



**UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA  
PRÓ-REITORIA DE ENSINO MÉDIO, TÉCNICO E EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA  
CAMPUS V – CCBSA  
CENTRO DE CIÊNCIAS BIOLÓGICAS E SOCIAIS APLICADAS  
CURSO DE ADMINISTRAÇÃO NA MODALIDADE A DISTÂNCIA**

**SOCORRO DE MARIA MIRANDA DOS SANTOS**

**GESTÃO DE ESTOQUES NO ALMOXARIFADO DO IFPB - CAMPUS CAMPINA  
GRANDE**

**JOÃO PESSOA  
2017**

**SOCORRO DE MARIA MIRANDA DOS SANTOS**

**GESTÃO DE ESTOQUES NO ALMOXARIFADO DO IFPB - CAMPUS CAMPINA  
GRANDE**

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à  
Universidade Estadual da Paraíba, como requisito  
parcial para obtenção do título de Bacharel em  
Administração.

**Área de concentração:** Administração de materiais.

**Orientadora:** Prof<sup>a</sup>. Maria Luciana de Almeida

**JOÃO PESSOA**  
**2017**

FICHA CATALOGRAFICA ELABORADA PELA BIBLIOTECA CENTRAL – UEPB



S237g Santos, Socorro de Maria Miranda dos.  
Gestão de Estoques no Almoxarifado do IFPB, CAMPUS  
CAMPINA GRANDE [manuscrito]. / Socorro de Maria  
Miranda dos Santos. – 2010.

29f. il: color.

Digitado.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação em  
Administração) – Universidade Estadual da Paraíba, Secretaria  
de Educação a Distância - SEAD, 2010.

“Orientação: Profa. Esp. Maria Luciana de Almeida”.

1. Administração de materiais. 2. Gestão de Estoques. 3.  
Almoxarifado. I. Título.

21. ed. CDD 658.7

SOCORRO DE MARIA MIRANDA DOS SANTOS

GESTÃO DE ESTOQUES NO ALMOXARIFADO DO IFPB - CAMPUS CAMPINA  
GRANDE

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado à  
Universidade Estadual da Paraíba, como requisito  
parcial para obtenção do título de Bacharel em  
Administração.

Área de concentração: Administração de materiais.

Aprovada em: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_.

**BANCA EXAMINADORA**

Maria Luciana de Almeida

Prof.<sup>a</sup> Maria Luciana de Almeida (Orientadora)  
Universidade Federal de Pernambuco (UFPE)

Maria Suely de Andrade Mesquita

Prof.<sup>a</sup> Esp. Maria Suely de Andrade Mesquita  
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

Luzia Paula Monteiro Valverde

Prof.<sup>a</sup> Esp. Luzia Paula Monteiro Valverde  
Universidade Estadual da Paraíba (UEPB)

A todos os que me motivaram e  
cooperaram para a realização deste  
trabalho.

## **AGRADECIMENTOS**

A Deus, porque me deu saúde para prosseguir;

Aos meus pais, esposo e filhos, pelo apoio em todas as horas;

Aos Coordenadores, Professores e Tutores, pela dedicação na condução do Curso;

À Orientadora, por me conduzir no desenvolvimento deste trabalho;

Aos colegas do Curso, pelos bons momentos em que estivemos juntos;

A todos os que, direta ou indiretamente, contribuíram para o sucesso desta jornada.

## RESUMO

Acredita-se que, no universo da Ciência da Administração de Materiais, é importante manter o almoxarifado organizado e controlar os bens ali estocados, como mecanismos de proporcionar eficácia na prestação dos serviços e no atendimento das demandas dos usuários. Nesse sentido, o presente trabalho teve como motivação a seguinte questão: Como se dá o gerenciamento de materiais no almoxarifado do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – IFPB - Campus Campina Grande? Partindo dessa questão, o objetivo geral foi analisar o gerenciamento de estoques no almoxarifado do IFPB - CG, e os objetivos específicos são destacar os principais problemas e sugerir propostas para melhorar a gestão de estoques no referido local. A metodologia utilizada neste estudo foi uma pesquisa qualitativa descritiva, através de observação participante. Atingiram-se os objetivos através de pesquisa de campo. Como resultado, concluiu-se pela necessidade de melhorar o ambiente do setor supracitado, para melhor acomodação dos bens ali estocados e a implantação de um Sistema Informatizado de Administração de Materiais capaz de agilizar e modernizar procedimentos de controle de estoque.

**Palavras-chave:** Gestão de estoque. Almoxarifado.

## **ABSTRACT**

It is believed that the universe of Material Management Science is important to the proper organization of the stockroom and the control of the goods stored there, as mechanisms to provide efficiency in the provision of services and in meeting the demands of users. Thus this work was motivated by the question: How is the management of materials in the stockroom of the Federal Institute of Education, Science and Technology of Paraiba, Campina Grande Campus? For this, the general objective is to analyze the management of inventory in the IFPB-CG stockroom, and specific objectives are to highlight the key issues and suggest proposals to improve inventory management in that place. The methodology used in this study was a descriptive qualitative research through participant observation. Reached goals through field research. As a result, it was concluded by the need to improve the environment of the IFPB-CG's stockroom to better accommodate the goods stored there and the implementation of a Computerized System for Materials Management able to modernize and streamline procedures for inventory control.

**Keywords:** Management of stock. Stockroom.

## LISTA DE FIGURAS

Figura 1 -	Organograma padrão funcional de um almoxarifado.....	13
Figura 2 -	Fases do recebimento de materiais.....	14
Figura 3 -	Paletes de madeira, plástico e metal.....	15
Figura 4 -	IFPB Campus Campina Grande.....	18
Figura 5 -	Logomarca do IFPB.....	19
Figura 6 -	Número reduzido de estantes para atender à demanda.....	22
Figura 7 -	Materiais acondicionados diretamente no chão e lotação do setor.	22
Figura 8 -	Materiais acondicionados diretamente no chão.....	23
Figura 9 -	Materiais acondicionados diretamente no chão.....	23

## **LISTA DE ABREVIATURAS**

<b>CEFET-PB</b>	<b>Centro Federal de Educação Tecnológica da Paraíba</b>
<b>IFPB – CG</b>	<b>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba- Campus Campina Grande</b>

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>10</b>
<b>2</b>	<b>FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA.....</b>	<b>11</b>
2.1	ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS.....	11
2.2	ESTOQUES.....	12
2.3	ALMOXARIFADO.....	12
2.3.1	Recebimento.....	13
2.3.2	Amazenagem.....	14
2.3.3	Distribuição.....	16
2.3.4	Controle.....	16
2.3.4.1	Controle através da informatização.....	16
2.3.5	Inventário físico.....	17
<b>3</b>	<b>ANÁLISE ORGANIZACIONAL.....</b>	<b>18</b>
<b>4</b>	<b>METODOLOGIA.....</b>	<b>20</b>
<b>5</b>	<b>APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS RESULTADOS.....</b>	<b>21</b>
<b>6</b>	<b>CONCLUSÃO.....</b>	<b>25</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>26</b>

## 1 INTRODUÇÃO

Administrar significa planejar, organizar, liderar e controlar, por meio de instrumentos e métodos adequados, recursos humanos, financeiros e materiais, visando a um objetivo comum, que produza resultados eficazes de forma sustentável e com responsabilidade social.

Dentro do universo da Ciência da Administração, encontra-se a Administração de Materiais e Patrimoniais, e um dos desafios do administrador de materiais é a adequada organização do almoxarifado e o controle dos bens ali estocados, como mecanismos de proporcionar eficácia na prestação dos serviços e no atendimento das demandas dos usuários.

O presente trabalho teve como motivação a seguinte questão: Como se dá o gerenciamento de materiais no almoxarifado do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba - Campus Campina Grande?

A importância deste estudo se justifica por ser possível utilizar praticamente os conceitos empregados pela Administração de Materiais, como subsídio para identificar ações necessárias para a melhoria da gestão de estoques do referido setor, necessário para dar suporte e acompanhar o crescimento da Instituição, impulsionado pelo plano de expansão da Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica do Governo Federal.

O objetivo geral desta pesquisa foi analisar o gerenciamento de estoques, no almoxarifado do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, Campus Campina Grande, com vistas a destacar os principais problemas e sugerir propostas para melhorar a gestão de estoques no referido local.

## 2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

### 2.1 ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

Administração materiais significa abastecer, de modo contínuo, a empresa, com material necessário para suas atividades (FERREIRA, 1997).

A Administração de Materiais é definida como sendo um conjunto de atividades desenvolvidas dentro de uma empresa, de forma centralizada ou não, destinadas a suprir as diversas unidades, com os materiais necessários ao desempenho normal das respectivas atribuições. Tais atividades abrangem desde o circuito de reaprovisionamento, inclusive compras, o recebimento, a armazenagem dos materiais, o fornecimento dos mesmos aos órgãos requisitantes, até as operações gerais de controle de estoques etc., (FACULDADE DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E CONTÁBEIS DE LINS, 2005).

Viana (2009, p. 35) menciona que o objetivo da Administração de Materiais “é determinar quando e quanto adquirir, para repor o estoque, o que determina que a estratégia do abastecimento sempre seja acionada pelo usuário, à medida que, como consumidor, ele detona o processo”.

Segundo Cruz e Rosa (2010, p. 174), “no serviço público, a Administração de Materiais é o processo logístico mais presente, pois grande parte do que é feito está na área de serviços, o que basicamente demanda o abastecimento de produtos para permitir a execução destes serviços”.

De acordo com Viana (2009, p. 41), administrar materiais com eficiência significa saber comprar, para garantir a qualidade e a quantidade do que será consumido, ao menor custo; controlar, para evitar consumo desnecessário e não correr risco de falta; armazenar adequadamente, para evitar perdas.

A partir desses conceitos, verifica-se que a administração de materiais tem o objetivo de coordenar e gerir um conjunto de atividades ligadas ao suprimento de materiais, que precisa ser bem planejado e controlado, desde a identificação do fornecedor, a compra, o recebimento, a classificação, a armazenagem, o transporte interno, o produto acabado até a entrega ao consumidor final, seja numa instituição pública ou privada.

## 2.2 ESTOQUES

Ferreira (1997, p. 47) assevera que “os estoques representam custos acumulados de matérias-primas, material não vendido ou não usado, que serão mantidos para o futuro”. Corroborando com esse autor, Viana (2009, p. 109) refere que

os estoques são materiais, mercadorias ou produtos acumulados para utilização posterior, de modo a permitir o atendimento regular das necessidades dos usuários para continuidade das atividades da empresa, sendo o estoque gerado, conseqüentemente, pela impossibilidade de prever-se a demanda com exatidão.

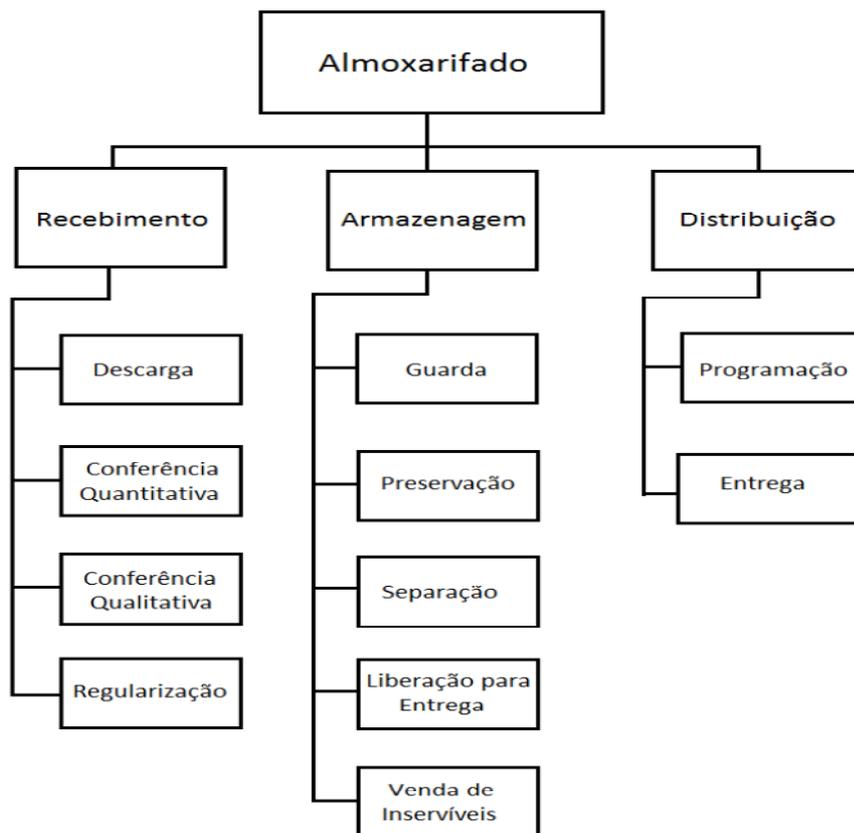
## 2.3 ALMOXARIFADO

Antigamente, o almoxarifado, quase sempre, era o pior local da empresa, onde os materiais eram guardados de forma inadequada, e a mão de obra era despreparada e sem qualificação. Com o tempo, surgiram modernas técnicas de manuseio e armazenagem, que provocaram a redução dos custos, o aumento da produtividade, maior segurança nas operações de controle e rapidez na obtenção das informações (VIANA, 2009).

Segundo Pagotto (2005 apud ASSIS, SOUZA e FRANCISCHETTO, 2007), nas empresas privadas e instituições públicas, o almoxarifado se constitui um setor organizado, que acumula quatro funções básicas: recebimento, armazenagem, controle e distribuição (expedição). Essas atividades, quando bem desenvolvidas, representam não só a estrutura do almoxarifado, mas o nível de organização de uma empresa.

Abaixo é apresentado um organograma elaborado por Viana (2009, p. 275), com as principais funções de um almoxarifado, que são:

- Receber para guarda e proteção os materiais adquiridos pela empresa;
- Entregar os materiais mediante requisições autorizadas aos usuários da empresa;
- Manter atualizados os registros necessários.



**Figura 1:** Organograma padrão funcional de um almoxarifado  
**Fonte:** Viana (2009, p. 274).

### 2.3.1 Recebimento

Para Viana (2009), o recebimento de materiais inicia-se com a entrega pelo fornecedor até o registro no estoque e compreende as seguintes fases:

- Verificar, através da documentação recebida, se a compra está autorizada;
- Conferir os volumes declarados pela empresa, observando as condições da embalagem, e, em caso de avarias, fazer anotações nos respectivos documentos;
- Receber as mercadorias que estão de acordo com o pedido de compras, notas fiscais e conhecimento de transporte;
- Fazer a conferência quantitativa e qualitativa (podendo ser solicitado parecer técnico para essa etapa);
- Liberar as mercadorias aceitas para estoque e autorizar o pagamento do fornecedor;

- Proceder à recusa ou devolução de materiais em desacordo com as compras, que apresentem avarias ou defeito;
- Providenciar a regularização do estoque no almoxarifado.

As fases acima podem ser bem mais visualizadas na figura abaixo:



**Figura 2:** Fases do recebimento de materiais  
**Fonte:** Viana (2009, p.277).

### 2.3.2 Armazenagem

A armazenagem tem passado por profundas transformações nos últimos anos. Essas mudanças se refletem na adoção de novos sistemas de informação, aplicados à gestão da armazenagem, em sistemas automáticos de movimentação e separação de produtos e, até mesmo, na revisão do conceito de armazém como uma instalação, cuja principal finalidade é a de estocar produtos (FLEURY *et al.*, 2000 apud VIEIRA *et al.*, 2008, p. 60),

Moura (1997 apud VIEIRA *et al.*, 2008, p. 61 ) menciona dois fatores importantes no processo de estocagem: um, em função das características do material, que explora possibilidades de agrupamentos por tipo, tamanho, frequência de movimentação, e até a estocagem por tipo de material que seja usado em um departamento específico; o outro, em função das características do espaço e a forma com que se pretende utilizar esse espaço,

considerando o tamanho, as características da construção (paredes, pisos etc.), a localização, em consonância com as demais áreas de empresa com que se relacionam, e os critérios de disponibilidade.

Segundo Viana (2009), o armazenamento tem como objetivo principal tornar o mais eficiente possível a utilização do espaço físico e a movimentação rápida e fácil dos materiais, desde o recebimento até a distribuição. Para isso, devem ser observados alguns fatores: layout adequado; máxima utilização do espaço físico; organização e limpeza constantes; flexibilidade para mudanças; acesso fácil aos itens; redução da movimentação e das perdas; segurança contra furtos, incêndios, acidentes.

Conforme o mesmo autor (2009), os principais critérios de armazenagem são: volume; peso; forma; fragilidade; combustibilidade; oxidação; explosividade e inflamabilidade. E as vantagens da otimização da armazenagem são: máxima ocupação do espaço físico; pronto acesso a todos os itens; melhor aproveitamento dos recursos disponíveis, como, mão de obra e equipamentos; satisfação das necessidades dos clientes.

Um instrumento bastante útil ao processo de armazenagem são os paletes - estrados de madeira, plástico ou metal, de dimensões e modelos diversos, de baixo custo, que permitem maximizar a utilização do espaço físico, a movimentação, a conservação e a segurança dos materiais em estoque (VIANA, 2009).



**Figura 3:** Paletes de madeira, plástico e metal  
**Fonte:** Retirada do catálogo da Logiscal Produtos Logísticos

A figura 3 apresenta alguns modelos de paletes. A movimentação desses equipamentos pode ser manual, por meio de esforço físico, empilhadeiras ou paleteiras.

Não existem regras taxativas na forma de armazenar um almoxarifado. No entanto, os critérios acima devem ser considerados para decidir pelo arranjo físico que melhor atende ao fluxo de materiais.

### 2.3.3 Distribuição

Os materiais devem ser distribuídos aos interessados, através de documentos próprios, com discriminação de todo o material a ser despachado e com autorização das pessoas competentes para requisitá-los (SOUZA JÚNIOR, 2009).

### 2.3.4 Controle

Apesar de o controle não estar na estrutura organizacional do almoxarifado, ele deve fazer parte do conjunto de atribuições, como recebimento, armazenagem e distribuição, e tem a função de permitir, a qualquer tempo, a visualização da situação dos materiais, a quantidade disponível, localização, especificação, fornecedor, custo unitário, custo médio e consumo (VIANA, 2009).

Como as organizações não operam na base da improvisação e nem ao acaso, elas precisam ser devidamente controladas. Elas requerem um considerável esforço de controle em suas várias operações e atividades para saber se estão no rumo certo e dentro do que foi planejado, organizado e dirigido (CHIAVENATO, 2008, p. 376).

#### 2.3.4.1 Controle através da informatização

É importante implantar sistemas informatizados em qualquer setor da empresa, a fim de obter informações necessárias em tempo real e modernizar procedimentos.

Segundo Viana (2009), a informatização da Administração de Materiais tem, entre outras, as seguintes metas:

- Estabelecer política de estoques para reposição automática dos materiais de uso constante e de consumo regular na empresa;
- Estabelecer política de inventário permanente;
- Implantar rotinas internas para o cadastramento, o recebimento e a armazenagem dos materiais;

Ainda segundo Viana (2009, p. 407), os benefícios advindos da introdução de sistemas informatizados para o controle de estoques são:

- Redução do risco de falta de material de uso constante e de consumo regular pela empresa;
- Conhecimento das dimensões do estoque e das necessidades de consumo por unidade administrativa requisitante;
- Redução do número de processos repetitivos de compras e a consequente redução dos custos;
- Armazenagem que reflita fielmente as quantidades contabilizadas;
- Acompanhamento do consumo real das unidades requisitantes, de acordo com a previsão.

### **2.3.5 Inventário físico**

Periodicamente, deve ser feito um levantamento físico dos itens estocados, com o objetivo de detectar divergências entre o estoque registrado e o contabilizado.

Inventário é o volume de materiais ou produtos em estoque. Como o inventário representa um dos maiores investimentos de capital, ele precisa ser cuidadosamente administrado. O propósito do controle do inventário é assegurar que o estoque corresponda ao tamanho certo para as tarefas a serem executadas (CHIAVENATO, 2008, p. 383).

O inventário pode ser feito ao final do exercício (inventário geral), quando se abrangem todos os itens, ou em períodos programados e por grupo de itens (inventário rotativo).

### 3 ANÁLISE ORGANIZACIONAL



**Figura 4:** IFPB - Campus Campina Grande  
**Fonte:** IFPB (2010).

O IFPB é uma instituição de educação superior, básica e profissional, pluricurricular, multicampi, especializada na oferta de educação profissional e tecnológica. Na Paraíba, atua nas cidades de João Pessoa, Cajazeiras, Sousa, Patos, Picuí, Monteiro, Princesa Isabel, Cabedelo e Campina Grande. Este último, objeto desta pesquisa, foi implantado em 2007, ainda como Centro Federal de Educação Tecnológica da Paraíba - Unidade de Ensino Descentralizada de Campina Grande – UNED-CG.

A Instituição foi fundada no ano de 1909, através de decreto presidencial de Nilo Peçanha. Seu perfil atendia às necessidades da época. Ao longo dos seus cento e um anos, recebeu várias denominações:

- Escola de Aprendizes Artífices da Paraíba - de 1909 a 1937;
- Liceu Industrial de João Pessoa - de 1937 a 1961;
- Escola Industrial “Corioloano de Medeiros” ou Escola Industrial Federal da Paraíba - de 1961 a 1967;
- Escola Técnica Federal da Paraíba - de 1967 a 1999;
- CEFET- PB - Centro Federal de Educação Tecnológica da Paraíba - de 1999 a 2008.
- IFPB - Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba – de 2009 aos dias atuais.

## Logomarca



**Figura 5:** Logomarca do IFPB  
Fonte: IFPB (2010).

## Missão

Sua missão é “Preparar profissionais cidadãos, com sólida formação humanística e tecnológica, para atuarem no mundo do trabalho e na construção de uma sociedade sustentável, justa e solidária, integrando o ensino, a pesquisa e a extensão.”

## Pontos fortes

- Localização estratégica;
- Estrutura física moderna e arrojada;
- Servidores selecionados através de concurso público;
- Oferta de cursos técnicos, de graduação e de pós-graduação que atendam à realidade no qual o campus está inserido.

## Pontos fracos

- Espaço físico insuficiente para atender à demanda da região;
- Inexistência de espaço adequado para o almoxarifado;
- Reduzido quadro de servidores;
- Acúmulo de funções.

## 4 METODOLOGIA

Para que um estudo alcance o objetivo pretendido, é importante que os métodos e os procedimentos a serem utilizados sejam estabelecidos.

Os pesquisadores que utilizam os métodos qualitativos buscam explicar o porquê das coisas, exprimindo o que convém ser feito, mas não quantificam os valores e as trocas simbólicas nem se submetem à prova de fatos, pois os dados analisados não são métricos (PORTELA, 2004).

A pesquisa descritiva expõe características de determinada população ou de determinado fenômeno. Pode também estabelecer correlações entre variáveis e definir sua natureza. Não tem compromisso de explicar os fenômenos que descreve, embora sirva de base para tal explicação (VERGARA, 2009).

Ainda segundo Vergara (2009, p. 43), “a pesquisa de campo é a investigação empírica realizada no local onde ocorre ou ocorreu o fenômeno. Pode incluir entrevistas, questionários, testes ou observação participante ou não”.

Com o objetivo de avaliar o funcionamento do Almoxarifado do IFPB, Campus Campina Grande, e o gerenciamento de seu estoque, realizou-se uma pesquisa de campo de caráter qualitativo, descritiva, através de observação participante, já que os fenômenos descritos a seguir foram resultados de interação entre a pesquisadora e o ambiente objeto do estudo de forma ativa, procurando identificar os problemas e as ações para solucioná-los.

## 5 APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DE RESULTADOS

Observando o funcionamento do Almoxarifado do IFPB - Campus Campina Grande, percebeu-se falta de estrutura do setor para acomodar os materiais. Como o IFPB-CG é uma Instituição nova, ainda em fase de implantação e ampliação, seu almoxarifado encontra-se instalado em local provisório, que, a princípio, seria destinado a um Laboratório. O espaço é pequeno e, diante da necessidade, não oferece segurança, pois tem muitas janelas de vidro, sem alarmes ou grades de segurança. Os servidores responsáveis pelo setor ficam instalados num bloco destinado à área administrativa, distante do almoxarifado. Com isso, há prejuízo no atendimento ao cliente, pois demanda grandes deslocamentos.

Um ponto observado em relação ao desempenho das funções dos servidores foi a não observância ao princípio da segregação de funções. Conforme entendimento do TCU (Portaria n.º 63/96, Glossário), a segregação de funções é um princípio do sistema de controle interno, que equivale à separação de funções de autorização, aprovação, execução, controle e contabilização das operações, pois os servidores responsáveis pelo Almoxarifado respondem também pelo setores de Patrimônio, Compras e Licitações.

Verificou-se também que não existe um sistema informatizado de administração de materiais, para controle de estoque do Almoxarifado e emissão de relatórios gerenciais. O controle é feito através de fichas, requisições manuais e planilhas eletrônicas (Excel), o que favorece o risco de erros.

Quanto à organização do Almoxarifado, constatou-se a falta de instrumentos para otimizar a armazenagem dos materiais, como estantes em quantidade insuficiente; ausência de paletes, pois muitos materiais estão dispostos diretamente no chão; não há refrigerador nem sistema de refrigeração de ar, e isso acelera a deterioração dos materiais mais frágeis, que merecem atenção quanto ao acondicionamento, como: materiais de laboratório e inflamáveis.

As figuras seguintes confirmam as informações acima quanto à armazenagem dos materiais.



**Figura 6:** Número reduzido de estantes para atender à demanda  
**Fonte:** IFPB (2010)



**Figura 7:** Materiais acondicionados diretamente no chão e lotação do setor  
**Fonte:** Imagem cedida pelo IFPB-CG



**Figura 8:** Materiais acondicionados diretamente no chão  
**Fonte:** Imagem cedida pelo IFPB-CG



**Figura 9:** Materiais acondicionados diretamente no chão  
**Fonte:** Imagem cedida pelo IFPB-CG

Diante do que foi observado, sugerem-se, a seguir, algumas ações para melhorar o gerenciamento do estoque no Almoarifado do IFPB - Campus Campina Grande.

Para assegurar que esse setor cumpra sua função de guarda e conservação dos materiais, é preciso um espaço mais amplo, para evitar a super lotação, que dificulta a

localização dos materiais, que ficam dispersos no ambiente. Além disso, devem-se instalar grades de proteção e câmeras de segurança para evitar perdas, como roubos e furtos.

Merece atenção a necessidade de localizar os servidores responsáveis no próprio Almoxarifado, reduzindo assim longos deslocamentos para atender à demanda das requisições de materiais, que deixam os servidores do setor e os clientes insatisfeitos.

A segregação de funções é um princípio básico do controle interno. Cada fase de uma despesa deve, preferencialmente, ser executada por pessoas e setores independentes entre si, pois isso possibilita a verificação cruzada das informações e a redução dos riscos de erros acidentais ou intencionais. No âmbito do IFPB-CG, verifica-se a necessidade de segregar as funções de compras e de licitações das funções de Almoxarifado e de Patrimônio.

Outra questão de destaque é a carência de instrumentos para acomodar melhor o material ali acondicionado. Para isso, sugere-se a climatização do Almoxarifado e a aquisição de refrigerador, estantes e paletes para minimizar a deterioração dos materiais através de corrosão, umidade e ferrugem.

Por fim, não há como se pensar numa instituição de ensino, em nível tecnológico, com mais de cem anos de história, sem um sistema informatizado para controlar o estoque do Almoxarifado e emitir relatórios que agilizem a tomada de decisões, como entradas; consumo por item, grupo ou unidade requisitante; estoque; custo unitário; custo médio; validade; localização e fornecedores.

## 6 CONSIDERAÇÕES FINAIS

A gestão de estoques do almoxarifado é de fundamental importância para as empresas modernas, sejam elas públicas ou privadas. Ela proporciona confiabilidade, contribui para a redução das perdas e permite o atendimento das necessidades da forma mais rápida e segura possível.

Através desta pesquisa, foi possível observar como funcionava o gerenciamento do estoque no Almoxarifado do IFPB - Campus Campina Grande, dando ênfase a alguns problemas que causam maior entrave na gestão do estoque.

Como resultado, concluiu-se pela necessidade de adequar o ambiente do referido setor quanto a sua estrutura física e aos instrumentos para melhor acomodar os bens ali estocados; é necessário também separar os setores de Almoxarifado e Patrimônio do setor de Compras e do de Licitações, como forma de prevenir possíveis erros; atente-se para o mais urgente dos problemas, que é a implantação de *software* capaz de fornecer as informações necessárias em tempo real. Enfim, espera-se que estas sugestões contribuam para minimizar os gargalos encontrados no Almoxarifado do IFPB – CG.

## REFERÊNCIAS

ASSIS, Priscila; FRANCISCHETTO, Marinete; SOUZA, Simone. **Gestão de Materiais no Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Alegre – ES**. Disponível em: <[http://www.aedb.br/seget/artigos09/214\\_Gestao%20de%20Materiais%20no%20SAAE%20-%20ES.pdf](http://www.aedb.br/seget/artigos09/214_Gestao%20de%20Materiais%20no%20SAAE%20-%20ES.pdf)> . Acesso em 12 jan 2011.

BRASIL. TCU, **Portaria n.º 63/96**, Glossário. Disponível em: <<http://forum.jus.uol.com.br/55508/principio-da-segregacao-de-funcoes/>>. Acesso em 15 jan 2011

CHIAVENATO, I. **Administração Geral e Pública**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

CRUZ, Marta Monteiro da C.; ROSA, Rodrigo Alvarenga. **Operações e Logística**. UAB/MEC, 2010.

FACULDADE DE CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E CONTÁBEIS DE LINS. Disponível em: <<http://www.scribd.com/doc/4333159/Administracao-de-Materiais>> Acesso em 08 dez 2010.

FERREIRA, Fernando Augusto. **Administração de Materiais**. Rio de Janeiro: C.N.I, 1997.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA. Disponível em <<http://www.ifpb.edu.br/>> Acesso em 01 dez 2010.

PORTELA, Girlene Lima. **Abordagens teórico-metodológicas**. UEFS, 2004. Disponível em < [www.uefs.br/disciplinas/let318/abordagens\\_metodologicas.rtf](http://www.uefs.br/disciplinas/let318/abordagens_metodologicas.rtf)> Acesso em 20 jan 2011.

SOUZA JÚNIOR, Sérgio Lopes. **Noções básicas de almoxarifado, estoque, transporte de materiais**. Disponível em < <http://www.artigonal.com/administracao-artigos/nocoes-basicas-de-almoxarifado-estoque-transporte-de-materiais-893215.html>> Acesso em: 08 jun 2010

VERGARA, Sylvia Constant. **Projetos e Relatórios de Pesquisa em Administração**. São Paulo: Atlas, 2009.

VIANA, João José. **Administração de Materiais: um enfoque prático**. São Paulo: Atlas, 2009.

VIEIRA, José Geraldo et al. **Gestão de armazenagem em um supermercado de pequeno porte**. Disponível em < [http://www.revista-ped.unifei.edu.br/documentos/V06N02/n08\\_art04.pdf](http://www.revista-ped.unifei.edu.br/documentos/V06N02/n08_art04.pdf)>. Acesso em 12 jan 2011