



**UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA – UNEB  
DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO  
COLEGIADO DE ADMINISTRAÇÃO**

**CRISTIANO DAS MERCÊS SANTOS JÚNIOR**

**TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO  
RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Serrinha  
2025**

**CRISTIANO DAS MERCÊS SANTOS JÚNIOR**

**TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO  
RELATÓRIO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

**Trabalho apresentado com requisito para aprovação da disciplina Trabalho de Conclusão de Curso-TCC, ministrada pelo professor Cleber de Souza Couto do curso de Administração Universidade do Estado da Bahia – Campus XI.**

**Orientador(a): Prof. Ms. João Luiz da Silva Casas**

**Serrinha  
2025**

**GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA**

*JERÔNIMO RODRIGUES SOUZA*

**REITOR DA UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA**

*ADRIANA DOS SANTOS MARMORI*

**DIRETOR DO DEPARTAMENTO UNEB**

*ISABELLE SANCHES*

**COORDENADOR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNEB**

**JOCELY SANTOS CALDAS ALMEIDA**

UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA  
CAMPUS XI

ASSUNTO: RELATÓRIO DE ESTÁGIO

EMPRESA: - LMRRS – LABORATÓRIO MUNICIPAL DE REFERÊNCIA  
REGIONAL DE SERRINHA

CNPJ: 13.845.086/0001-03

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

ENDEREÇO: RODOVIA–BA 409, KM 01, RODOVIA SERRINHA –  
CONCEIÇÃO DO COITÉ

BA / CEP: 48700-000

CARGA HORÁRIA DO ESTÁGIO: 6H

SUPERVISOR DO ESTÁGIO: ANDRÉA SANTANA LIMA DE OLIVEIRA

**CRISTIANO DAS MERCÊS SANTOS JÚNIOR**

## **APRESENTAÇÃO**

Entre os dias 04 de Março de 2024 e 8 de Abril de 2024 com Estágio Curricular I e entre os dias 12 de agosto de 2024 a 16 de setembro de 2024 com Estágio Curricular II, durante minha participação em um estágio no Laboratório Central de Serrinha-Ba, tive o privilégio de aprimorar meu repertório de habilidades e conhecimentos sob a orientação da respeitável mentora Andréa Santana Lima de Oliveira, Farmacêutica registrada sob o número CRF-BA 5561.

O Laboratório Central de Serrinha-Ba, com sua estrutura organizacional bem definida, proporcionou-me uma oportunidade única para mergulhar nos processos e nas rotinas pertinentes, sob a orientação dessa profissional altamente qualificada. Durante esse período, participei ativamente de atividades relacionadas ao almoxarifado, como: Envio e recebimento de materiais, controle da entrada e saída dos produtos, materiais e insumos, solicitação de reposição de materiais, distribuição de EPIs aos colaboradores, cuidar da limpeza e organização do almoxarifado, organizar mercadorias.

## SUMÁRIO

<b>1 INTRODUÇÃO .....</b>	<b>7</b>
<b>2 O ESTÁGIO SUPERVISIONADO.....</b>	<b>7</b>
2.1 Conceito.....	7
2.2 Importância .....	8
<b>3 A EMPRESA .....</b>	<b>9</b>
3.1 História.....	9
3.2 Estrutura .....	9
3.3 Organograma.....	9
3.4 Atividades desenvolvidas .....	10
3.5 Síntese das atividades desenvolvidas.....	10
3.6 Apreciação Geral sobre a Empresa .....	11
3.7 Recomendações a Empresa.....	11
<b>4 REFERENCIAL TEÓRICO.....</b>	<b>12</b>
4.1 Introdução à logística e à administração de materiais .....	12
4.2 Gestão de estoques: conceitos e finalidades.....	15
4.3 Classificação e codificação de materiais.....	17
4.4 Métodos de controle de estoque .....	19
<b>5 COMPARATIVO ANALÍTICO ENTRE PLANEJAMENTO E AÇÕES IMPLEMENTADAS DURANTE O ESTÁGIO.....</b>	<b>22</b>
<b>6 CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>22</b>
<b>7 REFERÊNCIAS.....</b>	<b>24</b>

## **1 INTRODUÇÃO**

O estágio proporciona a oportunidade de aplicar na prática os conhecimentos adquiridos na sala de aula. Isso permite que o estagiário compreenda como as teorias se traduzem em situações reais de trabalho. Durante o estágio, os estagiários têm a chance de desenvolver habilidades técnicas específicas relacionadas à sua área de estudo ou profissão. Isso inclui o domínio de ferramentas, softwares, equipamentos e técnicas de trabalho pertinentes ao campo de atuação.

O estágio foi realizado no almoxarifado da empresa LMRRS – Laboratório Municipal de Referência Regional, localizada na Rodovia–Ba 409, km 01, Rodovia serrinha – Conceição do Coité. O Estágio Curricular I teve início em 04/03/2024 e foi concluído em 08/04/2024, totalizando 1 mês e 4 dias de duração. Já o Estágio Curricular II teve início em 12/08/2024 e foi concluído em 16/09/2024, totalizando 1 mês e 4 dias.

Os principais objetivos foram adquirir conhecimento prático sobre como gerenciar e controlar o estoque de materiais, incluindo técnicas de organização, armazenamento e inventário. Conhecer em detalhes os processos de recebimento de materiais, conferência de mercadorias, etiquetagem e expedição de produtos para clientes internos. Gestão de estoque, logística são as áreas administrativas em que o estágio foi realizado.

## **2 O ESTÁGIO SUPERVISIONADO**

### **2.1 CONCEITO**

A Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, define o estágio como o ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo do estudante. O estágio integra o itinerário formativo do educando e faz parte do projeto pedagógico do curso. O estágio obrigatório é definido como pré-requisito no projeto pedagógico do curso para aprovação e obtenção do diploma. (§ 1º do art. 2º da Lei nº 11.788/2008).

Estágio supervisionado é o período que o acadêmico está desenvolvendo a teoria e a prática, é o resultado do tempo de preparação da faculdade numa carreira docente, é a base, suporte para a docência, é o primeiro contato com seus educandos. Alguns autores como (Ghedin e Franco 2008; Freyre 2001; Pimenta e Lima 2004) destacam a importância desse período para o desenvolvimento de um bom profissional. O objetivo do estágio supervisionado é proporcionar ao aluno a oportunidade de aplicar

seus conhecimentos acadêmicos em situações da prática profissional, criando a possibilidade do exercício de suas habilidades. Espera-se que, com isso, o aluno tenha a opção de incorporar atitudes práticas e adquirir uma visão crítica de sua área de atuação profissional(Oliveira; Cunha, 2006).

De acordo com Chiavenato (2004), a aprendizagem refere-se à aquisição de capacidades, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências ao longo da vida humana.

## 2.2 IMPORTÂNCIA

A experiência de fazer um estágio é essencial para a formação de todo estudante e futuro profissional. Primeiro, porque representa uma oportunidade de aprender e se preparar para a vida profissional e os ambientes de trabalho, colocando em prática os conhecimentos técnicos adquiridos em aula. Estar em uma posição de aprendiz não exime o estagiário de responsabilidades, mas dá maior liberdade para aprender com os próprios erros. Nesse sentido, a experiência se torna especialmente proveitosa se os chefes e empregadores forem compreensivos, e estiverem dispostos a ensinar e contribuir para a boa preparação de seus estagiários.

O estágio permite que os futuros profissionais adquiram experiência prática em seus campos de atuação, preparando-os para se tornarem profissionais qualificados e competentes. Isso contribui para o desenvolvimento de uma força de trabalho qualificada e produtiva, atendendo às necessidades do mercado de trabalho e impulsionando o crescimento econômico.

Através do estágio, o conhecimento acadêmico é transferido para o contexto prático, resultando em soluções mais eficazes para desafios sociais, como saúde, educação, meio ambiente, entre outros. Os estagiários podem contribuir para a melhoria da qualidade de vida das pessoas através da aplicação de seus conhecimentos e habilidades em projetos relevantes para a sociedade.

### 3 A EMPRESA

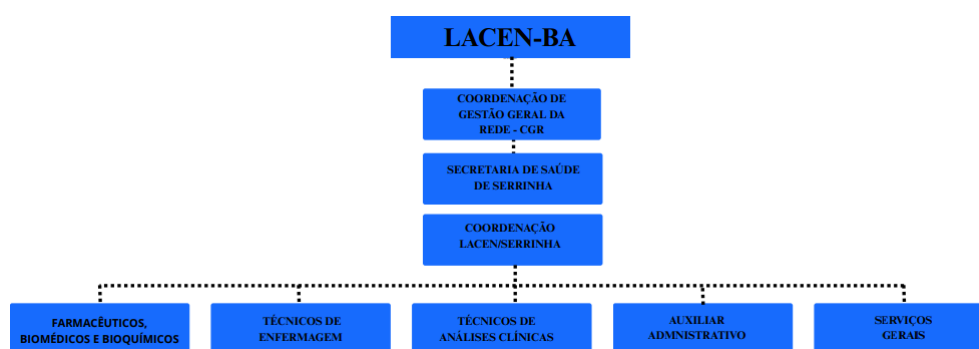
#### 3.1 HISTÓRIA

O Laboratório Municipal de Referência Regional de Serrinha foi inaugurado no dia 24 de setembro de 2011. Trata-se de uma unidade descentralizada para diagnóstico laboratorial de interesse para a Saúde Pública, por meio da estruturação de Laboratórios Municipais de Referência Regional (LMRR), sob a coordenação geral do Laboratório Central de Saúde Pública Prof<sup>o</sup> Gonçalo Moniz (LACEN-BA) e veiculada a Secretária Municipal de Saúde de Serrinha. O LMRR de Serrinha tem uma abrangência regionalizada com a responsabilidade, portanto, de atender a todos os municípios que integram a microrregião de saúde da Base Regional de Saúde (antiga DIRES 12). Estes municípios referenciam as amostras laboratoriais para o LMRRS, que possui estrutura e capacidade, para realizar ensaios de interesse para Saúde Pública.

#### 3.2 ESTRUTURA

A estrutura física da unidade é composta por recepção, coleta, coordenação, recebimento e processamento de amostras, microbiologia, citologia, uroanálise, parasitologia, hematologia, bioquímica, virologia, imunologia, almoxarifado, lavagem de material e arquivologia.

#### 3.3 ORGANOGRAMA



ORGANOGRAMA DO LACEN/SERRINHA

FONTE: DESENVOLVIDO PELO AUTOR

### 3.4 ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

O atendimento compreende a uma demanda espontânea média de 60 pacientes por dia, no período de segunda-feira à sexta-feira, das 07h às 17h. O acesso é fácil e rápido para a população, já que não existe cota e não é necessária marcação para o atendimento. Há também o atendimento de urgência e emergência para atender a demanda do Hospital Municipal de Serrinha, sob o regime de plantão de 24h, com uma logística para realização dos exames de forma a fornecer o laudo com agilidade para uma intervenção médica mais precisa.

Além desses, recebe em média 200 amostras diárias dos municípios que integram a microrregião de saúde. No LMRR Serrinha eu desenvolvo as atividades ligadas ao almoxarifado, como: recebimento de materiais, controle de lote e validade, pedidos, organização do estoque e limpeza, controle de materiais para consumo interno e envio de materiais para unidade de coleta.

### 3.5 SÍNTESE DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS

O LMRR Serrinha tem um importante papel na liberação de dados para subsidiar a equipe de saúde no diagnóstico, tratamento, acompanhamento e/ou cura de patologias com mais eficiência. Com isso, garantir a população um serviço de saúde completo e com qualidade na área laboratorial. Como o LMRR recebe materiais do Estado e algumas empresas licitantes, ao chegar, tenho o dever de fazer a contagem e conferência de todo material que foi enviado. Faço o controle de lote e validade para que nenhum material seja liberado fora do prazo de validade, e priorizar aqueles que estão mais próximos ao vencimento. Sou responsável também por fazer pedidos de materiais quando o estoque vai diminuindo e de acordo com as necessidades do LMRR. Organizo e limpo o setor uma vez na semana, já que o responsável dos serviços gerais também faz a limpeza durante a semana. Sou responsável pelos materiais que saem do setor, seja para consumo interno ou para o posto de coleta que fica situado na UPA, no bairro da Cidade Nova.

A minha atividade realizada na empresa tem total ligação com a administração, já que faz parte da gestão de estoques e logística.

### 3.6 APRECIACÃO GERAL SOBRE A EMPRESA

O Laboratório Central de Saúde Pública (LACEN) é uma instituição crucial para a saúde pública. Ele desempenha um papel vital na detecção, monitoramento e controle de doenças infecciosas e outras condições de saúde pública. O LACEN é responsável por realizar uma ampla gama de análises laboratoriais, desde exames simples até testes mais complexos, e desempenha um papel fundamental em situações de emergência de saúde, como surtos de doenças contagiosas. Sua eficiência, precisão e capacidade de resposta rápida são fundamentais para garantir a segurança e a saúde da população. A qualidade dos serviços prestados pelo LACEN, sua capacidade de inovação e sua capacidade de colaborar com outras instituições de saúde pública são aspectos importantes a serem considerados ao avaliar sua eficácia e impacto na comunidade.

### 3.7 RECOMENDAÇÕES A EMPRESA

Tendo em vista os conhecimentos adquiridos no curso de Administração, e a vivência na organização durante o período de estágio, foi possível observar alguns aspectos que podem ser revistos para maximizar a eficiência do setor. A minha recomendação ao LMRR Serrinha vai principalmente para a área em que atuo. A meu ver, o laboratório precisa de uma área maior para que o almoxarifado seja realocado, visto que, o local onde ele se encontra é muito pequeno para a grande demanda de materiais que recebemos diariamente.

Outro ponto importante é a respeito da saída de materiais no momento em que não estou na empresa, onde alguns funcionários fazem a retirada do material e não me avisam para que eu possa dar saída no nosso sistema. Implementar um Sistema de Gestão de Estoques (ERP): Utilizar um sistema informatizado para controlar entradas, saídas e níveis de estoque. Isso proporciona maior controle, redução de erros e facilita a tomada de decisões. Desenvolver e compartilhar processos simples e bem definidos para o recebimento, armazenamento, movimentação e entrega de materiais, garantindo que todos na equipe trabalhem de maneira alinhada e fluída, sem complicações, e com eficiência, evitando erros.

## **4 REFERENCIAL TEÓRICO**

### **4.1 Introdução à Logística e à Administração de Materiais**

A Logística é um verdadeiro paradoxo. É, ao mesmo tempo, uma das atividades econômicas mais antigas e um dos conceitos gerenciais mais modernos. Desde que o homem abandonou a economia extrativista, e deu início às atividades produtivas organizadas, com produção especializada e troca dos excedentes com outros produtores, surgiram três das mais importantes funções logísticas, ou seja, estoque, armazenagem e transporte. A produção em excesso, ainda não consumida, vira estoque. Para garantir sua integridade, o estoque necessita de armazenagem. E para que a troca possa ser efetivada, é necessário transportá-lo do local de produção ao local de consumo.

Portanto, a função logística é muito antiga, e seu surgimento se confunde com a origem da atividade econômica organizada. O que vem fazendo da logística um dos conceitos gerenciais mais modernos são dois conjuntos de mudanças, o primeiro de ordem econômica, e o segundo de ordem tecnológica. As mudanças econômicas (Globalização, aumento das incertezas econômicas, proliferação de produtos, menores ciclo de vida de produtos, maiores exigências de serviços) criam novas exigências competitivas, enquanto as mudanças tecnológicas tornam possível o gerenciamento eficiente e eficaz de operações logística cada dia mais complexas e demandantes.

De acordo com Ballou (2009), a logística empresarial estuda como a administração pode prover melhor nível de rentabilidade nos serviços de distribuição aos clientes e consumidores, através de planejamento, organização e controle efetivos para as atividades de movimentação e armazenagem, que visam facilitar o fluxo de produtos.

Conforme destacam Ballou (1993) e Pires (2004), a logística empresarial estuda como a administração pode melhorar os níveis de rentabilidade nos serviços de distribuição de mercadorias, satisfazendo assim clientes e consumidores. O estudo da logística empresarial tem a função de realizar um planejamento detalhado de atividades a serem desempenhados, organização e controles de forma efetiva para as atividades de movimentação e armazenagem de produtos, se tornando vital para o desempenho das empresas.

Segundo Ballou (2009), logística é uma atividade ligada a serviços e de extrema competitividade para as organizações. São consideradas as partes de todas as atividades de movimentação e armazenagem necessárias, que contribuem para o fluxo de produtos do ponto de aquisição da matéria-prima, distribuição física até o local de consumo final, como também

dos fluxos de informação que colocam os produtos em movimento em que são obtidos níveis de serviço satisfatórios aos clientes, a um custo competitivo.

O serviço ao cliente é o componente que diferencia a logística moderna da abordagem tradicional, já que, atualmente, a importância não reside somente na busca pela eficiência operacional, mas também pelo atendimento das necessidades dos clientes (Fleury, Wanke e Figueiredo, 2000).

Para Christopher (2009) a fonte de vantagem competitiva está, em primeiro lugar, na capacidade da organização de se diferenciar, aos olhos do cliente, de seus concorrentes, e em segundo lugar, em operar a um custo menor e, portanto, com mais lucro. Ainda nesse sentido, Matos Júnior e Carlos Alberto (2013) propõem que através da logística é possível melhorar a utilização dos veículos, entregar mais com menos, reduzir os custos de entrega, dimensionar a quantidade de entregas conforme a capacidade da rota ou jornada, diminuir os gastos com combustíveis, pneus, manutenção, horas extras, balanceando os recursos necessários para execução do planejado, como, por exemplo, mão de obra e quantidade de veículos, já que todas essas variáveis impactam diretamente no custo e nível de serviço operacional.

Para Bertaglia (2011), a partir de 1980, logística empresarial começa a ser entendido como algo mais amplo, o conceito sofre uma nova evolução e passa a ser chamado de gestão da cadeia de suprimento ou do inglês Supply Chain Management – SCM (Gerenciamento da Cadeia de Suprimento). Sendo amplamente estudada pelas áreas da Administração e da Engenharia de Produção, a cadeia de suprimento apresenta uma visão muito mais integrada do que a logística empresarial, passando essa a limitar-se à obtenção e movimentação de materiais e à distribuição física de produtos.

Com base no que foi apresentado, é possível perceber que a Logística, que tem suas raízes em práticas antigas, evoluiu para uma ferramenta estratégica fundamental para a competitividade das organizações na atualidade. Sua função deixou de ser meramente operacional para se tornar parte integrante das decisões de gestão, baseada em inovações tecnológicas e na demanda de um mercado cada vez mais desafiador. A transição para o conceito de gestão da cadeia de suprimentos evidencia essa transformação, ao adotar uma abordagem integrada e global de todos os processos, desde o fornecimento de matérias-primas até a entrega final ao consumidor. Dessa forma, a Logística contemporânea não apenas garante o movimento físico de produtos e informações, mas também se estabelece como um fator determinante de competitividade, contribuindo significativamente para a eficácia, a diminuição de custos e, principalmente, para a satisfação dos clientes.

O conceito de se ter um departamento responsável pelo fluxo de materiais a partir do fornecedor, passando pela produção até o consumidor, é relativamente novo. Embora muitas empresas tenham adotado esse tipo de organização, há ainda diversas que não o fizeram. Se as empresas desejam minimizar seus custos totais nessa área e prover melhor nível de serviços ao cliente, devem agir desse modo. A administração de materiais é uma função coordenadora responsável pelo planejamento e controle de fluxo de materiais que têm como objetivos: Maximizar a utilização dos recursos da empresa e fornecer o nível requerido de serviços ao consumidor.

A administração de materiais tem fundamental importância no funcionamento de qualquer tipo de organização, conforme ressalva Gonçalves (2013, p. 2): “[...] a administração de materiais tem o objetivo de conciliar os interesses entre as necessidades de suprimentos e a otimização dos recursos financeiros e operacionais das empresas.”

De acordo com Martins e Alt (2009, p. 4),[...] a administração dos 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.

A gestão de materiais compreende de acordo com Chiavenato (2014, p. 161): [...] A totalidade dos fluxos de materiais na empresa, desde o planejamento até o controle de materiais, compras, recepção, tráfego de entrada, controle de qualidade na recepção, almoxarifado, armazéns, controle do inventário, movimentação de materiais e transporte interno.

Para uma boa administração de materiais é essencial a observância do conceito de estoque, Suzano (2013, p. 133) define como sendo: “Conjunto de mercadorias, materiais ou artigos existentes fisicamente no almoxarifado à espera de utilização futura e que permite suprir regularmente os usuários, sem causar interrupções às unidades funcionais da organização.”

Segundo Chiavenato “administração de materiais é o conceito mais amplo de todos. Aliás, é o conceito que engloba todos os demais. A AM envolve a totalidade dos fluxos de materiais da empresa, desde a programação de materiais, compras, recepção armazenamento no almoxarifado, movimentação de materiais, transporte interno e armazenamento no depósito de produtos acabados.” (Chiavenato 1991, p. 35).

A administração de materiais se divide em algumas partes denominadas subsistemas: Controle de Estoque:(Planejamento, controle, materiais, produção, economia). Classificação de Material: (Identificação, codificação, cadastro, catalogação, especificação). Aquisição de

Material: (Compra, negociação, licitação, estoque, custo). Almoxarifado: (Armazenagem, preservação, recepção, expedição, embalagem). Movimentação: (Controle, entrada, saída, transferências, devoluções). Recebimento: (Verificação, documentos, qualidade, atributos, controle). Cadastro: (Fornecedores, pesquisa, mercado, compras, registro). Inspeção de Suprimentos: (Normas, procedimentos, controle, apoio, soluções). Transporte de Material: (Distribuição, frota, entregas, movimentação, logística).

Dessa forma, a Administração de Materiais revela-se essencial para a eficiência operacional e o sucesso das organizações, ao integrar todas as etapas do fluxo de materiais – desde a aquisição até a entrega ao consumidor final. Através de seus diversos subsistemas, garante não apenas o abastecimento adequado dos setores produtivos, mas também a otimização dos recursos financeiros, a redução de desperdícios e a melhoria do nível de serviço ao cliente. Sua aplicação estratégica permite que as empresas se tornem mais competitivas, ágeis e preparadas para os desafios do mercado contemporâneo.

Logo, é necessário ter-se uma ferramenta para melhor gestão de estoques como a técnica ABC. Campos (2009, p. 72) afirma que: é inegável a utilidade da aplicação do princípio ABC aos mais variados tipos de análise onde busca-se priorizar o estabelecimento do que é mais ou menos importante num extenso universo de situações e, por consequência, estabelecer-se o que merece mais ou menos atenção por parte da administração, particularmente no que diz respeito às atividades de gestão de estoques.

Esta técnica é afirmada por Côrrea; Giansi (2001, p. 81) como sendo: uma forma de classificarmos todos os itens de estoque de determinado sistema de operações em três grupos, baseados em seu valor total anual de uso. O objetivo é definirmos grupos para os quais diferentes sistemas de controle de estoque serão mais apropriados, resultando em um sistema mais eficiente em custos.

#### **4.2 Gestão de Estoques: Conceitos e Finalidades**

A gestão de estoques constitui uma série de ações que permitem ao administrador verificar se os estoques estão sendo bem utilizados, bem localizados em relação aos setores que dele se utilizam, bem manuseados e bem controlados. Os desperdícios podem ser evitados por meio de atividades como previsão de consumo, operacionalização dos sistemas de reposição de materiais, inventário de bens materiais e apuração de indicadores. Essas atividades fazem parte da gestão de estoques.

Estoque é a composição de materiais – matérias-primas, materiais em processamento,

materiais semiacabados, materiais acabados, produtos acabados – que não é utilizada em determinado momento na empresa, mas que precisa existir em função de futuras necessidades. Assim, o estoque constitui todo o sortimento de materiais que a empresa possui e utiliza no processo de produção de seus produtos ou serviços.

O controle de estoque é primordial para o andamento de uma empresa, assim elucida Pozo (2002, p. 35): “Seu objetivo não é deixar faltar material [...], evitando alta imobilização aos recursos financeiros.”

Os estoques influenciam diretamente no resultado financeiro de uma empresa, pois representam, segundo Paoleschi (2014, p. 82): “[...] um dos ativos mais importantes do capital circulante e da posição financeira da maioria das empresas industriais e comerciais. A sua correta determinação no início e no fim do período contábil é essencial para uma apuração adequada do lucro líquido do exercício.”

Uma organização necessita de um estoque seguro, evitando assim avarias. Slack; Brandon-Jones; Johnston (2013, p. 189) abordam que: “O propósito do estoque de segurança é compensar as incertezas inerentes ao suprimento e à demanda.”

Complementam Krajewski; Ritzman; Malhotra (2009, p. 387-388) que: O estoque de segurança é o estoque excedente que protege contra incertezas da demanda, do tempo de espera pela entrega e das alterações na oferta. Os estoques de segurança são desejáveis quando os fornecedores não conseguem entregar a quantidade desejada na data especificada ou produtos de qualidade aceitável, ou quando os produtos manufaturados requerem quantidades significativas de refugo ou reprocessamento.

Controlar estoque e otimizar o arranjo físico são essenciais para a melhor execução das atividades de qualquer empresa. Marques; Oda (2018, p. 80) explanam que: “O arranjo físico de uma empresa é a distribuição otimizada do espaço físico disponível, mediante a disposição lógica de seus processos segundo as suas sequências de execução, com os espaços necessários para o bom desempenho de suas atividades.”

Nesse cenário, torna-se clara a relevância do controle de estoque para o desempenho eficiente da empresa de forma geral. Para que isso ocorra, é fundamental seguir os fundamentos teóricos apresentados, o que resulta em uma gestão eficaz da matéria-prima, além da otimização do uso de materiais e recursos disponíveis.

Segundo Krajewski, Ritzman e Malhotra (2009), é possível definir os diferentes tipos de estoques como de ciclos, de segurança, de antecipação e em trânsito. Para chegar no melhor dimensionamento, atendendo todas as necessidades da empresa e, ao mesmo tempo,

minimizando custos, é fundamental entender cada uma das funções que o estoque pode cumprir. Estoque de Ciclo: Suprimento para demanda média entre reabastecimentos. Estoque de Segurança: Reserva extra para imprevistos na demanda e entrega. Estoque em Trânsito: Produtos em deslocamento nos canais de distribuição. Estoque Pulmão: Produção antecipada para atender picos sazonais. Estoque Especulativo: Compra antecipada para aproveitar condições favoráveis.

De acordo com Chiavenato (2005), estoque é a composição de materiais (matérias-primas, materiais em processamento, materiais semiacabados, materiais acabados, produtos acabados), que em determinado momento não é utilizado na empresa mas que será utilizado futuramente. Desta forma, o conceito de estoque inclui toda a variedade de materiais que empresa possui e utiliza no processo de produção de seus produtos e/ou serviços.

Chiavenato (2005) ainda enfatiza que o estoque na maior parte das empresas é um ativo circulante indispensável, para que elas possam produzir e vender com o menor risco de paralização ou de preocupação. Esse estoque se faz necessário uma vez que o lead time dos itens nem sempre é acurado. Porém, para Freitas (2008), a manutenção de estoque tem desvantagens financeiras significativas, pois pode representar uma parcela importante dos ativos da empresa. Além disso, outros custos podem estar associados à manutenção de estoque, como obsolescência e depreciação.

Com base na análise realizada, conclui-se que a gestão de estoques é um elemento essencial para o funcionamento eficiente de qualquer organização, pois impacta diretamente na produção, no atendimento ao cliente e na saúde financeira da empresa. A correta administração dos diversos tipos de estoques – como de ciclo, segurança, em trânsito, pulmão e especulativo – permite equilibrar o fornecimento contínuo de materiais com a minimização de custos operacionais. Além disso, o controle adequado evita desperdícios, reduz o risco de paralisações e contribui para a otimização dos recursos e do espaço físico. Portanto, compreender o papel estratégico do estoque e adotar práticas de controle eficientes é indispensável para garantir competitividade e sustentabilidade no ambiente empresarial.

### **4.3 Classificação e Codificação de Materiais**

A padronização de processos é uma ferramenta importante de controle e é utilizada na obtenção de qualidade por meio de normas e diretrizes que permitam que os procedimentos sejam executados sempre da mesma maneira, independentemente de quem esteja realizando o trabalho. Neste procedimento, são envolvidos todos os colaboradores do projeto e suas opiniões

são de suma importância para a concepção do mesmo. Gonçalves et al. (2013) consideram como pontos positivos do instrumento o aperfeiçoamento dos resultados, a praticidade na observação e correção de erros, a contribuição dos funcionários e a diminuição de retrabalho.

A padronização nos processos administrativos em uma organização em busca da eficiência administrativa pode representar uma redução do retrabalho, maior agilidade na oferta de um serviço e a eliminação de etapas que pouco agregam aos processos (Silva, 2019). Para uma produção efetiva e sem perdas, o método de padronização de processos é o mais indicado. A padronização possui como foco o melhor desempenho dos colaboradores de acordo com suas atividades e operações, porém, a falta dela acarreta falhas e leva ao desperdício (Cantidio, 2009).

A utilização da padronização e da otimização de processos é importante na atividade de fiscalização, na busca do cumprimento das normativas apontadas pelo ente regulador, facilitando a avaliação dos serviços prestados pelo setor, dispondo-se a estimular o empenho e melhorias diversas sob os serviços fornecidos (Bastos & Lib Nio, 2019).

Os sistemas de codificação mais utilizados pelas empresas são o alfabético, o alfanumérico e o numérico e decimal. Sua escolha está condicionada a obtenção de uma codificação clara e precisa que não gere confusão e evite interpretações duvidosas a respeito do material. Sistema alfabético – é composto por um conjunto de letras do alfabeto, suficiente para identificar o material. Apresenta limitações quanto à quantidade de itens, sendo de difícil memorização, por isso, está caindo em desuso (Dias, 1993). Sistema alfanumérico – é uma combinação de letras e números, suportando um número maior de itens, se comparado ao sistema alfabético, porém, menor do que o numérico ou decimal (Dias, 1993). Sistemas numérico e decimal – alguns autores agrupam o sistema numérico e o decimal em um só.

Dias (1993) afirma que o sistema numérico e decimal é o mais utilizado pelas empresas, apresentando grande amplitude e possibilitando enormes variações. Costa (2002), por sua vez, distingue o método numérico, que é o simples uso de códigos formados por números, do sistema decimal. De acordo com o autor, o método numérico serve como base para o decimal, mas este último distingue-se, pois, além de utilizar números, identifica e classifica os materiais de forma racional.

A chamada Curva ABC (ou curva 80/20), consiste na separação dos itens em três categorias, de acordo com o valor total consumido. Classificando assim como A, os itens correspondentes a 20% da quantidade total, mas chegam a 80% em termos de valor. Já os itens

considerados como B, representam 30% da quantidade e 15% do valor, enquanto os itens C equivalem a 50% da quantidade e 5% do valor.

Segundo Martins (2009) a curva ABC é uma das formas para auxiliar no gerenciamento de estoque, assim consiste em fazer uma análise do consumo dos materiais em certo espaço de tempo do consumo, levando em consideração o valor monetário e quantidade de itens do estoque, a fim de avaliar as condições e necessidades, com isso, estabelecer formas de gestão apropriadas à importância de cada item em relação ao valor total dos estoques.

Segundo Martins; Alt (2005) a classificação dos materiais em grau de importância é necessária para avaliar os percentuais de itens que determinam a movimentação do estoque. Gonçalves (2004) comenta sobre uma abordagem relacionada ao consumo dos produtos estocados que permite a visualização de itens com estoque elevado em relação ao consumo, ou declínio considerável do consumo, ocasionado pela substituição do produto.

A forma mais comum de controle utilizando a classificação ABC é a realização de uma listagem dos produtos estocados de acordo com suas movimentações de valor, ou seja, discriminar diferentes itens multiplicando sua taxa de uso pelo seu valor individual (Slack; Chamber; Johnston, 2009).

A classificação ABC, baseada em valor de demanda, tem sido utilizada para atender três aspectos básicos de gestão dos estoques: assegurar que os itens de maior valor sejam analisados em menores intervalos de tempo; assegurar que os itens de menor valor sejam comprados ou fabricados em menor frequência e; identificar em ordem de importância os itens estocados, pelo pressuposto de que se eles são de alto valor também o são em termos de importância (Slack; Chamber; Johnston, 2009).

Tendo em vista os argumentos abordados, fica evidente que a padronização de processos é essencial para promover eficiência, qualidade e redução de falhas nas organizações. Ela contribui diretamente para a melhoria contínua das operações, evitando retrabalho, otimizando recursos e promovendo maior clareza nas tarefas. A correta codificação de materiais e a aplicação de ferramentas como a Curva ABC também se mostram fundamentais para uma gestão eficaz dos estoques, permitindo o controle adequado dos itens e a priorização conforme sua relevância e impacto financeiro. Assim, o uso integrado dessas práticas fortalece o desempenho organizacional e favorece a tomada de decisões mais estratégicas.

#### **4.4 Métodos de Controle de Estoque**

Segundo Cassaro (2003, p. 25) há uma definição universal para “sistema”, onde este pode ser entendido como sendo “um conjunto de partes e componentes, logicamente estruturados, com a finalidade de atender a um dado objetivo”. Partindo para o lado empresarial, Cassaro (2003, p. 25) argumenta que “sistema é um conjunto de funções logicamente estruturadas, com a finalidade de atender a determinados objetivos”. Partindo disso, pode-se dizer que toda empresa é um sistema.

Um sistema de informação depende de recursos de pessoal, hardware, software e redes para executar atividades de entrada, processamento, saída, armazenamento e controle que convertem recursos de dados em informação. Conforme Padoveze (2004, p. 50): Podemos definir Sistema de Informação como um conjunto de recursos humanos, materiais, tecnológicos e financeiros agregados segundo uma seqüência lógica para o processamento dos dados e tradução em informações, para com seu produto, permitir às organizações o cumprimento de seus objetivos principais

A contabilidade auxilia a administração no controle e tomada de decisões empresariais através dos dados econômicos e financeiros que apresenta por meio de seus relatórios. Portanto, a Contabilidade por si só pode ser vista como um sistema de informação, conforme Moscové, Simkin e Bagranoff (2002, p. 24) “em muitos aspectos, a contabilidade em si é um sistema de informações. Ela é um processo comunicativo que coleta, armazena, processa e distribui informações para os que precisam delas”.

De acordo com Oliveira, Perez e Silva (2007, p. 78 e 79) A contabilidade é um sistema de informação e avaliação destinado a prover seus usuários com demonstrações e análises de natureza econômica, financeira, física e de produtividade, com relação à entidade objeto de contabilização. Utiliza-se de documentos e informações de origem externa e interna à empresa. Classifica, analisa e registra tais documentos e informações para a posterior emissão de relatórios contábeis e gerenciais [...]. Os relatórios contábeis e gerenciais são utilizados pelos diversos usuários internos ou externos à empresa, para suas tomadas de decisões.

Segundo Chiavenato (2005), o inventário físico é “um levantamento físico ou contagem dos materiais existentes para efeito de confrontação periódica com os estoques anotados nos fichários de estoques ou no banco de dados sobre materiais”. Para Chiavenato (2005), a necessidade do inventário físico ocorre porque ele atende à exigência fiscal, em que todo o material deve ser transcrito para o livro de inventário conforme estipulado na legislação, ou

porque ele satisfaz a necessidade contábil, para verificar a existência do material de fato e apurar o consumo real deste.

Podemos verificar a existência de dois tipos de inventários (Chiavenato, 2005): os inventários gerais e os rotativos. Os inventários gerais que são efetuados no final do exercício fiscal da empresa e abrange a totalidade dos itens de estoque de uma só vez. Este inventário demanda algum tempo para a sua realização, sendo necessária a paralisação de cada área inventariada. E os inventários rotativos são realizados por meio de uma programação mensal, envolvendo itens determinados a cada mês. Com esta menor quantidade de itens, este tipo de inventário não exige a paralisação das atividades da área inventariada e permite a análise das diferenças entre o real e o que foi registrado. Assim, é nítida a superioridade deste tipo de inventário em comparação com o inventário geral.

Chiavenato (2005) destaca que a administração de materiais envolve o controle rigoroso do estoque, apoiado por documentos padronizados que garantem segurança, eficiência e integridade ao processo logístico. Para o autor, o controle de materiais não é eficaz sem registros confiáveis que permitam acompanhar todo o ciclo do estoque, desde o recebimento até a entrega final.

Martins e Alt (2009) complementam essa visão ao afirmarem que a documentação adequada é indispensável para garantir a rastreabilidade dos materiais e o controle físico e contábil dos estoques. Os autores salientam que fichas de estoque, requisições e notas fiscais são instrumentos essenciais para assegurar a precisão das informações e evitar perdas ou desvios.

Pozo (2002), por sua vez, reforça que a eficiência da gestão de estoques depende diretamente da qualidade dos registros mantidos. Para ele, o uso sistemático de documentos como fichas de controle, ordens de compra e notas fiscais previne desperdícios e contribui para o equilíbrio entre oferta e demanda de materiais.

Segundo Dias (1993), sem registros precisos e confiáveis, o controle de estoque se torna inviável. Ele enfatiza que a documentação é o alicerce do sistema de controle de materiais, sendo indispensável tanto para o planejamento quanto para a execução das atividades logísticas.

Com base nos autores citados, conclui-se que os sistemas de informação contábil e de controle de estoques são essenciais para o desempenho organizacional. A empresa, vista como um sistema, depende da integração entre dados, pessoas e processos para transformar informações em decisões estratégicas. A contabilidade, como sistema de informação, apoia a gestão por meio de relatórios financeiros. O controle de estoques requer ferramentas como

inventários, fichas, requisições e notas fiscais, que asseguram precisão, evitam perdas e garantem rastreabilidade. A padronização documental é fundamental para uma gestão eficiente. Dessa forma, a integração entre contabilidade e controle de estoques é vital para a eficiência, redução de custos e sustentabilidade empresarial.

## **5 COMPARATIVO ANALÍTICO ENTRE PLANEJAMENTO E AÇÕES IMPLANTADAS DURANTE O ESTÁGIO**

O plano de estágio foi baseado em atividades diretamente ligadas ao almoxarifado, onde pude aprender na prática sobre a gestão de estoques, controle de materiais e organização logística, complementando o que já aprendi na teoria. Tem sido uma experiência muito enriquecedora e superou as minhas expectativas. Tive a oportunidade de vivenciar a rotina do almoxarifado e perceber a importância estratégica dessa área dentro da empresa e desenvolvi habilidades como trabalho em equipe, atenção aos detalhes e capacidade de resolver problemas de forma rápida e eficiente.

No início, enfrentei dificuldades em lidar com a grande quantidade de informações e tarefas simultâneas, como a organização de materiais, controle de entrada e saída e a utilização de sistemas de gestão de estoque. Por outro lado, essas limitações me motivaram a buscar melhorias constantes. Com o apoio da equipe e a prática diária, fui superando desafios e me sentindo mais confiante no desempenho das minhas atividades.

## **6 CONSIDERAÇÕES FINAIS**

O estágio foi de suma importância para minha formação, pois pude ver de perto o que é feito na área de gestão de estoques e logística e tive a oportunidade de tentar resolver problemas que pudessem otimizar alguns processos. Embora pareça fácil, tive algumas dificuldades para controlar esse estoque e logística, já que alguns funcionários não colaboram para que nosso trabalho seja feito da melhor maneira possível.

O período de estágio significou uma transição fundamental entre a teoria acadêmica e a prática no mercado de trabalho. Foi o momento de aplicar os conceitos aprendidos na universidade em situações reais, de interagir com profissionais da área, e de experimentar na prática as complexidades e os desafios da gestão de estoques e logística. O estágio representou, portanto, uma fase de aprendizado contínuo, onde pude observar como as atividades que estudava em sala de aula impactam diretamente os processos dentro de uma organização.

Responsabilidade, adaptabilidade, proatividade e organização foram alguns dos valores que obtive no estágio, pois são peças fundamentais para que uma empresa possa alcançar os objetivos que são traçados. Embora eu tenha dito sobre a não colaboração de alguns funcionários, também aprendi que o trabalho em equipe é essencial para um melhor desempenho.

O maior ganho profissional durante o estágio foi a experiência prática adquirida ao lidar com situações cotidianas de gestão de estoques e logística, como o planejamento de inventário, a análise de demanda e a otimização de processos logísticos. Essas atividades me proporcionaram uma compreensão mais profunda da dinâmica do mercado e das estratégias necessárias para otimizar os processos dentro da cadeia de suprimentos.

## 7. REFERÊNCIAS

ARNOLD, J. R. Tony. Administração de materiais: uma introdução. Tradução: Celso Rimoli, Lenita R. Esteves. São Paulo: Atlas, 1999.

BAGRANOFF, N. A.; MOSCOVE, S. A.; SIMKIN, M. G. Sistemas de informações contábeis. Tradução: Geni G. Goldschmidt. São Paulo: Atlas, 2002.

BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos: planejamento, organização e logística empresarial. Bookman, 2001.

BALLOU, Ronald H. Gerenciamento da cadeia de suprimentos – logística empresarial. Porto Alegre: Bookman, 2009.

BASTOS, M. M.; LIB NIO, M. Proposta de padronização para não conformidades aplicadas à fiscalização de sistemas de abastecimento de água por agências reguladoras. Engenharia Sanitária e Ambiental, v. 24, n. 3, p. 619-636, maio/jun. 2019.

CANTIDIO, S. Padronização do processo. 2009. Disponível em: <http://www.administradores.com.br/artigos/negocios/padronizacao-do-processo/30426/>. Acesso em: 24 jun. 2025.

CASSARRO, A. C. Sistemas de informações para tomada de decisões. 3. ed. São Paulo: Pioneira, 2003.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração de materiais: uma abordagem introdutória. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2005.

CHIAVENATO, Idalberto. Administração de materiais: uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

CHIAVENATO, Idalberto. Gestão da produção: uma abordagem introdutória. 3. ed. São Paulo: Manole, 2014.

CHRISTOPHER, M. Logística e gestão da cadeia de suprimentos. São Paulo: Thomson Learning, 2007.

CORRÊA, Henrique L.; GIANESI, Irineu G. N. Planejamento, programação e controle da produção: conceitos, uso e implantação. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

COSTA, F. J. C. L. Introdução à administração de materiais em sistemas informatizados. São Paulo: Editco, 2002.

DE MATOS JUNIOR, Carlos Alberto et al. O papel da roteirização na redução de custos logísticos e melhoria do nível de serviço em uma empresa do segmento alimentício no Ceará. In: Anais do Congresso Brasileiro de Custos-ABC. 2013.

DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais. 6. ed. São Paulo: Atlas, 2014.

DIAS, Marco Aurélio P. Administração de materiais: princípios, conceitos e gestão. 4. ed. São Paulo: Atlas, 1993.

FLEURY, Paulo Fernando; WANKE, Peter; FIGUEIREDO, Kleber Fossati. Logística empresarial: a perspectiva brasileira. São Paulo: Atlas, 2000.

FLEURY, Paulo Fernando; WANKE, Peter; FIGUEIREDO, Kleber Fossati. Logística empresarial: a perspectiva brasileira. 1. ed., 10. reimpr. São Paulo: Atlas, 2008. (Coleção COPPEAD de Administração)

GONÇALVES, F. M. V.; FERNANDES, N. B.; SETIN, P. C.; CALVO, E. A. Padronização de processos: estudo bibliográfico sobre sua aplicação, vantagens e desvantagens. ETIC, v. 9, n. 9, 2013.

GONÇALVES, Paulo Sérgio. Administração de materiais. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2013.

KRAJEWSKI, Lee; RITZMAN, Larry; MALHOTRA, Manoj. Administração de produção e operações. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2009.

LINKEDIN. Surgimento da logística e sua evolução. Disponível em: <https://pt.linkedin.com/pulse/surgimento-da-log%C3%ADstica-e-sua-evolu%C3%A7%C3%A3o-andrey-sartori>. Acesso em: 24 jun. 2025.

MARQUES, Cícero Fernandes; ODA, Érico. Organização, sistemas e métodos. 2. ed. Curitiba: IESDE, 2018.

MARTINS, Petrônio Garcia; ALT, Paulo Renato Campos. Administração de materiais e recursos patrimoniais. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2009.

MARTINS, P. G.; ALT, P. R. C. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais. São Paulo: Saraiva, 2005.

MARTINS, P. G.; LAUGENI, F. P. Administração da Produção e Operações. São Paulo: Saraiva, 2009.

MAXWELL. Dissertação sobre logística. Disponível em: [https://www.maxwell.vrac.puc-rio.br/24604/24604\\_3.PDF](https://www.maxwell.vrac.puc-rio.br/24604/24604_3.PDF). Acesso em: 24 jun. 2025.

OLIVEIRA, L. M.; PEREZ, J. H.; SILVA, C. A. S. Controladoria estratégica. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2007.

OLIVEIRA, E.S.G.; CUNHA, V.L. O estágio Supervisionado na formação continuada docente à distância: desafios a vencer e Construção de novas subjetividades. Revista de Educação a Distância. Ano V, n. 14, 2006.

PADOVEZE, L. C. Contabilidade gerencial. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2004.

PAOLESCHI, Bruno. Cadeia de suprimentos. 1. ed. São Paulo: Érica, 2014.

POZO, Hamilton. Administração de recursos materiais e patrimoniais. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

POZO, Hamilton. Administração de recursos materiais e patrimoniais: uma abordagem logística. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2002.

REVISTA ESPACIOS. Estudo sobre logística. Disponível em: <http://es.revistaespacios.com/a17v38n19/a17v38n19p34.pdf>. Acesso em: 24 jun. 2025.

SILVA, D. S. da; OLIVEIRA, J. de. Proposta de padronização de processos administrativos para a divisão de patrimônio de uma instituição federal de ensino superior. XIX Colóquio Internacional de Gestão Universitária: Florianópolis, 2019.

SLACK, N.; CHAMBER, S.; JOHNSTON, R. Administração de Produção. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SUZANO, Márcio Alves. Administração da produção e operações com ênfase em logística. Rio de Janeiro: Interciência, 2013.

UNIFACVEST. SOUZA, Lucas Bitencourt. A importância da administração de materiais em uma cooperativa de crédito. 2019. Disponível em: [https://www.unifacvest.edu.br/assets/uploads/files/arquivos/63a58-souza,-lucas-bitencourt.-a-importancia-da-administracao-de-materiais-em-uma-cooperativa-de-credito.-tcc-ii,-2019\\_2..pdf](https://www.unifacvest.edu.br/assets/uploads/files/arquivos/63a58-souza,-lucas-bitencourt.-a-importancia-da-administracao-de-materiais-em-uma-cooperativa-de-credito.-tcc-ii,-2019_2..pdf). Acesso em: 24 jun. 2025.

UFSC. Apostila de Administração de Materiais - UAB. Disponível em: [http://arquivos.eadadm.ufsc.br/EaDADM/UAB\\_2011\\_1/Modulo\\_6/Adm\\_Materiais/material\\_didatico/Apostila%20-%20ADM%20Materiais%20UAB%202ed%20Final%20Grafica.pdf](http://arquivos.eadadm.ufsc.br/EaDADM/UAB_2011_1/Modulo_6/Adm_Materiais/material_didatico/Apostila%20-%20ADM%20Materiais%20UAB%202ed%20Final%20Grafica.pdf). Acesso em: 24 jun. 2025.

ILOS. As cinco funções dos estoques. Disponível em: <https://ilos.com.br/as-cinco-funcoes-dos-estoques/>. Acesso em: 24 jun. 2025.