

**UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA – UNOESC
CAMPUS DE VIDEIRA
ESPECIALIZAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO**

ANDERSON BARBOSA

**PROPOSTA DE ELABORAÇÃO DE UM CONTROLE DE ESTOQUE EM
MICROEMPRESAS (BARES) NO MUNICÍPIO DE CAÇADOR - SC**

**VIDEIRA, SC
2017**

ANDERSON BARBOSA

**PROPOSTA DE ELABORAÇÃO DE UM CONTROLE DE ESTOQUE EM
MICROEMPRESAS (BARES) NO MUNICÍPIO DE CAÇADOR - SC**

**Trabalho de Conclusão de Curso
apresentado á UNOESC, como parte
dos requisitos para obtenção do grau
de especialista em Engenharia de
Produção.**

Orientador: Ms. Ildo Fabris

**VIDEIRA, SC
2017**

FOLHA DE APROVAÇÃO

ANDERSON BARBOSA

PROPOSTA DE ELABORAÇÃO DE UM CONTROLE DE ESTOQUE EM MICROEMPRESAS (BARES) NO MUNICÍPIO DE CAÇADOR - SC

Trabalho de Conclusão de Curso apresentado á
UNOESC, como parte dos requisitos para obtenção
do grau de especialista em Engenharia de Produção.

Aprovado em ____/____/____

ILDO FABRIS

Prof.: Avaliador: Ildo Fabris

AGRADECIMENTOS

Agradeço primeiramente à Deus pela minha vida, pela minha família, e meus amigos.

Minha eterna gratidão aos meus pais, Nelci e José por me darem a vida e por sempre confiarem e me apoiarem em todas as minhas escolhas.

Minha esposa, Jéssica e minha filhinha Sophia que sem elas com certeza eu não teria alcançado meu objetivo, pois elas são minha razão de sempre continuar lutando.

Aos meus irmãos, e aos meus sobrinhos que sempre estiveram do meu lado.

Aos meus amigos, que me ajudaram de alguma forma a estar aqui, ou compreenderam minhas faltas por não poder estar em todos os momentos.

Aos meus colegas de trabalho, que dividiram o seu conhecimento e sua experiência.

E aos meus colegas de classe que caminharam comigo até aqui, compartilhando seus conhecimentos e a amizade que fez com que o caminho se tornasse mais fácil.

Aos professores do curso, principalmente ao professor Ildo Fabris, meu orientador, pela paciência, orientação e ajuda na elaboração desse trabalho.

EPÍGRAFE

“A fidelidade é o resultado da atenção dada àquilo que é necessário para manter um cliente, seguida pela execução constante desse requisito”.

Jill Griffin

RESUMO

Com a grande competitividade que existe no mercado, fica evidente a necessidade de controlar todo produto existente no estoque dos bares, para manter-se competitivos e estáveis no ramo atuante. O presente trabalho tem como objetivo propor melhorias na questão de controle de estoques, através de planilhas e orientações sobre as mesmas, que venham a gerar informações de seus interesses que auxiliem nas tomadas de decisões para o melhor funcionamento e aumento do faturamento da empresa, além de garantir a confiabilidade na geração de informações precisas e verdadeiras para o decorrer do atendimento ao cliente em bares no município de Caçador-SC. Para atingir este objetivo em primeiro momento se resgatará conceitos sobre controle de estoque e conhecimentos dos bares da região, utilizando-se de livros, revistas, internet, visitas e conversas com os proprietários. A metodologia aplicada no desenvolvimento do estudo deu-se através de pesquisa de natureza qualitativa, tendo como base pesquisas bibliográficas, descritivas e exploratórias. Para otimizar os conhecimentos dos assuntos abordados foram utilizados procedimentos de interpretação e descrição dos dados, além de conhecimento dos controles adotados nos bares da região, nos quais existisse. A proposta de implantação de controles trará melhorias necessárias, as quais proporcionaram um melhor atendimento ao cliente e um adequado controle dos estoques dos bares, proporcionado pela necessidade de se controlar, tomar decisões corretas e melhor atender as pessoas que o frequentam.

Palavras-chave: Controle de Estoques. Planilhas. Orientações. Cliente.

ABSTRACT

With the great competitiveness that exists in the market, it is evident the need to control all existing products in the stock of the bars, to remain competitive and stable in the acting branch. The present work aims to propose improvements in the issue of inventory control, through spreadsheets and guidelines on them, which will generate information of their interests that will help in decision making for better operation and increase of the company's turnover, besides to guarantee the reliability in the generation of accurate and true information for the course of customer service in bars in the municipality of Caçador-SC. In order to reach this goal, it will first be able to retrieve concepts about inventory control and knowledge of the region's bars, using books, magazines, internet, visits and conversations with owners. The methodology applied in the development of the study was based on qualitative research, based on bibliographic, descriptive and exploratory research. In order to optimize the knowledge of the subjects addressed, procedures of interpretation and description of the data were used, as well as knowledge of the controls adopted in the bars of the region, where they existed. The proposed implementation of controls will bring necessary improvements, which have provided better customer service and an adequate control of the stocks of the bars, provided by the need to control themselves, make correct decisions and better serve the people who attend them.

Keywords: Stock Control. Spreadsheets. Guidelines. Client.

LISTAS DE FIGURAS

FIGURA 1 - PROCESSO DE COMPRAS	17
FIGURA 2 - FLUXOGRAMA HORIZONTAL DE UMA ROTINA DE COMPRA E RECEBIMENTO DE MATERIAL.	21
FIGURA 3 – CADASTRO DE PRODUTOS – SALGADINHOS.....	40
FIGURA 4 – CADASTRO DE PRODUTOS - DOCES	41
FIGURA 5 – CADASTRO DE PRODUTOS - CHOCOLATES.....	41
FIGURA 6 – CADASTRO DE PRODUTOS - BEBIDAS.....	42
FIGURA 7 – CADASTRO DE PRODUTOS - LANCHES.....	43
FIGURA 8 – CADASTRO DE PRODUTOS – MATERIAIS PARA O BAR	43
FIGURA 9 – CADASTRO DE FORNECEDORES	44
FIGURA 10 – CONTROLE DE ENTRADA DE PRODUTOS	46
FIGURA 11 – CONTROLE DE SAÍDA DE PRODUTOS	48
FIGURA 12 – FICHA DE SAÍDAS	48

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	10
1.1 APRESENTAÇÃO	10
1.2 PROBLEMA DE PESQUISA	11
1.3 OBJETIVOS	12
1.3.1 Objetivo Geral	12
1.3.2 Objetivos Específicos	12
1.4 JUSTIFICATIVA	13
1.5 ESTRUTURA DO TRABALHO	14
1.6 METODOLOGIA.....	14
1.7 DELIMITAÇÃO DA PESQUISA.....	15
1.8 QUESTÕES DE PESQUISA	15
2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA	16
2.1 ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS	16
2.1.1 Compras.....	17
2.1.3 Negociação de Compras.....	19
2.1.5 Cadastro de Materiais	20
2.1.6 Recebimento	21
2.2 ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE.....	24
2.3 ESTOQUE.....	24
2.3.1 Para que Servem os Estoques	26
2.3.2 Estoque de Antecipação.....	27
2.3.3 Estoque de Segurança ou Estoque Mínimo	27
2.3.4 Estoque de Lote	28
2.3.5 Estoque de Transporte	29
2.3.6 Estoque Máximo	29
2.3.7 Estoque de Produto Acabado	29
2.3.8 Custos de Estoque	29
2.4 CONTROLE DE ESTOQUE	30
2.4.1 Inventário Físico	32
2.4.2 Acurácia de Estoques	33
2.4.6 Sistema ABC de Controle de Estoques.....	34

3 ANÁLISE E APRESENTAÇÃO DE DADOS	36
3.1 DESCRIÇÃO DO PROCESSO ANTIGO DE CONTROLE DOS ESTOQUES DOS BARES EM GERAL DA REGIÃO.....	37
3.2 LEVANTAMENTO DAS DEFICIÊNCIAS EXISTENTES NO PROCESSO DE CONTROLE DE ESTOQUE	38
3.3 ELABORAÇÃO DE CADASTRO DE PRODUTOS DE ESTOQUE	39
3.4 ELABORAÇÃO DAS PLANILHAS DE CONTROLE DE ESTOQUE	45
4 CONCLUSÃO	49
REFERÊNCIAS.....	51

1 INTRODUÇÃO

O mercado atual, apresenta todos os dias novas tecnologias que trazem grandes desafios e competitividade entre as empresas, onde a sobrevivência e os clientes estão sempre em evidencia. As organizações devem estar preparadas, visando atender essas necessidades, afim de satisfazer proprietário/cliente num todo através de métodos de atendimento, entrega e controle de seus produtos.

Falando de controle, o mesmo é importantíssimo, pois envolve produtos e serviços que visão atender à necessidade dos bares para melhor servir aos clientes, para isso também se inclui bom relacionamento cliente-fornecedor, variedade, qualidade, prazo.

Expondo isso, este trabalho tem como finalidade elaborar um controle de estoque em microempresas (bares) no município de Caçador – SC, bem como melhorias que auxiliem no funcionamento da ferramenta e dos estabelecimentos que dela utilizem-se, os mesmos serão abordados nos itens seguintes que farão parte do presente estudo.

1.1 APRESENTAÇÃO

Numa sociedade onde ocorrem muitas mudanças sociais, econômicas e tecnológicas, num curto espaço de tempo, nenhuma microempresa pode apresentar-se indiferente e estática. Para sobreviver, é necessário estudar e prever as tendências e possíveis resultados para o seu empreendimento, é preciso correr riscos, tomar decisões seguras de forma a ser mais rápido que os concorrentes. A obtenção e manutenção de informações precisa ser confiável e sempre atualizada, para assim permitir ao empreendedor tomar de forma eficaz e eficiente decisões que o ajudem dentro da organização.

Tudo que envolve uma microempresa (bar) faz parte da necessidade de se manter no mercado, a concorrência que se enfrenta é muito grande, assim se faz necessário incentivos para a criação de pequenas alternativas inovadoras de baixo ou zero custo no processo de atendimento ao cliente e de controle dos produtos para uma melhor gestão, aceitação e crescimento.

Para manter um bar neste ambiente disputado deve-se promover e adaptar melhorias para facilitar o atendimento e o controle, garantindo a qualidade, o bom relacionamento e a satisfação dos clientes.

O sistema de controle dos estoques dos produtos existentes nos bares deve proporcionar um fluxo de informações ligadas diretamente ao dia-a-dia do estabelecimento, ou seja, a necessidade dos produtos de acordo com o consumo diário, semanal ou mensal, de acordo com o que o proprietário deseja para sua tomada de decisão.

O gerenciamento do controle de estoques acontece através da distribuição eficaz das informações, tudo pelo dono do estabelecimento ou uma pessoa de sua confiança, que responderá pelo mesmo e será responsável por verificar as compras necessárias, conforme informações repassadas pelo controle e pelo período estabelecido, se o mesmo necessitar. O proprietário do bar, além de fazer as compras, tem responsabilidade também pelo controle de estoque criado, pois o mesmo será gerido por ele, o mesmo é encarregado pelo preenchimento do controle de acordo com o consumo diário, e ou pode ser anotado em um caderno para posterior digitação na tabela de controle.

Todo esse controle de estoque deve ser feito corretamente, visando ajudar no gerenciamento e na compra dos produtos, proporcionando um bom controle e armazenamento das informações, que irão auxiliar nas possíveis decisões do bar que virão a surgir.

1.2 PROBLEMA DE PESQUISA

Os bares em questão não se utilizam de nenhuma planilha para controlar o estoque de seus produtos e o fornecimento dos mesmos, o que existe são cadernos preenchido com valor que cada cliente consome sem descrever o que ele consumiu (o produto em específico). As informações de valores vendido informado no caderno serve apenas para saber o faturamento diário dos bares, o mesmo não fornece informações que possa vir auxiliar num controle do produto, numa compra ou no momento de fazer essa compra.

Tendo em vista que as microempresas trabalham com atendimento ao cliente, as informações de controle de estoques são de suma importância para o serviço a ser prestado ao consumidor, sem isto o consumidor poderia ficar sem consumir o produto que ele quer, e assim procuraria outro estabelecimento para o que deseja, custando assim a venda de um produto do bar pela falta dele, também um controle de estoque viria a auxiliar na compra dos produtos e controle dos mesmos.

Considerando as dificuldades apresentadas pergunta-se: como adequar o controle de estoque proposto no estudo de acordo com a necessidade de cada estabelecimento?

1.3 OBJETIVOS

O objetivo deste trabalho é propor métodos de controle de estoque, afim de auxiliar as pessoas que tem microempresas (bares) à melhor administrá-las e serem mais lucrativas através do controle de seus estoques.

1.3.1 Objetivo Geral

Propor melhorias na questão de controle de estoques, através de planilhas e orientações, que venham a gerar conhecimento de seus interesses que auxiliem nas tomadas de decisões para o melhor funcionamento e faturamento da empresa.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Descrever o processo antigo de controle dos estoques dos bares em geral;
- Levantar as deficiências existentes neste processo;
- Elaborar um cadastro (parcial) de produtos em estoque;
- Elaborar planilhas de controle de estoque;

1.4 JUSTIFICATIVA

No atual cenário é clara a importância de se otimizar os recursos, trazer novos clientes e aumentar a satisfação dos mesmos, obtendo com isso folego financeiro, mas não é fácil a manutenção de um bar nesse meio, pois se faz necessário certo malabarismo para estar vivo no mercado, que cada vez mais se parece com um campo de guerra entre concorrentes que não sedem de forma alguma, que ao contrário disso deveriam se ajudar a manter-se vivos.

Hoje fica claro a importância e a contribuição que a informação tem para com as organizações, tanto na prestação de serviço (atendimento) como no planejamento, execução e controle de todo produto necessário, para a obtenção do produto ou serviço final como seu resultado.

A constante evolução da tecnologia permite otimizar vários processos, nessa otimização surgem os sistemas de controle por exemplo, que para o caso de bares não veem a ser acessíveis devido seu custo. Então o que nos auxilia são planilhas do Excel criadas para controle de estoques, que veem a oferecer confiabilidade e acompanhamento de um produto a ser controlado para venda ao consumidor.

A elaboração de planilha de controle de estoque tem como objetivo controlar todos os produtos, auxiliando os donos de bares da região, na transmissão das informações necessárias para os mesmos sempre que preciso. Essa ferramenta criada é de suma importância, pois trata-se de um controle de produto que será vendido ao cliente e também servirá como base para tomadas de decisões como, que momento efetuar uma compra (reposição), que produto eu devo comprar, além de servir como fonte de informação para ver que produto é mais vantajoso e lucrativo que eu devo investir porque vendo mais.

O controle a ser implantado, fornecerá total controle sobre os produtos, passando segurança aos donos de bares, trazendo junto uma melhor organização com a ferramenta implantada e um melhor atendimento ao cliente, também garantirá que o que está na planilha é o que se tem em estoque.

O dono do bar ou uma pessoa de confiança será o responsável por alimentar a ferramenta de controle, isso através de dados que estarão no caderno (ficha) que será preenchido diariamente ou diretamente na planilha de controle, garantindo assim a veracidade de todas as informações que nela constar.

1.5 ESTRUTURA DO TRABALHO

O presente trabalho está estruturado em cinco capítulos: 1. Introdução; 2. Fundamentação Teórica; 3. Análise e Apresentação dos Dados; 4. Conclusão; e Referências.

No primeiro capítulo, apresenta-se a introdução sendo expostas todas as orientações iniciais do trabalho. O tema está sendo apresentado, assim como o problema de pesquisa, os objetivos e a justificativa.

No segundo capítulo, evidencia-se o capítulo da Fundamentação Teórica. É neste capítulo que estão inseridas as teorias que se relacionam com o tema.

No terceiro capítulo, está exposto a Análise e Apresentação dos Dados de tal maneira que seja possível a compreensão do trabalho.

No quarto capítulo, encontra-se um breve relato sobre os resultados da pesquisa.

No quinto capítulo, as referências que representam as fontes de pesquisas bibliográficas utilizadas.

1.6 METODOLOGIA

Para o desenvolvimento do trabalho, foram utilizados os seguintes procedimentos metodológicos: Natureza da pesquisa, tipos da pesquisa, delimitação do universo, técnicas e instrumentos de coleta de dados e procedimentos para análise de dados, além de ênfase em pesquisas através de livros, internet, conversas e profissionais da área.

1.7 DELIMITAÇÃO DA PESQUISA

A realização do presente trabalho se deu através de pesquisas bibliográficas, descritivas e exploratórias, onde buscou-se informações em livros e internet sobre o assunto abordado, além de acompanhamento dos procedimentos adotados pelas microempresas (bares).

Para Oliveira (1997, p. 119) “pesquisa bibliográfica tem por finalidade conhecer as diferentes formas de contribuição científica que se realizaram sobre determinado assunto ou fenômeno”.

“A pesquisa descritiva é um levantamento das características conhecidas, componentes do fato/fenômeno/problema” (SANTOS, p. 26, 2000).

Para Costa e Costa (2001, p. 62), “Descritiva – é a mais tradicional das pesquisas. Ela descreve as características de uma determinada população ou de um determinado fenômeno”.

Com relação à pesquisa exploratória, Santos (2000, p. 26) define:

Explorar é tipicamente a primeira aproximação de um tema e visa criar maior familiaridade em relação a um fato ou fenômeno. Quase sempre se busca essa familiaridade pela prospecção de materiais que possam informar ao pesquisador a real importância do problema, o estágio em que se encontram as informações já disponíveis a respeito do assunto, e até mesmo, revelar ao pesquisador novas fontes de informação.

1.8 QUESTÕES DE PESQUISA

Como que é controlado os estoques dos bares de Caçador – SC?

Qual é a gama de produtos existentes no estoque?

Como controlar e acompanhar o estoque?

Seria possível treinar as pessoas a realizar um bom controle de estoque?

2 FUNDAMENTAÇÃO TEÓRICA

Neste capítulo estão inseridos os principais conceitos teóricos, necessários para o desenvolvimento deste trabalho. Iniciando-se pelas metas fiscais, em seguida avaliar o cumprimento das metas fiscais, para então entender o que é uma audiência pública e por fim como apresentar a estrutura de um relatório para demonstrar e avaliar o cumprimento das metas fiscais do quadrimestre.

Neste capítulo estão inseridos os principais conceitos teóricos, necessários para o desenvolvimento deste trabalho, o mesmo trata-se do Referencial Teórico, que é composto pelas referências sobre o assunto abordado.

2.1 ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

A administração de materiais se dá pelo agrupamento de materiais de várias origens, bem como sua coordenação de acordo com a necessidade da empresa (DIAS, 1993).

Arnold (1999, p. 26) fala que:

Administração de materiais é uma função coordenada responsável pelo planejamento e controle de materiais. Seus objetivos são:

- Maximizar a utilização dos recursos da empresa.
- Fornecer o nível requerido de serviços ao consumidor.

Segundo Viana (2000, p. 35):

O objetivo fundamental da administração de materiais é determinar quando e quanto adquirir, para repor o estoque, o que determina que a estratégia do abastecimento sempre é acionada pelo usuário, à medida que, como consumidor ele detona o processo (Viana, 2000, p. 35).

Messias (1977, p. 19) cita que “a administração de materiais tem por finalidade assegurar o contínuo abastecimento de artigos próprios, necessários e capazes de atender aos serviços executados por uma empresa”.

A administração de recursos materiais engloba a sequência de operações que tem seu início na identificação do fornecedor, na compra do bem, em seu recebimento, transporte interno e acondicionamento, em seu transporte durante o processo produtivo, em sua armazenagem como produto acabado e, finalmente, em sua distribuição ao consumidor final (MARTINS; ALT, 2000, p. 5).

Viana (2000) descreve que o objetivo da administração de materiais é saber quanto e quando adquirir material para repor estoque, o que determina isso é o consumo dos materiais existentes.

2.1.1 Compras

Chiavenato (2005, p. 100), “o órgão de compras é hoje considerado um centro de lucro e não simplesmente um centro de custo, uma vez que, quando bem administrado pode trazer consideráveis economias, vantagens e lucros para a empresa”.

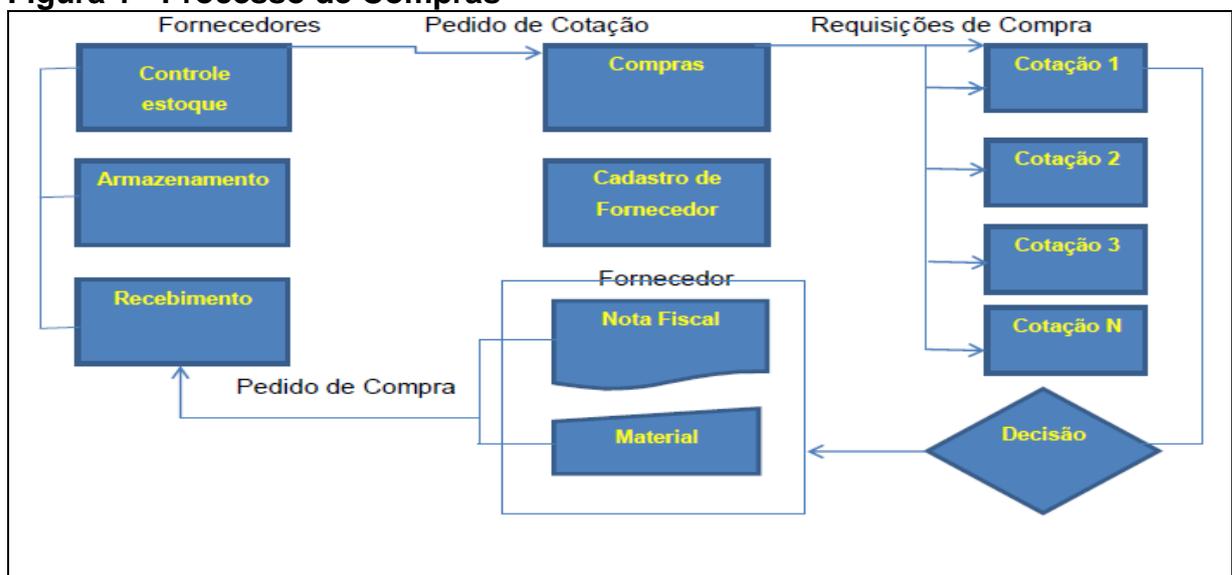
Segundo Pozo (2001, p. 140): “O setor de compras tem responsabilidade preponderante nos resultados de uma empresa em face de sua ação de suprir a organização com recursos materiais para seu perfeito desempenho”.

2.1.2 Processo de Compra

Segundo Dias (2003, p. 263):

A pesquisa é o elemento básico para a própria operação da seção de compras. A busca e investigação estão diretamente vinculadas às atividades básicas de compras; a determinação e a qualidade certa, a localização de uma fonte de suprimento, a seleção de um fornecedor adequado, o estudo para determinar se o produto deve ser fabricado ou comprado [...].

Figura 1 - Processo de Compras



Fonte: (FRANCISCHINI; GURGEL, 2004).

Na opinião de Dias (1990, p. 223):

Contemplando a organização, podemos incluir como atividades típicas da Seção de Compras:

a) Pesquisa

- estudo de mercado;
- estudo dos materiais;
- análise dos custos;
- investigação das fontes de fornecimento;
- inspeção das fábricas dos fornecedores;
- desenvolvimento de fontes de fornecimento;
- desenvolvimentos de fontes de materiais alternativos.

b) Aquisição

- conferência de requisições;
- análise das cotações;
- decidir comprar por meio de contatos ou no mercado aberto;
- entrevistar vendedores;
- negociar contratos;
- efetuar as encomendas de compras;
- acompanhar o recebimento de materiais.

c) Administração

- manutenção de estoques mínimos;
- transferências de materiais;
- evitar excessos e obsolescência de estoque;
- padronizar o que for possível.

d) Diversos

- fazer estimativa de custo;
- dispor de materiais desnecessários, obsoletos ou excedentes;
- cuidar das relações comerciais recíprocas.

No pensamento de Dias (1990, p. 221):

Podemos concluir então que os objetivos básicos de uma Seção de Compras seriam:

a) Obter um fluxo contínuo de suprimentos a fim de atender aos programas de produção.

b) Coordenar esse fluxo de maneira que seja aplicado um mínimo de investimento que afete a operacionalidade da empresa.

c) Comprar materiais e insumos aos menores preços, obedecendo padrões de quantidade e qualidade definidas.

d) Procurar sempre dentro de uma negociação justa e honrada as melhores condições para a empresa, principalmente em condições de pagamento.

Segundo Martins e Alt (2000, p. 63):

A conhecida função compras assume papel verdadeiramente estratégico nos negócios de hoje em face do volume de recursos, principalmente financeiros, envolvidos, deixando cada vez mais para trás a visão preconceituosa de que era uma atividade burocrática e repetitiva.

Portanto compras busca suprir as necessidades da organização, através da aquisição de matéria-prima ou serviços, objetivando identificar no mercado as

melhores condições comerciais e técnicas, as mesmas vindas de pedidos feitos pelos usuários do mesmo, a fim de realizar um trabalho para criação de um produto ou serviço (VIANA, 2000).

2.1.3 Negociação de Compras

“Negociar é obter acordo de mutuo interesse, se houver conflitos, adotar padrões corretos, passado por cima das propostas individuais” (STUKART, 2001, p. 58).

“As negociações foram definidas como o processo de solucionar ao mesmo tempo programas de Compra e Venda com o objetivo de se alcançar um acordo mutuamente satisfatório” (HEINRITZ; FARELL, 1977, p. 301).

2.1.4 Codificação e Classificação de Materiais

Viana (2000, p. 51) cita:

A classificação é o processo de aglutinação de materiais por características semelhantes. Grande parte do sucesso no gerenciamento de estoques depende fundamentalmente de bem classificar os materiais da empresa. Assim, o sistema classificatório pode servir também, dependendo a situação, de processo de seleção para identificar e decidir prioridades.

Classificar e codificar os bens e os materiais de uma empresa tem como objetivo simplificar, especificar e padronizar os mesmos através de uma numeração, tanto os bens materiais como os bens patrimoniais. É um fator primordial para a boa administração da área logística. A partir do momento que os itens são codificados, obtém-se um registro que tem por objetivo informar todo o histórico do bem, como por exemplo: data de aquisição, preço inicial, localização, vida útil esperada, valor depreciado, valor residual, manutenções realizadas e previsões para substituição. Depois da codificação, o ideal é que cada bem receba uma plaqueta ou etiqueta contendo sua numeração e controle (POZO, 2001).

Para Viana (2000) a codificação dos materiais fundamenta-se principalmente em bases técnicas, a partir de uma análise dos materiais da empresa, e tem por objetivo propiciar aos envolvidos a solicitação de materiais por

seus códigos ao invés de pedir pelo nome habitual, possibilitando o uso de sistemas automatizados para o controle, objetivando:

- A facilidade na comunicação interna da organização no que se refere a materiais;
- Evitar a duplicidade de materiais em estoque;
- Facilita a padronização dos itens;
- Facilitar o controle contábil dos estoques.

Um dos principais objetivos da classificação de materiais é a definição de um registro, simplificação, descrição, normalização, padronização e a codificação de todos os itens que compõem os estoques das empresas. Adquirir um sistema de classificação é necessário e primordial para se ter um bom controle, procedimentos de armazenagens corretos e operacionalização do almoxarifado eficiente no seu Departamento de Materiais (DIAS, 1993).

2.1.5 Cadastro de Materiais

Para Viana (2002, p. 42), o cadastramento tem como objetivo cadastrar os produtos necessários à manutenção e ao desenvolvimento da empresa, o que implica no reconhecimento de sua classificação, estabelecimento de codificação e determinação da especificação, tendo como objetivo a emissão de catálogo para utilização dos envolvidos nos procedimentos de administração de materiais.

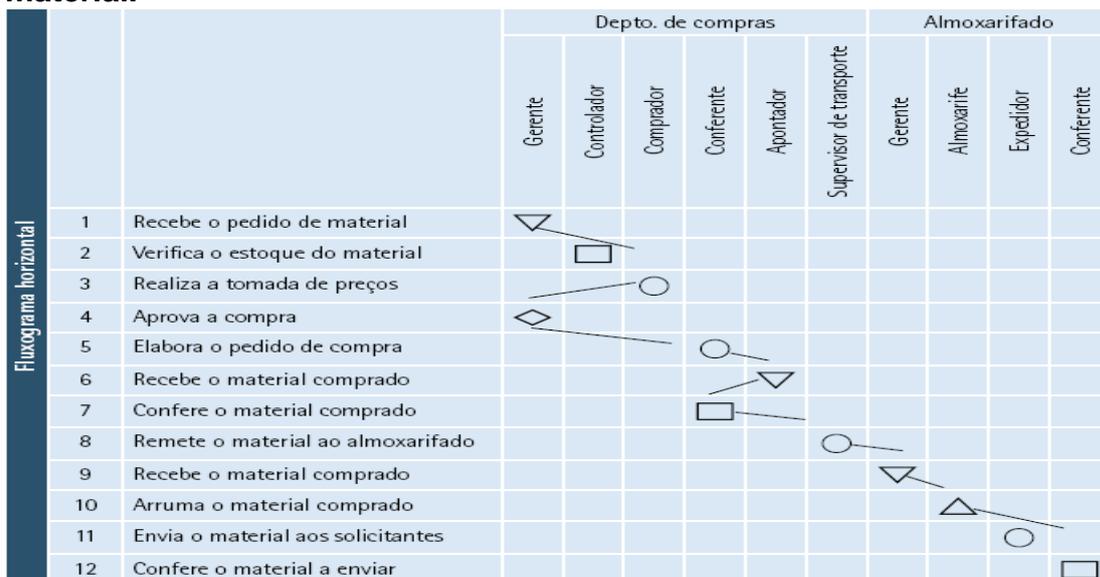
Gonçalves (1979) fala que três operações envolvem o cadastro de materiais, são eles:

- Incluir item de material no cadastro de materiais;
- Alterar quando algum item de material tem alteração em algumas de suas características;
- Excluir quando algum item não faz mais parte da lista de materiais da empresa.

2.1.6 Recebimento

Fernandes (1981, p. 165) cita que “o recebimento ocorre, mais usualmente, no caso de itens adquiridos no mercado nacional ou por importação direta, produzidos internamente [...]”.

Figura 2 - Fluxograma horizontal de uma rotina de compra e recebimento de material.



Fonte: (CHIAVENATO, 2007).

“A atividade Recebimento intermedia as tarefas de compra e pagamento ao fornecedor, sendo de sua responsabilidade a conferência dos materiais destinados à empresa” (VIANA, 2000, p. 281).

Viana (2000, p. 281) ainda cita as atribuições básicas da atividade recebimento:

- a. Coordenar e controlar as atividades de recebimento e devolução de materiais;
- b. Analisar a documentação recebida, verificando se a compra está autorizada;
- c. Confrontar os volumes declarados na Nota Fiscal e no Manifesto de Transporte com os volumes a serem efetivamente recebidos;
- d. Proceder a conferência visual, verificando condições de embalagem quanto a possíveis avarias na carga transportada e, se for o caso, apontando as ressalvas de praxe nos respectivos documentos;
- e. Proceder a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais recebidos;
- f. Decidir pela recusa, aceite ou devolução, conforme o caso;
- g. Providenciar a regularização da recusa, devolução ou da liberação de pagamento ao fornecedor;
- h. Liberar o material desembaraçado para estoque no Almoxarifado.

Um sistema de recebimento de materiais deve ter, como um de seus requisitos, o gerenciamento global, o qual irá determinar, entre outras, as seguintes vantagens:

- a. Racionalização e agilização, no âmbito operacional, das rotinas e procedimentos, em todos os segmentos do processo;
- b. Maior integração com os sistemas envolvidos;
- c. Estabelecimento de critérios administrativos mais adequados, para tratamento de pendências;
- d. Minimização das ocorrências de erros no processo das informações.

“Para realização da descarga do veículo transportador, dependendo da natureza do material envolvido, é necessária a utilização de equipamentos [...] sendo necessário envolver o fator segurança [...]” (VIANA, 2000, p. 289).

2.1.7 Armazenagem dos Materiais

“Armazenagem, manuseio e controle dos produtos são componentes importantes e essenciais do sistema logístico, pois seus custos envolvem elevada porcentagem dos custos totais logísticos de uma empresa” (POZO, 2001, p. 76).

Uma questão importante a ser discutida: é conveniente para as organizações alocarem grandes espaços físicos para armazenagem e estocagem? Sabemos quão difícil é especificar a demanda com precisão e garantir que nossos fornecedores jamais atrasem em seus compromissos, fatores que acarretam problemas ao fato intrínseco da existência de uma empresa, o cliente. Podemos, porém, minimizar esse espaço, para que nossos estoques sejam menores possíveis, reduzindo-se assim os custos totais de armazenagem que envolve materiais, movimentação, equipamentos e pessoas.

Em razão desses intervenientes, os custos de armazenagem devem ser tratados em conjunto com as variáveis que afetam os custos de produção/distribuição, para obtermos o menor custo total logístico. Com isso, buscamos reduzir os custos produtivos, com melhor balanceamento da produção utilizando estoques que absorvem as flutuações de demanda. Além desse fato, os estoques podem servir como redutor dos custos de transportes, pois permite o uso de quantidades econômicas de transportes (POZO, 2001, p. 77).

“Cuidados especiais devem ser tomados no tocante à disposição dos materiais no Almoxarifado, o qual pode conter produtos perecíveis, inflamáveis, tóxicos e outros, que somados à variedade total, definirão os meios de armazenagem” (VIANA, 2000, p. 277).

2.1.8 Distribuição dos Materiais

“Distribuição é a atividade por meio da qual a empresa efetua entregas de seus produtos, estando, por consequência, intimamente ligada a movimentação e a transportes” (VIANA, 2000, p. 363).

Messias (1977) diz o que se deve considerar para movimentar materiais:

- É necessário determinar o meio de transporte;
- Estudar o trabalho a se executar;
- Determinar o que precisa ser removido ou arrumado;
- Determinar peso e volume;
- Para onde deverá ser removido;
- Determinar a distância para percorrer;
- Determinar a frequência da operação, ou seja, quantas vezes será repetida a operação.

A administração da atividade de transporte geralmente envolve decidir quanto ao método de transporte, aos roteiros e à utilização da capacidade dos veículos. Enquanto o transporte adiciona valor de lugar ao produto, o estoque agrega valor de tempo. Para agregar esse valor dinâmico, o estoque deve ser posicionado próximo aos consumidores ou aos pontos de manufatura. O número normalmente grande desses pontos de estoque e os altos custos associados a manter esses produtos armazenados, em geral entre 25 e 30% do valor do produto por ano, requerem administração cuidadosa. A administração de estoques envolve manter seus níveis tão baixos quanto possível, ao mesmo tempo em que provê a disponibilidade desejada pelos clientes (POZO, 2001, p. 166).

“A última fase da logística antes do começo da utilização do produto pelo cliente é a da distribuição, o conjunto de atividades entre o produto pronto para o despacho e sua chegada ao consumidor final” (MARTINS; ALT, 2000, p. 312).

Segundo Dias (1993, p. 201) “A distribuição, como uma atividade global, que se inicia na preparação do produto e termina no usuário, e grandemente melhorada com racionalização dos sistemas de manuseio”.

A distribuição começa na fábrica do fornecedor e termina nas mãos do cliente final. Como os bens estão em constante movimento nesse interim, devemos identificar em cada estágio como eles se movimentam (modal de transporte) e quem faz a movimentação (o operador de transportes). A distribuição física representa um custo significativo para a maioria dos negócios, impactando diretamente na competitividade, de acordo com a sua velocidade, confiabilidade e controlabilidade (capacidade de rastreamento e

ação), ao entregar bens aos consumidores dentro do prazo. (MARTINS; ALT, 2000, p. 312).

2.2 ADMINISTRAÇÃO DE ESTOQUE.

“A principal função da administração de estoques é maximizar o uso dos recursos envolvidos na área logística da empresa, e com grande efeito dentro dos estoques” (POZO, 2001, p. 33).

Para Gonçalves apud Ribeiro (2016, p. 1, web):

A administração desses locais nem sempre é uma tarefa fácil. O administrador de estoques lida com inúmeros problemas, na qual o mesmo, utiliza várias ferramentas que o auxilia a chegar numa solução. É comum estabelecer regras de decisão assertiva aos itens um por um, pois é com base nessas decisões, que os profissionais responsáveis desempenhem o papel de controlar com eficiência cada um desses itens. Juntamente com a importância dos estoques para as empresas, também tem para os próprios consumidores, que nesse caso assume um papel importante, pois se trata do atendimento ao cliente.

A administração de estoques é responsável por planejar e controlar o estoque, desde quando matéria prima até a transformação em produto acabado entregue ao cliente (ARNOLD, 1999).

2.3 ESTOQUE

Para Slack et al (1999, p. 278) “Estoque é definido como a acumulação armazenada de recursos materiais em um sistema de transformação”.

Complementando o conceito acima, Arnold (1999) fala que os estoques são materiais e suprimentos que uma organização mantém, para vender ou fornecer par o processo produtivo de algum produto. Todas organizações precisam manter estoque.

Os estoques podem ser entendidos, de forma generalizada, como uma certa quantidade de itens mantidos em disponibilidade constante e renovados, permanente, para produzir lucros ou serviços. Lucros, provenientes das vendas, e serviços, por permitir a continuidade do processo produtivo das empresas. Representam uma necessidade real em qualquer tipo de organização e, ao mesmo tempo, uma fonte permanente de problemas, cuja magnitude é função do porte, da complexidade e da natureza das operações, da produção ou das vendas. (FERNANDES, 1981, p. 1).

Já Ballou (2001, p. 249) diz, “estoques são pilhas de matérias-primas, insumos, componentes, produtos em processo e produtos acabados que aparecem em numerosos pontos por todos os canais logísticos e de produção da empresa”.

Para Baily et al (2000, p. 144):

Todas as empresas mantêm alguma coisa em estoque. O estoque pode ser um incômodo, uma necessidade ou uma conveniência. Varejistas e atacadistas vêem o estoque como a característica central de seus negócios: o que vendem é o que compram e procuram vender do estoque em vez de anotar encomendas para entregas futuras. Organizações como fábricas, instituições de saúde e outros prestadores de serviços estocam em instalações separadas e não em suas sedes, mas o estoque ainda é um elemento importante da eficácia operacional e, freqüentemente, aparece no balanço como um item mais expressivo do ativo circulante, representando muito dinheiro.

Viana (2000, p. 108), “Define-se estoque como: objetos, itens, para uma futura utilização, para suprir algum tipo de necessidade. Também pode ser uma futura utilização em um determinado tempo conveniente”.

Chiavenato (2005), fala que as principais funções dos estoques são de garantir o abastecimento de materiais à empresa, neutralizando os efeitos de:

- Demora ou atraso no fornecimento de materiais;
- Sazonalidade no suprimento;
- Riscos de dificuldade no fornecimento.

Dias (1993) diz que, o principal objetivo do estoque é otimizar seu investimento, esse valor pode variar conforme o armazenamento, onde os produtos com menor giro sempre apresentam um custo maior, sendo assim as empresas que possuem grandes estoques comprometem mais seus recursos de giro. Toda empresa necessita estabelecer certos padrões que sirvam de como controle, para que eles sirvam como parâmetros de compra e venda.

Viana (2000, p. 116) diz que:

O ideal seria a inexistência de estoques, à medida que fosse possível atender ao usuário no momento que ocorressem as demandas. Entretanto, na prática isso não acontece, tornando imperativa a existência de um nível de estoques que sirva de amortecedor entre os mercados supridor e

consumidor, a fim de que os consumidores possam ser plena e sistematicamente atendidos.

Conforme relata Moreira (1999, p. 463), “entende-se por estoque quaisquer quantidades de bens físicos que sejam conservados, de forma improdutiva, por algum intervalo de tempo”.

Segundo Dias (1993, p. 29):

Os principais tipos de estoque encontrados em uma empresa são: Matérias-primas: são os materiais básicos e necessários para a produção do produto acabado; Produtos em processo: o estoque de produtos em processo consistem todos os materiais que estão sendo usados no processo fabril; Produtos acabados: o estoque de produtos acabados consistem em itens que já foram produzidos, mas ainda não foram vendidos; e Peças de manutenção.

Para Chiavenato (2005) os estoques se classificam em:

- Estoques de matérias-primas (MPs);
- Estoques de matérias-primas em processamento (em vias);
- Estoques de materiais semiacabados;
- Estoques de materiais acabados (componentes);
- Estoques de produtos acabados.

2.3.1 Para que Servem os Estoques

Ballou apud Martins e Alt (2000, p. 137) afirma que estoques são mantidos para:

- Melhorar o serviço ao cliente: dando suporte a área de *marketing*, que ao criar demanda precisa material disponível para concretizar vendas;
- Economia de escala: os custos são tipicamente menores quando o produto é fabricado continuamente e em quantidades constantes;
- Proteção contra mudanças de preços em tempo de inflação alta: um alto volume de compras minimiza o impacto do aumento de preços pelos fornecedores;
- Proteção contra incertezas na demanda e no tempo de entrega: considera o problema que advém aos sistemas logísticos quando tanto o comportamento de demanda dos clientes quanto o tempo de entrega dos fornecedores não são perfeitamente conhecidos, ou seja, para atender os clientes são necessários estoques de segurança;
- Proteção contra contingências: proteger a empresa contra greves, incêndios, inundações, instabilidades políticas e outras variáveis exógenas

que podem criar problemas. O risco diminuiria com a manutenção de estoques.

A manutenção de estoques requer alto investimento. O correto seria atender, à medida que fosse possível, e no momento em que ocorressem as demandas para que não existissem estoques. Mas na prática isso não acontece, tornando necessária a existência de um nível de estoques que sirva de amortecedor entre os mercados supridor e consumidor, para que assim, os consumidores possam ser plena e sistematicamente atendidos (VIANA, 2000).

A função de planejar e controlar estoque são fator primordial numa boa administração do processo produtivo. Preocupa-se com os problemas quantitativos e financeiros dos materiais, sejam eles matérias-primas, materiais auxiliares, materiais em processo ou produtos acabados. Cabe a esse setor o controle das disponibilidades e das necessidades totais do processo produtivo, envolvendo não só almoxarifados de matérias-primas e auxiliares, como também os intermediários e os de produtos acabados. Seu objetivo não é deixar faltar material ao processo de fabricação, evitando alta imobilização aos recursos financeiros (POZO, 2001, p. 35).

2.3.2 Estoque de Antecipação

Estoque de antecipação são os estoques criados antevendo uma demanda futura, ou seja, antes das vendas serem concretizadas. A antecipação de estoque serve para nivelar a produção e reduzir custo devido mudança das taxas de produção (ARNOLD, 1999).

2.3.3 Estoque de Segurança ou Estoque Mínimo

Segundo Arnold (1999) o estoque de segurança serve para cobrir flutuações aleatórias e imprevisões vindas de suprimentos, pois se demanda for maior que o esperado, tal situação ocasionará um esvaziamento do estoque, sendo assim, o estoque de segurança é mantido para evitar a falta de matéria-prima necessária à produção. A finalidade é atender os clientes nos prazos combinados. O estoque de flutuação pode ser chamado de armazenamento intermediário ou ainda estoque reserva.

Dias (1993, p. 62) afirma que “A determinação do estoque mínimo é também uma das mais importantes informações para a administração do estoque.

Esta importância está diretamente ligada ao grau de imobilização financeira da empresa”.

A finalidade precípua dos estoques mínimos é a de permitir ao Depto. De Compras ou ao comprador da empresa, conforme o caso, efetuar as necessárias consultas aos fornecedores inscritos no cadastro de fornecedores, com o tempo folgado para que algumas ofertas sejam recebidas e mesmo permitir outras vantagens, tais como: ajustar as quantidades de encomenda para que sejam de acordo com a embalagem comercial, padrão, lotes de fabricação econômicos e lotações completas de veículos de transportes, estudo dos tipos pallets ou containers (cofres de carga) a serem economicamente utilizados, com a finalidade de se obter um custo mínimo de transportes (ARAUJO, 1981, p. 110).

“Estoque de segurança é uma quantidade de estoque projetada para suportar uma taxa de demanda superior à demanda média esperada, principalmente durante o período de recomposição do estoque” (GONÇALVES, 1979, p. 54).

O estoque de segurança determina a quantidade mínima que deve existir no estoque, destinada a cobrir eventuais atrasos no suprimento e objetivando a garantia do funcionamento eficiente do processo produtivo, sem o risco de faltas (GARCIA; LACERDA; AROZO, 2001).

2.3.4 Estoque de Lote

Para Arnold (1999) estoque de tamanho do lote trata-se dos itens fabricados ou comprados em grandes quantidades, a mais que o necessário. Isso para se obter vantagens como:

- Descontos sobre quantidades;
- Reduzir despesas com transporte;
- Reduzir custos com escritório;
- Reduzir custos de preparação;
- Ganhar tempo para com os produtos vendidos.

2.3.5 Estoque de Transporte

Os estoques de transporte existem devido ao tempo necessário para transportar as mercadorias de um lugar para outro, como no caso dos produtos que saem de uma fábrica para chegar um centro de distribuição ou a um cliente (ARNOLD, 1999, p. 269).

2.3.6 Estoque Máximo

“Estoque máximo: é a soma do estoque mínimo mais o lote de compra” (DIAS, 1993, p. 62).

Quantidade máxima de estoque permitida para o material. O nível máximo pode ser atingido pelo estoque virtual, quando da emissão de um pedido de compra. Assim, a finalidade principal do estoque máximo é indicar a quantidade de resuprimento, por meio da análise do estoque virtual. No cálculo de sua quantidade, também é considerado o intervalo de cobertura. (VIANA, 2000, p. 149).

2.3.7 Estoque de Produto Acabado

“Os estoques de produtos acabado, matérias-primas e material em processo não podem ser vistos como independentes. Quaisquer que forem as decisões tomadas sobre um dos tipos de estoque, elas terão influência sobre os outros tipos de estoque” (DIAS, 1993, p. 23).

2.3.8 Custos de Estoque

O custo tem uma relação com o preço, da seguinte forma, material mais custo de fabricação, mais custos gerais e lucro (HEINRITZ; FARRELL, 1977).

Então o custo total é nada mais nada menos que, a soma do custo de armazenagem e a soma do custo do pedido (DIAS, 1990).

Baily e Farmer (1979, p. 10) completam sobre custo total dizendo que:

O custo total de materiais também é afetado pelos níveis de estoque. A função suprimento tem papel importante quando os estoques de matérias-primas e peças adquiridas fora, principalmente em épocas de inflação rápida. A procura deve julgar as condições do mercado fornecedor, tendo em vista garantir os níveis necessários de materiais, visando a atender às

necessidades dos departamentos de marketing e de produção. Também precisam ser considerados os movimentos de preço, disponibilidade, possibilidade de escassez e as limitações físicas e financeiras.

2.4 CONTROLE DE ESTOQUE

O controle é um instrumento de gestão, que previne ações ou mudanças inadequadas, não previstas ou autorizadas e propiciar, até mesmo assegurar, a observância das diretrizes e orientações institucionais (padrões ou regras). Trata-se de uma fase do processo decisório que avalia a eficácia do empreendimento, do ponto de vista econômico, financeiro e operacional, auxiliando na tomada de ações corretivas e preventivas (MOSIMANN, 2009; PEREIRA, 2004).

Maximiano (2009, p. 319), diz que:

Controle é o processo de produzir e usar informações para tomar decisões, sobre a execução de atividades e sobre os objetivos”, e “ao exercer a função de controle, você trabalha como o piloto de um veículo, monitorando constantemente o aparelho (sua organização), para que ele se mantenha na rota, desvie-se de acidentes e chegue ao destino.

Os proprietários não podem estar sempre presente em todas as atividades de sua organização. Então, Lopes de Sá (1989), nos diz que a finalidade do controle é a fidelidade da informação, obtida através de instrumentos e sistemas de controle, que substituem o olho do dono.

“Os avanços no controle de estoques e no processamento de informações também mudaram os relacionamentos com os fornecedores” (STONER; FREEMAN, 1994, p. 48).

Existem vários indicadores de produtividade na análise e controle dos estoques, segundo Martins e Alt (2006), sendo mais utilizados:

- Diferenças entre o inventário físico e o contábil;
- Acurácia dos controles;
- Nível de serviço (ou nível de atendimento);
- Giro de estoques;

- Cobertura dos estoques.

“O controle de estoque é o meio de implementar muitas das funções e metas das compras” (HEINRITZ; FARRELL, 1977, p. 175).

Monks (1987, p. 291) diz:

Os sistemas de controle de estoque controlam tanto a demanda como o tempo de atendimento, isto é, o tempo entre a colocação do pedido e o recebimento da entrega. Se forem conhecidos tanto a demanda como o tempo de atendimento, e forem constantes, podem ser facilmente computados os níveis de estoques e os custos ligados aos mesmos.

Segundo Pozo (2001), controlar e planejar os estoques são fatores primordiais para uma boa administração da produção, pois preocupa-se com os problemas de quantidade e financeiros dos materiais, tais como: matérias-primas, materiais auxiliares, materiais em processo ou produtos acabados.

Segundo Dias (1993, p. 29) “Existem diversos aspectos dos estoques que devem ser especificados, antes de se montar um sistema de controle de estoques”.

Para Pozo (2001, p. 81) “Uma atividade importante dentro do conjunto da gestão de estoques é prever o valor do estoque em intervalo de tempo adequado e gerenciá-lo, comparando-o com o planejado [...]”.

Viana (2000, p. 275) descreve:

[...] o controle dos estoques depende de um sistema eficiente, o qual deve fornecer, a qualquer momento, as quantidades que se encontram à disposição e onde estão localizadas, as compras em processo de recebimento, as devoluções ao fornecedor e as compras recebidas e aceitas. Para agilização das atividades, o controle, em particular das funções referentes ao Almoxarifado, deve fazer parte do conjunto de atribuições de cada setor envolvido, qual seja, recebimento, armazenagem e distribuição.

Para Dias (1993) as principais funções do controle de estoques são as seguintes:

- Determinar a quantidade e o que de cada item deve permanecer no estoque;

- Ter um nível de segurança para determinar quando se deve reabastecer o estoque;
- Determinar quanto de estoque é necessário para um determinado período;
- Trabalhar em sintonia com o departamento de compras para executar aquisição dos estoques;
- Receber, armazenar e atender os materiais estocados de acordo com as necessidades;
- Informar sobre a posição dos materiais e controlar os mesmos em quantidade e valor;
- Manter uma rotina de conta de inventario para avaliar a quantidade e o estado de conservação dos materiais estocados;
- Identificar a retirar do estoque os materiais ultrapassados e danificados.

2.4.1 Inventário Físico

Para Dias (2005) os inventários podem ser gerais e rotativos, onde:

- Inventários gerais são efetuados no final do exercício fiscal e abrangem todos os itens de estoque de uma só vez;
- Inventários rotativos são as contagens efetuadas com maior frequência, concentrada cada mês em menor quantidade de itens, deverão reduzir a duração unitária da operação e darão melhores condições de análise das causas de ajustes visando ao melhor controle, são realizadas ao longo do ano e cada empresa faz a contagem de acordo com a sua necessidade, semanal, mensal ou trimestral.

“O inventário físico consiste na contagem física dos itens de estoque. Caso haja diferenças entre o inventário físico e os registros do controle de estoques, devem ser feitos os ajustes conforme recomendações contábeis e tributárias” (MARTINS; ALT, 2009, p. 199).

2.4.2 Acurácia de Estoques

A acurácia de estoques refere-se à diferença entre os valores físicos e os dos registros do sistema. Sendo que um índice de acurácia de 100% representa um ideal, complicado de ser atingido devido à grandeza dos estoques, é necessário então definir uma tolerância aceitável para as diferenças entre os dados físicos e os registros do sistema (CORRÊA, 2001).

Para Martins e Alt (2009, p. 201):

Uma vez terminado o inventário, pode se calcular a acurácia dos controles, que mede a porcentagem de itens corretos, tanto em quantidade quanto em valor, ou seja:

$$\text{Acurácia} = \frac{\text{Número de itens corretos}}{\text{Número de itens}}$$

Número de itens

Ou:

$$\text{Acurácia} = \frac{\text{Valor de itens corretos}}{\text{Valor total de itens}}$$

Valor total de itens

2.4.3 Nível de Serviço (ou Nível de Atendimento)

Para Viana (2000, p. 422):

O nível de atendimento demonstra o percentual de atendimento ao usuário, de conformidade com as classificações de importância operacional, de valor de consumo e seus cruzamentos. Este relatório mede o desempenho gerencial em função das metas estabelecidas pela empresa para atendimento, com consequência no valor do estoque.

Segundo Martins e Alt (2009), o nível de serviço é um indicador que mede o quanto é eficaz o estoque, no atendimento requisitado pelos usuários, sendo assim, quanto mais requisições atendidas, nas quantidades e especificações pedidas, maior será o nível de atendimento. Mede-se da seguinte forma:

$$\text{Nível de serviço} = \frac{\text{Número de requisições atendidas}}{\text{Número de requisições efetuadas}}$$

Número de requisições efetuadas

2.4.4 Giro de Estoques

“O giro de estoques mede quantas vezes, por unidade de tempo, o estoque se renovou ou girou” (MARTINS; ALT, 2009, p. 203).

Completando o conceito de Martins e Alt (2000), a fórmula para medir o giro de estoque fica a seguinte:

$$\text{Giro de estoques} = \frac{\text{Valor consumido no período}}{\text{Valor do estoque médio no período}}$$

2.4.5 Cobertura dos Estoques

A cobertura dos estoques, segundo Martins e Alt (2009), é indicada através do número de unidades de tempo, ou seja, os dias em que o estoque médio será autossuficiente para cobrir a demanda média. A fórmula para tal cálculo fica:

$$\text{Cobertura (em dia)} = \frac{\text{Número de dias do período em estudo}}{\text{Giro}}$$

Para Dias (1993, p. 28):

Para a administração de estoques é interessante aumentar o giro de capital e, em conseqüência, diminuir o ativo, supondo-se que as vendas permaneçam constantes. Diminuindo o capital investido em estoques, diminui o ativo; aumentando o giro de capital, aumenta então o retorno do capital. O ativo é composto pelo ativo circulante, mais o realizável, mais permanente.

2.4.6 Sistema ABC de Controle de Estoques

Para Dias (1993 p. 76), a curva ABC é importante instrumento para o administrador; ela permite identificar aqueles itens que justificam atenção e tratamento adequados quanto à sua administração.

Viana (2000) revela a importância e a separação dos itens das classes da curva ABC, da seguinte forma:

- Classe A: são os itens mais importantes e que devem receber atenção especial;

- Classe B: são os itens que tem uma importância intermediária, entre as classes A e C;

- Classe C: são itens que recebem pouca atenção, então considerado menos importantes.

Dias (1993) complementa que para se definir as classes deve-se adotar alguns critérios:

- Classe A= 20% dos itens;

- Classe B= 30% dos itens;

- Classe C= 50% dos itens.

Segundo Martins e Alt (2009), a análise ABC é a forma mais usual de se examinar estoques. Onde em certo espaço de tempo de consumo, em valor monetário ou quantidade, os itens de estoque, são classificados em ordem decrescente de importância. Os itens mais importantes de todos, segundo valores ou quantidade, dá-se denominação como itens classe A, aos intermediários, itens classe B, e os menos importantes, itens classe C.

Dias (1993, p. 78), relata que as classes separam-se na seguinte proporção:

A definição das classes A, B e C obedece apenas a critérios de bom senso e conveniência dos controles a serem estabelecidos. Em geral são colocados, no máximo, 20% dos itens na classe A, 30% na classe B e os 50% restantes na classe C.

“A análise ABC é uma das formas mais usuais de se examinar estoques”
(MARTINS; ALT, 2000, p. 162).

3 ANÁLISE E APRESENTAÇÃO DE DADOS

Os bares no qual foram feitas pesquisas para realização do trabalho de conclusão de curso estão localizados na cidade de Caçador, planalto ocidental de Santa Catarina, integrando a microrregião do Contestado.

No passado os bares eram bem menos frequentados devido a cultura das pessoas, na sua maioria quem ia eram homens e normalmente de mais idade. Os estabelecimentos em outras épocas tinham muito pouco para oferecer e a criatividade de seus donos era fraca, bebidas, lanches e doces não eram muito atrativos e a falta de outras opções para atrair o público era predominante.

No mundo de hoje tudo é diferente, sempre se fazendo necessário inovar, buscando atualizar-se para atrair novos clientes, que por sua vez estão consumindo mais. Para controlar tudo que hoje se consome o mercado oferece diversas técnicas para controle de estoque das mais baratas as mais caras, levando as organizações a terem em tempo real informações do seu estoque, induzindo seus administradores a tomar decisões mais corretas e sensatas. As planilhas de Excel, atendem bem as necessidades de todos os empreendimentos de forma simples e fácil de entender e manusear, com um custo muito baixo ou até zero se já existir computador ou notebook no estabelecimento.

A maioria dos empreendedores subestima a importância do controle de estoque, muitas vezes por falta de conhecimento. Mas, na verdade, é que eles esquecem que qualquer erro no abastecimento pode acarretar em prejuízo, seja pelo excesso de um produto ou pela falta de outro, sem esquecer que boa parte do capital de uma empresa está representado em material estocado, assim fica evidenciado a falta de controle dos produtos existentes.

Com a ferramenta ideal, o controle pode ser feito por mais de uma pessoa, em vez de o dono ser o único responsável pela conferência. Quem tem uma boa gestão de estoque consegue ter uma visão estratégica do seu negócio e pode se planejar melhor. Com informações em mãos, ele sabe o que precisa ser repostado e quais mercadorias estão sem giro podendo fazer uma promoção para vendê-la e numa próxima reposição comprar menos devido falta de giro.

3.1 DESCRIÇÃO DO PROCESSO ANTIGO DE CONTROLE DOS ESTOQUES DOS BARES EM GERAL DA REGIÃO

Visitando alguns bares da região percebeu-se o quão precário é a forma de controlar os estoques e organizar os mesmos, pois na maioria são pessoas simples e humildes trabalhando para tirar o seu sustento, onde poucos tem sucesso ou se destacam neste ramo e acabam crescendo e evoluindo como empreendedor.

O método mais utilizado para controle de estoque na grande maioria dos bares da região se dá de forma visual, ou seja, o dono do bar vai até o seu local de armazenamento faz uma vistoria para averiguar o que está em falta para com isso realizar a compra dos mesmos, ainda ficou evidenciado que alguns nem estoque tem, assim fazem compra no início de cada dia para vender no dia mesmo ou compram para a semana inteira ou até a falta do produto.

A maioria dos bares tem um funcionário no máximo, os quais muitas vezes tem a tarefa de fazer a vistoria dos materiais que estão em falta, só que não fazem isso e esquecem de passar a informação do que está em falta ao dono do estabelecimento para ser feito o pedido de compra junto ao fornecedor, causando assim a falta de produto para o consumidor final e também de receita para o estabelecimento.

A desorganização também foi um ponto crítico observado, pois além de não terem controle a maioria dos bares não tinham local adequado ou pelo menos organizado para depósito de seus produtos, os quais na sua maioria ficavam jogado em uma peça da propriedade ou num canto do bar.

Percebeu-se que alguns bares faziam uso de um caderninho no balcão, o qual servia para anotações de valores do que era vendido e alguns até anotavam que produto estava saindo (sendo vendido), mas que por sua vez era somente para isso e não para auxiliar em um controle do que saia do estoque ou continha nele, afim de controla-lo ou ajuda-lo em alguma decisão a ser tomada para melhor funcionamento e atendimento do bar.

Outro ponto analisado foi a falta de conhecimento sobre a necessidade de controle de todos os produtos que constavam no estoque, por parte de quase todos

os proprietários de bar da cidade, também a falta de informação e treinamento sobre uma possível planilha de controle de estoque de produtos em Excel foi comentada e proposta para ambos, com o intuito de ajuda-los a controlar seus estoques, afim de proporcionar e propor o conhecimento a todos sobre a planilha a ser desenvolvida.

3.2 LEVANTAMENTO DAS DEFICIÊNCIAS EXISTENTES NO PROCESSO DE CONTROLE DE ESTOQUE

O ponto mais crítico da gestão dos bares é o controle de estoques, e os procedimentos de controle usualmente empregados em que não estão estritamente sendo aplicados, esses pontos observados são:

- Seria muito mais eficaz que a contagem física fosse feita e conferida por pessoas diferentes, isso evitaria eventuais diferenças (falhas). Outro ponto seria a maneira de contagem observada, que se tornam, muitas vezes cansativa, em razão da distribuição dos produtos e da disposição dos itens estocados, necessitando a inclusão de uma etapa preliminar de organização dos itens para aí sim serem contados.

- Número restrito de colaboradores, devido a demanda ser muito sazonal.

- Falta de estudo e conhecimento, gerando falta de preparo gerencial dos donos, muitas vezes, “gestores informais”.

- Ausência de planejamento e visão dos processos e transações realizadas pelo estabelecimento.

- Perfil centralizador dos proprietários do negócio.

- Ausência de registros atualizados.

- Incompatibilidade entre “espaço físico” e necessidades operacionais.

- Inserção de rotinas de execução, revisão, acompanhamento e aprovação.

- Falta de controles de estoque.

Analisando os itens acima, verificou-se um desperdício de tempo, que poderia ser aproveitado em outras atividades, junto com o processo de acompanhamento das rotinas do dia a dia tornariam o processo mais ágil, favorecendo o controle do estoque, evitando desperdícios. Já quanto a conferência, facilitaria a identificação de erros e sua pronta correção ou ajuste, a busca pelo conhecimento também faz falta para os itens listados e para um bom entendimento e preenchimento de uma planilha de estoque criada no Excel, sendo necessário um treinamento junto as pessoas envolvidas neste processo para com a planilha desenvolvida.

3.3 ELABORAÇÃO DE CADASTRO DE PRODUTOS DE ESTOQUE

O cadastro de produtos é a base da gestão de abastecimento, pois nele se registram todos os produtos transacionados, num bar é importante, seja para facilitar a busca ou a identificar as mercadorias que estão no estoque.

A elaboração de cadastro de produtos existentes nos bares da região aconteceu das necessidades percebidas em visitas aos estoques de vários bares, verificando em loco o que neles continha, elaborando planilhas para o cadastro dos materiais existentes, separando-os em várias linhas de produtos do mesmo segmento, como salgadinhos, doces, chocolates, bebidas, lanches, materiais para o bar, etc, podendo se expandir para outros de acordo com os produtos que existirem no bar, por fim criou-se também a planilha para cadastro de fornecedores, também expandindo-se conforme os fornecedores de cada estabelecimento, a sua necessidade, seu poder de aquisição e sua clientela.

A planilha de cadastro de produtos foi desenvolvida no Excel, para ser de simples e fácil entendimento e preenchimento, foi criada para identificar os produtos através do código e nome do produto, que deve ser lançado na planilha de acordo com o seu segmento ou distinção, ficando disponível para utilização dos donos de bares da região utilizarem de acordo com sua necessidade. Tornou-se necessário e ficou definido que junto com a planilha de controle Excel, deveria ser repassado um treinamento de como utilizá-la, isso quando disponibilizado para o estabelecimento,

seria repassado para o dono do bar ou para o responsável pela mesma. Hoje em dia todos tem acesso a um computador e ao menos tem uma pequena noção dos programas que nele contém, sendo assim fica fácil um treinamento sobre o funcionamento do programa desenvolvido.

Abaixo segue como ficou a parte de cadastro de produto na planilha desenvolvida, parcialmente preenchida com seus respectivos códigos, produtos e segmentos:

Figura 3 – Cadastro de Produtos – Salgadinhos

CADASTRO DE PRODUTOS		
SALGADINHOS		
Código	Descrição	Unidade
1	BACONZITOS	unid
2	BILUZITOS	unid
3	CARAMBITOS	unid
4	CHEETOS	unid
5	DORITOS	unid
6	FANDANGOS	unid
7	RUFLES	unid

Fonte: (ACADÊMICO, 2017).

A figura acima mostra o cadastro da planilha de salgados, onde cada produto tem o seu código e descrição, como por exemplo o salgadinho com a descrição DORITOS tem como código o número 5, e assim segue da mesma forma para os outros, ainda podendo ser inserido mais salgadinhos de acordo com o que tem no estoque do estabelecimento, inserindo mais linhas na planilha dos SALGADINHOS no programinha do Excel abaixo do último item cadastrado.

Figura 4 – Cadastro de Produtos - Doces

CADASTRO DE PRODUTOS		
DOCES		
Código	Descrição	Unidade
1	COCADA	unid
2	DOCE DE ABÓBORA	unid
3	DOCE DE AMENDOIM	unid
4	DOCE DE LEITE	unid
5	PAÇOQUINHA	unid
6	SUSPIRO	unid
7	TETA DE NEGA	unid

Fonte: (ACADÊMICO, 2017).

Na figura acima fica evidenciado como fica a planilha de cadastro de DOCES, da mesma forma da figura 3 mostra os produtos e seus respectivos códigos, seguindo os mesmos procedimentos para inserção de produtos adicionais que contenham no estoque do bar neste segmento.

Figura 5 – Cadastro de Produtos - Chocolates

CADASTRO DE PRODUTOS		
CHOCOLATES		
Código	Descrição	Unidade
1	DVS NEWBAUER	unid
2	LAKTA BRANCO PEQUENO	unid
3	LAKTA PRETO PEQUENO	unid
4	LAKTA BRANCO GRANDE	unid
5	LAKTA PRETO GRANDE	unid
6	OURO BRANCO	unid
7	SONHO DE VALSA	unid

Fonte: (ACADÊMICO, 2017).

Agora na figura 5 fica demonstrado a planilha de cadastro de CHOCOLATES, todos com seus nomes e códigos de produtos, podendo serem inclusos mais logo após a linha 7 de cadastro de produto. Uma sugestão se o dono do bar achar necessário é de criar mais planilhas para controlar os chocolates, por marca ou pelo peso do produto se bem entender.

Figura 6 – Cadastro de Produtos - Bebidas

CADASTRO DE PRODUTOS		
BEBIDAS		
Código	Descrição	Unidade
1	CERVEJA LATA (BHAMA)	unid
2	CERVEJA 600ml (BHAMA)	unid
3	CERVEJA LITRÃO (BHAMA)	unid
4	COCA COLA LATA	unid
5	COCA COLA 2l	unid
6	SUCO GARRAFINHA	unid
7	VINHO GARAFÃO	unid

Fonte: (ACADÊMICO, 2017).

A imagem acima mostra como deve ficar o cadastro de BEBIDAS feito na planilha do Excel, são apenas alguns produtos cadastrados vários ainda devem ser inclusos da mesma forma que foi explicado na figura 3 e com opção de inserção de planilhas se necessário conforme explicação da figura 5, explicando melhor nessa planilha não foi separado nenhum tipo de bebida, mas pode ser separado criando uma só para água, outra para refrigerante, cervejas, vinhos, sucos, pingas, etc, apenas copiando a planilha e alterando os dados da mesma para ficar melhor organizado de acordo com a necessidade de cada estabelecimento e entendimento do dono ou responsável pelo abastecimento dos dados nela.

Figura 7 – Cadastro de Produtos - Lanches

CADASTRO DE PRODUTOS		
LANCHES		
Código	Descrição	Unidade
1	BAURU	unid
2	BOLINHA DE QUIEJO	unid
3	COXINHA	unid
4	PASTEL	unid
5	PIZZA (PEDAÇO)	unid
6	RIZÓLIS	unid
7	SANDUÍCHE	unid

Fonte: (ACADÊMICO, 2017).

Na figura 7 temos um modelo de planilha de cadastro de LANCHES, onde foram inclusos alguns tipos de lanches existentes e mais podem entrar de acordo com o que cada bar tem em seu estoque para venda aos seus clientes.

Figura 8 – Cadastro de Produtos – Materiais para o Bar

CADASTRO DE PRODUTOS		
MATERIAIS PARA O BAR		
Código	Descrição	Unidade
1	CONDIMENTOS	unid
2	COPO DE CERVEJA	unid
3	COPO DE VINHO	unid
4	COPO PEQUENO	unid
5	PAPEL TOALHA	unid
6	PRATO	unid
7	XÍCARA	unid

Fonte: (ACADÊMICO, 2017).

A ideia do cadastro de MATERIAS PARA O BAR mostrado na imagem 8, é incluir nele tudo que o bar consome ou compra, desde material para servir lanche, bebida ou algo aos clientes até produto para uso próprio do bar para limpeza do local e higiene do mesmo, tendo assim que nela conter tudo isso cadastrado e codificado. Provavelmente será uma planilha bem extensa, mas que será de suma importância para que tudo que exista no estabelecimento seja controlado, afinal tudo que nele existir deve ser cadastrado para controle e acompanhamento do estoque e dos gastos.

Figura 9 – Cadastro de Fornecedores

CADASTRO DE FORNECEDORES		
FORNECEDORES		
Cadastro	Descrição	Cidade
1	ELMA CHIPS SALGADOS	Caçador
2	DOCES DA VOVÓ	Joaçaba
3	CHOCOLATES LTDA	Joaçaba
4	AQUI TEM BEBIDAS DISTRIBUÍDORA	Caçador
5	JOANA LANCHES PRONTOS	Caçador
6	UTENSÍLIOS E EMBALAGENS.COM	Caçador
7	VINHOS FINOS DISTRIBUÍDORA	Videira

Fonte: (ACADÊMICO, 2017).

Na planilha 9 temos um exemplo de cadastro de fornecedores, na qual o dono do bar faz o cadastrado daqueles fornecedores que ele realiza suas compras. Junto ao cliente se clicado com o curso no nome do cliente cadastrado aparecerá o endereço, número de telefone e e-mail do fornecedor desejado, para assim auxiliar na identificação do cliente e no contato com o mesmo para que a compra dos produtos necessários ao estabelecimento sejam mais rápidas e fáceis.

3.4 ELABORAÇÃO DAS PLANILHAS DE CONTROLE DE ESTOQUE

Um sistema de gerenciamento do estoque evita perdas e auxilia na tomada de decisão dos empreendimentos. Conforme você controla a entrada do produto e a saída, será possível identificar o que está prestes a faltar. Assim, o risco de seu bar perder dinheiro, ficar sem produto para atender ao cliente, parar ou sofrer com o mesmo encalhado por falta de controle de estoque é bem reduzido.

O controle de estoque divide-se em entrada e saída de produtos com detalhamento das compras. A aplicação na planilha de controle desenvolvida acontece conforme explicado abaixo.

A entrada de produtos na planilha ocorre assim que as compras são realizadas, somadas com o que já se tem no estoque, solicitando ao fornecedor que lhe envie a nota fiscal dos itens na forma eletrônica (e-mail) ou, em nota impressa na entrega do produto, o dono ou seu funcionário devem conferir e registrar cada produto que entrar no estoque. O registro deve conter:

- O dia, mês e ano de entrada do item no estoque;
- O código do produto;
- A descrição do produto;
- O nome do fornecedor;
- A quantidade de estoque inicial;
- A quantidade comprada;
- A quantidade do estoque final;
- O valor de cada unidade;
- O valor total de cada produto no estoque.

A figura 10 nos mostra exatamente como ficará a planilha de controle de estoque de produtos desenvolvida no Excel para bares da região, na parte de

entrada do material, que deve ser preenchida pelo dono do bar ou a pessoa responsável, segue como deve ser procedido para funcionamento:

Na primeira coluna deverá ser digitado a data de recebimento do material, na próxima coluna o código e logo após a descrição do produto, seguindo com a unidade (se é em pacote, peça, litro, quilo, etc), continuando a preencher com o nome da empresa fornecedora do produto (se mais de um do mesmo produto deve-se lançar os dois fornecedor na mesma linha/coluna), depois a quantidade que já existe no estoque seguido da quantidade de material comprado na coluna ao lado, para que na próxima coluna que está discriminada como estoque final apareça os dados, o qual puxará automático pois se origina da soma do estoque inicial com o lançamento do que foi comprado do mesmo produto, depois vem o valor unitário a ser preenchido que será feito da média do preço do que se tem em estoque e o valor do que foi comprado (deve ser feito manual e digitado o resultado na coluna citada), por fim vem a soma total de cada produto do estoque que nada mais é a multiplicação da quantidade que se tem no estoque final pelo preço unitário.

Figura 10 – Controle de Entrada de Produtos

CONTROLE DE ENTRADAS									
OBS: PREÇO DE CUSTO								Total R\$ 286,00	
Data	Código	Descrição	Unid	Fornecedor	Estoque Inicial	Compras	Estoque Final	Unitário	Total
06/09/2017	1	BACONZITOS	unid	ELMA CHIPS	10	10	20	R\$ 2,00	R\$ 40,00
06/09/2017	2	BILUZITOS	unid	ELMA CHIPS	8	12	20	R\$ 1,00	R\$ 20,00
06/09/2017	3	CARAMBITOS	unid	ELMA CHIPS	4	16	20	R\$ 0,80	R\$ 16,00
06/09/2017	4	CHEETOS	unid	ELMA CHIPS	2	18	20	R\$ 2,00	R\$ 40,00
06/09/2017	5	DORITOS	unid	ELMA CHIPS	5	15	20	R\$ 3,00	R\$ 60,00
06/09/2017	6	FANDANGOS	unid	ELMA CHIPS	10	10	20	R\$ 2,00	R\$ 40,00
06/09/2017	7	RUFLES	unid	ELMA CHIPS	10	10	20	R\$ 3,50	R\$ 70,00

Fonte: (ACADÊMICO, 2017).

Ainda caso a mercadoria apresente algum problema é bom anotar, pois em posse destas informações terá como acionar o fornecedor, tirar uma conclusão se o produto estraga seguidamente ou até drasticamente descartar o fornecedor por

fornecer produto com defeito seguidamente se necessário. As anotações que auxiliam a controlar o estabelecimento da melhor forma possível, podem acontecer do lado ou abaixo da planilha de entrada de produtos para melhor administrar decisões importantes a serem tomadas.

Na saída de produtos, as baixas no estoque devem ser registradas quase que da mesma maneira só que com algumas colunas a menos:

- O dia, mês, ano de saída;
- O código do produto;
- A descrição do produto;
- O nome do fornecedor;
- O registro da quantidade de unidades que saíram do estoque;
- O preço final por unidade / produto para o consumidor;
- O preço total de cada produto vendido;
- A quantidade que sobra de cada produto após o registro de venda.

Explicando como funciona a planilha de saída do produto, a figura 11 nos mostra que, os procedimentos de controle e preenchimento seguem basicamente as mesmas regras da planilha de entrada com algumas exceções, pois tem algumas informações que para registrar as saídas são desnecessárias.

A primeira coluna deve ser preenchida com a data da saída do produto assim como nos mostra na figura, a segunda coluna digita-se o código do material, seguido da descrição do mesmo ao lado, na quarta coluna preenche-se a unidade de medida e na quinta o fornecedor, assim como na planilha de entrada, já na sexta coluna deve ser informado a quantidade de produto vendido com base no bloco de ficha de saída que se mostra na imagem 12, logo após vem o valor de venda unitário e depois o total vendido de cada produto, por fim a quantidade que permanecerá em estoque, que não precisa ser preenchida, pois tem uma fórmula nesta coluna da planilha onde diminui a quantidade do estoque (no controle de entrada) pela

quantidade que foi vendida (na planilha de saída) para se obter o resultado do produto que ficará no estoque e automaticamente aparecerá na coluna de estoque.

Figura 11 – Controle de Saída de Produtos

CONTROLE DE SAÍDAS								
OBS: PREÇO DE VENDA					Total vend R\$ 171,50			
Data	Código	Descrição	Unid	Fornecedor	Qtde	Unitário	Total	ESTOQUE
09/09/2017	1	BACONZITOS	unid	ELMA CHIPS	2	R\$ 3,50	R\$ 7,00	18
09/09/2017	2	BILUZITOS	unid	ELMA CHIPS	30	R\$ 2,00	R\$ 60,00	-10
09/09/2017	3	CARAMBITOS	unid	ELMA CHIPS	4	R\$ 2,00	R\$ 8,00	16
09/09/2017	4	CHEETOS	unid	ELMA CHIPS	5	R\$ 3,50	R\$ 17,50	15
09/09/2017	5	DORITOS	unid	ELMA CHIPS	4	R\$ 4,50	R\$ 18,00	16
09/09/2017	6	FANDANGOS	unid	ELMA CHIPS	6	R\$ 3,50	R\$ 21,00	14
09/09/2017	7	RUFLES	unid	ELMA CHIPS	8	R\$ 5,00	R\$ 40,00	12

Fonte: (ACADÊMICO, 2017).

Um ponto a ser observado e discutido no controle de saídas é o preenchimento do mesmo, pois existirá uma ficha de saídas na qual tudo que é vendido deve ser marcado manualmente, podendo assim a mesma ser a base para o preenchimento da planilha de controle de saída, que poderá ocorrer no final do dia ou quando tiver um tempo sobrando durante o funcionamento do estabelecimento, otimizando assim o tempo e o serviço.

Figura 12 – Ficha de Saídas

FICHA DE SAÍDAS				
Data	Código	Descrição	Qtde	Valor

Fonte: (ACADÊMICO, 2017).

4 CONCLUSÃO

O presente trabalho foi desenvolvido com o intuito de elaborar controles de estoque para microempresas (bares) no município de Caçador - SC, a fim de melhorar o atendimento, desempenho controle e funcionamento da mesma através do uso de planilhas que controlem os materiais e produtos consumidos pelos clientes. Um ponto observado é que para implantar uma nova filosofia de controles é difícil, pois exige um pensamento diferente das pessoas, e toda mudança depende da força de vontade dos envolvidos.

Constatou-se que os bares da região não possuem nenhum sistema de controle de estoque adequado e de fácil entendimento, que vise pessoas com pouco conhecimento sobre tais tipos de controle de possível utilização, acarretando, muitas vezes, falta de produtos ou gastos desnecessários em seus bares, com o que é desnecessário para o funcionamento de um empreendimento desse tipo. Com isso, fez-se necessário elaborar planilhas que controlem tudo que se consome, que sejam de fácil utilização e compreensão, que auxiliem evitando perdas de tempo, falta de produtos e tragam resultados em forma de faturamento.

Após realizar pesquisas em livros, com pessoas envolvidas (donos de bares) e sites, planilhas foram criadas para que melhor se adequasse as necessidades dos bares. O controle funciona de maneira simples e fácil de ser compreendido, junto veem um treinamento que deve ser passado para sua utilização, facilitando o manuseio e controlando toda a movimentação de produtos dos bares da região.

O controle poderá ser utilizado por qualquer estabelecimento de pequeno porte sem muito poder aquisitivo para compra de um programa que controle seus estoques, poderá ser administrado por qualquer pessoa, por ser de fácil compreensão vai exigir apenas treinamento e adaptação de quem manusear. Conforme cada estabelecimento se fará necessário que se faça uma atualização nas planilhas de controle de acordo com as necessidades de cada e a sua gama de produtos.

Portanto, o objetivo principal dessa pesquisa serviu para conscientizar os donos de bares sobre a importância de um bom controle de seus estoques, utilizando a ferramenta do Excel, facilitando o controle e o desempenho das suas atividades. Assim agilizando seus processos e evitando desperdícios, tentando continuamente evoluir para atender da melhor forma possível seus clientes e se tornar cada vez mais competitivo no mercado de hoje.

REFERÊNCIAS

ARAÚJO, Jorge Serqueira de. **Administração de materiais**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 1981.

ARNOLD, J. R. Tony. **Administração de materiais: uma introdução**. São Paulo: Atlas, 1999.

BAILY, Peter. *et al.* **Compras: princípios e administração**. São Paulo: Atlas, 2000.

BAILY, Peter; FAMER, David. **Compras: princípios e técnicas**. São Paulo: Saraiva, 1979.

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos: planejamento, organização e logística empresarial**. 4. ed. Porto Alegre: Bookman, 2001.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de materiais**. Uma abordagem introdutória. 3 tir. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

_____, Idalberto. **Administração: teoria, processo e prática**. Rio de Janeiro: Campus/Elsevier, 2007.

CORRÊA, Henrique L. GIANESI, Irineu G. N.; CAON, Mauro. **Planejamento, programação e controle da produção**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

COSTA, Marco Antonio F. da: COSTA, Maria de Fátima Barrozo da. **Metodologia da pesquisa: conceitos e técnicas**. Rio de Janeiro: Interciência, 2001.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1990.

_____, Marco Aurélio P. **Administração de materiais: uma abordagem logística**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1993.

DIAS, M.; Costa, R.F. **Manual do Comprador**. São Paulo, Edicta, 2003.

FERNANDES, José Carlos de F. **Administração de Material** – Um Enfoque Sistêmico. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1981.

FRANCISCHINI, Paulino. G.; GURGEL, Floriano do Amaral. **Administração de Materiais e do Patrimônio**. 1. ed. São Paulo: Thomson Pioneira, 2004.

GARCIA, E. S.; LACERDA, L. S.; AROZO, R. **Gerenciando incertezas no planejamento logístico**: o papel do estoque de segurança. Revista Tecnológica, 2001.

GONÇALVES, Paulo Sérgio. **Administração de Estoques**: teoria e prática. Rio de Janeiro: Interciência, 1979.

HEINRITZ, Stuart F.; FARRELL, Paul V. **Compras**: princípios e aplicações. São Paulo: Atlas, 1977.

LOPES SÁ, A. **Contabilidade para pequenos empresários**. Rio de Janeiro: Tecnoprint, 1989.

MARTINS, Petrônio Garcia.; ALT, Paulo Renato Campos. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. São Paulo: Saraiva, 2000.

_____, **Administração de recursos materiais e patrimoniais**. 2. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

MAXIMIANO, A. C. A. **Introdução à Administração**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

MESSIAS, Sérgio Bolsonaro. **Manual de administração de materiais**. Planejamento e controle dos estoques. 5 ed. São Paulo: Atlas, 1977.

MOSIMANN, C. P. **Controladoria**: seu papel na administração de empresas. São Paulo: Atlas, 2009.

MONKS, G. Joseph. **Administração da Produção**. São Paulo. Editora Mc Graw-Hill Ltda, 1987.

MOREIRA, Daniel A. Administração da produção e operações. 5 ed. São Paulo: Pioneira, 1999.

OLIVEIRA, Silvio Luiz de. **Tratado de metodologia científica**: projetos de pesquisas, TGI, TCC, monografia, dissertações e teses. São Paulo: Pioneira, 1997.

PEREIRA, A. N. Controles internos e gestão: visões e importância – uma abordagem exploratória. Contabilidade Vista & Revista, v. 15, n. 3, dezembro/2004.

POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais**: uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 2001.

RIBEIRO, Flavio. **Estoques – conceitos básicos e objetivos simples**. Disponível em: <<http://www.administradores.com.br/artigos/marketing/estoques-conceitos-basicos-e-objetivos-simples/63732/>> Acesso em: 10/10/2016.

SANTOS, Antonio R. dos. **Metodologia científica**: a construção do conhecimento. 3.ed. Rio de Janeiro: DP&A, 2000.

SLACK, Nigel. et al. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 1999.

STONER, James A. F; FREEMAN, R. Edward. **Administração**. 5. ed. Rio de Janeiro: LTC. 1994.

STUKART, Hebert Lowe. Negociar: técnicas para comprar e vender melhor. São Paulo: Nobel, 2001.

VIANA, João José. **Administração de materiais**. São Paulo: Atlas, 2000.

_____, **Administração de materiais**: um enfoque prático. 1. Ed. São Paulo: Atlas, 2002.