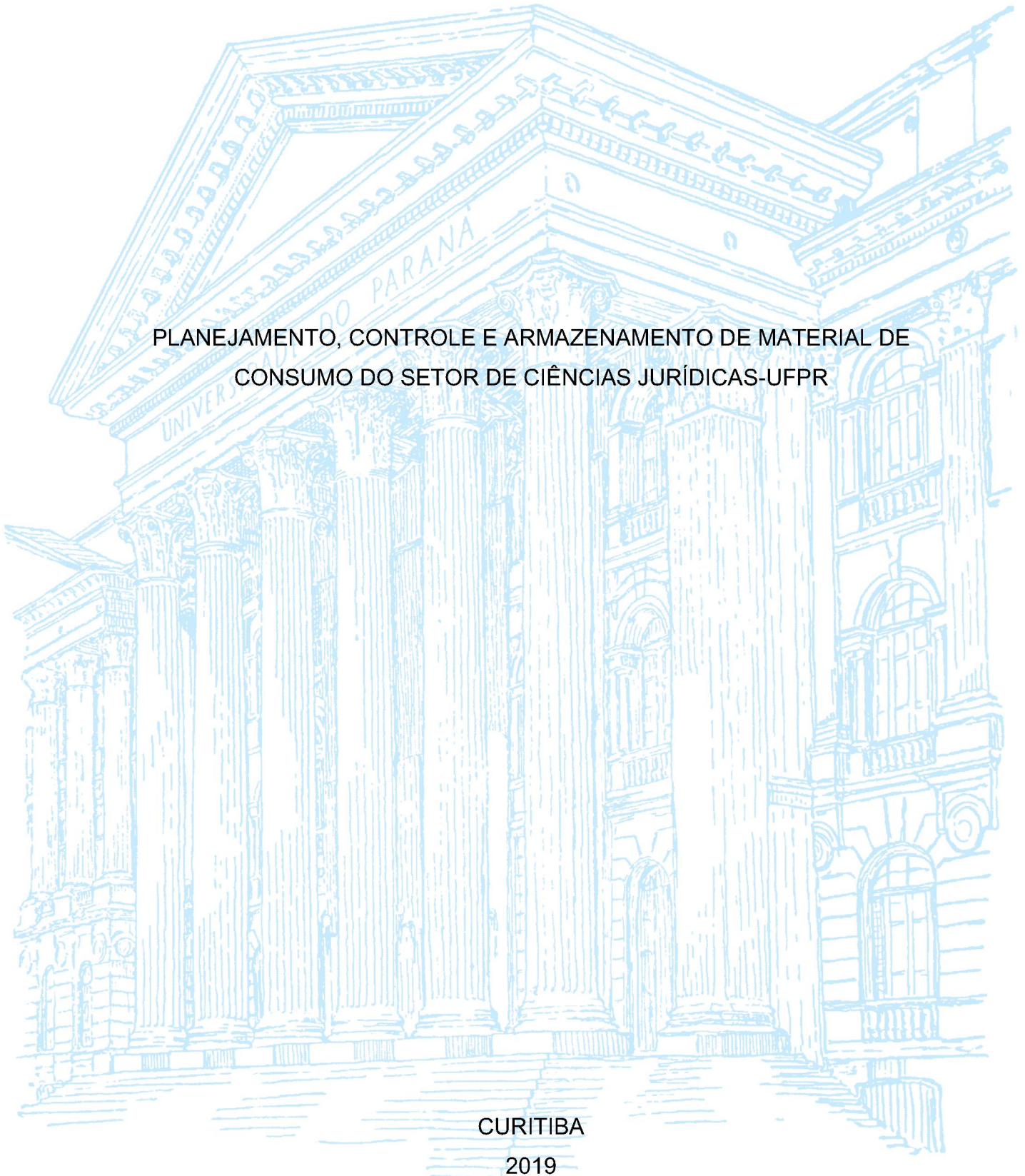


UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ

LUCIANO LEPKA PORTELA

PLANEJAMENTO, CONTROLE E ARMAZENAMENTO DE MATERIAL DE
CONSUMO DO SETOR DE CIÊNCIAS JURÍDICAS-UFPR



CURITIBA

2019

LUCIANO LEPKA PORTELA

PLANEJAMENTO, CONTROLE E ARMAZENAMENTO DE MATERIAL DE
CONSUMO DO SETOR DE CIÊNCIAS JURÍDICAS-UFPR

Projeto Técnico/TCC apresentado a Universidade Federal do Paraná, como requisito parcial à obtenção do título de Especialista em Gestão Pública do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu.

Orientador: Prof. Dr. Gustavo Valentim Loch

CURITIBA

2019

“Não se gerencia o que não se mede, não se mede o que não se define, não se define o que não se entende, e não há sucesso no que não se gerencia”

William Edwards Deming (1900-1993)

RESUMO

Os setores públicos necessitam cada vez mais melhorar sua gestão, buscando novas alternativas, novos procedimentos, novas metodologias que adequem as atividades do serviço público e que tragam economia e eficiência, assim como acontece no setor privado, mas ainda mais relevante devido à sua natureza ser de ordem pública, sustentada com recursos públicos. A Instrução Normativa nº 01/2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão busca racionalizar as compras de matérias pelos órgãos públicos e desta forma estes órgãos necessitam melhorar suas atividades para que consigam atender essa normativa e também não serem penalizados por falta de planejamento adequado. Neste contexto, o projeto técnico apresentado a seguir apresenta ferramentas simples de aplicação, com resultados já consagrados em outras locais, que visam melhorar as informações por meio de métodos operacionais. Além disso, sem investimento financeiros e que já que foram estudadas por diversos estudiosos e aplicadas em diversos segmentos e com resultados muito significativos.

Palavras-chave: Almoxarifado. Controle de Estoque. Armazenagem. Material de Consumo. Métodos de Classificação.

ABSTRACT

The public sectors need to increasingly seek to improve their management, seeking new alternatives, new procedures, new methodologies that fit the activities of the public service and bring about economy and efficiency, just as it happens in the private sector, but still more necessary due to its nature public order, supported by public resources. Normative Instruction nº 01/2018 of the Ministry of Planning, Development and Management seeks to rationalize the purchase of materials by public agencies and in this way these bodies need to improve their activities so that they can comply with these regulations and also not be penalized for lack of adequate planning. In this context, the technical project presented below shows simple application tools, with results already established in other places, that aim to improve information through operational methods, without financial investments, being only methodologies that were studied by several scholars and applied in several segments and with very significant results.

Keywords: Warehouse. Inventory control. Storage. Consumables. Classification Methods.

LISTA DE FIGURAS

FIGURA 1 – CLASSIFICAÇÃO CURVA ABC	16
--	----

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	8
1.1 APRESENTAÇÃO	8
1.2 OBJETIVO GERAL DO TRABALHO	9
1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO TRABALHO	9
1.4 JUSTIFICATIVA DO OBJETIVO	10
2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA	12
2.1 LOCALIZAÇÃO DO ALMOXARIFADO	13
2.2 LAYOUT DOS ESTOQUES	14
2.3 COMPRAS DOS MATERIAIS	14
2.4 CLASSIFICAÇÃO DE ESTOQUES (CURVA ABC)	14
2.5 CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE ESTOQUES (FEFO)	16
2.6 ESTOQUE DE SEGURANÇA	17
3 DIAGNÓSTICO E DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO-PROBLEMA	18
3.1 DESCRIÇÃO GERAL DA ORGANIZAÇÃO	18
3.1.1 Almojarifado do Setor de Ciências Jurídicas.....	19
3.2 DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO-PROBLEMA.....	20
3.2.1 Almojarifado mal localizado.....	20
3.2.2 Dificuldade no acesso aos produtos estocados e armazenamento incorreto ..	21
3.2.3 Produtos em excesso ou faltantes	21
3.2.4 Sem identificação dos itens mais relevantes ao setor	22
3.2.5 Controle ineficiente ou ausente para produtos perecíveis	22
4 PROPOSTA TÉCNICA PARA SOLUÇÃO DA SITUAÇÃO-PROBLEMA	23
4.1 PROPOSTA TÉCNICA.....	23
4.1.1 Alteração do local de armazenamento	23
4.1.2 Planejamento de compras.....	24
4.1.3 Classificação dos produtos mais importantes (Curva ABC).....	24
4.1.4 Aplicação da metodologia FEFO.....	24
4.1.5 Curso e treinamento para os almojarifes	25
4.1.6 Plano de implantação.....	25
4.1.7 Recursos	26
4.1.8 Resultados esperados.....	26

4.1.9 Riscos ou problemas esperados e medidas preventivo-corretivas	26
5 CONSIDERAÇÕES FINAIS E SUGESTÕES PARA TRABALHOS FUTUROS...	28
REFERÊNCIAS.....	29

1 INTRODUÇÃO

A Universidade Federal do Paraná é a mais antiga universidade do Brasil e também símbolo da Cidade de Curitiba (UNIVERSIDADE FEDERA DO PARANA (UFPR)). Segundo informação divulgada pelo jornal Gazeta do Povo (2018) a UFPR está entre as vinte melhores universidades do país sendo a melhor do estado Paraná neste ranking.

O Setor de Ciências Jurídicas está localizado no prédio histórico da universidade e possui atualmente aproximadamente 1.400 alunos matriculados, divididos nos cursos de bacharelado em Direito (diurno e noturno) e o programa de pós-graduação em Direito (mestrado e doutorado), além de servidores públicos, técnicos e docentes, como também de funcionários de empresas terceirizadas que prestam serviços para o setor/universidade.

Para conseguir atender toda a comunidade acadêmica o Setor de Ciências Jurídicas necessita, além de salas de aula, de materiais permanentes (cadeiras, carteiras, quadros, etc.) e também de materiais de consumo (giz, papel, material de higiene, etc.). A responsabilidade de gerenciamento do material de consumo do setor fica a cargo do Almojarifado do setor, que possui no contexto atual uma estrutura deficitária e sem um modelo estruturado de gestão eficiente que atenda a demanda do setor de forma satisfatória.

1.1 APRESENTAÇÃO

A gestão do almojarifado deve ser feita de realizada organizada e padronizada, “sendo os materiais recursos públicos, adquiridos e mantidos com recursos oriundos da sociedade, há o dever do agente de emprega-los da melhor forma” (FELINI, 2013, p. 12). No Almojarifado do Setor de Ciências Jurídicas, local de análise do projeto técnico, foi verificado que não há um controle estruturado efetivo dos materiais de consumo, causando falta de materiais para as atividades didáticas e administrativas, como também excesso de itens por falta de planejamento e/ou desuso dos mesmos.

Esse descontrole traz uma abertura para que sejam implantadas ferramentas que melhorem a gestão do almojarifado, principalmente no momento atual em que há cada vez mais cobrança por parte da sociedade e também a devido

a obrigação legal que torna necessária a correta utilização de recursos públicos da melhor forma possível. Muitas das ferramentas disponíveis, incluindo as apresentadas no presente trabalho, não dependem de recursos financeiros e/ou pessoas, sendo apenas formas e procedimentos que são facilmente aplicados e geridos e ainda com resultados significativos e de forma muito rápida.

Além de conseguir atender a anseios da sociedade, será de grande valia para as atividades do setor uma vez que os problemas que estavam (ou ocorrem) nas atividades da instituição poderão ser minimizados ou até mesmo eliminados.

1.2 OBJETIVO GERAL DO TRABALHO

O presente trabalho tem como objetivo geral propor alternativas para melhorar o controle de armazenamento, compra e planejamento dos materiais de consumo do Setor de Ciências Jurídicas – UFPR.

1.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DO TRABALHO

Para atingir o objetivo geral, os objetivos específicos são de caráter de proposta apresentada a setor nos seguintes pontos:

- Diagnosticar quais são os materiais de consumo e seus controles atuais de armazenamento, compra e planejamento;
- Analisar os resultados do diagnóstico, com foco na identificação dos materiais mais relevantes (Curva ABC) e seu planejamento de compras conforme Plano Anual de Contratações (Instrução Normativa nº 01/2018 do MPOG);
- Propor alterações no local de armazenamento para uma área mais adequada e funcional;
- Organizar o almoxarifado de forma que atenda as características dos itens (peso, volume, quantidade, frequência de consumo) aplicando a metodologia do FIFO (GODINHO, 2009, p.131);

- Classificar e controlar os estoques usando as técnicas da Curva ABC (CHAMBOKO et al., 2013, p. 142), e do Estoque de Segurança (PEREIRA, 2009, p. 115-116);
- Reduzir progressivamente os itens estocados.

1.4 JUSTIFICATIVA DO OBJETIVO

O Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, por meio da Instrução Normativa nº 01/2018, estabelece que todos os itens adquiridos pela da Administração Pública devem estar previstas na elaboração do Plano Anual de Contratações públicas de bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, sendo obrigatória à partir de 2020.

Essa instrução do Ministério do Planejamento visa diminuir os gastos da Administração Pública Federal, em que, devido a falta de controle e planejamento, vários itens são adquiridos (ou não) de forma muito precipitada e sem planejamento adequado, contribuindo para prejuízos nas despesas da Administração Pública. Esse novo instrumento visa contribuir para o Fortalecimento da fase de planejamento; para o estabelecimento de estratégias de identificação dos riscos inerentes aos processos de logística governamental; para a melhoria da gestão para tomada de decisão; para a instrumentalização dos procedimentos de trabalho; para a oportunidade de ganho de escala, por meio do compartilhamento e centralização das contratações; para a visualização abrangente das compras planejadas; e para a ampliação da transparência a sociedade por meio da divulgação dos Planos Anuais nos sites dos órgãos e entidades (BRASIL, 2018).

Russo (2009, p.18) explica:

Geralmente, a necessidade de armazenagem surge a partir da falta de informações qualificadas a respeito das demandas futuras. Assim, quanto menor o nosso controle sobre a variação dessas demandas, maior será a necessidade de armazenagem.

Nesse contexto de obrigatoriedade futura, onde será necessário fazer um planejamento com antecedência mínima de um ano para compra de bens serviços, obras e soluções de tecnologia da informação e comunicações, verifica-se que na

UFPR, em especial no Setor de Ciências Jurídicas, há uma grande necessidade de se criar controles minimamente suficientes para realizar um planejamento futuro, buscando a diminuição (ou eliminação) de gastos desnecessários e/ou a própria falta de materiais de consumo devido a ineficiência na programação e planejamento da compra destes materiais. Considerando que: os recursos orçamentários das Instituições de Ensino Público não acompanham o crescimento destas Instituições; as compras na Administração Pública são mais burocráticas que em comparação com as Instituições Privadas; a publicidade e transparência dos atos administrativos são cada vez mais necessárias, tem a Administração Pública um papel muito significativo para sua atuação de forma eficiente e eficaz, buscando minimizar eventuais prejuízos que possam ocorrer devido à falta de planejamento.

2 REVISÃO BIBLIOGRÁFICA

Em instituições públicas e privadas é comum a existência de uma estrutura de Almoxarifado para gerenciamento dos materiais que são utilizados internamente em suas atividades. Esses locais têm grande importância para o bom funcionamento das instituições, pois eles gerenciam materiais essenciais para execução das atividades de seus colaboradores e também para outras atividades (SIQUEIRA; TEIXEIRA, 2012, p. 1).

O almoxarifado não é apenas um local de guarda de materiais como se era interpretado anteriormente na sociedade, mas sim um local que deve ter uma gestão de seus estoques, buscando o equilíbrio nas quantidades estocadas de forma que atendam de maneira segura, mas a menos onerosa possível, as atividades das instituições (PAOLESCHI, 2012, p.40).

Quando há falta de algum item, as consequências poderão ser muito insignificantes ou poderão ser muito desastrosas. A falta de um item, como por exemplo, uma caneta pode não afetar significativamente as atividades do setor, mas a falta de lâmpadas compromete grande parte das atividades desenvolvidas no setor (MACOHIN, 2012, p. 42).

Por outro lado, estoques em demasia também afetam o funcionamento do setor, pois há um esforço muito grande que foi empregado, ainda mais quando se verifica toda a cadeia logística (licitação, fabricação, transporte, etc) desde o fornecedor até o armazenamento no Setor de Ciências Jurídicas. Junto a isso, há também os valores financeiros (públicos) que foram empregados nesses itens sobressalientes, sendo que poderiam ser empregados em outros itens ou outras atividades que realmente necessitavam.

Crescentemente as organizações tem se aprofundado nas técnicas de gestão de estoques, onde há significativa melhora no desempenho das suas operações, como também ganhos expressivos representados nos balancetes dessas organizações (LUSTOSA et al., 2008, p.30).

Sob a ótica do serviço público, as atividades de gestão de estoque, neste caso específico o almoxarifado, têm maior relevância para obter tais resultados, pois é dever do Estado gerir da melhor forma os recursos públicos conforme princípio da eficiência descrito no art. 37 da Constituição Federal de 1988 (BRASIL, 1988):

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 [...].

No contexto de eficiência Moraes (2010, p.333) destaca:

[...] o princípio da eficiência é aquele que impõe à administração pública direta e indireta e a seus agentes a persecução do bem comum, por meio do exercício de suas competências de forma imparcial, neutra, transparente, participativa, eficaz, sem burocracia e sempre em busca da qualidade, primando pela adoção dos critérios legais e morais necessários para a melhor utilização possível dos recursos públicos, de maneira a evitar-se desperdícios e garantir-se uma maior rentabilidade social.

Com a necessidade de utilizar os recursos de forma eficiente (princípio constitucional) tem-se ainda a Instrução Normativa nº 01/2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão que fortalece esse entendimento instruindo para que os recursos públicos sejam previamente previstos para evitar desperdícios devido à falta de planejamento.

Dessa forma torna-se imprescindível que as organizações públicas tenham uma gestão de materiais eficiente nas suas organizações para que consigam atingir esses preceitos legais. Sobre essa gestão podemos destacar algumas necessidades básicas para um bom gerenciamento do almoxarifado do Setor de Ciência Jurídicas da UFPR: localização do almoxarifado; layout dos estoques; compras dos materiais; classificação de estoques (Curva ABC); controle de entrada e saída de estoques (FEFO); e estoque de segurança.

2.1 LOCALIZAÇÃO DO ALMOXARIFADO

A localização onde serão armazenados e posteriormente distribuídos os itens tem grande relevância em relação aos custos da operação devido a uma movimentação excessiva e desnecessária que poderá ocasionar a posição geográfica do local está inserido.

Nesse entendimento Russo (2009, p. 24) comenta:

Almoxarifados centralizados costumam implicar percursos maiores até o ponto de utilização, aumentando os custos de movimentação. Estes podem ser reduzidos, utilizando-se a estocagem descentralizada ou no ponto de uso, o que encurta distâncias e permite entregas mais rápidas.

2.2 LAYOUT DOS ESTOQUES

O projeto de layout deve ter como referência maior aproveitamento do espaço que será utilizado, devendo estes prever todas as mercadorias que poderão ser armazenadas, considerando as demandas atuais e futuras, as movimentações que serão necessárias para a reposição dos itens nas prateleiras e também a retirada para consumo, a separação dos itens para não haver contaminação (materiais de higiene separados dos alimentos, por exemplo).

2.3 COMPRAS DOS MATERIAIS

As compras dos itens devem ser previstas com antecedência, para adequar-se aos preceitos legais para suas aquisições (Lei 8666/93) uma vez que a falta dessa compra poderá ocasionar a paralização das atividades da organização. Dessa forma o setor de compras deve gerido de forma muito prudente, e Dias (2010, p. 278) enaltece:

(...) 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.

Com isso, a o planejamento de compras deve buscar antecipar-se de eventuais problemas uma vez que o processo de compra no setor público é mais lento em comparação ao setor privado, podendo com isso acarretar prejuízos as organizações públicas e conseqüentemente prejudicando o cidadão que necessita desse serviço e/ou atendimento.

2.4 CLASSIFICAÇÃO DE ESTOQUES (CURVA ABC)

Os produtos estocados nos almoxarifados podem atingir uma quantidade de itens que não seja possível gerenciarem de forma totalitária os estoques. Dessa forma torna-se imprescindível que sejam criados critérios de importância para cada

item, podendo assim verificar por essa classificação os itens que necessitam de mais acompanhamento em relação aos outros.

Godinho destaca (2009, p.128):

Uma indústria geralmente mantém centenas e, não raramente, milhares de itens em estoque. Gerenciar os estoques de todos esses itens com a mesma atenção e os mesmos métodos pode ser bastante oneroso, requerendo uma forma de dar atenção diferenciada a certos itens. Para isso, é necessário que se adote um critério, que permita distinguir claramente a importância da mercadoria segundo esse.

A Curva ABC será classificada cada item em três classes, A, B ou C, onde: Classe A será o mais valorizado, correspondente a 80% do valor monetário total dos itens estocados, representando em torno de 20% dos itens; Classe B será de itens intermediários, correspondendo a 15% do valor total do estoque representando em torno de 30% dos itens; Classe C incluem itens de menor importância os quais não se encaixam nas características das classes anteriores (GODINHO, 2009, p. 128-130).

Carvalho (2002, p. 226 - 227) orienta para classificar dentro da Curva ABC deve-se verificar sua importância ou impacto:

Classe A: de maior importância, valor ou quantidade, correspondendo a 20% do total (podem ser itens do estoque com uma demanda de 65% num dado período);
Classe B: com importância, quantidade ou valor intermediário, correspondendo a 30% do total (podem ser itens do estoque com uma demanda de 25% num dado período);
Classe C: de menor importância, valor ou quantidade, correspondendo a 50% do total (podem ser itens do estoque com uma demanda de 10% num dado período).

Nessa forma de classificação Razzolini (2009, p. 91) comenta que “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”.

Quanto mais detalhada a informação melhor será a aplicação da metodologia da Curva ABC e, conseqüentemente, melhor serão os resultados. Classificar os itens com maior demanda, por exemplo, é uma forma de classificar, independentemente do valor, como também classificar pelo volume e/ou espaço que é utilizado pelas mercadorias.

Numa reportagem da revista Pequenas Empresas & Grandes Negócios (PEGN) (2016, não paginado) foi sugerido utilizar a tabela abaixo para classificar os itens do estoque:

FIGURA 1 – CLASSIFICAÇÃO CURVA ABC COM TRÊS VETORES

Exp.(123)	P	Q	R
X	A	A	C
Y	B	B	C
Z	C	C	C

- **Capital Empregado** – X para os com maior volume, Y médio volume e Z baixo volume.
- **Frequência de utilização** – P para os utilizados todos os meses, Q média frequência e R baixa frequência.
- **Exposição ao Risco** – 1 para Alta concentração de fornecedores, 2 para média e 3 para baixa.

Fonte: REVISTA PEGN (2016, não paginado).

Para a classificação na Curva ABC não há uma tabela definida, devendo o gestor realizar uma verificação *in loco* dos itens que compõe o almoxarifado da instituição em que se está aplicando a metodologia.

2.5 CONTROLE DE ENTRADA E SAÍDA DE ESTOQUES (FEFO)

Os controles dos itens estocados no almoxarifado devem seguir uma sistemática de entrada e saída, para não prejudicar o estoque que não ficar com itens com a data de validade vencida comprometendo as quantidades até então consideradas próprias para o consumo, perda de garantia do fabricante caso não seja utilizado dentro do período de validade, sendo isso um problema grave que possivelmente ocasionará falhas nas atividades da organização além de prejuízo devido perda do material (BLOG SIMPLIFICA FRETES, 2018, não paginado).

A forma mais usual para atingir esse objetivo é a aplicação do sistema FEFO (First-Expire, First-Out) que é uma sigla de origem inglesa que tem como significado que o “Primeiro que Vence é o Primeiro que Sai”, ou seja:

Essa técnica busca organizar não por ordem de entrada ou saída, mais pelo seu prazo de validade, buscando fazer com que o produto gire antes do mesmo torna-se impróprio para o consumo. A vantagem do FEFO está em ele ser um modelo onde há maior possibilidade de controle, evitando desperdícios com materiais vencidos (FOCO LOGISTICO, 2010, não paginado).

Sendo uma técnica simples e de resultado muito positivo sua aplicabilidade é quase que imediata para os itens do almoxarifado da organização.

Dentre os itens do almoxarifado do Setor de Ciências Jurídicas há itens perecíveis, como pó de café, açúcar refinado, chá em saquinhos, água mineral copo, garrafa e galão, entre outros e que necessitam da técnica para que não haja descontroles e prejuízos para instituição.

Também torna-se necessário para que itens não fiquem obsoletos, como papel para fax, capa de processo físico, tinta para almofada de carimbos, etc.

2.6 ESTOQUE DE SEGURANÇA

Para as atividades da organização não serem comprometidas, os estoques do almoxarifado devem estar sempre com os itens e quantidades disponíveis para o consumo de seus usuários. A forma mais adequada para garantir isso é por meio de um estoque de segurança que garanta o consumo quando for solicitado.

Nesse contexto Pereira (2009, p.116) explica:

O estoque de segurança representa uma quantidade adicional, mantida junto aos demais itens o estoque, utiliza como uma espécie de seguro contra mudanças na velocidade das vendas (nesse caso, maior que o esperado) ou atrasos na produção ou embarque de compras realizadas, junto aos fornecedores.

Devido a não existir um cálculo exato para essa aplicação, a análise para deve ser feita do ponto de vista gerencial, tentando verificar possíveis variáveis e também não sobrecarregar os estoques de forma demasiada e também para não haver uma falta (NOGUEIRA, 2012).

Existem formas de calcular o estoque de segurança, analisando pelo grau de risco, baseado por informações de mercado e do setor de vendas; pela variação de consumo ou tempo de reposição do fornecedor, utilizados para atrasos na entrega ou crescimento de vendas; e também pelo grau de atendimento definitivo, que analisado pela média de consumo (POZO, 2007).

3 DIAGNÓSTICO E DESCRIÇÃO DA SITUAÇÃO-PROBLEMA

3.1 DESCRIÇÃO GERAL DA ORGANIZAÇÃO

O Setor de Ciências Jurídicas da Universidade Federal do Paraná surgiu junto com a própria universidade, foi um dos primeiros cursos de Direito que surgiram no Brasil ainda no século passado. Sua história iniciou-se em 1912 junto com a criação da UFPR, no Jornal da Ordem (2013, p.6) foi entrevistado o reitor desta instituição, Ricardo Marcelo da Fonseca, que comentou: “[...] é a maior invenção dos paranaenses. Numa sociedade rústica como era a paranaense de cem anos atrás, uma universidade funcionou como um verdadeiro farol”.

Sua atuação é em ensino, pesquisa e extensão, sendo prioritariamente em ensino. No setor ainda possui atendimento a comunidade com serviços de assessoria jurídica e assistência judiciária através do Núcleo de Prática Jurídica – NPJ, órgão suplementar do Setor de Ciências Jurídicas da Universidade Federal do Paraná, onde garante o acompanhamento e o ajuizamento em ações de tratam de direitos coletivos difusos e relevantes à sociedade e individuais de caráter paradigmático (UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (UFPR) - Setor de Ciências Jurídicas, 2016, não paginado).

Também desenvolve atividades para refugiados e pessoas que portem visto humanitário de outros países que chegam à Curitiba (e região) e não tem condições mínimas de sobrevivência, através do Projeto de Políticas Migratórias e Universidade Brasileira, ajudando na inclusão deles na sociedade brasileira oferecendo através desse projeto “aulas de português, assessoria e orientação jurídica, aulas de informática, atendimento psicológico, aulas de história de Brasil, entre outras” (UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (UFPR) - Migrações, 2012, não paginado).

A Faculdade de Direito como é conhecida, localizado no prédio histórico da universidade, atende cerca de 1.300 alunos entre graduação e pós-graduação em Direito. Possui uma estrutura administrativa que atende pela manhã, tarde e noite com aproximadamente 26 técnicos administrativos e 83 docentes, além de empresas terceirizadas e estagiárias, referente a números de 2016 (UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (UFPR) - Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (Proplan), 2017, não paginado).

O orçamento do Setor representa 3% do valor global do orçamento da Universidade, que em valores ficou em 2018 para o setor um pouco acima de R\$ 210 mil, em que é utilizado nas despesas do setor na compra de materiais, permanentes e de consumo, atividades para aperfeiçoamento dos servidores, diárias e passagens, como também para melhoria das edificações do setor (UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (UFPR) - Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (Proplan), 2018, não paginado).

Esses valores não os suficientes para atender toda a demanda da universidade, e conseqüentemente do setor, conforme amplamente divulgado pela universidade vem recebendo cortes do governo federal, e sendo reiteradamente solicitado valores que adequem a necessidade do órgão (PARANÁ PORTAL, 2017, não paginado).

3.1.1 Almojarifado do Setor de Ciências Jurídicas

O almojarifado do Setor de Ciências Jurídicas fica localizado no 3º andar do prédio histórico da Universidade Federal do Paraná. Está sendo utilizada, para o armazenamento dos produtos de material e consumo, uma sala de um pouco mais de 50 m², a qual foi dimensionada e construída primeiramente para atividades acadêmicas.

Internamente a sala possui uma porta de entrada e janelas ao fundo. Os materiais de consumo ficam armazenados em armários de madeira, armários de aço, estantes de aço e também no chão da sala. Estão também armazenados alguns itens de material permanente os quais estão aguardando instalação ou recolhimento devido a sua inutilidade por estarem defeituosos ou por se tornarem obsoletos.

No local não há servidores que ficam atendendo de forma presencial, e havendo necessidade de retirada de algum material esse deve ser solicitada a pessoa responsável (via e-mail, por telefone ou pessoalmente) na direção do setor, localizado no primeiro andar, sendo que este servidor desenvolve outras atividades além daquelas que necessitam para a gestão do almojarifado.

3.2 DIAGNÓSTICO DA SITUAÇÃO-PROBLEMA

O Setor de Ciências Jurídicas possui uma pessoa que gerencia o almoxarifado, mas ela não se dedica exclusivamente a esta atividade e ainda é recém-empossado na unidade. Desta forma, por não haver uma afinidade muito grande com atividade desta unidade pelo funcionário atual, foi realizada uma análise com informações de dados dos sistemas utilizados pela unidade, SEI – Sistema Eletrônico de Informações e o SIE – Sistema de Informações para o Ensino, e consultas pela internet no site oficial da Pró-reitora de Planejamento, Orçamento e Finanças da Universidade Federal do Paraná, e também observação ao local de armazenamento com a finalidade de diagnosticar os problemas e os pontos que precisam melhorar e/ou que necessitam de maior atenção.

Com a verificação desses documentos, dados e observações foi encontrado alguns pontos que requerem melhoramentos:

3.2.1 Almoxarifado mal localizado

O local onde ficam armazenados os produtos está no terceiro andar do prédio, sendo de difícil acesso as entregas, principalmente do Almoxarifado Central, pois os produtos são descarregados pelas empresas no subsolo deste edifício, e por vezes, não são deixados nessa portaria.

Segundo informações coletadas, anteriormente, pessoas ligadas a manutenção predial da universidade (empresa terceira) fazia o transporte das mercadorias da portaria de recebimento (subsolo) e entregava no terceiro andar onde fica localizada o almoxarifado do setor. Mas, devido aos cortes que a universidade recebeu, a empresa terceira diminuiu seu quadro de funcionários, principalmente neste edifício, dificultando ou até mesmo impedindo que fizessem esta atividade de carregamento, ficando a cargo do responsável do almoxarifado.

Desta forma, os produtos ficam muito tempo sem uma 'vigilância', em torno de 15 minutos ou mais dependendo do material, podendo ser furtados, uma vez que há apenas um funcionário responsável por este transporte – portaria de recebimento até o almoxarifado.

Caso o funcionário perceba que algum item foi furtado, deverá informar a vigilância do prédio que procederá na averiguação do furto, e também poderá ser aberta uma sindicância para verificar o ocorrido.

3.2.2 Dificuldade no acesso aos produtos estocados e armazenamento incorreto

Os produtos armazenados no local não atendem uma logística adequada para recebimento, armazenamento e entrega de materiais. Os itens ficam colocados de forma muito desorganizada, pois há produtos de higiene e limpeza muito próximos a produtos alimentícios, além que há dificuldade de acesso a alguns produtos que estão armazenados em prateleiras que estão com impedimento de acesso devido a itens (que não fazem parte do almoxarifado) bloqueando a entrada.

3.2.3 Produtos em excesso ou faltantes

As compras dos itens são realizadas por licitações em aberto, já concretizadas pela unidade central da universidade, e também pela compra interna do almoxarifado central.

O problema que não há um critério definido de quais itens, quais quantidades e qual a frequência que será comprado os produtos, e por vezes é adquirido os produtos quando há um pedido anterior, por falta do produto ou mesmo por uma comparação pelo pedido anterior.

As aquisições só são feitas muitas vezes após o término do estoque do produto e neste momento há grande chance de não conseguir adquiri-lo devido a indisponibilidade dele nesse momento, ou por falta de licitação em aberto ou por algum motivo que a unidade central do almoxarifado não consiga atender de forma satisfatória

Desta forma o almoxarifado está com quantidades excessivas em alguns itens e também com falta em outros, pois não há uma análise da real necessidade de aquisição (ou não) dos produtos adquiridos, analisando o ponto de reabastecimento e também períodos de oscilação, evitando que não falte nos momentos necessários.

3.2.4 Sem identificação dos itens mais relevantes ao setor

Por não haver uma pessoa integralmente dedicada a esta atividade de almoxarife, sendo necessária que haja uma metodologia para verificar quais itens são mais importantes dentro do almoxarifado, possibilitando que itens essenciais ao setor não fiquem desabastecidos, evitando que as atividades da instituição não sejam prejudicadas por falta de produto.

3.2.5 Controle ineficiente ou ausente para produtos perecíveis

Alguns itens do almoxarifado do específico setor há uma necessidade de controle pelo lote de vencimento, principalmente produtos alimentícios, mas que no momento não está sendo verificado, tendo grande possibilidade de ocorrer desperdícios devido ao vencimento dos produtos e ainda pior, causando algum tipo de intoxicação alimentar devido a não observância destes produtos vencidos.

4 PROPOSTA TÉCNICA PARA SOLUÇÃO DA SITUAÇÃO-PROBLEMA

4.1 PROPOSTA TÉCNICA

Como proposta para melhoramento das atividades do almoxarifado do Setor de Ciências Jurídicas, e conseqüentemente uma melhoria para toda comunidade acadêmica, entendo que alguns itens merecem destaque devido a sua metodologia de aplicação onde há resultados muito satisfatórios.

4.1.1 Alteração do local de armazenamento

O local atual onde está o almoxarifado fica numa sala de aula, de propósitos acadêmicos e não administrativos, sendo ainda de difícil acesso ao recebimento de mercadorias, já que a entrada de mercadoria ocorre pelo subsolo.

Foi verificado que há no subsolo do setor uma sala que poderá servir para a finalidade de almoxarifado, sendo ainda mais ampla que a atual e também mais adequada para os objetivos de armazenamento. Nesse espaço atualmente é subutilizado uma parte para armazenar materiais inservíveis, e também não servirá para outro fim que não seja armazenamento.

A localização nova também permitirá que a entrega dos itens seja feita diretamente à sala, já que a porta de recebimento do prédio fica a poucos metros desta local, facilitando para o entregador como também para o recebimento pelo almoxarifado, trazendo mais segurança em relação a potenciais furtos que poderiam ocorrer com essa movimentação sendo a sala no terceiro andar.

Outro benefício será a superioridade de espaço no local, sendo possível separar os materiais de almoxarifado e outros itens que não pertencem diretamente ao controle deste setor, sendo possível realizar um layout que atenda de forma adequada as movimentações minimamente necessárias para o armazenamento dos produtos em estoque.

4.1.2 Planejamento de compras

Para conseguir gerenciar os produtos estocados será indispensável identificar quais produtos devem ser compradas, qual a quantidade necessária e qual o período e/ou frequência deverão ser adquiridos.

Será necessário verificar quais são os produtos utilizados pelo setor, examinando o histórico de compras e de consumo destes itens, possibilitando ter uma visão mais realista da média de consumo, e analisando ainda nestes casos mudanças significativas de consumo que possam existir nestes dados encontrados, para não gerar informações desatualizadas no contexto atual do estoque.

Verificar junto ao setor responsável de licitações a frequência que são abertas as modalidades de compras, possibilitando verificar qual é o tempo necessário para a aquisição de um produto, e somando com a média de consumo, criar uma base para a quantidade mínima necessária para elaborar o estoque de segurança, evitando assim a falta destes produtos e também possíveis excessos de produtos por compras demasiadamente superiores as necessárias.

4.1.3 Classificação dos produtos mais importantes (Curva ABC)

Será sugerida também a aplicação da metodologia da Curva ABC, que consiste em classificar os produtos conforme sua necessidade e importância para o Setor de Ciências Jurídicas.

A metodologia poderá ser aplicada pelo valor agregado ao produto e concomitantemente também com o período de solicitação de compra até a o recebimento do produto de fato, evitando que em inventários ou no consumo do produto faltem os produtos solicitados.

4.1.4 Aplicação da metodologia FEFO

No local há produtos que necessitam de controle além dos já sugeridos, pois são produtos perecíveis, ou seja, tem data de validade para o consumo. Desta forma, utilizando o método FEFO, será controlada a entrada e saída destes produtos específicos, que consiste em os itens com validade menor (mais próximos ao

vencimento) deverão ser consumidos pelo setor antes dos outros lotes dos produtos com validade superior.

Desta forma, será necessário verificar na saída e também na entrada dos produtos no estoque do almoxarifado, verificando qual a data de validade do produto que está sendo armazenado no estoque (entrada), colocando de forma classificada conforme a validade dos outros itens já estocados no almoxarifado. A retirada deverá também, por segurança, deverá ser observado as informações de validade do produto e do estoque, de forma a garantir a saída correta e também de entrega do produto com validade própria para o consumo.

Poderá ser aplicado, desde que seja possível, na organização dos itens nas prateleiras uma forma que os itens fiquem em fila, classificando por ordem crescente de validade, aumentando a possibilidade de retirada do item de forma correta do almoxarifado.

4.1.5 Curso e treinamento para os almoxarifes

O setor também poderá organizar uma prática para que cada servidor que assumir as atividades do almoxarifado do setor faça cursos e treinamentos, podendo ser aplicados pelo almoxarifado central da UFPR, específicos para esta atividade de gestão e controle, como também criar um manual com as atividades do setor e as formas de controle que estão aplicadas no estoque.

4.1.6 Plano de implantação

Para implantação da proposta técnica é sugerida que seja feita de forma conjunta, não necessariamente simultânea, de todos os itens sugeridos, devido a metodologia aplicada ser de fácil organização e entendimento na sua gestão. Poderão ser inseridos mensalmente os itens sugeridos, mas com referência ao ano de 2019 para sua aplicação total.

Em relação a mudança de local é necessário verificar junto a direção do local a possibilidade de transferência, e caso seja possível verificar com o setor responsável por movimentações mobiliárias da universidade o prazo para esta aplicação. Este item não afeta diretamente a aplicação dos outros itens, sendo eles com restritiva carga da seção responsável pela gestão do almoxarifado do setor.

4.1.7 Recursos

Para aplicação será necessário de recursos humanos, servidores e mão-de-obra terceira, já disponíveis no setor, para conseguir realizar as mudanças físicas necessárias no local, desde a mudança do local, do terceiro andar para o subsolo, como também na própria organização dos itens nas prateleiras e os armários do almoxarifado.

Será necessário realizar em planilhas eletrônicas (ex. Excel) os registros das atividades do almoxarifado, sendo uma forma mais fácil de verificar as informações e gerir dos itens estocados.

4.1.8 Resultados esperados

Como a iniciativa da aplicação do projeto visa garantir a disponibilidade de produtos quando forem solicitados, poderá ser colocada uma caixa de sugestões (ou e-mail) para receber as informações dos 'consumidores' sobre o atendimento do almoxarifado para as finalidades que lhe são atribuídas.

Também será possível por meio das informações coletas e registrada nas planilhas eletrônicas verificar se o planejamento está correto, comparando com informações anteriores se o consumo diminuiu, ou em valor ou em quantidade, devido a estas mudanças aplicadas.

Fazer planilhas com as informações dos anos anteriores até onde for possível, com valores gastos pelo almoxarifado, dividindo pela quantidade de alunos e servidores do ano em que foi gasto os recursos, com a finalidade de comparar os gastos (per capita) com a comunidade acadêmica do setor e verificar se houve crescimento ou declínio nos gastos com o passar os anos.

4.1.9 Riscos ou problemas esperados e medidas preventivo-corretivas

Toda a mudança de uma organização poderá gerar impactos positivos e negativos com as pessoas que estão nesse contexto de mudança, afetando diretamente nos resultados que se esperava alcançar com as mudanças. Dessa forma é necessário que a gestão do setor esteja presente, junto com seus pares, para que aplicação seja feita de maneira que todas as pessoas que estejam

envolvidas sejam previamente comunicadas e se necessária treinadas. Neste contexto Bergue (2014, p. 22) diz:

Esse processo de mudança nos padrões culturais da organização, que em geral não admite rupturas bruscas, tampouco autoritárias, mas transformações adaptativas operadas em vetores essenciais dessa estrutura, constitui substancial desafio imposto ao gestor, que pressupõe ampla análise e diagnóstico dos seus componentes culturais. Nesse processo, especial destaque assume a comunicação organizacional.

A mudança do local de estocagem é o ponto mais significativo (sob a ótica de risco ou problema) deste projeto, visto que depende de aprovações da direção do setor e também do setor responsável de mudanças de mobiliários da universidade. Mas caso não seja possível aplicar esse ponto, poderá ser reavaliado o local atual sugerindo alguma mudança em relação ao layout atual e/ou verificando outro local que adequem as condições para um almoxarifado e de também de aprovação pela direção do setor.

Em relação aos outros pontos do projeto dependem exclusivamente da gestão do almoxarifado, sendo uma questão mais de mudança de paradigma dos métodos de controle atuais, pois as metodologias sugeridas são de aplicação muito simples e que necessitam de acompanhamento constante por seu gestor. E caso seja necessário, verificar com as instâncias superiores quais medidas poderão ser aplicadas (ex. treinamento, mais pessoal, etc.) para que consiga aplicar as propostas sugeridas.

5 CONSIDERAÇÕES FINAIS E SUGESTÕES PARA TRABALHOS FUTUROS

O Setor de Ciências Jurídicas da Universidade Federal do Paraná possui uma estrutura bem centralizada, facilitando a gestão do almoxarifado local. Dessa forma a aplicação se torna muito mais eficaz e eficiente, já que a sua operacionalização não necessitará de outras seções a ele ligadas.

A forma e a metodologia que foi sugerida neste trabalho é uma base inicial para o gestor do almoxarifado, sendo mais que necessário neste momento, uma vez que há uma necessidade quase que imediata de controle de forma responsável, e também na questão de instrução normativa em que é obrigatório saber os itens que serão consumidos no próximo ano.

O prédio histórico da UFPR, também conhecido como Palácio da Luz, abriga outros almoxarifados, mas ligados a outros setores. Com a aplicação deste trabalho e obtendo resultados satisfatórios e sendo uma boa prática, poderá ser aplicado a estes locais justamente por estarem muito próximos facilitando a troca de informações entre os almoxarifados.

Futuramente, como continuidade deste trabalho, o próprio almoxarifado deste setor poderá ser aperfeiçoado, como a automação das informações, facilitando a gestão local e com isso evitando ou diminuindo erros operacionais que possam ocorrer com os controles manuais que ali estarão sendo aplicados.

Também como sugestão para um trabalho futuro poderá realizar-se um estudo de unificação dos almoxarifados do prédio histórico, melhorando o fluxo logístico de recebimento e possivelmente uma economia financeira para a universidade.

REFERÊNCIAS

- AVMB SOLUCOES EM TI. Site. **SIE UFSM - Visão Geral: SIE – Sistema de Informações para o Ensino** - Disponível em: http://www.avmb.com.br/site/index.php?option=com_content&view=article&id=101&Itemid=61. Acesso em: 25 jan. 2019.
- BERGUE, Sandro Trescastro. **Cultura e mudança organizacional**. Florianópolis: CAPES, 2014.
- BLOG FOCO LOGÍSTICO. **Em busca da melhor filosofia de estocagem**. Disponível em: <<http://focologistico.zip.net/>>. Acesso em: 21 jan. 2019.
- BLOG SIMPLIFICA FRETES. **O que é FEFO? Entenda sua importância**. Disponível em: <<https://blog.simplificafretes.com.br/o-que-e-fefo-entenda-sua-importancia/>>. Acesso em: 28 fev. 2019.
- BRASIL. Constituição (1988). **Constituição**: República Federativa do Brasil. Brasília, DF: Senado Federal, 1988.
- BRASIL. Compras Governamentais. **Governo Federal lança ferramenta para planejamento de compras governamentais**. Disponível em: <<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/noticias/868-pgc-noticia>>. Acesso em: 17 jan. 2019.
- BRASIL. Ministério Do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Software Público Brasileiro. **Manuais: SEI – Sistema Eletrônico de Informações**. Disponível em: <https://softwarepublico.gov.br/social/sei/manuais/manual-do-usuario/visao-geral/>. Acesso em: 25 jan. 2019.
- CARVALHO, José Mexia Crespo de. **Logística**. Lisboa: Silabo, 2002.
- CHAMBOKO, Raymond. COETSSE, Danie. COLYVAS, Blaise. HANEKOM, Brandon. MACKENZIE, Bruce. NJIKIZANA, Tapiwa. **IRFS 2012: Interpretação e Aplicação**. Porto Alegre: Bookman, 2013.
- DIAS, Marco Aurélio Pereira. **Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão**. São Paulo: Atlas, 2010.
- FELINI, Renato Ribeiro. **Gestão de Materiais: Apostila**. Brasília: Enap, 2013. Disponível em: <file:///C:/Users/Meg/Downloads/Apostila_Gest%C3%A3o%20de%20Materiais.pdf>. Acesso em: 24 fev. 2019.
- GODINHO, Wagner Botelho. **Gestão de Materiais e Logística**. Curitiba: IBPEX, 2009.
- JORNAL DA ORDEM. **OABPR 2013**. Disponível em: <https://books.google.com.br/books?id=MjpvfAhzVYIC&pg=PA6&dq=hist%C3%B3ria>

+curso+de+direito+ufpr&hl=pt-BR&sa=X&ved=0ahUKEwjT9fT2vYTgAhWqKrkGHTH9DgEQ6AEILDAA#v=onepage&q=hist%C3%B3ria%20curso%20de%20direito%20ufpr&f=false. Acesso em: 25 jan. 2019.

LUSTOSA, Leonardo. MESQUITA, Marcos A. QUELHAS, Osvaldo. OLIVEIRA, Rodrigo. **Planejamento e Controle da Produção**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

MACOHIN, Gilmar Amilton. **Compras, Contratações e Terceirizações**. Curitiba: IESDE, 2012.

MORAES, Alexandre de. **Direito Constitucional**. São Paulo: Atlas, 2010.

NOGUEIRA, Amarildo de Souza. **Logística Empresarial: Uma visão local com pensamento globalizado**. São Paulo: Atlas, 2012.

PAOLESCHI, Bruno. **Almoxarifado e Gestão de Estoques - Do recebimento, guarda e expedição à distribuição do estoque**. São Paulo: Érica, 2013.

PARANÁ PORTAL. Cidades. **Cortes do governo Temer deixam rombo de R\$ 7,7 milhões na UFPR**. Disponível em: <https://paranaportal.uol.com.br/cidades/cortes-do-governo-temer-deixam-rombo-de-r-77-milhoes-na-ufpr/>. Acesso em: 25 jan. 2019.

PEREIRA, Agnaldo Santos. **Finanças Corporativas**. Curitiba: IESDE, 2009.

POZO, Hamilton. **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Uma abordagem Logística**. São Paulo: Atlas, 2007.

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

REDAÇÃO Gazeta do Povo. **UFPR está entre as 20 melhores do Brasil em ranking internacional**. Disponível em: <<https://www.gazetadopovo.com.br/educacao/ufpr-esta-entre-as-20-melhores-do-brasil-em-ranking-internacional-712xl765g06j21c5jancrvt8z/>>. Acesso em: 17 jan. 2019.

REVISTA PEGN. **Como Utilizar a Curva ABC para Gestão de Estoque**. Disponível em: <<https://revistapegn.globo.com/Administracao-de-empresas/noticia/2016/05/como-utilizar-curva-abc-para-gestao-de-estoque.html>>. Acesso em: 24 fev. 2019.

RUSSO, Clovis Pires. **Armazenagem, Controle e Distribuição**. Curitiba: IBPEX, 2009.

SIQUEIRA, Kátia Silvério; TEIXEIRA, Rogério de Assis. **A Organização e Gestão do Almoxarifado na Administração Pública**. 12 f. Trabalho de Conclusão de Curso (Pós-graduação em Gestão Pública) - Instituto Federal de Educação, Ciências e Tecnologia do Sul de Minas, Muzambinho, 2012.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (UFPR). Agência UFPR Internacional. **Refugiados e Migrantes**. Disponível em: <http://internacional.ufpr.br/portal/refugiados-e-migrantes/>. Acesso em: 25 jan. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (UFPR). Portal da Informação. **Apresentação**. Disponível em: <http://www.ufpr.br/portalufpr/a-universidade-institucional/>. Acesso em: 17 jan. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (UFPR). Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças. **Lei Orçamentária Anual: Unidade 26241 – UFPR 2018**. Disponível em: http://www.proplan.ufpr.br/portal/orcamento/ORC_2018_Prog.pdf. Acesso em: 25 jan. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (UFPR). Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças. **Portal**. Disponível em: <http://www.proplan.ufpr.br/portal/>. Acesso em: 25 jan. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (UFPR). Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças. **UFPR em números 2016**. Disponível em: http://www.proplan.ufpr.br/portal/rel_atv/UFPR-Numeros2016.pdf. Acesso em: 25 jan. 2019.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ (UFPR). Setor de Ciências Jurídicas. **Orientação Jurídica à Comunidade**. Disponível em: http://www.direito.ufpr.br/portal/?page_id=1407. Acesso em: 25 jan. 2019.