Unicursos

O mercado de trabalho ao seu alcance

# Auxiliar de Logística

# O que faz um auxiliar ou assistente de logística

- O **Assistente de Logística** é o profissional responsável por colaborar com o planejamento dos espaços e da distribuição de mercadorias, prestando informações necessárias à tomada de decisão sobre operações logísticas.

Unicursos

- Está sob as responsabilidades de um **Assistente de logística** separar, enviar e receber materiais levando em consideração prazos e modais, solicitar e controlar custos de operações de logística, correios e motoboys, agendar e coordenar o motorista da empresa, atuar com remanejamento de materiais, controlar o estoque de todos os clientes, emitir notas de simples remessa para entrada em lojas e enviar materiais, participar no desenvolvimento de estudos e implantação de alternativas de logística, visando adequação de prazos e redução de custos, receber, conferir e controlar materiais e produtos, registrando entradas, saídas e saldos, vistoriando-os quanto à sua integridade física, elaborando relatórios, participar das atividades relativas à compra de produtos, materiais e bens patrimoniais, colaborar na organização da armazenagem de mercadorias de modo a facilitar a movimentação, localização e utilização de espaços, observadas as normas de segurança do trabalho, controlar a movimentação de cargas transportadas, observando as normas de segurança no trabalho e os cuidados ambientais cabíveis, elaborar roteiros de entrega de materiais, análise de contratos, otimizando os processos de movimentação e armazenagem de materiais e produtos.

# Considerações Iniciais

- A **logística** é uma especialidade da administração responsável por prover recursos e informações para a execução de todas as atividades de uma organização. Sendo uma especialidade da administração que visa suprir recursos ela envolve também a aplicação de conhecimentos de outras áreas como a engenharia, economia, contabilidade, estatística, marketing e tecnologia e recursos humanos.

- Operacionalmente a logística possui uma visão organizacional, onde esta administra os recursos materiais, financeiros, pessoas e informação, onde exista movimento na organização, fazendo a gestão desde a compra, a entrada de materiais, o planejamento de produção, o armazenamento, o transporte e a distribuição dos produtos, monitorando as operações e gerenciando informações, ou seja, monitorando toda parte de entrega e recebimento de produtos e serviços na organização.

# Atividades da Logística

A **logística** é dividida em dois tipos de atividades - as principais e as secundárias :

- **Principais**: Transportes, Gerir os Estoques, Processamento de Pedidos.

- **Secundárias**: Armazenagem, Manuseio de materiais, Embalagem, Obtenção / Compras, Programação de produtos e Sistema de informação.

# CONCEITO DE LOGISTICA

**Logística** é definida como a colocação do produto certo, na quantidade certa, no lugar certo, no prazo certo, com a qualidade certa, com a documentação certa, ao custo certo, sendo produzido ao menor custo, da melhor forma, e deslocado mais rapidamente, agregando valor ao produto e dando resultados positivos aos acionistas e aos clientes. Tudo isso respeitando a integridade humana de empregados, de fornecedores e de clientes e a preservação do meio ambiente.

Algumas pessoas concebem o conceito de logística como o transporte ou o estoque/armazenagem de produtos, no entanto, a logística **engloba** o transporte, o estoque/armazenagem de produtos e diversas outras atividades, desde o suprimento para a produção até a entrega do produto final ao cliente.

Podemos no máximo dizer que estudaremos logística com ênfase em transporte ou em estoque ou em armazenagem

# Áreas de atuação do profissional de Logística

- Transportadoras
- Indústrias
- Portos
- Aeroportos
- Rodoviárias
- Distribuidoras (Atacadistas)
- Rede de Lojas (Varejistas)

Unicursos

# ATENÇÃO PARA O CONTEXTO DE LOGÍSTICA CORRETO

**CORRETO**

- Logística de um Produto
- Logística da Soja
- Logística do Minério de Ferro
- Logística do Granito

**INCORRETO**

- Logística de Transporte
- Logística de Armazenagem
- Logística de Estoque

# NÍVEL DE SERVIÇO DE LOGÍSTICA

O **Nível de Serviço** pode ser definido como a qualidade (prazo combinado/atendido, confiabilidade, integridade da carga, atendimento etc.) **na ótica do cliente**. Às vezes, face à necessidade de um melhor Nível de Serviço solicitado pelo cliente, este pode aceitar pagar um preço maior por ele.

O Nível de Serviço deve ser estabelecido em contrato antes de se iniciar qualquer atividade, principalmente as atividades logísticas. Portanto, a primeira informação contratual que deve ser estabelecida com o cliente é qual o Nível de Serviço que o cliente deseja comprar.

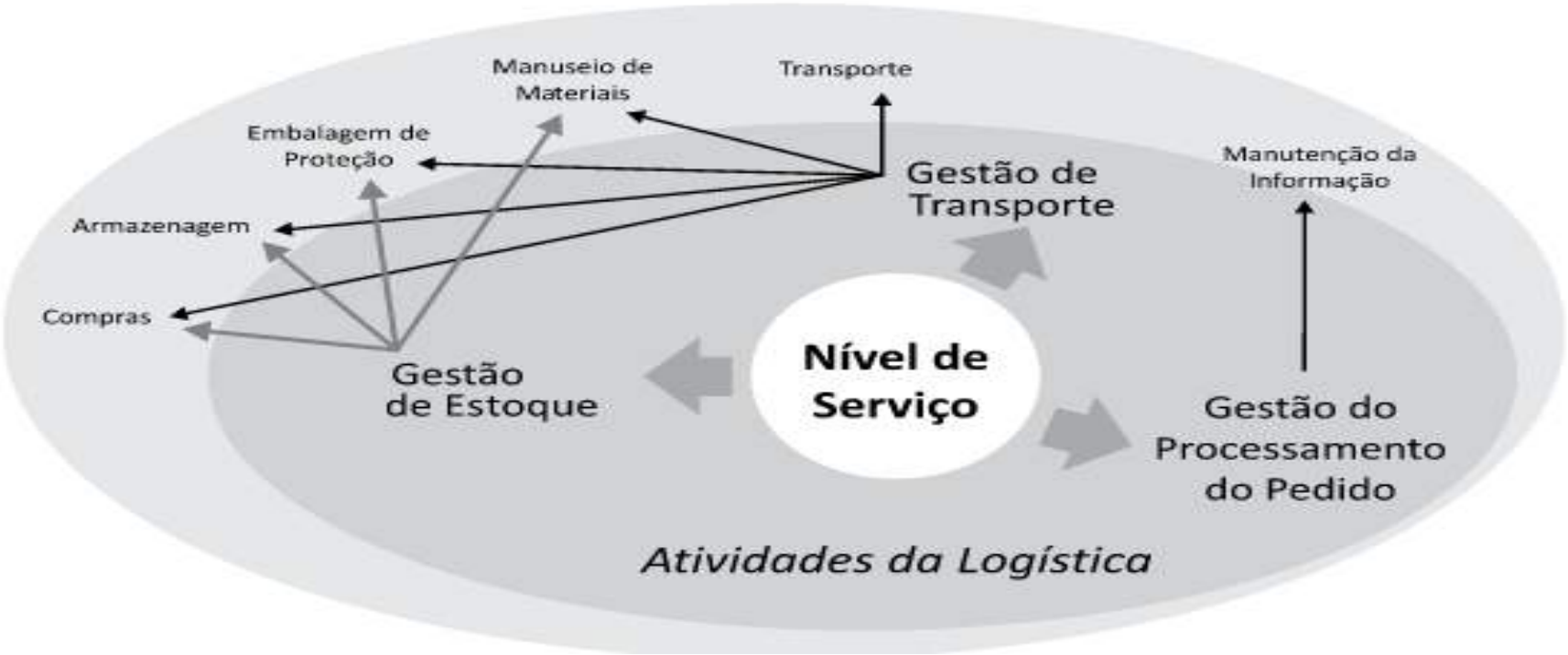
O Nível de Serviço determina o mercado em que a organização deseja atuar, ou seja, uma organização pode optar por trabalhar com qualidade inferior de produtos ou de serviços conquanto tenha compradores dispostos a pagar menos por produtos de baixa qualidade.

# Ramos da Logística

- **Transporte** – complexo, pois envolve escolha de modais, roterização, manutenção de frota, controle de gastos, entre outros.
- **Estocagem** – tem em sua maior complexidade a escolha do local da instalação e seu controle eficiente. Junto com o transporte é o que mais consome dinheiro da empresa.
- **Distribuição Física** – o profissional encarregado desta gestão deve se preocupar com diversos fatores, entre eles a embalagem de transporte e armazenagem, além do tempo certo, e da forma correta com que a mercadoria será entregue.
- **Comprar** – departamento responsável por repor o estoque de matérias-primas.
- **Logística Reversa** – Logística do pós venda. Preocupa-se com a sobra do consumo de seu produto ou mesmo a assistência para os consumidores de seus produtos.
- **Sistemas de Informação** – Essencial para o desenvolvimento de todo e qualquer planejamento e operação na logística.

# ATIVIDADES DA LOGÍSTICA

As atividades da logística são estabelecidas com base no Nível de Serviço, por isso ele se encontra no centro do processo logístico demandando para cada uma das atividades da logística as suas atividades complementares. Você pode observar essa relação de maneira esquemática na Figura 4.



# Processo de uma venda de um Atacadista

1. Vendedor visita cliente (lojista)
2. Vendedor apresenta catalogo ou mostruário
3. Vendedor negocia e tira o pedido
4. O pedido chega na empresa (virtual ou impresso) para análise do histórico do cliente
5. Caso aprovado, o pedido vai para o estoque para separação do pedido
6. Pedido separado , faz a fatura (nota fiscal)
7. Caminhão é carregado com os produtos para realizar rotas de entregas dos produtos
8. Motorista entrega a mercadoria ao logista, juntamentamente com a nota fiscal.

Unicursos

# Modelo de Pedido que o vendedor poderá utilizar

Cprr Info Negocios
Claudimir dos Santos Novaes-me
CNPJ:10.594.300/0001-08
Tel:(11)2282-6596 Cel:(11)6942-2339
Cartão de Vizitas,Banner,Panfletos,Adsivos,Faixa,Placa,Cavalete,Etc..
Rua Antonio Mielle N:77 S/L 51b.Cid-Tiradentes>SP Email:claudimirdoss@bol.com.br

DATA ____/____/____ **PEDIDO**

Nome: _____

Endereço: _____ Nº _____ Bairro: _____

Fone: _____ Cidade _____

| QUANT. | PRODUTO | P. UNITÁRIO | TOTAL R$ |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

TOTAL

**É importante que o vendedor preencha corretamente este documento para não ocasionar problemas para o faturamento e a entrega das mercadorias**

# Tempo de Ciclo do Pedido

# Administração de materiais (parte da logística)

Para entender o que é Administração de Materiais, você precisa saber antes que Material é todo bem que pode ser contado, registrado, que tem por função atender às necessidades de produção ou de prestação de serviço de uma organização, seja ela pública ou privada.

A partir dessa definição, podemos, então, definir que administração de Materiais na logística é o conjunto de atividades que tem por objetivo planejar, executar e controlar os materiais adquiridos e usados por uma organização com base nas especificações e no uso dos produtos a serem adquiridos por ela. Todo esse processo deve ser feito da forma mais eficiente e econômica que se possa conseguir realizar.

A Administração de Materiais é, portanto, um conjunto de atividades que tem por finalidade o abastecimento de materiais para a organização no tempo certo, na quantidade certa, na qualidade solicitada, sendo tudo isso conseguido ao menor custo possível.

Cabe à Administração de Materiais todas as atividades referentes à aquisição de matérias-primas para abastecimento da organização, como o controle de estoque e a decisão de repô-lo, a escolha de fornecedores, os processos de compra, a armazenagem e a entrega para produção, tudo isso sincronizado com as necessidades de produção.

As principais atividades inerentes à Administração de Materiais são: Manutenção de Estoques, Processamento do Pedido, Compras, Programação do Produto, Embalagem de Proteção, Armazenagem, Manuseio de Materiais, Manutenção da Informação e Transporte.

A Administração de Materiais, em sua visão mais operacional, tem por objetivo resolver as seguintes questões:

1. O que comprar (qual o produto a ser comprado)?
2. Quem necessita da compra (departamentos e repartições que necessitam do produto)?
3. Quantas unidades devem ser compradas (não apenas um pedido, mas o lote econômico de compra)?
4. Quando comprar (prazo-limite que o produto deve chegar menos o tempo do processo de compra)?
5. Quais são os possíveis fornecedores (pesquisar os fornecedores e classificá-los para poder consultá-los e eventualmente dar notas em função da confiança/ credibilidade neles)?

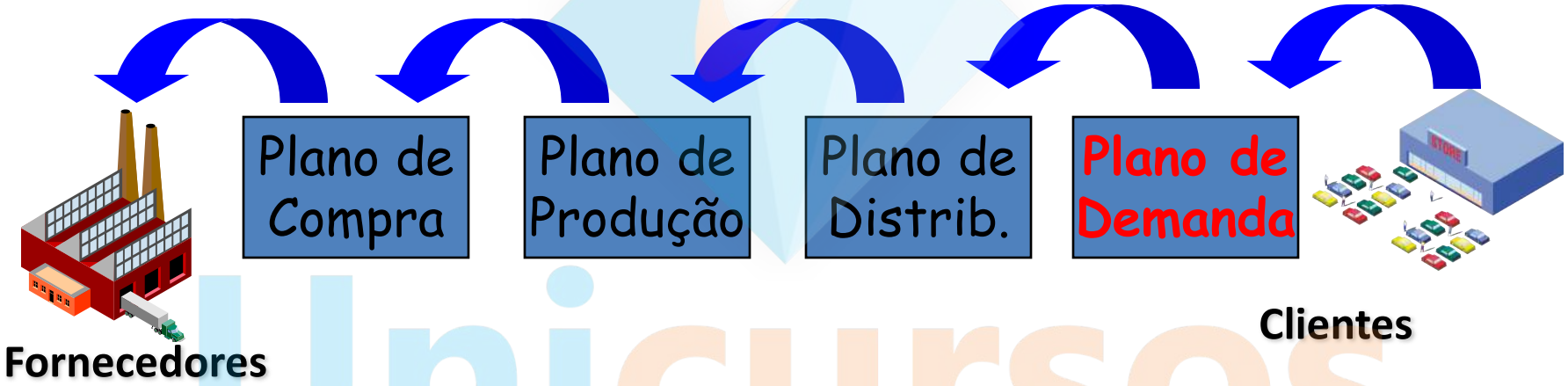
Unicursos

6. Qual o preço justo para a compra (fazer uma sondagem no mercado local e nacional (eventualmente internacional) e somar a esses valores o custo de frete para se ter um parâmetro do valor cobrado pelo produto, que servirá como base para o processo de compra)?

7. Como entregar os produtos aos solicitantes (tudo de uma vez, entrega parcial etc.)?

8. Como controlar o estoque/armazenagem dos produtos estocados pela organização?

# Processo de Compra



# Atividades do Setor de Compras

1 Recebimento da Requisição de Compras

2 Escolha dos Fornecedores

3 Consulta aos Fornecedores

4 Recebimento das Propostas

5 Montagem do Mapa Comparativo de Preços

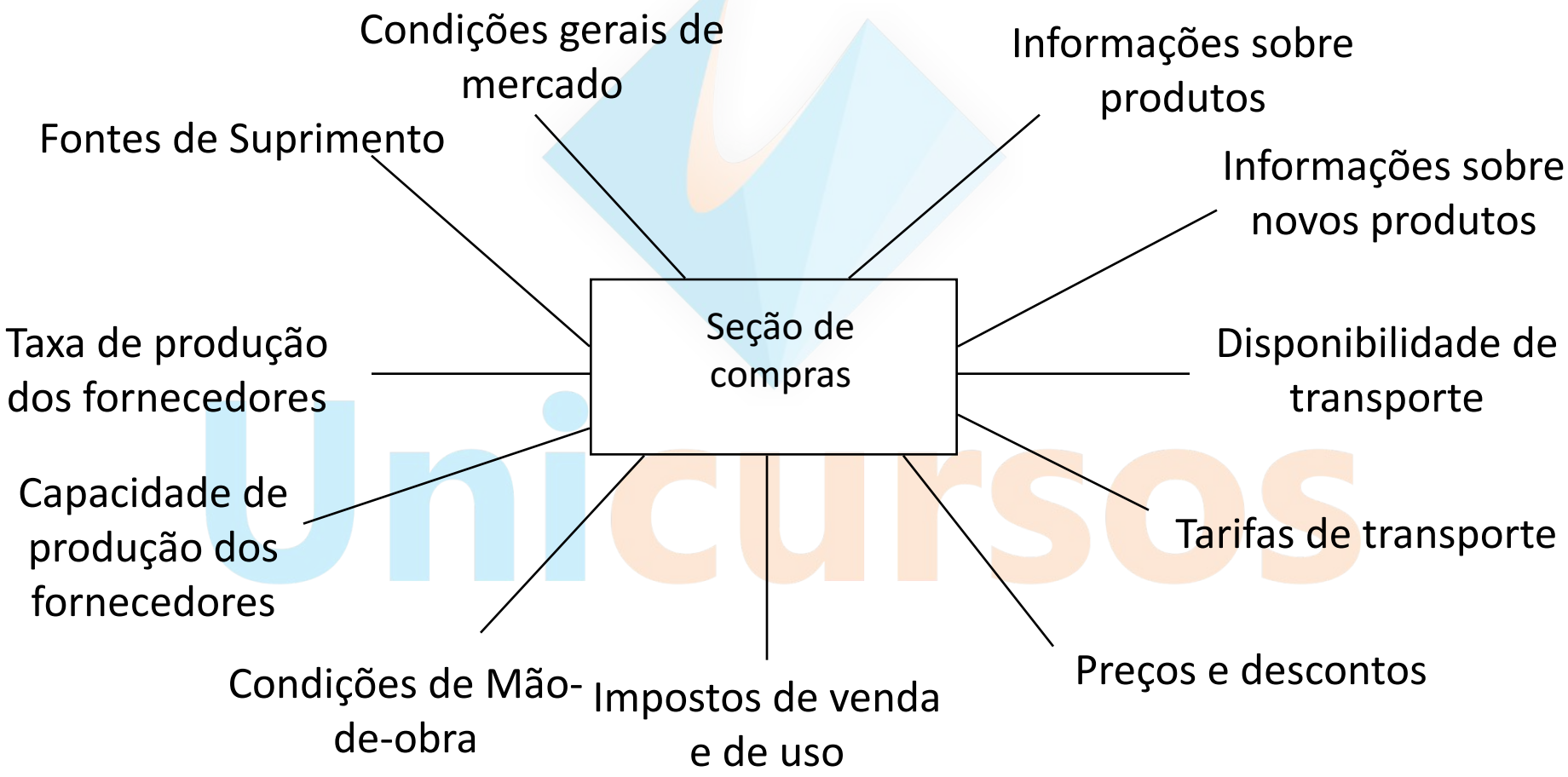
6 Análise das propostas e escolha

7 Emissão do documento contratual

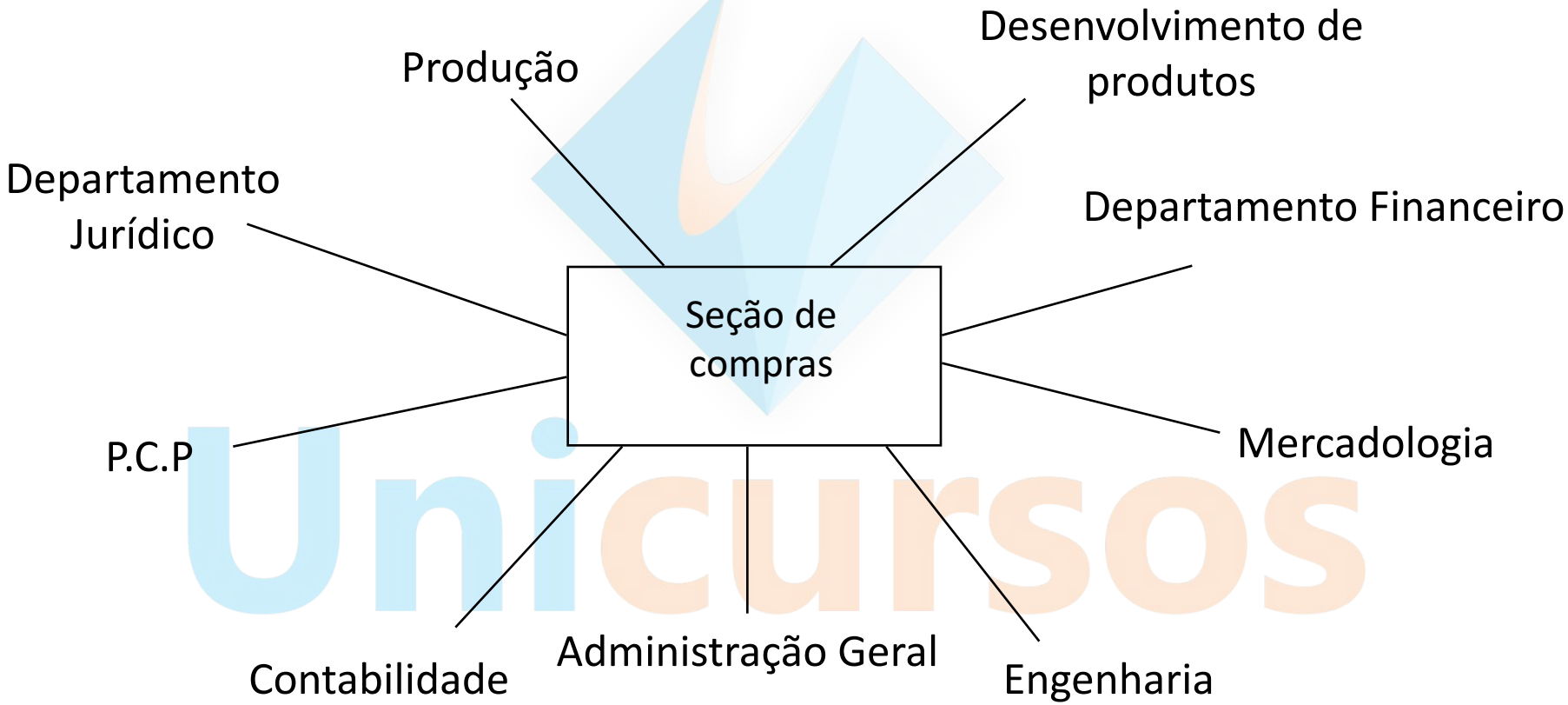
8 Diligenciamento

9 Recebimento

# Informações externas para a seção de compras



# Informações internas para a seção de compras

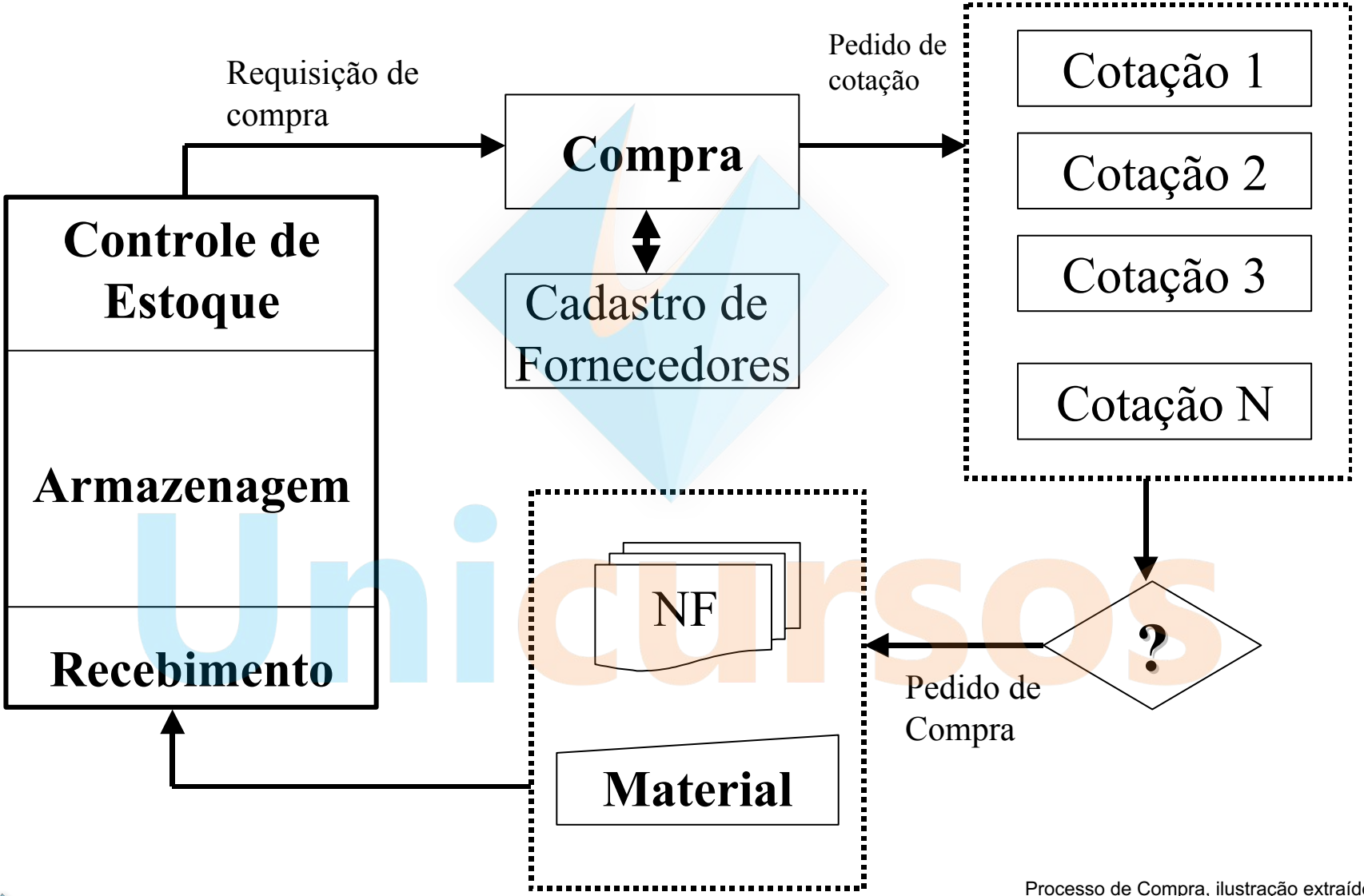


# Etapas para realizar a compra de insumos (matéria prima)

1. O estoque ou almoxarifado solicita a compra ao setor de compras
2. O setor de compras faz a cotação de preços (no mínimo 3 fornecedores)
3. Com o orçamento realizado, o setor de compras pede a autorização a diretoria ou o setor financeiro para solicitar as mercadorias
4. Uma vez autorizado é feita a negociação com os fornecedores.
5. Os fornecedores separa os produtos de seus estoques para despachar a mercadoria via (transporte próprio ou transportadora)
6. A mercadoria chega a empresa solicitante do pedido para receber a mercadoria e encaminhar para os seus estoques ou almoxarifado para abastecer a produção ou os pontos de vendas , conforme que seja produtos acabados ou insumos

Unicursos

# Compras (ciclo)




Processo de Compra, ilustração extraído do livro Adminsitração de Materiais e do Patrimôni, Francischini e Gurgel, Editora Thompson, 2002

# Pedido de Compras

| Nome/Logo da empresa | **Pedido de compra** | Nº<br>Data ___ / ___ / ___ |
|---|---|---|

Rua do Conselheiro, 000 - V. Juraguá - SP Cep 00000-000 Tel. (00X11) 000-0000 Fax(00X11) 000-0000
C.G.C. 00.000.000/0000-00 Incr. Est. 000.000.000.000 e-mail: eeeee@aaa.com.br

Fornecedor: _____

Telefone: _____ Contato: _____ Confirmação do Fax: _____

Solicitamos o fornecimento dos materiais ou serviços abaixo relacionados, conforme sua proposta.

☐ Exigir Certificado de Qualidade. ☐ Não exigir Certificado de Qualidade.

| Quant. | Unid. | Descrição | Preço Unit. | Subtotal |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Condições de pagamento: _____ Prazo de entrega: _____

Transporte ☐ Próprio ☐ Por conta do fornecedor

Local de retirada: _____

Horário de retirada: _____

Referência: (Próximo a) _____

Aprovado por: _____ em _____

# Critérios Importantes para a Escolha de um Fornecedor

- Preços e condições de pagamento
- Qualidade e marca dos produtos
- Prazo de entrega dos produtos
- Flexibilidade de negociação
- Limite de compra disponibilizado
- Idoneidade do Fornecedor

Unicursos

# Quadro Comparativo de Propostas

| Nome/Logo da empresa | Quadro comparativo de propostas de fornecimento | | Data ___ / ___ / ___ |
|---|---|---|---|
| **Solicitação de proposta**<br>**Nº Data ___ / ___ / ___** | **Fornecedor** | **Fornecedor** | **Fornecedor** |
| 1. Preço unitário<br>2. Condições de pagamento<br>3. Valor total<br>4. Data da última compra<br>5. Avaliação do fornecedor<br>Nota de 1 a 4<br>1 - Não confiável<br>2 - Primeira compra<br>3 - Confiável<br>4 - Fornecedor habitual | | | |
| Avaliação ponderada | | | |
| Classificação para este pedido | | | |
| Preparado por:<br>Data: | Compras:<br>Data: | Aprovação da diretoria:<br>Data: | Emitido pedido de compra<br>Em: ___ / ___ / ___ PC Nº ____ |

# Fornecedores

*São empresas interessadas em suprir as necessidades de outra empresa em termos de materiais, serviços e mão-de-obra.*

1. *Monopolistas:*
   - O volume de compras é que determina o grau de atendimento e relacionamento.
   - *Atenção pequena do vendedor para seus clientes.*
   - *O fornecedor tem consciência do seu monopólio.*
   - *O comprador é que mantém o interesse em aquisição.*

2. *Habituais:*
   - *Possuem uma linha de produtos padronizados e comerciais.*
   - *Prestam melhor atendimento, pois desejam novas vendas.*

3. *Especiais:* Ocasionalmente poderão prestar serviços que requerem equipamentos especiais ou processos específicos não encontrados nos fornecedores especiais.

Unicursos

# Vantagens e Desvantagens

| | Poucos Fornecedores | Muitos Fornecedores |
|---|---|---|
| **Vantagens** | • Melhor qualidade<br>• Relações fortes e duráveis<br>• Maior dependência<br>• Melhor comunicação<br>• Cooperação mais fácil<br>• Economia de escala<br>• Maior confidencialidade | • Redução de preço por força do mercado<br>• Mudança de fornecedor por falhas de fornecimento<br>• Maiores fontes de conhecimento e especializações. |
| **Desvantagens** | • Maior vulnerabilidade<br>• Dificuldades com demanda<br>• Pressão do fornecedor | • Dificuldade de encorajar fornecedor<br>• Maior dificuldade de garantir padrões de qualidade<br>• Maior esforço de comunicação<br>• Fornecedor investem menos em novos processos<br>• Dificuldade em obter economia de escala |

Unicursos

# Ações para o recebimento das compras

**O RECEBIMENTO DE MATERIAIS**

No recebimento dos materiais solicitados, alguns principais aspectos deverão ser considerados como:

1) Especificação técnica: conferencia das especificações pedidas com as recebidas.
2) Qualidade dos materiais: conferencia física do material recebido.
3) Quantidade: Executar contagem física dos materiais, ou utilizar técnicas de amostragem quando for inviável a contagem um a um.
4) Preço:
5) Prazo de entrega: conferencia se o prazo esta dentro do estabelecido no pedido.
6) Condições de pgto: conferencia com relação ao pedido.

# Mais uma explicação sobre recebimento

No recebimento dos materiais solicitados, alguns principais aspectos deverão ser considerados como:

1) Especificação técnica: conferencia das especificações pedidas com as recebidas.
2) Qualidade dos materiais: conferencia física do material recebido.
3) Quantidade: Executar contagem física dos materiais, ou utilizar técnicas de amostragem quando for inviável a contagem um a um.
4) Preço:
5) Prazo de entrega: conferencia se o prazo esta dentro do estabelecido no pedido.
6) Condições de pgto: conferencia com relação ao pedido.

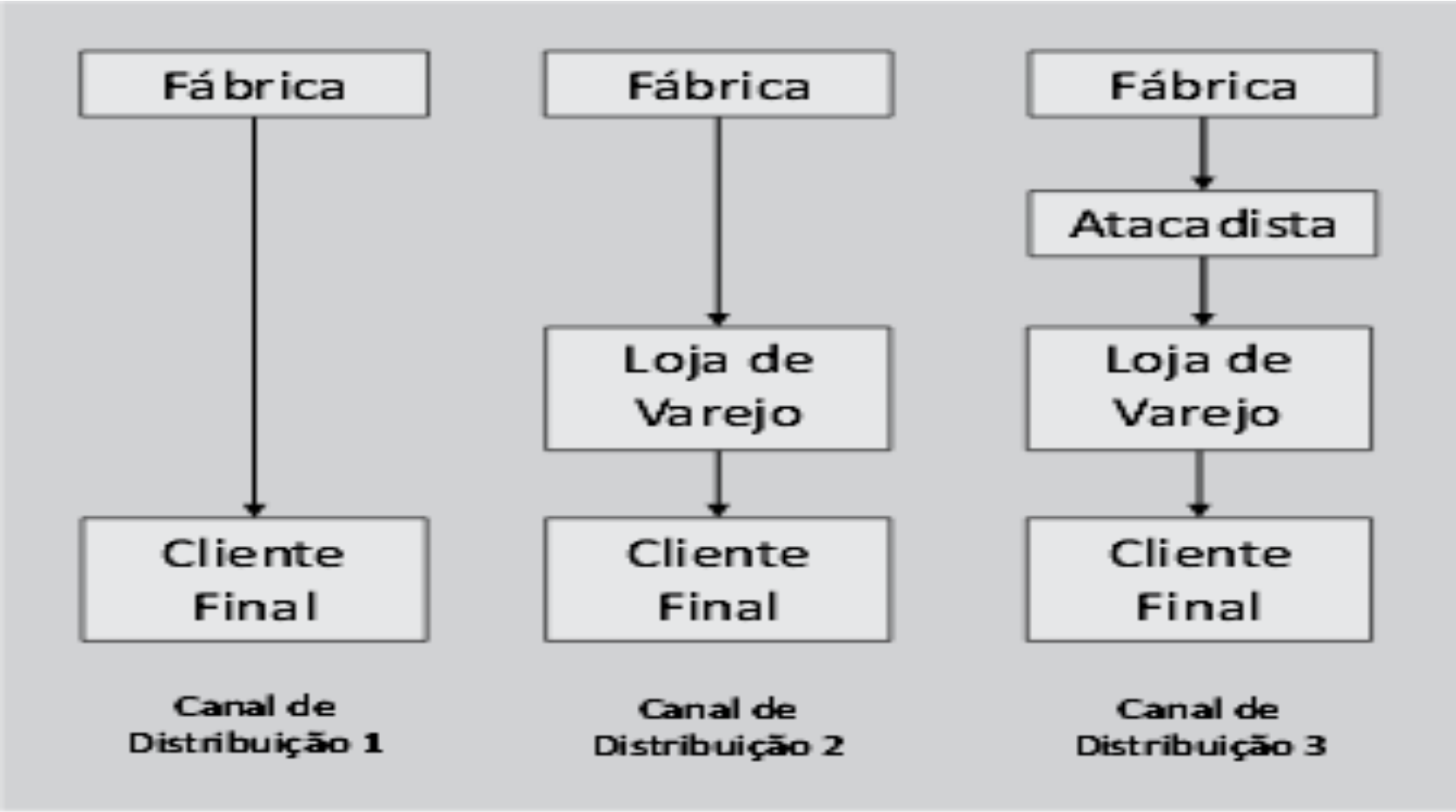
# Distribuição Física

A Distribuição Física trata do processamento de pedidos, do transporte, da estocagem de produtos acabados e da armazenagem dos produtos finais da organização. Podemos ainda dizer que a Distribuição Física cobre todas as atividades que vão desde a saída do produto acabado da fábrica até a sua entrega final ao cliente.

O transporte e o gerenciamento de estoque são as principais atividades que compõem a Distribuição Física, movimentando os produtos desde o fim da produção até o mercado de clientes.

Unicursos

# Canais de Distribuição Física



# Frete das Mercadorias (Despesas)

- O frete CIF (cost, insurance and freight) “custo, seguro e frete” – significa que o frete é pago na origem, ou seja, no preço da venda estão incluídos o custo da mercadoria, o seguro de transporte que garante a mercadoria e o frete de transporte até o destino. Comumente dizemos que é pago na coleta, ou origem do transporte.

- Já o frete FOB (free on board) “livre a bordo” é exatamente o inverso, o frete será pago somente pelo destinatário, ou seja, por conta de quem compra a mercadoria. O comprador será o encarregado a contratar e pagar pelo transporte. Nos Correios o “frete à pagar” é o mais próximo do frete FOB, sendo que a responsabilidade do pagamento é daquele que receberá a mercadoria no destino final

Unicursos

# Gestão de Estoques

- Gestão de estoques, no contexto de uma indústria, normalmente se refere à gestão dos recursos materiais que podem ajudar a organização a gerar receita no futuro. O responsável por esta parte da gestão é o Gerente de operações.

- Por exemplo, uma loja de varejo que vende vários itens, como um supermercado ou loja de departamentos (com por exemplo alimentos embalados, mantimentos, roupas, bens eletrônicos, etc) não costuma armazenar todos os produtos na loja. Parte do estoque de produtos é mantido em um armazém ou depósito. Chamamos de inventário a soma dos produtos na loja e no armazém.

# Consequências da má gestão dos estoques

1. Quantidades maiores de estoque, enquanto a produção permanece constante;
2. Elevação do número de cancelamento de pedidos devido a falta de itens;
3. Parada de produção por falta de material;
4. Falta de espaço para armazenamento;
5. Baixa rotação dos estoques (giro)
6. Comprometimento da margem em função de preços elevados para aquisição
7. Furtos de itens

Unicursos

# Tipos de Estoques

- **Estoque de Antecipação:** Este tipo de estoque é formado quando há oscilações previsíveis de demanda, entrega ou produção de um item. Geralmente utilizado quando as variações do fornecimento são relevantes, o estoque de antecipação tem o objetivo de nivelar este tipo de flutuação.

- **Estoque Consignado:** É aquele que está em posse de terceiros (clientes, distribuidores ou outros) através de acordo, mas cuja propriedade permanece sendo do fabricante.

- **Estoque de Contingência:** É o estoque mantido para cobrir potenciais situações de falha extraordinária no sistema.

Unicursos

# Tipos de Estoques

- **Estoque Inativo:** Estoque de produtos obsoletos ou que não tiveram saída em determinado período (que pode variar de acordo com a determinação do gestor).
- **Estoque Máximo:** Diz respeito à quantidade máxima de produtos armazenados por um determinado período (determinada previamente) até que se faça novo pedido.
- **Estoque Médio:** Refere-se à metade do estoque normal somado ao estoque de segurança. Este estoque deve ser verificado com mais frequência no caso de produtos perecíveis.
- **Estoque Mínimo:** Está ligado à menor quantidade de um item em estoque para prevenir uma eventualidade que se deve ao consumo além do previsto ou atraso na entrega de novas mercadorias.

Unicursos

# Tipos de Estoques

**Estoque de Proteção:** É o estoque formado para evitar que a empresa seja "pega de surpresa" e fique desabastecida em caso de greve, aumento abusivo de preços, dentre outras eventualidades.

**Estoque Pulmão:** Estoque composto por produtos que ainda se encontram pendentes, seja por serem matérias-primas ou semiacabados. A quantidade é definida de maneira estratégica, previamente.

**Estoque Regulador:** É geralmente utilizado em empresas com diversas filiais. Neste caso, uma das unidades mantém um estoque maior para suprir as eventuais necessidades das outras.

**Estoque Sazonal ou Antecipado:** Estoque determinado com antecedência para cobrir uma demanda que foi prevista para o futuro, um pico ou quando a demanda e a capacidade de produção estiverem em desequilíbrio.

# Classificação dos Estoques

**Estoques de material semi-acabado ou em processamento** -

Os estoques de materiais em processamento - também denominados materiais em vias - são constituídos de materiais que estão sendo processados ao longo das diversas seções que compõem o processo produtivo da empresa. Não estão nem no almoxarifado- por não serem mais MPs iniciais - nem no depósito - por ainda não serem Pas . Mais adiante serão transformadas em Pas

Servem para regular diferentes taxas de produção entre dois equipamentos subseqüentes (porque os equipamentos têm velocidades diferentes ou porque um

deles pode ter sofrido uma quebra).

# Classificação dos Estoques

**Estoques de Materiais Semi-acabados -**

Os estoques de materiais semi-acabados referem-se aos materiais parcialmente acabados, cujo processamento está em algum estágio intermediário de acabamento e que se encontram também ao longo das diversas seções que compõem o processo produtivo. Diferem dos materiais em processamento pelo seu estágio mais avançado, pois se encontram quase acabados, faltando apenas mais algumas etapas do processo produtivo para se transformarem em materiais acabados ou em PAS.

# Classificação dos Estoques

**Estoques de Materiais Acabados ou Componentes**

Os estoques de materiais acabados - também denominados componentes - referem- se a peças isoladas ou componentes já acabados e prontos para serem anexados ao produto. São, na realidade, partes prontas ou montadas que, quando juntadas,

constituirão o PA

.

**Estoques de produtos acabados (PÁS) -**

Os Estoques de Pas se referem aos produtos já prontos e acabados, cujo processamento foi completado inteiramente. Constituem o estágio final do processo produtivo e já passaram por todas as fases, como MP , materiais em processamento, materiais semi-acabados, materiais acabados e Pás.

Servem para regular diferenças entre as taxas de produção do processo produtivo (suprimento) e de demanda de mercado. Essas diferenças podem ocorrer por causa das incertezas do processo ou da demanda.

# Funções do Controle de Estoques

1. Determinar "o que" deve permanecer em estoque. Número de itens;
2. Determinar "quando" se devem reabastecer os estoques. Periodicidade;
3. D eterminar "quanto" de estoque será necessário para um período predeterminado; quantidade de compra;
4. Acionar o Depto de Compras para executar aquisição de estoque; receber, armazenar e atender os materiais estocados de acordo com as necessidades;
5. Controlar os estoques em termos de quantidade e valor, e fornecer
6. Informações sobre a posição do estoque;
7. Manter inventários periódicos para avaliação das quantidades e estados dos materiais estocados;
8. Identificar e retirar do estoque os itens obsoletos e danificados.

Unicursos

# Indicadores dos Estoques

- **Cobertura de estoque**

O número de produtos em estoque e os dados de vendas podem, inclusive, ser usados para gerar um novo indicador: a cobertura de estoque. Esse índice serve basicamente para indicar quanto tempo o estoque consegue, em média, manter o negócio abastecido. Para isso, seu cálculo é dado por: **número de produtos / média de vendas**. A média de vendas, por sua vez, é dada por: **total de vendas / número de dias**. Imagine, por exemplo, que um negócio realizou 100 vendas de determinado produto em 10 dias. Assim, sua média de vendas é de 10 produtos por dia. Agora imagine que o estoque está em um nível de 270 itens. Com isso, a cobertura de estoque é de 27 dias!

Unicursos

# Indicadores dos Estoques

- **Giro de estoque**

O giro de estoque é um dos indicadores mais importantes para a gestão porque ajuda a identificar se um produto ou um lote está encalhado ou não. Esse índice identifica, basicamente, se os itens forem vendidos e renovados dentro de um certo período ou se eles estão há muito tempo na prateleira. Para calculá-lo, basta fazer a seguinte conta: **total de vendas / média de estoque**. Já a média de estoque é dada por: **estoque inicial + estoque final / 2**.

Imagine, por exemplo, que um determinado estoque possui 200 unidades do produto X. Ao longo de um mês são vendidas 150 unidades e, com isso, 50 novas unidades foram adquiridas com o fornecedor. No fim do mês, o resultado é de 150 vendas e estoque final de 100 unidades. Com isso, a média do estoque é de 150 unidades e o giro de estoque é 1, o que significa que nesse período todo o estoque foi renovado uma vez.

# Indicadores dos Estoques

- **Tempo de reposição**

Como gerir o estoque também significa abastecê-lo conforme as necessidades específicas do negócio, é muito importante conhecer o indicador chamado de tempo de reposição. Esse índice mostra quanto tempo é necessário para que um determinado item chegue ao estoque e esteja disponível para a venda. Para calculá-lo, é preciso levar em consideração o tempo de aquisição e transporte do fornecedor ou o tempo de produção da empresa, se aplicável. Também é preciso levar em conta o tempo necessário para que o item seja devidamente cadastrado e se torne disponível para venda.

Imagine, por exemplo, que um item demora 9 dias para ser entregue pelo fornecedor e mais 48 horas para entrar e ser cadastrado no estoque. Assim, seu tempo de reposição é de 11 dias e não de apenas 9! Já se o período para a produção na empresa é de 3 dias e o tempo para entrar no estoque é de um dia, o tempo de reposição é, consequentemente, de 4 dias. Quanto menor esse indicador for, menor é o tamanho necessário do estoque da empresa, já que ele poderá ser reposto rapidamente.

# Indicadores dos Estoques

- **Ponto de pedido**

Já o indicador de ponto de pedido serve para orientar a gestão de estoque sobre quando é necessário realizar um novo pedido ao fornecedor de modo a impedir o desabastecimento. Com isso, seu cálculo é dado por: **consumo médio x tempo de reposição x estoque de segurança**. Imagine que o tempo de reposição de um item é de 30 dias, por ser importado, e que seu consumo médio diário é de 20 unidades. Assim, utilizando um fator de segurança de 1,2 (20%), o ponto de pedido é de 720 unidades, ou seja, quando atingir esta quantidade, é necessário iniciar o processo de compras para que não falte esta mercadoria no estoque até o recebimento deste pedido.

Unicursos

# Indicadores dos Estoques

- **Taxa de retorno**

Outro indicador que precisa ser considerado é a taxa de retorno ao estoque, ou seja, a quantidade de produtos que são vendidos, efetivamente saindo do estoque, mas que, por algum motivo, retornam devido à logística reversa. Esse indicador pode ser calculado pela seguinte relação: **(número de itens retornados / número de itens vendidos) x 100**. Imagine, por exemplo, que um e-commerce vende 1.000 itens em uma semana. Desses, 50 acabaram retornando devido a trocas ou avarias. Com isso, a taxa de retorno é de 5% no período. O ideal é que esse indicador seja o mais próximo de zero possível, já que todo retorno implica em custos logísticos extras para a empresa. E é preciso acompanhar de perto esse número, já que alguns desses produtos poderão integrar novamente o estoque, o que impacta no dimensionamento correto.

# Indicadores dos Estoques

**Estoque mínimo** é um conceito importante utilizado como parâmetro na gestão de estoque especialmente para auxiliar na tomada de decisão com relação à compra de mercadorias.

O estoque mínimo também recebe outras denominações, como estoque de segurança, estoque de reserva, estoque de proteção, estoque de amortecimento e *buffer stocks*. Corresponde à reserva de produtos destinada a casos especiais de demanda. É a quantidade mínima de mercadorias que deve ser mantida em armazenamento.

Caso haja demanda superior à habitual em determinado mês, é possível usar mercadorias do estoque mínimo para suprir as necessidades enquanto o tempo de reposição se completa, como uma forma de proteção, impedindo o ponto de ruptura (estoque sem mercadorias).

As fórmulas utilizadas são: **estoque mínimo = consumo médio diário x tempo de reposição** e **consumo médio diário = consumo das mercadorias em um período ÷ pelos dias deste período**. Então por exemplo, se uma mercadoria teve um consumo de 150 unidades em um mês, seu consumo médio diário será de 5 unidades (150 unidades ÷ 30 dias). E se o tempo de reposição desta mercadoria é de 10 dias, então o seu estoque mínimo será de 5o peças (5 unidades x 10 dias). Pode-se ainda atribuir um fator de segurança, que é uma margem adicional para diminuir o risco de falta de estoque por uma questão de picos de demanda. Por exemplo, se o fator de segurança for 10%, no exemplo acima, o estoque mínimo seria de 55 peças (50 +10%).

# CONTROLE DE ESTOQUE

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | PLANILHA EM QUE VOCÊ VÊ AS MERCADORIAS E PRODUTOS EXISTENTE NO ESTOQUE | | | | | |
| 3 | CÓDIGO | DESCRIÇÃO | VALOR | ENTRADA | SAÍDA | EM ESTOQUE |
| 4 | GELO1K | PACOTE DE GELO 1KG | 2,20 | - | - | - |
| 5 | GELO2K | PACOTE DE GELO 2KG | 3,80 | - | - | - |
| 6 | GELO3K | PACOTE DE GELO 3KG | 4,50 | - | - | - |
| 7 | GELO4K | PACOTE DE GELO 4KG | 5,80 | - | - | - |
| 8 | GELO5K | PACOTE DE GELO 5KG | 6,80 | - | - | - |

Unicursos

# Armazenagem

- Armazenagem de matérias merece um planejamento especifico,
- Condições impróprias de materiais geram desperdícios,
- Não acrescenta valor ao produto,
- Aumenta o seu custo,
- Faz-se necessário um sistema de armazenamento eficiente
- Gerar o menor custo possível.

# Armazenagem

- Refere-se à estocagem;
- Série de funções voltadas para a movimentação;
- Consolidar, separar, classificar e preparar as mercadorias para despacho;
- Todas as atividades de um local destinado à guarda temporária e à distribuição de materiais;
- Tais como: depósitos, almoxarifado e centros de distribuição entre outros.

# Armazenagem

**Atividades** :

- Recebimento,
- Inspeção,
- Endereçamento,
- Estocagem,
- Separação,
- Embalagem,
- Carregamento,
- Expedição,
- Emissão de documentos e
- Inventários

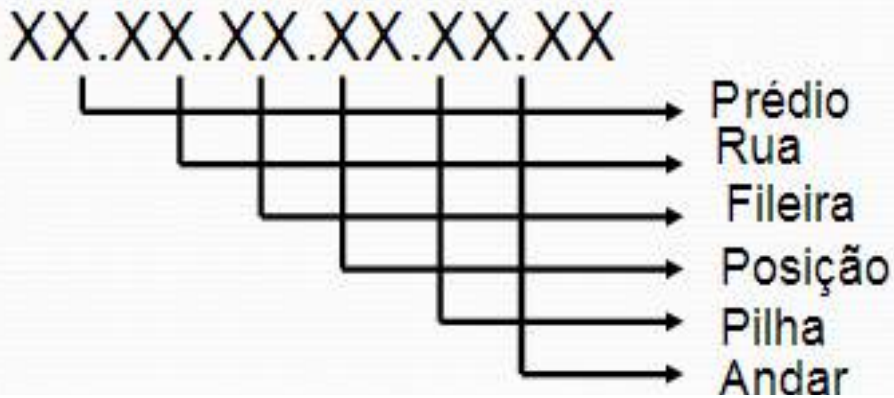
# Armazenagem

**Tipos de Armazenamento**:

A) Armazenamento por grupo;
B) Armazenagem por tamanho, peso e volume;
C) Armazenagem por freqüência;
D) Armazenagem por local de montagem.

**Identificação da Localização em Estoque**: é o sistema que visa a correta e eficiente localização dos materiais dentro do armazém.

**Codificação de Endereço:**



# Armazenagem

## Considerações para o aumento da eficiência dos armazéns:

## Rotatividade do Estoque:

- **Estoque com baixa rotatividade** = Locais de estocagem largos e profundos, com empilhamento alto.
- **Estoque com alta rotatividade** = Locais de estocagem com baixa altura e rasos, com empilhamento mínimo.

# Equipamentos de armazenagem

**Paletes**

- Plataformas dispostas horizontalmente para carregamento, podendo ser feitas em madeira, metal ou plástico,
- Constituídas de vigas, blocos ou uma simples face sobre os apoios,
- Altura é compatível com a introdução de garfos do equipamento de movimentação.

# Equipamentos de armazenagem

## Paletes

SC-01 Palete Padrão Abras PBR1
1.200 x 1.000 mm

SC-02 Palete Padrão Abras PBR2
1.250 x 1.050 mm

SC-03 4 Entradas
Dupla Face - Reversível

SC-11 2 Entradas - Face Simples

# Equipamentos de armazenagem

PORTA PALETE LEVE

CARACTERÍSTICAS:

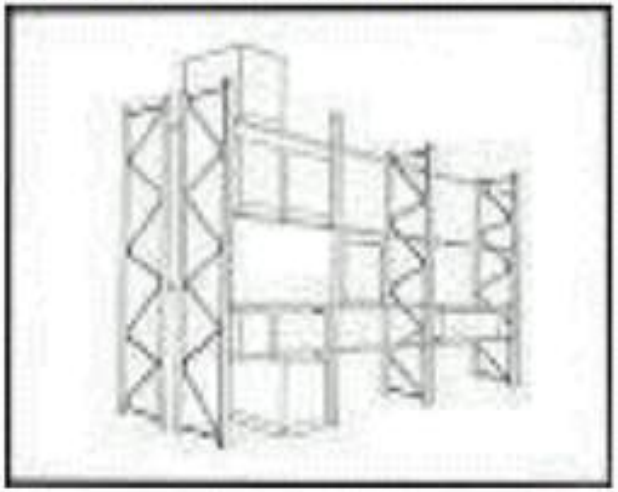
- Armazena produtos leves e pequenos;
- Proporciona maior agilidade no processo de preparação de encomendas;

RECOMENDADO PARA:

- Empresas que manuseiam manualmente os produtos.

# Equipamentos de armazenagem

SISTEMA PORTA PALETE



CARACTERÍSTICAS:

- Acesso direto a cada palete armazenado;
- Possibilidade de retirar qualquer mercadoria sem ter a necessidade de mover ou deslocar as restantes;
- Controle fácil de estoques, já que cada espaço pertence à um palete;
- Adaptabilidade a qualquer tipo de carga, tanto por peso quanto por volume.

RECOMENDADO PARA:

- Empresas que trabalham com grandes quantidades de itens;
- Produtos com variedade de peso e tamanho.

# Equipamentos de armazenagem

ESTANTE PARA PALETIZAÇÃO COMPACTA - DRIVE IN

CARACTERÍSTICAS:

- Requer o mínimo de corredores para manobrar;
- Máxima utilização do espaço disponível (85%);
- Ideal para armazenar produtos homogêneos, cuja rotação ou acesso direto não seja um fator determinante.

RECOMENDADO PARA:

- Armazéns de Consolidação;
- Empresas que trabalham com produtos bastante padronizados;

# Equipamentos de armazenagem

ESTOQUE DINÂMICO

CARACTERÍSTICAS:

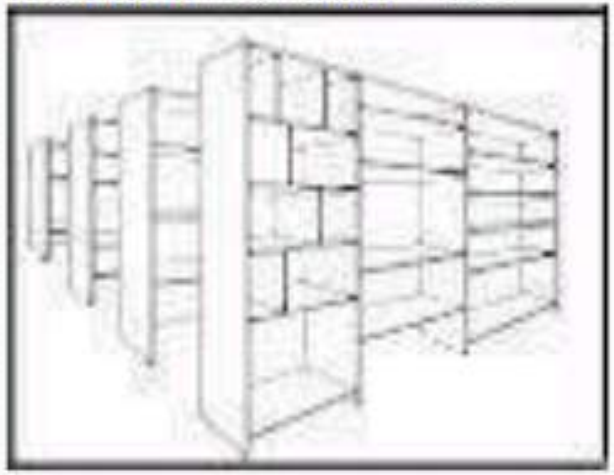
- Os paletes são colocados na parte superior e são deslocados por gravidade;
- Rotação perfeita do produto (PEPS);
- Polpa tempo na manipulação dos paletes;
- Elimina interferências na preparação dos pedidos, ao contar com corredores de carga e descarga;
- Possibilita manter um inventário permanente e controlar saldo;
- Excelente controle do produto armazenado.

RECOMENDADO PARA:

- Empresas que trabalham com produtos com prazo de validade pequena;
- Locais onde o espaço não seja tão importante.

# Equipamentos de armazenagem

ESTANTES SIMPLES



CARACTERÍSTICAS:

- Facilita a montagem;
- Grande capacidade de carga;
- Estabilidade perfeita;
- Estética adaptável, que lhe permite harmonizar com qualquer ambiente;
- Combinações múltiplas e possibilidade de níveis;
- Adaptabilidade total aos espaços disponíveis

RECOMENDADO PARA:

- Empresas que trabalham com itens pequenos e que precisam ser movimentados ligeiramente;
- Empresas que manuseiem de forma manual;
- Armazéns alugados, onde já existe o espaço pré - definido.

# Movimentação

## Empilhadeiras e Pequenos Veículos

Empilhadeira com garfo

Empilhadeira Trilateral

Paleteira

Pista transportadora c/ Roletes

# PEPS ou FIFO (First-In-First-Out)

- Um mesmo produto do estoque pode ter preços diferentes para a empresa, dependendo do período em que foi adquirido.
- Quando não levado em consideração pode representar prejuízos para a empresa.
- Auxiliar nesse controle e avaliação, o método PEPS (primeiro a entrar, primeiro a sair).

# PEPS ou FIFO (First-In-First-Out)

- O método PEPS é controle de entradas e saídas do estoque de forma cronológica.
- À medida que ocorrerem as vendas, é dado baixa no estoque dos primeiros itens que foram comprados pela empresa,
- As primeiras unidades compradas são as primeiras a serem vendidas.
- A mercadoria vendida é contabilizada de acordo com o seu valor de entrada no estoque.

# PEPS ou FIFO (First-In-First-Out)

- Quando o giro dos estoques ocorre de maneira rápida
- Quando as oscilações normais nos custos podem ser absorvidas no preço do produto,
- Quando se dispõe de material que esteja mantido por longo prazo,

- Esse tipo de avaliação serve também para valorização dos estoques.
- Os estoques são mantidos em contas do ativo, com valores aproximados dos preços atuais de mercado.

# Inventário Físico

- O inventário físico é uma contagem periódica dos materiais existentes
- Para efeito de comparação com os estoques registrados e contabilizados em controle da empresa, a fim de comprovar sua existência e exatidão.
- Visam confrontar a realidade física dos estoques, em determinado momento, com os registros contábeis correspondentes nesse mesmo momento.

# Inventário Físico

Periodicamente a empresa deve efetuar contagens de seus itens de estoque e produtos em processo para verificar:

- Discrepâncias em valor, entre o estoque físico e o estoque contábil;
- Discrepâncias entre registros e o físico (quantidade real na prateleira);
- Apuração do valor total do estoque (contábil) para efeito de balanços ou balancetes.

# Inventário Físico

**Inventários Gerais**

Efetuados ao final do exercício fiscal, eles abrangem todos os itens de estoque de uma só vez.

**Inventários Rotativos**

Visando distribuir as contagens ao longo do ano, com maior frequencia, porém concentrada a cada mês em menor quantidade.

# Inventário Físico

## Inventários Gerais(Desvantagens)

- Volume grande de informações
- Quantidade de erros
- Reconciliação
- Métodos ineficientes
- Custo adicional (Horas Extras)
- Produção deve estar parada
- Não elimina as causas dos problemas

# Inventário Físico

## Inventários Rotativos(Vantagens)

- Identificação das "causas" dos problemas
- Correção de erros
- Eliminação dos Inventários
- Concentração dos esforços em áreas críticas
- Redução de erros de contagem
- Pessoal mais especializado
- Planejamento mais confiável
- Estoque a níveis mais adequados

# Inventário Físico

## Planejamento

- **Folhas de convocação e serviços**, definindo os convocados, datas, horários e locais de trabalho.
- **Fornecimento de meios de registro** de qualidade e quantidade adequada para uma correta contagem.
- Reanálise da arrumação física.
- Método da tomada do inventário e treinamento.
- Atualização e análise dos registros.
- Parar a movimentação para documentação de materiais a serem inventariados.

# Inventário Físico

**Organização das equipes:**

- 1ª contagem (reconhecedores).
- Organização das equipes de 2ª contagem (revisores).

Com antecedência de três semanas distribuir a lista de convocação para cada funcionário.

# Inventário Físico

**Preparação**

- Isolar os produtos que não devem ser inventariados;
- Deverá também ser providenciado com antecedência todo o equipamento necessário para a tomada do inventário;
- Balanças aferidas; Balança contadora;
- Equipamentos de movimentação, etc.

# Inventário Físico

**Procedimentos para Contagem do estoque**

1. Todo o item será contado necessariamente duas vezes.
2. A primeira contagem será realizada pela 1ª equipe.
3. Feitas as anotações de contagem na 1ª parte do cartão, o executor da contagem o entregará ao coordenador do inventário.
4. A segunda equipe registrará o resultado de sua contagem na segunda parte do cartão

# Inventário Físico

**Procedimentos para Contagem do estoque**

5. Se a primeira contagem conferir com a segunda contagem, o inventário para este item está correto.
6. No caso de não conferir, faz-se necessário uma terceira contagem por outra equipe, diferente das que contaram anteriormente.
7. A tala identificadora do lote permanecerá afixada ao material como prova de que ele foi contado. Esta poderá ser retirada somente após o término do inventário.

# IMPORTANTE

- **Acuracidade do inventário:** é preciso ter em mãos dados confiáveis e precisos sobre o volume de estoque mantido. Assim, este indicador mede a diferença entre o estoque físico (aquele que de fato está armazenado) e a informação contábil dos estoques. É calculado como a divisão entre o estoque físico e a informação sobre o estoque no sistema. Quanto mais próximo de 100% melhor, e se estiver abaixo de 99% já deve despertar alertas.