

UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS

FACULDADE DE EDUCAÇÃO DA UFMG



**CURSO DE CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO
GESTÃO DE INSTITUIÇÕES FEDERAIS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR**

**GESTÃO DE SUPRIMENTOS NO ALMOXARIFADO
DO MUSEU DE HISTÓRIA NATURAL E JARDIM BOTÂNICO DA UFMG**

Rubem José Mangabeira Dias

**BELO HORIZONTE
2015**

Rubem José Mangabeira Dias

**GESTÃO DE SUPRIMENTOS NO ALMOXARIFADO
DO MUSEU DE HISTÓRIA NATURAL E JARDIM BOTÂNICO DA UFMG**

Projeto de Intervenção apresentado a Faculdade de Educação da (UFMG), como requisito parcial para obtenção do certificado no Curso de Especialização Gestão de Instituições Federais de Educação Superior.

Orientadora: Profa. Suzana dos Santos Gomes

**Belo Horizonte
2015**

RESUMO

Este projeto tem por objetivo promover melhorias na organização física, espacial e no atendimento ao público interno do Museu de História Natural e Jardim Botânico da UFMG. Trata-se de um plano de ação pautado no campo da gestão de suprimentos. Essa proposta implicará adequação do almoxarifado às normas e padrões vigentes na administração, garantindo qualidade e conseqüentemente dará maior visibilidade aos benefícios e ao suporte que ele trará para o setor de serviços gerais. O referencial teórico adotado envolve autores das áreas de gestão, administração e suprimentos. Espera-se que este trabalho possa servir de contribuição se tornando uma referência para a reorganização do setor de suprimentos e implantação de um projeto que amplie a visibilidade e divulgação do Museu de História Natural e Jardim Botânico da UFMG.

Palavras-Chave: Gestão, Administração, Suprimentos, Almoxarifado.

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO.....	4
2. OBJETIVOS.....	55
2.1. Objetivo Geral.....	55
2.2. Objetivo Epecífico.....	Error! Bookmark not defined. 6
3. REFERENCIAL TEÓRICO	06
4. METODOLOGIA	13
4.1. Plano de Ação	13
4.2. Cronograma.....	22
5. INVESTIMENTOS.....	23
6. PARTICIPANTES DO PROJETO	23
7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	Error! Bookmark not defined. 4
8. REFERÊNCIAS	25

1. INTRODUÇÃO

Este projeto é parte dos requisitos mínimos para conclusão do Curso de Especialização em Gestão de Instituições Federais (Gifes) e se originou do interesse do autor em propor ações que promovessem melhorias para o Museu de História Natural e Jardim Botânico da UFMG.

Pretende-se com essa intervenção no almoxarifado do museu viabilizar um plano de ação no espaço físico e no atendimento do público interno do museu.

O almoxarifado do Museu de História Natural e Jardim Botânico da UFMG foi estruturado em 2005, na ocasião passei a integrar o quadro de servidores do setor de Serviços Gerais, tendo como responsabilidade a organização do setor, nesse período foi realizado um levantamento das principais demandas do almoxarifado.

Uma das primeiras tarefas foi alocar um espaço amplo e adequado para armazenar o material que recebíamos do almoxarifado central. No início o trabalho consistiu no registro e armazenamento de 30 itens de material de consumo. Atualmente, o setor armazena e registra 80 itens de material de consumo, infraestrutura e manutenção.

Por ser um setor estratégico o almoxarifado no setor público ou privado demanda organização pautada na gestão de suprimentos. Nesse sentido, a gestão de suprimentos para alocar material de consumo ou de outra natureza dentro de um almoxarifado requer um mínimo de estrutura e segurança para suprir esta demanda.

Segundo Ballou (1993) gerar um espaço de armazenagem de materiais é apenas uma parte do planejamento, onde cada espaço disponível aos itens medindo o tempo de deslocamento interno. Para Viana (2000) um dos fatores fundamentais na armazenagem de cada item é utilizar o espaço corretamente. Estas são consideradas ações básicas e fundamentais para o gestor de suprimentos de almoxarifado.

O diagnóstico realizado no setor indicou várias demandas para aprimorar o funcionamento do mesmo. O Almoxarifado precisa de um espaço físico maior para criar condições e assegurar que o material esta armazenado adequadamente, resguardando as quantidades e preservando a qualidade dos materiais.

Dentre as mudanças necessárias, destaca-se a informatização do setor a fim de ter controle de entrada e saída de materiais, oferta de curso de capacitação para o técnico administrativo do setor dentro da lógica da gestão de suprimento.

No que diz respeito aos processos de entrada e saída de material é importante destacar que o pedido do material de consumo ao Almoxarifado Central é feito *online* pelo sistema da UFMG. No ato da entrega, o material é separado, conferido e estocado nos armários, respeitando a ordem de chegada e o tempo de validade do mesmo. O controle do material de consumo tem sido realizado por meio da ferramenta de trabalho Excel, que permite controlar a entrada e saída do material.

Tendo como parâmetro de referência as orientações da gestão de suprimentos, pretende-se criar condições para assegurar que o material adequado, na quantidade devida, esteja no local certo, quando necessário, por meio da armazenagem de materiais de acordo com as normas de estocagem.

A adoção dos princípios de estocagem dará maior visibilidade ao setor que ganhará uma dinâmica nova e condições melhores para cumprir seus objetivos, que é local destinado à guarda e conservação de materiais de consumo e de manutenção.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo Geral

- Reestruturar o almoxarifado do Museu de História e Jardim Botânico (MHNJB) da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG), garantindo maior qualidade no atendimento prestado aos usuários.

2.2 Objetivos Específicos

- Melhorar o armazenamento do material de consumo e o atendimento aos usuários;
- Organizar o inventário do almoxarifado com a finalidade de evitar perdas de qualquer natureza;
- Adequar o material de consumo, garantindo um armazenamento mais adequado;
- Criar condições para assegurar que o material adequado, na quantidade devida, estará no local certo, quando necessário, por meio da armazenagem de materiais, de acordo com as normas vigentes;
- Ampliar o espaço físico interno;
- Informatizar o setor de almoxarifado, a fim de facilitar o registro de entradas e saídas de suprimentos.

3. REFERENCIAL TEÓRICO

Para a elaboração deste projeto realizou-se um levantamento bibliográfico, tomando como referência as seguintes palavras chaves: gestão de suprimentos, administração, estoque, qualidade.

O Museu de História Natural e Jardim Botânico (MHNJB) está localizado à Rua Gustavo da Silveira nº 1035, no Bairro Santa Inês, cidade de Belo Horizonte - Minas Gerais. É um Órgão Suplementar da Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG). Encontra-se geograficamente inserido num terreno de aproximadamente 600.000 m², importante espaço patrimonial de biodiversidade, abrigando inúmeras espécies da fauna e flora brasileiras.

A criação do Museu de História Natural remete à extinta Sociedade Mineira de Naturalistas, fundada na Faculdade de Filosofia da UFMG, em 19 de outubro de 1956, a Sociedade objetivava estimular atividades ligadas às pesquisas científicas e criar um Museu de História Natural em Belo Horizonte.

Apesar dos esforços de cientistas e estudantes do Curso de História Natural para criação do Museu na época, foi só no final da década de 1960 que o projeto tornou-se real. Em 28 de fevereiro de 1968, pelo Decreto nº. 62.317, do Presidente Arthur da Costa e Silva, determinou-se uma reformulação da estrutura das universidades brasileiras. O ato, conhecido como Reforma Universitária, implicou em muitas mudanças e instituiu, entre várias medidas, a criação de um Museu de História Natural vinculado ao Instituto de Ciências Biológicas (ICB) e ao Instituto de Geociências (IGC) da UFMG. A partir daí a instalação do Museu de História Natural que se concretizou em 1969.

Com a missão de promover o conhecimento e a reflexão sobre a História Natural e seus paradigmas contemporâneos como o meio ambiente, a biodiversidade e a geodiversidade, em particular do território de Minas Gerais, numa perspectiva que privilegie a preservação, pesquisa, ensino, comunicação e dinamização do patrimônio museológico cultural e natural, assegurando o acesso democrático ao Museu de História Natural e Jardim Botânico e a visitação do público ao seu patrimônio museal.

Consolida-se na posição de referência nacional e internacional como museu e jardim botânico, relevante espaço de pesquisa interdisciplinar, ensino e comunicação científica, integrando ações de educação e cidadania, apresentando-se como uma estrutura museal viva e dinâmica devendo ser entendido como um local de pesquisa, ensino, extensão, cultura e lazer, mantendo uma ligação com estudantes, pesquisadores, comunidade e sociedade em geral, além de promover o desenvolvimento de parcerias institucionais com os diversos segmentos universitários e agentes sociais locais, nacionais e internacionais interessados na temática da História Natural e áreas afins.

O museu tem uma estrutura organizacional que comporta setores administrativos, de extensão e de pesquisa. A sua administração é realizada por meio de uma direção e conta com o apoio de setores que cuidam da manutenção da

infraestrutura, do patrimônio natural e museológico, das relações do museu com o público e que dão suporte ao desenvolvimento de atividades de pesquisa e extensão.

Dentre os setores administrativos destaca-se o Almoxarifado do MHNJB que segundo o Prof. Rafael Roester é o local destinado à guarda e conservação de materiais, em espaço coberto ou não, adequado à sua especialidade, tendo a função de destinar espaços onde guardará cada item esperando o momento certo para ser utilizado, ficando sua localização, equipamentos à disposição interna condicionados à política geral de estoques da UFMG.

Ainda segundo o Prof. Roberto Roester, existem 5 fases para catalogar o material em um almoxarifado:

1. Inspeção das condições que o material foi recebido no tocante à proteção e embalagem. Abrange o recebimento de material de consumo, envolvendo critérios de conferência quantitativa e qualitativa.
2. Identificação dos mesmos, através da localização do código do produto no sistema. Separação e identificação adequada do material de limpeza, de expediente e de consumo. Cada item de material de consumo corresponde ao seu código de referência.
3. Informação da localização física de guarda e armazenamento dos suprimentos, identificação de prateleiras, estantes ou *palet* o produto será guardado. O acondicionamento do material na quantidade certa deve maximizar o local disponível.
4. Verificação periódica das condições de guarda e armazenamento que deve ser realizada mensalmente a fim de avaliar as condições físicas do armazenamento.
5. Balanço do material que foi estocado, checagem do prazo de validade do material e, além disso, verificação se o ambiente está enxuto e ventilado e se contem ausência de pragas.

6. Separação do suprimento para distribuição, de acordo com a solicitação de fornecimento e separada a quantidade a ser fornecida.

A catalogação de um almoxarifado é feita da seguinte forma:

1. Recebimento e identificação: ao receber um produto, é realizada sua identificação no catálogo de produtos. A identificação dos materiais é realizada via código. Esse procedimento permite identificar o tipo de matéria prima do produto e qual direcionamento específico ele terá;
2. Verificação da quantidade e qualidade;
3. Código do material: identificação do código do produto no catálogo;
4. Descrição do mesmo: de acordo com as características principais do produto.
5. Unidade de fornecimento: os produtos de consumo são fornecidos pelo Almoxarifado Central da UFMG, de acordo com cota mensal negociada. Os demais materiais são adquiridos através de licitações por se tratar de autarquia.

Segundo o Centro de Logística da Aeronáutica, catalogação é um conjunto de tarefas, normas e procedimentos necessários à obtenção de informações técnicas para a identificação única de um item de suprimento.

Os controles relativos às organizações geram, selecionam e distribuem esses itens para o processo de catalogação e ficam à disposição na forma de catálogos, características físicas, químicas, entre outras observações do item. Essas amostras são usadas por todos os usuários do sistema de catalogação para fins de acesso, normas de padronização, entre outras.

A administração de almoxarifados de órgãos públicos federais é regida pela instrução normativa nº 205 de abril de 1988, Diário Oficial da União, que tem como objetivo racionalizar com minimização de custos o uso de material através de técnicas modernas que atualizam essa gestão com desejáveis condições de operacionalidade no emprego do material nas diversas atividades, ou seja, ela é uma cartilha, pela qual o gestor público se orienta para fazer uma administração pautada dentro da ética e moralidade administrativa.

Essa normativa foi apresentada pela secretaria de administração pública da Presidência da República e delegada pelos decretos nº 91.155, de 18-03-85 e de nº 93.211, de 03-09-86 e de nº 75.657 de 24-04-75.

Segundo Lopes, Souza, e Morais (2006), o almoxarifado é o local responsável pelo recebimento, armazenagem, expedição e distribuição dos materiais. Pode ser um local coberto ou não, com condições favoráveis, com total segurança ou não, dependendo do tipo de material a ser guardado e das normas vigentes para o correto armazenamento até o processo de entrega para o usuário final.

Por ser um setor estratégico de uma empresa ele tem que oferecer segurança contra furtos, ter um espaço físico adequado para acondicionar o material que for destinado a ele e ter o suporte necessário, como armários, mesas, estantes, computador etc.

O material tem que ser acondicionado de maneira correta, separado por itens de forma adequada evitando contaminação dos mesmos e torná-los seguros para o consumo. A distribuição de material de suprimentos tem que ser feito através de fichas de requisição ou estar informatizado no sistema da empresa. Já o controle é feito dentro de um almoxarifado, por meio de balanços periódicos e fichas de requisição e ser lançado no sistema de informatização da empresa.

Segundo Araújo *et al* (2008) o almoxarifado tem a função de armazenar e controlar o fluxo de materiais e ferramentas, devendo estar localizado próximo ao ponto de descarga de caminhões, ao escritório e ao local de execução da obra.

Segundo Gonçalves (2007) na maior parte das vezes não é desejável que os materiais sejam armazenados em depósitos e, em alguns casos, por curtos períodos. O almoxarifado tem como prioridade, a guarda de materiais, gestão do fluxo de entrada, movimentação interna e saída dos materiais. Assim a administração de movimentação física e gestão de armazenagem estão intimamente relacionadas.

De acordo com Viana (2000) deve-se ter cuidados especiais na disposição dos materiais no almoxarifado, o qual pode ter produtos perecíveis, inflamáveis, tóxicos e outros que a variedade total definirá os meios de manuseio e armazenagem.

Vale ressaltar que a melhor forma de armazenar um material é procurar maximizar o espaço disponível, utilizando adequadamente a altura, largura e o comprimento. A conservação desse material obedece a critérios como, pesos, tipos, tóxicos, formas físicas, etc.

Para Vilar e Porto (2007), o arranjo físico visa aproveitar de forma ideal do espaço físico da empresa, organizando máquinas, equipamentos, pessoas e informações, para implantar um fluxo de um processo produtivo com fluência harmoniosa e evolutiva e, assim, evitar qualquer desperdício ou custos adicionais.

Segundo Coelho (2010), o gerenciamento da cadeia de suprimentos é um conjunto de métodos que são usados para proporcionar uma melhor integração e uma melhor gestão de todos os parâmetros da rede: transportes, estoques, custos, etc. Esses parâmetros estão presentes nos fornecedores, na sua própria empresa e finalmente nos clientes. A gestão adequada da rede permite uma produção otimizada para oferecer ao cliente final o produto certo, na quantidade certa.

O objetivo é, obviamente, reduzir os custos ao longo da cadeia, tendo em conta as exigências do cliente, afinal, isso é qualidade: entregar o que o cliente quer, no preço e nas condições que ele espera. Nesse sentido, esta gestão é por vezes difícil, especialmente para um sistema que não tenha controle sobre toda a cadeia.

Os produtos a serem fabricados também podem mudar (nova gestão, moda, modelos, melhorias), o que colocará em evidência a necessidade de uma estratégia de preços e cálculos de custos de fornecimento e estoque.

No ambiente dinâmico e com concorrentes oferecendo produtos similares, a agilidade e o custo podem ser fatores determinantes do sucesso ou fracasso. Assim quanto mais próxima de uma parceria forem as relações com seus fornecedores e clientes, maiores as chances de ter todos envolvidos e comprometidos no processo de oferecer o melhor produto ao mercado.

Prova da importância da área é perceber que as grandes empresas brasileiras já contam com departamento, diretoria ou gerência de logística que vem ganhando importância crescente com o passar dos anos. Na posição de gestor, é necessário buscar melhor performance na distribuição dos produtos, sempre alerta aos níveis de estoques.

A estocagem adequada e o tempo de percurso da entrega podem aumentar muito a produtividade; utilize ferramentas logísticas (cálculos e planilhas) para escolher os melhores locais de armazenamento. Tanto a recepção quanto expedição devem ser eficazes, diminuindo tempo de processamento. A função recebimento faz parte de um sistema global integrado com as áreas de contabilidade, compras e transporte e caracterizada como interface entre o atendimento do pedido pelo fornecedor e os estoques físico e contábil, segundo Marinho, Albuquerque e Oliveira (2008).

Atividades ligadas ao setor de almoxarifado passam a ser instigadora do processo sistêmico de qualidade, considerando que o mesmo encontra-se na ponta inicial do processo prático de qualquer instituição.

Questões como eliminação de perdas de materiais, maximização no aproveitamento do tempo de movimentação e estocagens do mesmo e uma boa armazenagem, faz com que o processo flua de maneira mais eficaz.

Cabe ao gestor do almoxarifado adequar as atividades de fluxo de materiais ao *layout* físico. Dentre algumas ações a serem descritas neste trabalho, destacam-se a utilização de estratégias que focam na visibilidade dos materiais, análise de *layout*, identificação automática de produtos, execução de contagens cíclicas, reposições auditoriais, monitorias, simplificado de processos, organização, automação, fluxo e medição contínua dos processos, no intuito único de agilizar o processo de fabricação e controle das atividades iniciais de cada processo.

Os procedimentos de inspeção e recebimento de materiais são elaborados baseando-se nas normas técnicas brasileiras e na experiência dos técnicos. Definem tolerâncias para o recebimento de materiais, fazendo com que se tenha sempre o mesmo nível de exigência em relação aos fornecedores.

Além disso, a utilização de tais procedimentos torna possível garantir a constância da qualidade dos insumos que farão parte do produto final. Para Souza (1997), *apud* Reis, (1998), a necessidade de se realizar inspeção de produtos no recebimento pode parecer onerosa em um primeiro momento, mas, com o passar do tempo, pode-se racionalizar este procedimento, prevendo apenas a verificação das características consideradas essenciais e de simples avaliação, desde que os fornecedores assegurem a qualidade dos produtos entregues.

Souza (1997) acredita que com a adoção da prática do controle de recebimento, seja identificar no mercado, fornecedores mais bem preparados, permitindo o fortalecimento das relações fornecedor-cliente. Isso, no futuro, poderá gerar acordos mais flexíveis em relação a preços, prazos de entrega e garantia da qualidade, diminuindo a necessidade de inspeções detalhadas para controle de recebimento e reduzindo custos.

Adotando-se a prática da utilização dos procedimentos de recebimento e inspeção de materiais, é possível avaliar os fornecedores com relação a vários critérios, tais como: qualidade de material entregue, prazo de entrega, erro de quantidade ou preço. De acordo com Souza (1997), o cadastro de fornecedores pode ser elaborado gradualmente para os materiais priorizados pelas empresas.

A utilização de sistema de avaliação de fornecedores, além de auxiliar o processo de seleção dos melhores fornecedores pelo departamento de suprimentos e garantir a utilização de materiais de qualidade assegurada na obra, contribui também para a melhoria do gerenciamento interno dos suprimentos na empresa quando, através de retroalimentação, retornam informações úteis para subsidiar futuras tomadas de decisão. Forma-se, então, um ciclo de melhoria contínua da gestão de suprimentos.

4. METODOLOGIA

4.1 Plano de Ação

Esse plano de trabalho visa maximizar o ambiente físico do almoxarifado do Museu de História Natural e Jardim Botânico da UFMG, tendo em vista atender as demandas de conservação do material de consumo e de obras dos vários setores de departamentos do Museu, suprimindo o público interno da unidade.

Para cumprir a sua finalidade, o almoxarifado deverá possuir instalações adequadas, bem como recursos suficientes de movimentação e distribuição para um atendimento rápido e eficiente. (MOURA, 2011; COSTA *et. al*, 2004; SOUZA 2006)

Neste plano de ação estão previstas rotinas para a retirada dos produtos no almoxarifado preservando o material armazenados, protegendo-os contra perdas e desperdícios, inserindo uma dinâmica para suprir as demandas dos vários departamentos dentro da unidade.

O almoxarifado do MHNJB funciona anexado ao setor de serviços gerais, e se localiza próximo a marcenaria e ao setor de pintura. Possui uma área de aproximadamente 2,5m de largura e 6 m de comprimento.

O almoxarifado do MHNJB conta com duas estantes que estão alocadas com materiais de manutenção e seis armários que estão assim distribuídos e dispostos:

- 2 armários com material de higiene e limpeza;
- 1 armário com material de consumo;
- 1 armário com material de expediente;
- 1 armário com cartuchos para impressora;
- 1 armário com material de manutenção.

A seguir apresenta-se fotos do almoxarifado do MHNJB.



Foto 1 - Porta principal do almoxarifado com balcão para atendimento.



Foto 2 - Vista parcial do almoxarifado



Foto 3 - Vista do almoxarifado com o mezanino.



Foto 4 - Vista parcial com mesa do almoxarife



Foto 5 - Vista parcial material armazenado



Foto 6 - Vista das estantes de armazenamento.



Foto 7 - Porta lateral do almoxarifado.



Foto 8 - Vista da copa (anexo que será incorporado ao almoxarifado) e porta principal do almoxarifado.

No que diz respeito ao estoque, o material de consumo constante no almoxarifado é adquirido por meio de cota mensal negociado com o almoxarifado central da UFMG, que alimenta todas as unidades da Universidade.

Esse material é solicitado uma vez por mês, geralmente no dia 25 de cada mês e o recebido do mesmo se dá após cinco dias úteis. Ao receber o material este é conferido, verifica-se a validade, a quantidade solicitada e as condições do mesmo. Após a conferência o material é armazenado de acordo as normas vigentes.

O estoque do almoxarifado do MHNJB é planejado de acordo com a demanda existente, ou seja:

1. Existe uma ficha de controle, onde são anotados a quantidade do produto que chega e registrado a saída do mesmo.
2. Ao final de cada mês temos o saldo existente do estoque de material.

Este processo é manual, moroso e está sujeito a falhas. Por esse motivo apresenta-se uma proposta de intervenção que tem como objetivo aumentar o espaço físico do almoxarifado do Museu de História Natural e Jardim Botânico da UFMG e torná-lo um setor mais adequado para o exercício das atividades diárias. Com essa reorganização o setor ganhará um novo espaço físico para as suas atividades.

Pretende-se portanto promover uma mudança de *layout*, realocando os armários de forma mais adequada e criando condições para que o material seja armazenado de forma correta, evitando estoques desnecessários e desperdícios.

O projeto de intervenção propõe a inclusão de uma sala localizada ao lado do almoxarifado. Essa sala hoje funciona uma copa que vai ser desativada e pode ser incorporada ao almoxarifado e com isso o setor ganhará um espaço físico de 4m², passando dos atuais 15m² para 19m².

Com a ampliação do espaço físico do almoxarifado será necessária a aquisição de mais duas estantes para o armazenamento adequado dos materiais em estoque, de modo a garantir uma quantidade mínima e suficiente para atender a demanda interna.

Com a ampliação do espaço, o almoxarifado passará a ter o seguinte *layout*, o qual proporcionará um ambiente mais arejado, confortável, evitando contaminações e outros riscos.

Almoxarifado do MHNJB UFMG

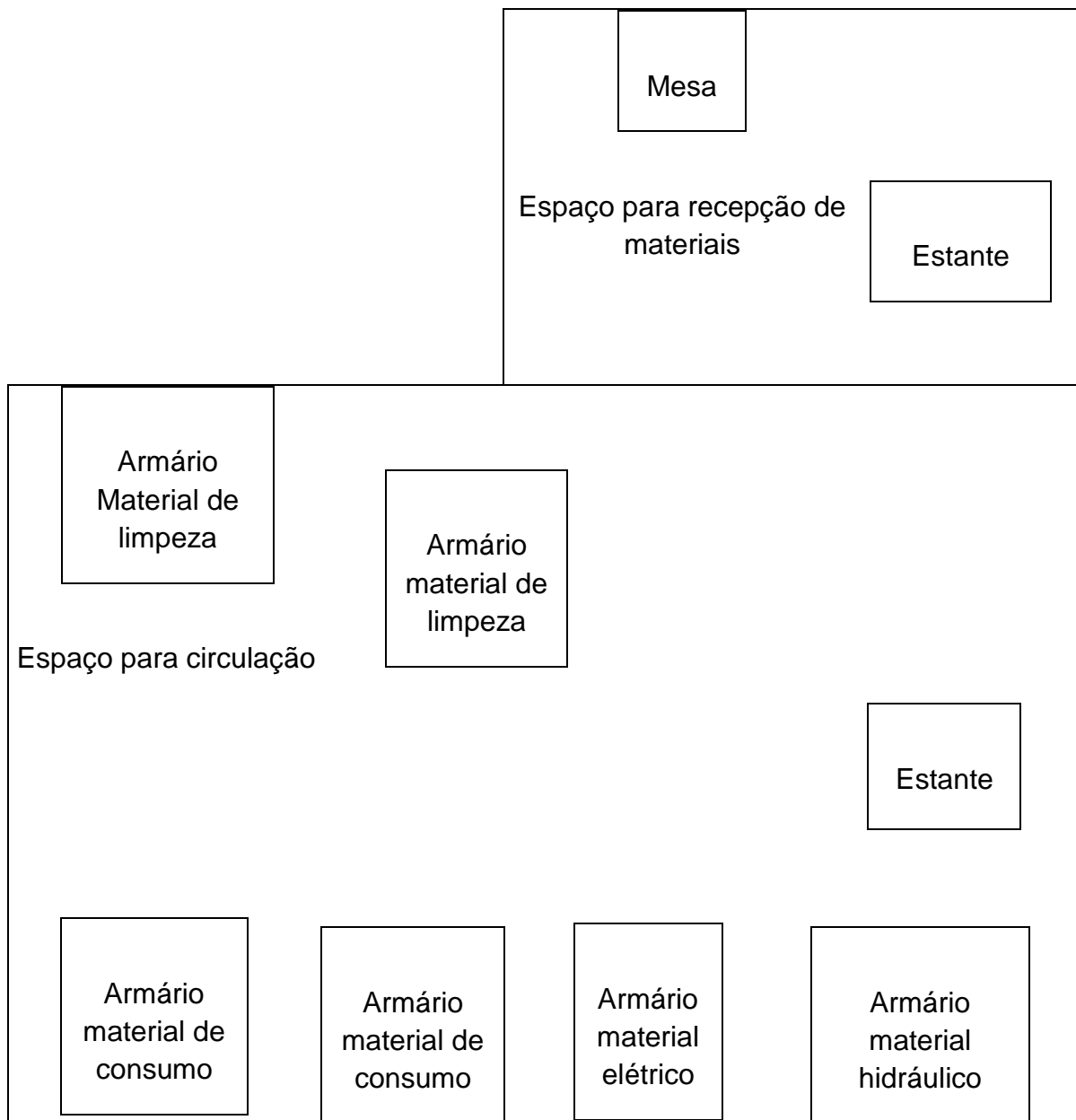


Figura 1. Proposta de *layout para o almoxarifado*.

O plano de ação prevê a informatização do almoxarifado. Esta proposta garantirá o controle de material de consumo e facilitará o inventário anual. Com o controle interno do almoxarifado, a solicitação do requisitante será atendida e

lançada na planilha através do programa, garantindo mais transparência e fluidez no controle de materiais de consumo e também no inventário anual.

Estas ações proporcionará um planejamento mais adequado, uma visibilidade maior dos materiais existentes e facilitará o inventário anual. Será necessário a aquisição de um computador para a implantação de um programa de controle do almoxarifado.

Ao término desse projeto tem-se a expectativa de implementar na prática o que foi elaborado no papel, para tentar solucionar as demandas do setor de almoxarifado que foram identificadas na construção deste projeto para melhorar a gestão de suprimentos do mesmo.

Na construção do projeto foram levantados dados por meio de consulta aos usuários internos a fim de identificar as fontes do problema e propor ações de intervenção para saná-las. Desse modo, atividades ligadas ao setor de almoxarifado passam a ser instigadoras do processo sistêmico de qualidade, considerando que o mesmo encontra-se na ponta inicial do processo prático de qualquer instituição.

A gestão de almoxarifado demanda do gestor de suprimentos habilidades para administrar o setor, entre elas, a utilização de estratégias que focam na visibilidade dos materiais, promove melhorias no *layout*, identificação automática de produtos, execução de contagens, reposições, dentre outros.

No cenário atual, marcado pela crise de recursos financeiros é emergente um plano de ação que busca melhorias nas práticas de conservação e estoque nas instituições, desde o recebimento da matéria prima até a entrega do produto ou serviço e manutenção dos usuários.

No contexto atual enfrenta-se uma crise política no país que traz influencias na economia,. É neste momento que os gestores e administradores têm que ter o equilíbrio necessário para gerir os recursos financeiros corretamente e permanecer no mercado com certa autonomia, atravessando a crise com menos turbulência.

4.2. Cronograma

Descrição das Atividades													
Atividades Ações	Participantes	Ano 2016											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Apresentação e discussão preliminar do projeto junto a direção do MHNJB.		■											
Consulta aos usuários da unidade sobre melhorias na organização do almoxarifado.		■											
Delimitação da área do almoxarifado ocupada por Material de consumo, material de manutenção e material de infraestrutura.		■											
Definição, aquisição e implantação de sistema de controle de materiais.		■	■	■	■								
Desenvolvimento de solução arquitetônico para o almoxarifado.		■	■	■	■	■							
Informatização do setor do almoxarifado.			■	■	■	■	■	■	■				
Avaliação das mudanças implementada no MHNJB.											■		

5. INVESTIMENTO

Orçamento para Projeto de Intervenção (12 meses)		
Especificação	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
Serviços de Terceiros		
Aquisição de sistema de controle de materiais	3.000,00	3.000,00
Contratação de projeto para alteração do <i>layout</i> do Almojarifado.	2.000,00	2.000,00
Obra civil	5.000,00	5.000,00
Material Permanente		
Aquisição de estantes e armários para acondicionamento dos materiais.	10.000,00	10.000,00
Aquisição de um computador	2.500,00	2.500,00
Aquisição de uma impressora	500,00	500,00
Total Geral		23.000,00

6. PARTICIPANTES DO PROJETO

Os participam do projeto são: um servidor técnico-administrativos da UFMG lotados no MHNJB, diretoria do MHNJB e usuários da unidade.

7. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Para avaliação do projeto estão previstos a implantação de alguns indicadores para medir a eficácia e a necessidade de novas intervenções:

- Indicador de quantidade: Serão realizados 3 balanços trimestrais por amostragem de itens em estoque e um anual com todos os itens. O sistema selecionará itens aleatórios de material de consumo com o saldo do dia e este será checado com a quantidade física no local.
- Indicador de qualidade: Será utilizado o sistema de estocagem PEPS (primeiro que entra, primeiro que sai) de forma que não fiquem estocados materiais por tempo indefinido. Serão selecionados itens com prazo de validade para verificar o estado dos materiais estocados. A quantidade pedida será de acordo com a quantidade demandada de forma a não haver estoques demasiados.
- Indicador de transparência: Serão disponibilizados a todos os setores da Unidade a quantidade dos produtos em estoque e a quantidade utilizada no setor de forma a prevenir desperdícios e aproximar cada vez mais a oferta com a demanda dos setores.

8. REFERÊNCIAS (citar de acordo com a ABNT)

ARAÚJO, Luis Cesar G. Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional: arquitetura organizacional, benchamarketing, empowirment, gestão pela qualidade total, reengenharia.4.ed. São Paulo: Atlas,2008.

BRASIL. Presidência da República. Secretaria de Administração Pública. *Instrução normativa n.º 205*, de 8 de abril de 1988. Diário Oficial da União, 11 de agosto de 1988.

COSTA, Carla Bronzo Ladeira; CARNEIRO e DINIZ, Bruno; LAZARROTTI. *Intervenção com foco em resultados: elementos para o desenho e avaliação de projetos sociais*. In: FUNDAÇÃO JOÃO PINHEIRO. *Gestão social: o que há de novo?* Belo Horizonte: Fundação João Pinheiro, 2004.

MOURA, Dácio; BARBOSA, Eduardo. *Trabalhando com Projeto*. Editora Vozes, 2011.

Marcopolo Marinho, Ana Carla Albuquerque e Jaciara Oliveira (2009), *Administração de materiais e recursos patrimoniais*. (mimeo)

REIS, P. S. *Análise dos impactos da implementação de sistemas de Gestão da qualidade nos Processos de Produção de Pequenas e Medias Empresas de construção de Edifícios*. Dissertação (Mestrado em Engenharia). São Paulo: Escola Politécnica da Universidade de São Paulo. 1998.255p.

Souza. *Gestão de cadeia de suprimentos integrada à tecnologia da informação*. Revista administração Pública vol. 40 N 4, Rio de janeiro, julho e Agosto de 2006.

MINAS GERAIS. UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS (Brasil), Acervo documental interno do Museu de Historia Natural e Jardim Botânico da UFMG. (mimeo).