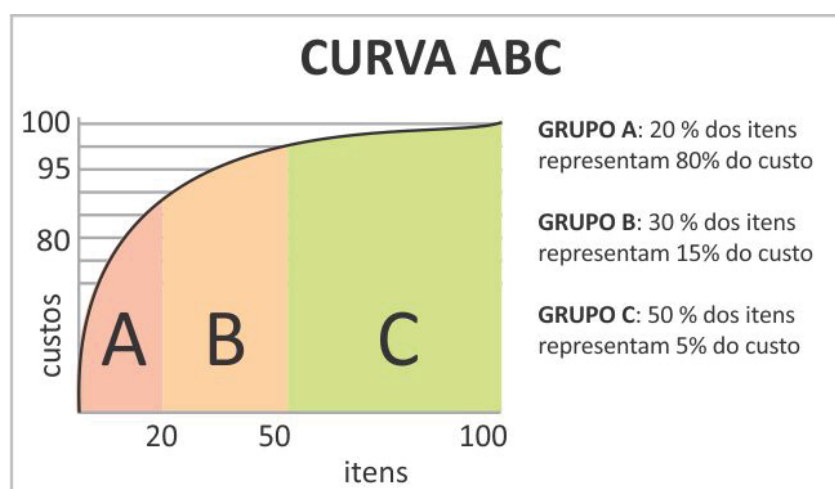
A Curva ABC, conhecida também como princípio de Pareto ou princípio 80/20, nasceu na Itália, por volta do ano de 1897. Foi desenvolvida por Vilfredo Pareto após estudos sobre a distribuição de renda e riqueza da população local. Pareto observou que a renda total se concentrava, em grande porcentagem, nas mãos de uma pequena parte da população, numa proporção de aproximadamente 80% e 20% respectivamente, ou seja, 20% das pessoas controlavam 80% da riqueza. (POZO 2007).

A classificação de materiais conforme o seu valor é denominada classificação ABC de materiais. Para Razzolini (2009, p. 91), “ela significa que se analisar os gastos da organização com seus materiais e os valores representativos de cada um desses materiais de forma que eles podem ser classificados da seguinte forma”.

Neste sentido Razzolini (2009) acrescenta que a classificação ABC é uma ferramenta muito útil para a administração de materiais pois permite identificar quais itens necessitam de atenção e tratamento diferenciado no que tange à sua administração.

Conforme a FIGURA 03, coloca-se como regra geral, no máximo 20% dos itens na classe A, 30% na classe B e o restante (50%) na classe C, porém cada instituição deve adequá-la a suas necessidades.

FIGURA 03 – GRÁFICO DA CURVA MÉTODO ABC



FONTE: Razzolini (2009).

Para Dias (2005, p.89) os itens devem ter a seguinte tratativa:

(...) o estoque e o aprovisionamento dos itens da classe A devem ser rigorosamente controlados, como o menor estoque de segurança possível. O estoque e a encomenda dos itens da classe C devem ter controles simples e estoque de segurança maior, pois esta política traz pouco ônus ao custo total. Os itens da classe B deverão estar em situação intermediária.

Percebe-se que esta metodologia leva em consideração a importância do item estocado de acordo com a sua movimentação, consumo e até o espaço utilizado para sua armazenagem.

2.5.2 Método XYZ de classificação de materiais

A classificação XYZ avalia o grau de criticidade ou de imprescindibilidade do item de material nas atividades desempenhadas pela organização. A classificação por importância operacional provê uma informação qualitativa acerca da relevância do item de material para a rotina da organização. Para uma análise mais acurada, esta informação deve ser associada a uma análise quantitativa, em termos de impacto financeiro do material. (MENDES e CASTILHO, 2009)

A Classe X consiste nos materiais de baixa criticidade, cuja falta não implica paralisações da produção, nem riscos à segurança pessoal, ambiental e patrimonial. Ainda, há facilidade de sua obtenção no mercado. Já a Classe Y diz respeito aos

materiais que apresentam grau de criticidade intermediário, podendo, ainda, ser substituídos por outros com relativa facilidade. A Classe C refere-se aos materiais de máxima criticidade, não podendo ser substituídos por outros equivalentes em tempo hábil sem acarretar prejuízos significativos. (MENDES e CASTILHO, 2009)

A falta desses materiais provoca a paralisação da produção, ou coloca em risco as pessoas, o ambiente ou o patrimônio da empresa. Os materiais inseridos na classe Z são também conhecidos por materiais críticos. Viana (2000) conceitua os materiais críticos como merecedores de atenção especial do gestor, por diversos motivos – sejam eles operacionais, de segurança, econômicos entre outros. Assim, as razões para a consideração de materiais como críticos podem ser assim listadas: (a) por problemas de obtenção; (b) por razões econômicas (materiais de custos significativos de transporte e armazenagem, segurança); (c) por problemas de armazenagem, manuseio e transporte (materiais de alta periculosidade, ou perecíveis, ou, ainda, de elevados peso e dimensão); e (d) por razões de planejamento (materiais de difícil previsão de consumo, pela organização) (VIANA, 2000).

3 METODOLOGIA DA PESQUISA

O presente estudo teve três abordagens com relação a tipologia da pesquisa - uma com relação os objetivos, outra quanto aos procedimentos e outra no que tange a abordagem do problema de pesquisa.

3.1 TIPOLOGIA DA PESQUISA QUANTO AOS OBJETIVOS

Para verificar se as decisões estão sendo tomadas de forma adequada na instituição, serão abordados os documentos públicos que envolvem as transações de almoxarifados, caracterizando uma pesquisa descritiva, documental e explicativa.

3.1.1 Pesquisa descritiva

Essa tipologia de pesquisa objetiva mostrar o cenário de uma determinada situação: “Quando se diz que uma pesquisa é descritiva, se está querendo dizer que se limita a uma descrição pura e simples de cada uma das variáveis, isoladamente, sem que sua associação ou interação com as demais sejam examinadas”. (CASTRO, 1976, p. 66)

3.1.2 Pesquisa documental

Para Gil (2008, p. 51) a pesquisa documental é muito parecida com a pesquisa bibliográfica, sendo que diferença consiste nas fontes:

A pesquisa documental assemelha-se muito à pesquisa bibliográfica. A única diferença entre ambas está na natureza das fontes. Enquanto a pesquisa bibliográfica se utiliza fundamentalmente das contribuições dos diversos autores sobre determinado assunto, a pesquisa documental vale-se de materiais que não receberam ainda um tratamento analítico, ou que ainda podem ser reelaborados de acordo com os objetivos da pesquisa.

3.1.3 Pesquisa explicativa

Sobre a pesquisa explicativa, Gil (2008, p. 51) diz que as pesquisas explicativas são aquelas que:

(...) têm como preocupação central identificar os fatores que determinam ou que contribuem para a ocorrência dos fenômenos. Este é o tipo de pesquisa que mais aprofunda o conhecimento da realidade, porque explica a razão, o porquê das coisas. Por isso mesmo é o tipo mais complexo e delicado, já que o risco de cometer erros aumenta consideravelmente.

3.2 TIPOLOGIA DA PESQUISA QUANTO AOS PROCEDIMENTOS

A pesquisa será bibliográfica e documental. Longaray e Beuren (2003) explicam que o material consultado na pesquisa bibliográfica abrange todo referencial já tornado público em relação ao tema de estudo, desde publicações avulsas, boletins, jornais, revistas, livros, entre outros.

Ela será elaborada a partir de dados encontrados em livros, internet e legislação.

Para de auxiliar na adequação da gestão do almoxarifado de materiais de consumo da IES pública, pretende-se:

- (i) identificar os procedimentos que envolvem as transações do almoxarifado central IES pública;
- (ii) sensibilizar os gestores para melhorar o sistema de distribuição, controle e avaliação efetiva da real situação do almoxarifado central da IES pública;
- (iii) Incentivar a adoção do método de tratamento ABC, bem como o *benchmarking* adotado por outras IES públicas que possuem o SIE adaptando às necessidades da IES pública.

Diante das estratégias acima descritas, será adotado o estudo de caso como metodologia de pesquisa, visto que, de acordo com o Observatório USP de Educação e Pesquisa Contábil, esta metodologia é preferida quando “o foco temporal está em fenômenos contemporâneos dentro do contexto de vida real”. (OBSERVATÓRIO USP, 2015)".

3.3 TIPOLOGIA DA PESQUISA QUANTO A ABORDAGEM DO PROBLEMA DE PESQUISA

Será realizada uma pesquisa qualitativa, mediante questionários aplicados. Para Collis e Hussey, a pesquisa qualitativa procura observar práticas e elucidar fenômenos, indicadores e tendências observáveis:

A investigação qualitativa trabalha com valores, crenças, hábitos, atitudes, representações, opiniões e adequa-se a aprofundar a complexidade de fatos e processos particulares e específicos a indivíduos e grupos. A abordagem qualitativa é empregada, portanto, para a compreensão de fenômenos caracterizados por um alto grau de complexidade interna. (COLLIS; HUSSEY, 2005, p. 63)

Os questionários serão aplicadas aos colaboradores das unidades setoriais da IES, buscando o máximo de informações do cenário das unidades gestoras responsáveis que movimentam materiais de consumo.

4 ANÁLISE DOS DADOS E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

Neste momento serão apresentados os resultados encontrados a partir dos questionários e da pesquisa desenvolvida.

4.1 DESCRIÇÃO DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR

Em 2016, a Instituição de Ensino Superior apresentou crescimento em todas as dimensões e eixos avaliados por indicadores, demonstrando a articulação da pesquisa e extensão com a dimensão curricular do ensino de graduação e pós-graduação. Uma Universidade é constituída por pessoas e em 2016 integravam a comunidade acadêmica até o mês de setembro: 26.843 discentes na graduação; sendo 1.273 na modalidade de Educação a Distância; 121 em cursos técnicos; 370 alunos no curso de especialização em residência médica, 143 alunos em residência multiprofissional e 54 alunos em residência de Medicina Veterinária; 4.818 na pós-graduação *Lato Sensu*, 3.464 na pós-graduação *Stricto Sensu* nível Mestrado e 2.454 no nível Doutorado. Todos estes alunos foram apoiados por 3.715 servidores técnico-administrativos e 2.632 servidores docentes nas diversas áreas do conhecimento. (Relatório de Gestão da IES, 2016)

De acordo com o Relatório de Gestão da Instituição, referente ao ano de 2016, a Instituição em questão ficou em 7º lugar entre as melhores universidades brasileiras, de acordo com o ranking do jornal Folha de S. Paulo. Com 92,37 pontos, instituição obteve a segunda melhor posição da Região Sul. O ranking (RUF) é um dos mais respeitados do Brasil na avaliação da qualidade das instituições de ensino superior. Considera cinco itens: Inovação (no qual ficou em 4º lugar, posição inédita), Ensino (9ª posição), Pesquisa (11º), Mercado (12º) e Internacionalização (24º). O primeiro lugar do ranking coube à Universidade Federal do Rio de Janeiro.

Mais uma vez, a instituição fica muito bem posicionada em um *ranking* internacional. Ela ocupa a 5ª posição entre as melhores do Brasil na edição de 2016-2017 do ranking mundial de universidades do *Times Higher Education* (THE). A colocação da Universidade é ainda melhor na área de pesquisa; com nota 23,9, está

em 3º lugar do país, empatada com a PUC-Rio. O *ranking* do THE analisa a performance das instituições em quatro importantes missões universitárias: ensino, pesquisa, transferência de tecnologia e visão internacional. São usados 13 indicadores para comparação, agrupados em cinco áreas: Ensino (o ambiente de aprendizado); Pesquisa (volume e reputação); Citações (influência da pesquisa); Visão internacional (equipe, estudantes e pesquisa) e Receita da indústria (transferência de tecnologia) – Dados extraídos do Relatório de Gestão 2016.

Conforme dados apresentados no Relatório de Gestão de 2016, com vistas ao atendimento da recomendação da auditoria interna foi elaborado o Manual de Gestão de Materiais para distribuição a todos os Almojarifes da UFPR, bem como às unidades que interagem com o Almojarifado Central, de forma que sejam padronizados os procedimentos ali descritos, permitindo o adequado gerenciamento físico e financeiro dos estoques. Também foi providenciada a aquisição do Módulo Almojarifado do SIE – Sistema de Informações de Ensino, que permitirá a criação de sub-almojarifados e, com isso, a tramitação em plataforma WEB de todos os procedimentos de gestão de materiais.

Ao verificar os valores movimentados nas contas de almojarifado no exercício de 2016 da instituição tem-se:

TABELA 1 – MOVIMENTO ALMOXARIFADO EXERCÍCIO 2016

Setor	Saldo Inicial - 2015	Movimento		Saldo Final - 2016
		Entradas	Saídas	
Litoral	-	106.460,40	106.460,40	-
SACOD	-	16.847,76	16.847,76	-
Palotina	2.071,26	354.292,92	353.181,32	3.182,76
Terra	-	38.537,45	38.537,45	-
Biblioteca	-	34.275,70	34.275,70	-
SUINFRA	1.063.516,30	1.152.642,19	515.959,98	1.700.198,51
SEPT	-	41.148,90	41.148,90	-
ALMOX. CENTRAL	1.088.044,38	1.686.675,31	1.747.494,98	1.027.224,53
RU	164.971,08	5.319.289,53	5.319.370,97	164.889,64
IMPrensa	431.186,03	431.700,95	590.788,08	272.098,90
PRPPG	-	1.071.191,02	1.071.191,02	-
EXATAS	-	78.861,64	78.861,64	-
BIOLOGICAS	-	597.474,83	597.474,83	-
HUMANAS	-	39.144,34	31.362,37	7.781,97
EDUCAÇÃO	-	13.841,37	13.841,37	-
APLICADAS	-	30.176,56	30.176,56	-
SAÚDE	-	256.474,36	256.474,36	-
TECNOLOGIA	-	176.014,74	176.014,74	-
HV CURITIBA	-	153.979,13	153.979,13	-
JURÍDICA	-	15.555,00	15.555,00	-
AGRARIAS	-	367.779,10	367.779,10	-
HV PALOTINA	14.301,50	61.941,12	28.877,74	47.364,88
JANDAIA	-	48.980,82	48.980,82	-
TOTAL	2.764.090,55	12.093.285,14	11.634.634,22	3.222.741,19

Fonte: SIAFI, 2016.

Ao observar a tabela 1, percebe-se uma movimentação significativa do almoxarifado do Restaurante Universitário (RU) o que diz respeito aos gêneros alimentícios e materiais de consumo necessários para sua subsistência.

No Almoxarifado Central também é possível constatar um expressivo valor nas suas saídas, as quais consistem nas requisições atendidas pelo setor – atendimento às demandas da IES.

4.2 ALMOXARIFADO CENTRAL DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR

O Almojarifado Central encontra-se numa área de 1.200 metros quadrados e atende toda a demanda das unidades administrativas e de ensino da IES no que se refere ao abastecimento dessas com bens de uso comum como material de escritório em geral e material de limpeza. Os pedidos de materiais são atendidos pelo do Sistema SIE.

As atividades desenvolvidas são: previsão de compras; recebimento de material; estocagem de material de consumo; distribuição de material conforme cronograma de atendimento as unidades solicitantes, através de condução própria; entrada e saída de material; elaboração de relatórios de movimentação de material com balancete mensal; registro de processos de aquisição de materiais de várias unidades (unidades sem almojarifado próprio); análise e movimentação de requisições de material junto ao SIE; controle de conta corrente das unidades; pedido de compras, entre outras. (Página Eletrônica do Almojarifado Central, 2017)

4.2.1 Implantação do Sistema Eletrônico de Informações: Processo de Controle e Distribuição de Materiais

O Sistema Eletrônico de Informações - SEI não apresenta melhora efetiva no processo de controle e distribuição dos materiais, tendo em vista que ainda se fazem necessárias as transações pelo sistema antigo (SIE). O sistema SIE é o responsável pelas transferências de material de consumo do Almojarifado Central, bem como pelo controle dos materiais armazenados no referido local. Em síntese, as transações continuam acontecendo da mesma maneira.

Conforme o Relatório de Gestão 2016 da IES, com a implantação do SEI, a instituição teria mais celeridade ao trâmite de processos e também o cumprimento dos prazos estabelecidos, a transparência da tramitação, economia de tempo, despesas de deslocamentos e insumos, em síntese, otimização de recursos.

4.2.2 Almoxarifado Central e controle das unidades descentralizadas

O Almoxarifado Central monitora os materiais encaminhados para as unidades descentralizadas considerando que, quando da entrega dos materiais vem acompanhado um ateste de recebimento.

O próprio sistema SIE permite verificar quem fez o pedido, a quantidade, o valor requisitado, material entregue, datas das transações, ou seja, o sistema SIE faz um controle não só de fluxo de processo, mas do estoque como um todo.

Com relação às unidades descentralizadas o Almoxarifado Central não possui controle, tendo em vista que não possui um sistema para tal situação. É de extrema relevância que o Almoxarifado Central tenha conhecimento e controle dos materiais adquiridos e armazenados nas unidades descentralizadas, com isto, seria possível remanejamentos quando necessários, readequação de espaços, entre outros.

4.2.3 Método ABC de controle

Dentre os setores questionados percebe-se grande desconhecimento do assunto: 70% deles não sabem o que significa o método ABC (controle dos itens a partir do seu grau de relevância) e tampouco no que consiste. As unidades não têm conhecimento se o Almoxarifado Central utiliza esse método onde os itens são separados por seu grau importância no estoque. Hoje os produtos são classificados por sub elemento e codificação. A classificação ABC também é levada em consideração no momento da compra dos produtos para reposição.

Com este método é possível gerenciar de maneira consistente e confiável, não dando margem ao incerto, assegurando que o produto mais utilizado não falte e não traga transtorno às unidades que dele necessitem.

4.2.4 Critérios para Armazenamento, Separação e Distribuição dos Materiais

Existe divergência de opiniões: alguns materiais no momento do transporte e distribuição têm tratamento distinto, no caso alimentação, limpeza e higiene. Porém,

algumas vezes ocorrem “deslizes”: os materiais são entregues sem o devido cuidado com relação aos seus itens, por exemplo: material de limpeza junto com o material de alimentação. Sendo assim, percebe-se que não existe um critério definido para a distribuição segura dos materiais.

4.2.5 Gestão de materiais e suas dificuldades

Um dos problemas apontados pelos questionados é a ausência de colaboradores responsáveis para o controle efetivo dos materiais seja em decorrência de turnos (jornadas distintas: inclusive sábados, domingos e feriados, em casos específicos), seja pela falta de treinamento dos funcionários envolvidos. É imprescindível que os colaboradores envolvidos no processo de gestão de almoxarifados estejam preparados para realizar suas atividades.

Mais uma dificuldade apontada é a das compras decorrente da demora nas licitações, ou até mesmo o impedimento dos licitantes, problemas de pregão, não repasse das verbas, falta de recursos para empenhamento, demora nos andamentos de processos de reequilíbrio de preço, troca de marca, entre outros, dificuldade em receber os materiais comprados dentro do prazo previsto em Edital, inexistência de cadastro de reserva nos pregões da Instituição, entre outros.

Também consiste em um problema o fato dos fornecedores atrasarem ou não realizarem a entrega dos itens empenhados, e o processo de notificação torna-se inviável: é demorado e não garante a entrega dos itens, e a abertura de um novo pregão para aquisição é demorado ou inviável; a qualidade do material e o prazo de validade dos mesmos, algumas vezes deixa a desejar, não atendem às exigências pré estabelecidas no momento da aquisição.

O desconhecimento das quantidades de materiais a serem utilizados, fazendo grandes pedidos dos quais nem se utiliza todo material solicitado, prejudicando que podem estar precisando também do mesmo material torna-se um significativo impasse na eficiente gestão dos materiais.

A logística, o transporte e a distribuição dos materiais alimentação precisam ser distintos dos materiais de limpeza e higiene. As falhas do sistema de gestão de

materiais SIE também carecem de critérios e podem ser consideradas dificuldades para uma gestão de estoque de qualidade.

Outro problema apontado por alguns questionados é a falta de estrutura física, a ausência de um local específico e preparado para o devido armazenamento e controle dos materiais.

4.2.6 Gestão de materiais: Pontos a serem melhorados

Existem diversos pontos a serem trabalhados com vistas à melhoria da gestão dos materiais. Dentre eles destaca-se: logística de entrega, objetivando a rapidez da expedição dos materiais. É importante um planejamento, considerando os itens necessários e disponíveis, para execução uma boa gestão de materiais, delineando o atendimento a todas as necessidades e demandas dos setores.

A qualidade dos materiais adquiridos e fornecidos também carece de atenção, bem como a ampliação dos itens oferecidos. Seria interessante uma constante atualização de uma lista, onde apareçam os novos itens disponíveis.

A utilização da tecnologia também é um ponto a ser melhorado, a utilização do sistema para controle e gestão dos materiais que se encontram nas unidades descentralizadas, ou seja, todos os módulos de gestão de estoque do sistema SIE disponível para as unidades em questão.

4.3 PROPOSTA DE MELHORIA

Diante das informações encontradas percebe-se que a logística carece de uma readequação para uma melhora efetiva na distribuição dos materiais. Proporcionar uma logística eficiente à toda a instituição, visando a melhoria da gestão dos recursos e otimizando o desempenho de todas as unidades.

A realização de um planejamento estratégico, partindo do levantamento de dados para aproveitar as condições já existentes, visando melhoria do fluxo e distribuição dos materiais, seria uma primeira ação. Evidenciar os pontos fortes e

fracos, ameaças e oportunidades existentes no processo é o primeiro passo para auxiliar no aperfeiçoamento da gestão de materiais.

O aproveitamento do módulo de almoxarifado do sistema SIE por inteiro para todas as unidades descentralizadas, tal utilização proporcionaria melhor utilização dos recursos e dos materiais disponíveis, bem como fortalecendo o controle dos mesmos. À medida que tornar-se disponível o controle para todas as unidades, com registros no sistema SIE de todas as transações realizadas: entradas, distribuições, armazenagem e estocagem, será possível uma visão ampla de todos os estoques, possibilitando melhor gerenciamento de materiais e recursos.

A gestão de materiais exige responsabilidade e habilidades dos colaboradores envolvidos, para isso é necessária a capacitação dos mesmos, bem como a sensibilização dos gestores com vistas à importância acerca do tema.

Mais um ponto significativo seria contemplar indicadores de desempenho para a execução das diversas fases da gestão dos estoques (compras, armazenagem, distribuição, entre outros). A utilização de indicadores auxilia na gestão de riscos, objetivando melhora e qualidade no processo e nas atividades, com menores custos possíveis. Tais indicadores são fortes dos gestores, proporcionando embasamento para a tomada de decisão.

Um modelo de indicador de desempenho é apresentado por Baily (2000):

QUADRO 1 – MODELO DE INDICADORES DE DESEMPENHO

Aspecto de Avaliação	Forma de Mensuração
Qualidade	Porcentagem de rejeições dos itens recebidos no almoxarifado central Porcentagem de unidades rejeitadas no almoxarifado setorial Porcentagem de materiais rejeitados pelo usuário (cliente final)
Quantidade	Porcentagem do estoque que não se movimentou em um período específico Número de interrupções das atividades por falta de materiais Número de pedidos de pequeno valor Número de pedidos de emergência Comparação do estoque com o estoque alvo
Tempo	Desempenho de entrega do fornecedor em relação ao prometido Tempo exigido para processar as requisições de materiais Tempo empregado com ação remediadora
Preço	Preços pagos em relação ao padrão do mercado Preços pagos por itens-chave comparados com os índices de mercado Preços pagos em relação ao orçamento Preço no momento de uso em relação ao preço no momento da compra
Custos Operacionais	Custo de processamento dos pedidos Custos periódicos como porcentagem do custo total Custos operacionais (incluindo telefonia, energia etc.)

Fonte: Adaptado de Baily *et al* (2000, p. 406)

Moura (1998) traz um escopo de questionamentos para um diagnóstico e uma possível readequação de gestão de bens em uma entidade, o qual consiste, basicamente, em três avaliações:

- Atividade de Movimentação:

01. O fluxo de materiais no processo foi devidamente planejado?
02. Todos os corredores são demarcados?
03. A distância a ser percorrida é mínima entre as operações?
04. Os corredores estão sempre desimpedidos de materiais?

05. Os materiais são estocados no ponto de uso?
 06. Houve um planejamento para o recolhimento de sucatas, retalhos, etc?
 07. É fácil controlar o fluxo de materiais?
 08. A movimentação é mínima, evita fadiga e da maior conforto ao trabalho?
 09. Os equipamentos de movimentação são adequados?
 10. Novos métodos de movimentação são implantados antes que surjam problemas?
 11. São estimados os tempos padrões das principais atividades de movimentação de materiais?
 12. Existem indicadores para a medição do desempenho da movimentação dos materiais?
 13. Existem estudos para o aumento da utilização do espaço?
 14. Os corredores são racionais?
- Atividade de Armazenagem:
01. O recebimento é uma operação valorizada?
 02. A descarga é realizada por meio de equipamentos?
 03. Os produtos entram diretamente para o armazém?
 04. Há um sistema formal para preservação dos materiais?
 05. O espaço é bem aproveitado na estocagem de produtos?
 06. O sistema de estocagem de produtos facilita a separação dos produtos?
 07. Há locais para estacionamento dos equipamentos de movimentação?
 08. O armazém é limpo e bem organizado?
 09. Existem controles para ter o mínimo de material?
 10. Observa-se ordem na arrumação dos materiais nos estoques intermediários?
 11. Os produtos separados são expedidos em menos de duas horas?
 12. O local de estocagem de produto é próximo a expedição?
 13. As instalações e o layout do armazém contemplam todas as atividades necessárias para atender os propósitos?

14. A armazenagem requer estruturas administrativas e organizações de controle?

15. Existe acumulação para formação de carga na área de separação?

16. Há um nível de iluminação adequado e compatível com as operações executadas no armazém?

17. O armazém é um local tão importante quanto às demais áreas da empresa?

18. Os funcionários são educados para nunca depositar materiais em contato diretamente com o chão?

19. As pessoas gostam de trabalhar no armazém?

20. Os locais para estocagem em processo são demarcados?

- Atividade de *layout*:

01. O *layout* foi concebido a partir de um plano-diretor?

02. O *layout* contemplou as áreas não-fabris?

03. O *layout* previu expansões para novos produtos, mudanças de volume, etc?

04. As áreas de armazenagem para materiais foram adequadamente dimensionadas?

05. As atuais instalações contemplam as necessidades do ambiente e possibilita alterações?

06. Existe uma definição clara dos corredores no armazém?

07. O retrocesso de material é minimizado?

08. O fluxo de materiais é resultado de um modelo padrão adotado na instituição?

09. O *layout* permite a melhor utilização da mão-de-obra?

10. Os métodos de trabalho estabeleceram os melhores caminhos para executar cada operação, bem como o seu espaço necessário?

11. O *layout* foi analisado com relação às normas regulamentadoras?

12. O *layout* do armazém recebe o mesmo tratamento da fábrica?

13. O layout considerou a possibilidade de novos processos?
14. Há um plano-diretor que demonstre o crescimento físico das unidades prediais?
15. O *layout* contemplou todas as instalações de estocagem em áreas externas?
16. Todos os recursos correlacionados estão próximos uns dos outros?
17. O *layout* atende à capacidade de altura do prédio?
18. Os desenhos do *layout* estão atualizados com as instalações?

Para obter sucesso na implantação de uma nova estrutura de gestão de almoxarifado, é relevante atualizar o questionário do diagnóstico à sua realidade.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS

O presente trabalho buscou identificar os procedimentos que envolvem as transações do almoxarifado central IES pública para propor adequações no processo de distribuição de materiais; contribuir para adequar a aplicação e controle dos estoques dos materiais não perecíveis do almoxarifado central da IES pública; otimizar os recursos disponíveis para ajustar todo o processo de controle do almoxarifado central; sensibilizar os gestores para melhorar o sistema de distribuição, controle e avaliação efetiva da real situação do almoxarifado central da IES pública ressaltando a importância da gestão dos materiais de consumo.

Percebe-se que é indispensável uma mudança de cultura para conscientização da importância de uma gestão de materiais de qualidade e eficiente para otimizar os recursos já existentes.

A utilização do sistema por completo para monitorar e controlar todo material disponível e adquirido é fundamental. Cabe ressaltar a importância das unidades descentralizadas conseguirem gerir seus estoques com segurança e transparência, isso implica em compras adequadas, remanejamentos conscientes e eficazes.

Adquirir materiais de qualidade com critérios bem definidos e cobrados no recebimento, bem como dispor de espaço adequado e seguro para armazenagem são condições imprescindíveis para o sucesso gestão de materiais.

É importante a sensibilização dos gestores no que tange a importância dos estoques de bens de consumo. Seria adequado o desenvolvimento de planejamento estratégico com vistas a melhoria da gestão dos materiais, utilizando dos recursos já existentes, no caso do sistema SIE.

Faz-se necessário um treinamento para os colaboradores das unidades descentralizadas, com o intuito de que todas as unidades pudessem gerenciar seus estoques e o Almoxarifado Central tivesse uma visão geral de todos os materiais, realocando-os quando necessário e também melhorar sua gestão enquanto unidade centralizadora.

As transações do almoxarifado central IES pública necessitam de adequações no processo de distribuição de materiais para otimizar os recursos empregados. A

reestruturação contribui para o controle dos estoques dos materiais não perecíveis do almoxarifado central da IES pública, bem como a melhoria da logística dos materiais. Um sistema informatizado que permita o monitoramento dos bens como todo, torna-se uma fundamental ferramenta para o apoio aos gestores na tomada de decisão.

REFERÊNCIAS

ALMEIDA, M. C. **Auditoria: um curso moderno e completo**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

ARAÚJO, Í C. **Gerenciamento de estoques no setor público**: um estudo nas secretarias de assistência social e de saúde no município de Santo Estevão - BA. Trabalho de Conclusão de Curso. Universidade Estadual de Feira de Santana. Curso de Administração de Empresas, Feira de Santana, 2010, 59p.

ARNOLD, J. T. R. **Administração de materiais**: uma introdução. 3. ed. São Paulo: Atlas, 2006. 521p.

BAILY, P.; FARMER, D.; JESSOP, D. **Compras – princípios e administração**. São Paulo: Atlas, 2000.

BRASIL_a. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Promulgada em 5 de outubro de 1988: atualizada até a Emenda Constitucional nº. 40, de 29-05-2003. 32 ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

BRASIL_b. ENAP **Escola Nacional da Administração Pública – Didáticos Gestão de Materiais**. Disponível em:
<<http://www.ena.gov.br/documents/52930/707328/Enap+Did%C3%A1ticos+-+Gest%C3%A3o+de+Materiais.pdf/76d26d48-37af-4b40-baf1-072a8c31236a>> Acesso em 24.04.2017

BRASIL_c. (2000). **Lei N. 101 - Lei de Responsabilidade Fiscal**. Disponível em:
<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp101.htm> Acesso em: 24.04.2017.

BRASIL_d. (1993). **Lei N. 8.666 - Lei das Licitações**. Disponível em:
< http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L8666cons.htm> Acesso em. 24.04.2017.

BRASIL_e. (2002). **Lei N. 10520 – Lei do Pregão**. Disponível em:
< http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/2002/l10520.htm> Acesso em 24.04.2017.

BALLOU, R. H. **Logística empresarial: administração de materiais e distribuição física**. São Paulo: Atlas, 1993.

BALLOU, R. H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos**: logística empresarial. 5. ed. Porto Alegre: Bookman, 2007, 532p.

BERTAGLIA, P.R. **Logística e gerenciamento da cadeia de abastecimento**. 2 ed. São Paulo, 2009.

BOSSONI, C.A. **A gestão de estoque no almoxarifado de uma empresa pública do setor ferroviário**. Trabalho de Conclusão de Curso. Faculdade de Tecnologia da Zona Leste, Curso de Tecnologia em Logística. São Paulo, 2009, 98p.

CASTRO, C. M. **Estrutura e apresentação de publicações científicas**. São Paulo: McGraw-Hill, 1976.

CASTRO, D.P. **Auditoria, Contabilidade e Controle Interno no Setor Público**. São Paulo: Atlas, 2010.

CASTRO, E. B; DZIERWA, M.C. **Gestão pública: aspectos básicos da relação público-privado**. 1. Ed. São Paulo: Baraúna, 2013.

CHIAVENATO, I. **Iniciando à administração de materiais**. São Paulo: Makron, McGraw-Hill, 1991.

CRETELLA JR, J. **Curso de Direito Administrativo**. 4. ed. Rio de Janeiro: Editora Forense, 1975.

CHOPRA, S; MEINDL P. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos: estratégia, planejamento e operação**. São Paulo: Pearson, 2004.

COLLIS, J; HUSSEY, R. **Pesquisa em administração: um guia prático para alunos de graduação e pós-graduação**. 2. ed. Porto Alegre: Bookmann, 2005. 349p.

CORRÊA, L.H.; DIAS, G. P. P. De volta à gestão de estoques: as técnicas sendo usadas pelas empresas. Fundação Getúlio Vargas. **Anais do SIMPODI**, 1998.

Acesso em:

<http://www.correa.com.br/biblioteca/artigos/A13_I_SIMPOI_1998_Benchmarking_sobre_essalentes.pdf>

DI PIETRO, M.S.Z. **Direito Administrativo**. 13. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

DIAS, M. A. P. **Administração de materiais: uma abordagem logística**. São Paulo: Atlas, 1993.

DIAS, M. A. P. **Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

DIAS, M. A. P. **Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão**. 6. ed. 3.. São Paulo: Atlas, 2010.

GAITHER, N. FRAZIER, G. **Administração da Produção e Operações**. 8. ed. São Paulo. Pioneira Thomson Learning. 2001.).

GIL, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. São Paulo: Atlas. 2008.

HEINRITZ, S. F.; FARRELL, P. V. **Compras: princípios e aplicações**. São Paulo: Atlas, 1983.

IUDÍCIBUS, S. de et al. **Manual de contabilidade das sociedades por ações: aplicável também às demais sociedades**. 4ª edição. São Paulo: Atlas, 1995.

LONGARAY, A. A.; BEUREN, I. M. **Como elaborar trabalhos monográficos em contabilidade: teoria e prática**. São Paulo: Atlas, 2003.

MARTINS, P. G., ALT, P. R. C. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 2. ed. São Paulo: Saraiva: 2006.

MARION, J. C.. **Contabilidade Empresarial**, 15ª ed. São Paulo: Editora Atlas S.A.,2009.

MENDES, K.G.L., CASTILHO, V. **Determinação da importância operacional dos materiais de enfermagem segundo a Classificação XYZ**. Rev Inst Ciênc Saúde. 2009;27(4):324-9.

MOREIRA, D. A. **Administração da produção e operações**. 2. ed. São Paulo: Thomson, 2002.

MOURA, R. A. **Check sua logística interna**. São Paulo: IMAM, 1998.

OBSERVATÓRIO USP de educação e pesquisa contábil. Disponível em: <http://www.eac.fea.usp.br/eac/observatorio/metodologia-estudo-caso.asp>. Acesso em: 10/09/2015.

Portal das Licitações. Disponível em : <<http://portaldaslicitacoes.blogspot.com.br/2012/01/modalidade-de-licitacao-tabela-de.html>> Acesso em: 24.04.2017.

POZO, H. **Administração de recursos materiais e patrimoniais: Uma Abordagem Logística**. 4º Ed. São Paulo: Atlas, 2007, 210p.

RAZZOLINI Filho, E. **Logística: evolução na administração-desempenho e flexibilidade**. Curitiba: Editora Juruá, 2009.

Relatório de Gestão da IES, 2016. Disponível em: <http://www.proplan.ufpr.br/portal/rel_gestao/relatorio_gestao_ufpr_2016.pdf> Acesso em 01.06.2017

SANTOS, G. **Gestão de Almoxarifados**. Florianópolis:Pallotti, 2003.

SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON R. **Administração da produção**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

STN – Secretaria do Tesouro Nacional. **Manual do Sistema de Administração Financeira**. Disponível em:

<<https://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/020000/021100/021101>> Acesso em: 24.04.2017

VIANA, J. J. **Administração de Materiais: um enfoque prático**. São Paulo: Atlas, 2002.

APÊNDICES

QUESTIONÁRIOS RESPONDIDOS PELOS COLABORADORES DAS UNIDADES DA IES

Este questionário tem por objetivo contribuir para o projeto de monografia que trata da Gestão de Materiais de Consumo das UGR's de uma Instituição de Ensino Superior. Todas as respostas serão mantidas em sigilo.

Título da Monografia: **“Reestruturação do Almojarifado Central: Um Estudo de Proposta para Adequar as Transações dos Materiais de Consumo das Unidades Gestoras Responsáveis de Instituição de Ensino Público”**.

1 – Com a implantação do SEI – Sistema Eletrônico de Informações você percebe melhoria no fluxo da solicitação e recebimento dos materiais?

(X) Sim () Não. Se não, por quê?.....

.....

2 – Existe o controle dos materiais enviados para as unidades descentralizadas por parte do almoxarifado central?

() Sim (X) Não. Se não, por quê?..Os materiais são entregues para os Setores somente.

3 – Conhece o Método ABC de controle do estoque de materiais?

() Sim (x) Não

4 – O almoxarifado central utiliza o Método ABC?

() Sim (X) Não sei () Não.

Se não, por quê?.....

5 – Existem critérios para armazenamento, separação e distribuição dos materiais do seu almoxarifado?

(X) Sim () Não. Se não, por quê?.....

.....

6 - Quais são os principais problemas observado pelo almoxarifado central na gestão dos materiais?

__ NÃO SEI, NÃO TENHO IDÉIA _____

7 – Listar os principais pontos a serem melhorados sobre a gestão de materiais: 1) QUALIDADE DOS MATERIAIS, 2) LOGISTICA DE ENTREGA, 3) NÃO ENTREGA DA QUANTIDADE SOLICITADA.

8 – Em uma visão geral, o que você acha que poderia melhorar na gestão de materiais do almoxarifado? 1) QUALIDADE DOS PRODUTOS A SEREM ADQUIRIDOS

Este questionário tem por objetivo contribuir para o projeto de monografia que trata da Gestão de Materiais de Consumo das UGR's de uma Instituição de Ensino Superior. Todas as respostas serão mantidas em sigilo.

Título da Monografia: **“Reestruturação do Almoxarifado Central: Um Estudo de Proposta para Adequar as Transações dos Materiais de Consumo das Unidades Gestoras Responsáveis de Instituição de Ensino Público”**.

1 – Com a implantação do SEI – Sistema Eletrônico de Informações você percebe melhoria no fluxo da solicitação e recebimento dos materiais?

() Sim (x) Não. Se não, por quê? . Ainda não estamos usando o sistema SEI.....

2 – Existe o controle dos materiais enviados para as unidades descentralizadas por parte do almoxarifado central?

(x) Sim () Não. Se não, por quê?.....

3 – Conhece o Método ABC de controle do estoque de materiais?

() Sim (x) Não

4 – O almoxarifado central utiliza o Método ABC?

() Sim (x) Não sei () Não.

Se não, por quê?.....

5 – Existem critérios para armazenamento, separação e distribuição dos materiais do seu almoxarifado?

(x) Sim () Não. Se não, por quê?.....

6 - Quais são os principais problemas observado pelo almoxarifado central na gestão dos materiais?

_ *Meu almoxarifado é central em meu SETOR, não na Universidade toda.

_ Em meu setor: Departamentos são espalhados pelos diversos camps da Universidade.

_ Apenas uma pessoa para trabalhar no almoxarifado (O mesmo é também responsável pelo patrimônio do Setor.

_ Falta de materiais, devido a não repasse de verbas, demora nas licitações, etc....

7 – Listar os principais pontos a serem melhorados sobre a gestão de materiais:

_ Melhorar os locais de armazenamento,

_ Melhorar a forma de compra, não mais de menor preço e sim produtos com melhor qualidade,

_ Mais rapidez na entrega dos materiais.

8 – Em uma visão geral, o que você acha que poderia melhorar na gestão de materiais do almoxarifado?

_ Procurar saber, junto aos usuários (quem solicita), o que é usado de fato, o que faz falta, o que é recomendado pelo fabricante, etc.....

Este questionário tem por objetivo contribuir para o projeto de monografia que trata da Gestão de Materiais de Consumo das UGR's de uma Instituição de Ensino Superior. Todas as respostas serão mantidas em sigilo.

Título da Monografia: **“Reestruturação do Almoxarifado Central: Um Estudo de Proposta para Adequar as Transações dos Materiais de Consumo das Unidades Gestoras Responsáveis de Instituição de Ensino Público”**.

1 – Com a implantação do SEI – Sistema Eletrônico de Informações você percebe melhoria no fluxo da solicitação e recebimento dos materiais?

() Sim (x) Não. Se não, por quê?..Porque o Almoxarifado Central continua atendendo os pedidos de materiais pelo sistema SIE.

2 – Existe o controle dos materiais enviados para as unidades descentralizadas por parte do almoxarifado central?

() Sim (x) Não. Se não, por quê?..Porque existe apenas registro de entradas de materiais fornecidos pelo Almoxarifado Central através do sistema SIE.....

3 – Conhece o Método ABC de controle do estoque de materiais?

(X) Sim () Não

4 – O almoxarifado central utiliza o Método ABC?

() Sim (x) Não sei () Não.

Se não, por quê?..Desconheço critérios adotados pelo Almoxarifado Central

5 – Existem critérios para armazenamento, separação e distribuição dos materiais do seu almoxarifado?

(x) Sim () Não. Se não, por quê?.....

.Com relação ao itens adquiridos pelo RU através de suas licitações específicas.....

6 - Quais são os principais problemas observado pelo almoxarifado central na gestão dos materiais?

Impossibilidade de controles efetivos em função de jornadas diárias em dois turnos (inclusive sábados, domingos e feriados) dos RUs, Portanto, impossível manter servidores com qualificação e responsabilidade em todas jornadas.

7 – Listar os principais pontos a serem melhorados sobre a gestão de materiais:

Planejamento do Serviços de Nutrição na definição dos cardápios diários dos RUs, considerando os itens necessários para execução dos mesmos, inclusive quanto aos matérias de limpezas e em geral para manutenção perfeita de seus funcionamento diuturno.

8 – Em uma visão geral, o que você acha que poderia melhorar na gestão de materiais do almoxarifado?

Sim desde que houvesse conscientização de toda administração envolvida na responsabilidade pela questão.

Este questionário tem por objetivo contribuir para o projeto de monografia que trata da Gestão de Materiais de Consumo das UGR's de uma Instituição de Ensino Superior. Todas as respostas serão mantidas em sigilo.

Título da Monografia: **“Reestruturação do Almojarifado Central: Um Estudo de Proposta para Adequar as Transações dos Materiais de Consumo das Unidades Gestoras Responsáveis de Instituição de Ensino Público”**.

1 – Com a implantação do SEI – Sistema Eletrônico de Informações você percebe melhoria no fluxo da solicitação e recebimento dos materiais?

() Sim () Não. Se não, por quê?.....

2 – Existe o controle dos materiais enviados para as unidades descentralizadas por parte do almojarifado central?

() Sim () Não. Se não, por quê?.....

3 – Conhece o Método ABC de controle do estoque de materiais?

() Sim () Não

4 – O almojarifado central utiliza o Método ABC?

() Sim () Não sei () Não.

Se não, por quê?..Os itens não são separados por importância no estoque, os produtos são classificados por sub elemento e codificação. A classificação ABC é levada em consideração no momento da compra dos produtos para reposição.....

5 – Existem critérios para armazenamento, separação e distribuição dos materiais do seu almojarifado?

() Sim () Não. Se não, por quê?.....

6 - Quais são os principais problemas observado pelo almojarifado central na gestão dos materiais?

Problemas de pregão, impedimentos de licitantes, sicaf vencido impossibilitando empenhamentos, unidades da Instituição que não tem conhecimento do quantitativo de utilização dos materiais solicitando grandes quantidades (que acabam não sendo utilizadas) e prejudicando outras unidades, falta de recurso para empenhamento, algumas falhas do sistema de gestão de materiais (Sie), bem como dificuldade na continuidade da compra após solicitação (empenhamento, registro, devolução do processo financeiro ao AC para envio ao fornecedor), demora nos andamentos de processos de reequilíbrio de preço, troca de marca, entre outros, dificuldade em receber os materiais comprados dentro do prazo previsto em Edital, inexistência de cadastro de reserva nos pregões da Instituição, entre outros.

7 – Listar os principais pontos a serem melhorados sobre a gestão de materiais:

Os mesmos citados acima.

8 – Em uma visão geral, o que você acha que poderia melhorar na gestão de materiais do almojarifado?

Este questionário tem por objetivo contribuir para o projeto de monografia que trata da Gestão de Materiais de Consumo das UGR's de uma Instituição de Ensino Superior. Todas as respostas serão mantidas em sigilo.

Título da Monografia: **“Reestruturação do Almoxarifado Central: Um Estudo de Proposta para Adequar as Transações dos Materiais de Consumo das Unidades Gestoras Responsáveis de Instituição de Ensino Público”.**

1 – Com a implantação do SEI – Sistema Eletrônico de Informações você percebe melhoria no fluxo da solicitação e recebimento dos materiais?

() Sim (X) Não. Se não, por quê? Os pedidos continuam sendo feitos através do SIE. O SEI não é utilizado para as compras do Almoxarifado Central.

2 – Existe o controle dos materiais enviados para as unidades descentralizadas por parte do almoxarifado central?

(X) Sim () Não. Se não, por quê?.....

3 – Conhece o Método ABC de controle do estoque de materiais?

() Sim (X) Não

4 – O almoxarifado central utiliza o Método ABC?

() Sim (X) Não sei () Não.

Se não, por quê?.....

5 – Existem critérios para armazenamento, separação e distribuição dos materiais do seu almoxarifado?

(X) Sim () Não. Se não, por quê?.....

6 - Quais são os principais problemas observado pelo almoxarifado central na gestão dos materiais?

Não faço parte do Almoxarifado Central, tenho conhecimento apenas dos procedimentos no que diz respeito ao Almoxarifado do meu setor. Mas percebo que a grande dificuldade está no fato de os fornecedores atrasarem ou não realizarem a entrega dos itens empenhados. O processo de notificação é demorado e não garante a entrega dos itens, e a abertura de um novo pregão para aquisição é demorado ou inviável. Esse é um problema que o Setor também possui tanto com itens de consumo como permanentes.

7 – Listar os principais pontos a serem melhorados sobre a gestão de materiais:

Necessidade de implanta um sistema integrado ao Almoxarifado Central para melhor controle de estoques.

8 – Em uma visão geral, o que você acha que poderia melhorar na gestão de materiais do almoxarifado?

Necessidade de implantar um sistema integrado para controle de estoque. O controle de estoque dos Almoxarifados setoriais são realizados por meio de planilhas eletrônicas não padronizadas.

Este questionário tem por objetivo contribuir para o projeto de monografia que trata da Gestão de Materiais de Consumo das UGR's de uma Instituição de Ensino Superior. Todas as respostas serão mantidas em sigilo.

Título da Monografia: **“Reestruturação do Almoxarifado Central: Um Estudo de Proposta para Adequar as Transações dos Materiais de Consumo das Unidades Gestoras Responsáveis de Instituição de Ensino Público”**.

1 – Com a implantação do SEI – Sistema Eletrônico de Informações você percebe melhoria no fluxo da solicitação e recebimento dos materiais?

Sim Não. Se não, por quê?.....

2 – Existe o controle dos materiais enviados para as unidades descentralizadas por parte do almoxarifado central?

Sim Não. Se não, por quê?.....

3 – Conhece o Método ABC de controle do estoque de materiais?

Sim Não

4 – O almoxarifado central utiliza o Método ABC?

Sim Não sei Não.

Se não, por quê?.....

5 – Existem critérios para armazenamento, separação e distribuição dos materiais do seu almoxarifado?

Sim Não. Se não, por quê?

Vejo que os materiais no momento do transporte e distribuição distinção entre alimentação, limpeza e higiene.

6 - Quais são os principais problemas observado pelo almoxarifado central na gestão dos materiais?

Gestão do material existentes no estoque em relação ao necessário, que é solicitado pelas unidades administrativas.

7 – Listar os principais pontos a serem melhorados sobre a gestão de materiais:

A qualidade dos materiais comprados e fornecidos, ampliação de itens necessários e não encontrados no Almoxarifado Central, melhoria no tempo de entrega dos materiais solicitados.

8 – Em uma visão geral, o que você acha que poderia melhorar na gestão de materiais do almoxarifado?

A qualidade e lista de oferta de materiais, que hoje são inexistentes junto ao Almoxarifado Central.

Este questionário tem por objetivo contribuir para o projeto de monografia que trata da Gestão de Materiais de Consumo das UGR's de uma Instituição de Ensino Superior. Todas as respostas serão mantidas em sigilo.

Título da Monografia: **“Reestruturação do Almoxarifado Central: Um Estudo de Proposta para Adequar as Transações dos Materiais de Consumo das Unidades Gestoras Responsáveis de Instituição de Ensino Público”**.

1 – Com a implantação do SEI – Sistema Eletrônico de Informações você percebe melhoria no fluxo da solicitação e recebimento dos materiais?

Sim Não. Se não, porquê?.....

2 – Existe o controle dos materiais enviados para as unidades descentralizadas por parte do almoxarifado central?

Sim Não. Se não, porquê?.....

3 – Conhece o Método ABC de controle do estoque de materiais?

Sim Não

4 – O almoxarifado central utiliza o Método ABC?

Sim Não sei Não.

Se não, por quê?.....

5 – Existem critérios para armazenamento, separação e distribuição dos materiais do seu almoxarifado?

Sim Não. Se não, porquê?

Os materiais geralmente são entregues sem o devido cuidado com relação aos seus itens, ou seja, material de limpeza junto com o material de alimentação.

6 - Quais são os principais problemas observado pelo almoxarifado central na gestão dos materiais?

A qualidade do material e o prazo de validade dos mesmos.

7 – Listar os principais pontos a serem melhorados sobre a gestão de materiais:

A qualidade dos materiais adquiridos e fornecidos, bem como a ampliação dos itens oferecidos na lista, com a atualização da mesma com novos itens.

8 – Em uma visão geral, o que você acha que poderia melhorar na gestão de materiais do almoxarifado?

A qualidade, o número de itens e o cuidado no transporte e distribuição.

Este questionário tem por objetivo contribuir para o projeto de monografia que trata da Gestão de Materiais de Consumo das UGR's de uma Instituição de Ensino Superior. Todas as respostas serão mantidas em sigilo.

Título da Monografia: **“Reestruturação do Almoxarifado Central: Um Estudo de Proposta para Adequar as Transações dos Materiais de Consumo das Unidades Gestoras Responsáveis de Instituição de Ensino Público”**.

1 – Com a implantação do SEI – Sistema Eletrônico de Informações você percebe melhoria no fluxo da solicitação e recebimento dos materiais?

() Sim (x) Não. Se não, por quê? Igual como antes

2 – Existe o controle dos materiais enviados para as unidades descentralizadas por parte do almoxarifado central?

(x) Sim () Não. Se não, por quê? Sempre vem a lista de materiais que estão sendo entregues.....

3 – Conhece o Método ABC de controle do estoque de materiais?

(x) Sim () Não

4 – O almoxarifado central utiliza o Método ABC?

() Sim (x) Não sei () Não.

Se não, por quê?.....

5 – Existem critérios para armazenamento, separação e distribuição dos materiais do seu almoxarifado?

(x) Sim () Não. Se não, por quê?.....

6 - Quais são os principais problemas observado pelo almoxarifado central na gestão dos materiais?

Pelo almoxarifado central eu não sei, pelo nosso almoxarifado da unidade é ter um local específico e preparado para o devido armazenamento e controle dos materiais no momento nosso almoxarifado dividi uma sala com materiais de TI, arquivos de documentos de concursos, deposito de bens materiais, materiais de esporte e música de projeto com alunos entre outros, dificultando assim o armazenamento a entrega e o controle dos materiais.

7 – Listar os principais pontos a serem melhorados sobre a gestão de materiais: melhor treinamento e utilização de tecnologias.

8 – Em uma visão geral, o que você acha que poderia melhorar na gestão de materiais do almoxarifado?

Melhor organização na quantidade pedida e entregue, o bom seria ter a possibilidade de ver a quantidade dos itens em estoque, um controle em hora real, assim que é dado baixa no estoque. Torna mais atual o sistema de materiais, aproveitar a tecnologias.

Este questionário tem por objetivo contribuir para o projeto de monografia que trata da Gestão de Materiais de Consumo das UGR's de uma Instituição de Ensino Superior. Todas as respostas serão mantidas em sigilo.

Título da Monografia: **“Reestruturação do Almojarifado Central: Um Estudo de Proposta para Adequar as Transações dos Materiais de Consumo das Unidades Gestoras Responsáveis de Instituição de Ensino Público”**.

1 – Com a implantação do SEI – Sistema Eletrônico de Informações você percebe melhoria no fluxo da solicitação e recebimento dos materiais?

Sim Não. Se não, por quê? Não. Na UFPR os pedidos de almojarifado são feitos pelo sistema SIE que contém todos os itens disponíveis de almojarifado. Além disso, o sistema SIE faz um controle de estoque, valores e de fluxo.

2 – Existe o controle dos materiais enviados para as unidades descentralizadas por parte do almojarifado central?

Sim Não. Se não, por quê? O sistema SIE permite verificar quem fez o pedido, a quantidade, o valor requisitado, o que foi entregue, data,... Enfim, o sistema SIE faz um controle não só de fluxo de processo mas de estoque.

3 – Conhece o Método ABC de controle do estoque de materiais?

Sim Não

4 – O almojarifado central utiliza o Método ABC?

Sim Não sei Não.

Se não, por quê?.....

5 – Existem critérios para armazenamento, separação e distribuição dos materiais do seu almojarifado?

Sim Não. Se não, por quê?.....

6 - Quais são os principais problemas observado pelo almojarifado central na gestão dos materiais?

Falta de estrutura física, falta de pessoal e dificuldades, as vezes, de cumprir com os prazos de seus compromissos financeiros com os fornecedores devido a conjuntura orçamentária do Governo Federal.

7 – Listar os principais pontos a serem melhorados sobre a gestão de materiais:

Liberção de outros modos do sistema SIE para melhor controle de estoque descentralizado.

8 – Em uma visão geral, o que você acha que poderia melhorar na gestão de materiais do almojarifado?

A lista de materiais disponível não é atualizada. Seria interessante que houvesse uma lista disponível atualizada de todos os itens.

Entrega dos pedidos fosse realizada com mais rapidez, apesar de que o almojarifado sofre por falta de estrutura e pessoal.

Método claro de solicitação para inserir novos

Este questionário tem por objetivo contribuir para o projeto de monografia que trata da Gestão de Materiais de Consumo das UGR's de uma Instituição de Ensino Superior. Todas as respostas serão mantidas em sigilo.

Título da Monografia: **“Reestruturação do Almoarifado Central: Um Estudo de Proposta para Adequar as Transações dos Materiais de Consumo das Unidades Gestoras Responsáveis de Instituição de Ensino Público”.**

1 – Com a implantação do SEI – Sistema Eletrônico de Informações você percebe melhoria no fluxo da solicitação e recebimento dos materiais?

Sim Não. Se não, por quê? O SEI ainda não possui tal funcionalidade, portanto ainda não é utilizado para esta finalidade. Ainda utilizamos o SIE.

2 – Existe o controle dos materiais enviados para as unidades descentralizadas por parte do almoarifado central?

Sim Não. Se não, por quê? Não podemos responder pelo Almo. Central pois somos uma Unidade recebedora pertencente a um Setor da UFPR (independente e não descentralizado); mas acreditamos que sim.

3 – Conhece o Método ABC de controle do estoque de materiais?

Sim Não

4 – O almoarifado central utiliza o Método ABC?

Sim Não sei Não.

Se não, por quê?

5 – Existem critérios para armazenamento, separação e distribuição dos materiais do seu almoarifado?

Sim Não. Se não, porquê?.....

6 - Quais são os principais problemas observado pelo almoarifado central na gestão dos materiais?

Não temos como responder por não sermos Unidade descentralizada do Almo. Central e sim de um dos Setores da Universidade.

7 – Listar os principais pontos a serem melhorados sobre a gestão de materiais:

Não temos como responder por não sermos Unidade descentralizada do Almo. Central e sim de um dos Setores da Universidade.

8 – Em uma visão geral, o que você acha que poderia melhorar na gestão de materiais do almoarifado?

Acredito que o Almo. Cetral da UFPR procura gerir da melhor maneira possível os materiais; entretanto o que afeta sua gestão muitas vezes são fatores que estão fora de sua alçada como, por exemplo, o recurso (orçamento) disponível para a aquisição de determinados materiais, a existência de pregões que atendam às demandas da instituição, dentre outros.