

ORIGINALER ARTIKEL

PEREIRA, Ilton da Silva^[1]

PEREIRA, Ilton da Silva. Zwischen Denken und Realisieren: Eine Fallstudie an der Bundesuniversität von Amazonas. Revista Científica Multidisciplinar Núcleo do Conhecimento. Jahrgang 05, Ed. 11, Vol. 14, S. 101-115. November 2020. ISSN: 2448-0959, Zugriffsverbindung:

<https://www.nucleodoconhecimento.com.br/business-administration-de/bundesuniversitaet-von-amazonas>, DOI: 10.32749/nucleodoconhecimento.com.br/business-administration-de/bundesuniversitaet-von-amazonas

Contents

- ZUSAMMENFASSUNG
- EINFÜHRUNG
- METHODISCHE HINWEISE ZUR ERLEICHTERUNG DER LAGE VON PRODUKTEN IN UFAM
- COMPARISON ZWISCHEN LAGER/UFMG/ UEMG/UFAM
- BESTANDSVERFOLGUNGSSYSTEME
- FALLSTUDIE
- FAZIT
- VERWEISE

ZUSAMMENFASSUNG

Der Text ist Teil der Doktorarbeit der Universidad Americana de Asunción/Paraguay, die die Verwaltung von Materialien diskutierte: eine neue Logistik für eine Methodik der Vorräte und Adressierung in der Abteilung für Material der Bundesuniversität von Amazonas – UFAM. Sein Problem ist: die größten Herausforderungen, denen die Koordination des Zentrallagers der Bundesuniversität von Amazonas gegenübersteht; und als Ziel, einen Vergleich zwischen den Lagern von UFMG / UEMG / UFAM zu machen. Was den Ansatz betrifft, so handelt es sich um eine bibliographische und Feldforschung. Es wird der Schluss gezogen, dass im Lager die Lage der Materialien immer komplexer wird, wenn die Mengen groß sind und ihre Tendenz

noch weiter zu wachsen ist.

Schlüsselwörter: Lager, neue Methoden, Lagerortungssystem.

EINFÜHRUNG

Die Bestandsführung in der Lagerkoordination der Abteilung Material (DEMAT) der Federal University of Amazonas (UFAM) ist wichtig, da ihre Ziele darauf abzielen, die Bedürfnisse der verschiedenen Sektoren der Institution (Kapital/Innen) zu erfüllen. In diesem Sinne ist die Notwendigkeit eines Systems der Lokalisierung vorhandener Materialien im Zentrallager von UFAM äußerst wichtig für die zu demokratisierenden Materialien, dieser Prozess gewährleistet qualitativ hochwertige Dienstleistungen und den Erwerb von Produkten für die Einheiten, um die angeforderten Materialien korrekt zu verwalten.

In diesem Sinne, um eine gute Planung zu erhalten, ist es, die tatsächlichen Bedürfnisse der Materialien zu realisieren, die die Aktivitäten für einen bestimmten Zeitraum aufrecht erhalten können; über wirksame Kontrollmechanismen verfügen, die Manager zeigen können, welche Materialien sie tatsächlich kaufen können, in der richtigen Menge und zur richtigen Zeit, um deren Mangel oder Verschwendungen zu vermeiden; den sektorverantwortlichen Sektor in geeigneter Weise zu ersuchen, ungeeignete Beschaffungen zu vermeiden und die Ankunft von Materialien in der Lagerkoordinierung zu überwachen, zu überprüfen, ob sie in der richtigen Menge und Qualität und gemäß den von den Akademischen Einheiten, ergänzenden Stellen, Verwaltungssektoren zur Koordinierung der Einkäufe geforderten Spezifikationen sind.

Die Bundesuniversität von Amazonas (UFAM), hat eine große Komplexität, weil neben der Hauptstadt arbeitet im ganzen Staat durch akademische Einheiten in fünf (05) unserer Gemeinden, die die Pole von: Coari mit dem Institut für Gesundheit und Biotechnologie mit sechs (06) Kurse; b) Benjamin Constant mit sechs (06) Kursen; c) Humaitá mit sechs (06) Kursen; d) Itacoatiara mit neun (09) Kursen; und, e) Parintins mit sieben (07) Kursen. Seine Verwaltungsstruktur besteht aus sieben (07) Pro-Rectory so verteilt. Auch in seiner Struktur hat UFAM fünfzehn (15) Zusatzorgane.

Heute hat UFAM etwa 20.000 Studenten, von den mehr als 270 Indigenen, in den Nationalen

Plan für die Lehrerausbildung (PAFOR), ist in einem Bereich von 5.000, bereits in der Fernausbildung gibt es etwa 1.500, und in der Graduate-Programm über 1.000, in Bezug auf Server heute sind: über 6.000 unter Lehrern und Verwaltungstechnikern, heute rund 40.000 Menschen in den Universitätseinrichtungen , und es ist diese Bevölkerung, die über die anfragenden Sektoren bedient wird, dass das Department of Material erfüllt, in diesem Umstand einer Bevölkerung einer durchschnittlichen Stadt. (PROEG/UFAM).

Mit dieser breiten Struktur verstehen wir, dass die Verwaltung einer Institution wie der Bundesuniversität von Amazonas, insbesondere in den von den verschiedenen Sektoren und Einheiten gewünschten Produkten, eine effektive Logistik im Prozess der Organisation der Aktivitäten im Zusammenhang mit dem Lager erfordert. In diesem Sinne formulieren wir ein Problem, das den Weg für die Erstellung dieses Textes weisen wird, wir schlagen vor zu untersuchen: Was sind die größten Herausforderungen, denen die Zentrale Lagerkoordination der Bundesuniversität von Amazonas gegenübersteht? Daher schlagen wir vor, die Bedeutung von Planung, Bestandsverwaltung und Adressierung an das Zentrallager von UFAM zu analysieren.

Um das vorgeschlagene Ziel zu erreichen, wurde die bibliographische Forschung als Methodik übernommen. In Bezug auf den Ansatz haben wir uns für eine theoretische Analyse entschieden, die folgenden Methoden unterliegt: Bibliografische Analyse aus der Literaturrezension unter dem Thema, die Artikel, Bücher, Sammlungen, Zeitschriften, Enzyklopädien und andere abdeckt.

Der Text ist in zwei Teile gegliedert, der erste enthält eine Vergleichsanalyse zwischen den Lagern von (UFMG/ UEMG/UFAM) und der Adressierung an das Zentrallager von UFAM; die zweite befasst sich mit methodischen Hinweisen, so dass die Produkte leichter von den Servern im Lagerzentrum Sektor der Bundesuniversität von Amazonas zu finden sind; und schließlich die letzten Überlegungen.

METHODISCHE HINWEISE ZUR ERLEICHTERUNG DER LAGE VON PRODUKTEN IN UFAM

Systemadministration (AS) ist die Verwendung der administrativen Kenntnisse eines Projekts ist die Schaffung eines integralen komplexen Systems. Dieses System zielt darauf ab, Ziele

zu definieren, Lösungen für Entscheidungen zu entwerfen und die Aufgaben zu steuern, die für die Schaffung eines komplexeren Systems erforderlich sind.

Daher können wir Computersysteme nutzen, die den Bestandsrichtlinien des UFAM-Lagers entsprechen und möglicherweise eine ununterbrochene oder regelmäßige Überprüfung aufweisen. Diese Systeme ermöglichen alle Bestandsverwaltungsberechnungen, die das wirtschaftliche Kauflos anhand gemessener Parameter bestimmen. Auf diese Weise kann das System die Mengen überprüfen und feststellen, wie oft Anfragen für isolierte oder kombinierte Einkäufe erforderlich sind. "Im INPOL-System wurde der Kaufvorschlag aufgrund der Zugänglichkeit sowohl hinsichtlich der Anschaffungskosten als auch der Schulungseinrichtung gemacht. In diesem Sinne sind die Kosten für die Qualifizierung der Server geringer "(BALLOU, 1995).

Der Vorschlag, das INPOL-System zu kaufen, ist nur eine Möglichkeit, um zu zeigen, dass das SIE-System, das derzeit von UFAM verwendet wird, nicht mit den Bedürfnissen eines Lagers von der Größe der Institution kompatibel ist, weil wir einige seiner Mängel sehen werden, wir haben nicht in den Systemanwendungen, wo Sie Daten für maximale Bestandsüberprüfung, Mindestbestand, Wiedereinlagerungspunkt unter anderem registrieren können , weil das, was wir haben, nie von den Verantwortlichen für die Unterstützung des SIE-Systems umgesetzt wurde und damit nicht unseren wirklichen Bedürfnissen entspricht.

Wir haben auch andere Lösungen außerhalb des Kaufs eines neuen Systems, es gibt auch die Möglichkeit, von einer unserer Agenturen wie entwickelt werden: Computer Institute (ICOMP), Ceteli, oder auch durch das Data Processing Center, zusätzlich zu all diesen Sektoren, haben wir auch Techniker und Lehrer, die Systeme entwickeln können, die unsere Bedürfnisse erfüllen, und auch die Ausbildung von Servern in der Koordination von Material durch theoretische und praktische Klassen überfüllt , sowie machen Sie ein Handbuch, das alle Schritte, die in genommen werden müssen, um ein System, das bis zum UFAM ist, und damit können wir eine angemessenere Materialkontrolle haben, und das zeigt uns alle Phasen, die von absoluter Präzision in den Informationen über das Lager für größere Einsparungen bei den Einkaufskosten ist.

Die Bestandskontrolle hängt von einer Richtlinie ab, die die Menge "Bestellpunkt" (PP) und das Auftragsintervall (IEP) und den Auftrag für jede Bestellung über das Economic Purchase

Lot (LEC) enthält. Der Einsatz von INPOL-Software impliziert eine Lieferkette mit einem Vertriebsstandort und einem einzigen Lagerbestand. Nach diesem Schritt berechnet und verbessert die INPOL-Software die Kosten für Kauf, Transport, Bestellkosten, Kosten des Sicherheitsbestands sowie die Summe aller aufgeführten Kosten.

All diese Daten können auch über andere Programme durchgeführt werden, solange die Anfrage innerhalb unserer Bedürfnisse erfolgt.

Bald nach der Analyse und Optimierung der Artikel werden die Kosten des INPOL-Systems verbessert, so dass es ein ideales System für das Lager der Bundesuniversität von Amazonas (UFAM) sein wird, unser Ziel ist es, unser aktuelles System von SIE mit dem System zu vergleichen, das wir vorschlagen. Abgesehen davon schlagen wir vor, einen Vergleich zwischen den beiden Systemen anzustellen, so dass es einen Unterschied in der Dienstleistung gibt, nach der wir uns so sehr im Lager sehnen.

Basierend auf dem Inventarsystem werden Vorschläge für die Implementierung einer neuen Bestandsverwaltung für das UFAM-Lager gemacht. Empfehlungen werden in die Verwendung des INPOL-Systems eingefügt, damit alle Berechnungen durchgeführt werden können und dadurch die Chancen erhöht werden Anwendung der im Bestandsverwaltungssystem genannten Modellierung.

COMPARISON ZWISCHEN LAGER/UFMG/ UEMG/UFAM

Das Zentrallager der Bundesuniversität Minas Gerais (UFMG) ist der Materialabteilung unterstellt. Es ist ein kürzlich erbautes Gebäude ganz in Mauerwerk, mit zwei Etagen, und im Erdgeschoss sind Verbrauchsmaterialien und verderbliche Gegenstände wie gelagert: Kaffee, Zucker; es verfügt über einen Gitterraum für den alleinigen Zweck der Lagerung von Reifen und Schmierstoffen, sowie einen Raum, der für Computerprodukte geeignet ist.

Das Gebäude hat eine Baufläche von 1.900 Quadratmetern, mit zwei Docks, eine für den Eingang und eine für den Ausgang, hat drei Zimmer im zweiten Stock, der Rest ist für die Lagerung von Verbrauchsmaterialien für Pfarrhaus bestimmt. Das Gebäude wurde in einem separaten Bereich von den anderen Gebäuden gebaut. In den gleichen Bauwerken wird der Aktiensektor, in dem er die Vermögenswerte erhält, aber bald an die Sektoren geschickt, die

sie angefordert haben. Das Zentrallager lagert die Materialien, die an die Verwaltungsorgane der UFMG bestimmt sind, die anderen Materialien werden von den Akademischen Einheiten erworben und in ihren eigenen Lagern gelagert.

Das Lager empfängt, speichert, kontrolliert und verteilt die Vorräte und andere Materialien, die für Verwaltungsorgane bestimmt sind, die mit der übergeordneten Verwaltung des Instituts und den im CommonLy Used Material Acquisition Program der Institution aufgeführten Gegenständen verbunden sind, und seine Lagerung erfolgt in Regalen und Paletten.

Der Zentrallagersektor der Staatlichen Universität Minas Gerais verwendet ein von der UEMG selbst entwickeltes Empfangs-, Registrierungs- und Kontrollsysteem.

UEMG- und UFAM-Vergleich.

Staatliche Universität Minas Gerais (UEMG)	Bundesuniversität von Amazonas
Hat kein Gebäude geeignet für ein Lager, arbeitet in einem Raum	Gebäude für Lagerzwecke angepasst
Sie erhalten nur Betriebsmittel	Anpassung für Empfang und Verteilung
Hat keine Empfangs- und Verteilungsdocks	Es gibt auch keine
Kein Platz für Gebäudereinigungsmaterial	Es gibt mit großen Mängeln
Hat kein exklusives Auto für die Lieferung von Materialien	Kein Fahrzeug in Lieferzustand

Quelle: Pereira (2016).

Das UEMG Warehouse arbeitet nur in einem Raum eines Gebäudes, das sich in der Universitätsstadt befindet, und seine Lagerung in prekärer Weise erfolgt in Schränken und besteht nur aus Verbraucher- und Computermaterialien.

Die anfragenden Sektoren müssen ins Lager gehen, um ihre Materialien im Lager selbst zu erhalten, was nach vorheriger Terminvereinbarung erfolgt, damit die Mitarbeiter die Trennung aller angeforderten Materialien vornehmen können, die anderen Materialien beim Sekretariat der Staatsverwaltung angefordert werden und es keine Definition des Datums für die Erfüllung der Anträge gibt., und damit werden sie entsprechend den Bedürfnissen der einzelnen Sektoren erfüllt.

Jeden Monat wird die Inventur der Materialien vorgenommen, um eine Kontrolle zu haben und damit den Bestand am Ende des Jahres zu erleichtern. Es besteht eine standardisierte Materialbeziehung. Aus diesem Grund ist es wichtig, dass das Lokalisierungssystem, damit das Lager die Anforderungen effizient und effektiv erfüllen kann, die Prozesse, die das System der Auftragserfüllung beeinflussen, synchron sein.

Der Lagerprozess ist einer der wichtigsten im Auftragserfüllungssystem, da es sich um die daraus resultierenden Bestandsinformationen handelt. Es liegt auch in der Verantwortung, das Produkt zu lagern und zu versenden, wenn die Bestellung aufgegeben wird. Die Kosten für die Wartung eines Lagers sind sehr hoch und daher ist jeder Gewinn bei der Verbesserung von Aufgaben oder Infrastruktur ein wichtiger Gewinn für das Unternehmen. In Unternehmen, die sich mit Materialien mit kurzer Gültigkeit befassen, wird die Sorgfalt bei der Lagerverwaltung mithilfe des PEPS-Systems (Als Erster rein, als erster raus) noch strenger. Bestandsaufnahmen müssen häufiger durchgeführt werden, um zuverlässigere Bestandsinformationen zu gewährleisten.

Ein weiterer Vorteil des Lokalisierungssystems ist die Optimierung von Leerlaufflächen innerhalb des Lagers, was entweder ein Anliegen innerhalb der Unternehmen ist, die dazu neigen, das Beste aus ihrer Speicherkapazität zu machen. In diesem Sinne muss das Unternehmen alle Werkzeuge einsetzen, um Leerstände im Lager zu optimieren und auch die Position des Produkts zu erleichtern. So hat das Lagerortssystem einen großen Einfluss auf den Prozess der Lagerung von Materialien, vom Einzug ins Lager bis zu ihrer Abreise. Es erleichtert auch den Lagerbestand, bei dem sich das Material für eine physische Zählung innerhalb des Lagers befinden muss.

In diesem Zusammenhang werden wir die Auftragstrennung exemplarisch veranschaulichen, die "die Montage einer Reihe von Artikeln ist, die im Lager gelagert werden und die den Zweck haben, die Anfrage eines Kunden zu erfüllen" (CHING, 2001, s. P.). Es wird geschätzt, dass die absorbierendste Arbeit im Lager, sicherzustellen, dass es etwa 65% der Kosten für den Betrieb eines Lagers ist auf die Funktion der Trennung von Aufträgen zurückzuführen, "aufgrund dieser Tätigkeit erzeugen eine hohe Kosten im Lagersystem, seine Lage und die für sie reservierte Fläche innerhalb des Lagers muss gut analysiert werden" (CAIXETA-FILHO; MARTINS, 2001, s. p.).

BESTANDSVERFOLGUNGSSYSTEME

Das Inventaradressierungssystem zielt darauf ab, den Verbleib jedes Artikels aufzuzeichnen, der im Lager gelagert wird, „listet drei grundlegende Kategorien von Lokalisierungssystemen auf: Speichersysteme, definierte oder feste Lagerortsysteme und Zufällige Lagerortsysteme“ (MOURA, 1997). Das am besten geeignete Standortsystem soll dazu beitragen, die Lagerkosten zu senken und sich an die Strategie des Unternehmens anzupassen.

Das Speicherortungssystem ist das System, das vom Speicher der Menschen abhängt. Dieses System kann gut funktionieren, wenn einige Anforderungen berücksichtigt werden: a) nur eine Person arbeitet in einem bestimmten Lagerbereich; b) die Anzahl der SKU (Einzellagereinheit) relativ klein sein muss; c) die Zahl der verschiedenen Lagerorte ist relativ gering.

In diesem Sinne kann das Speichersystem, wenn die Anforderungen nicht erfüllt werden, katastrophal sein, da das System den Speicher des Bedieners verwendet, der begrenzt ist. Es sollte auch berücksichtigt werden, dass diese Art von System zum Zeitpunkt des Betreiberwechsels Probleme verursachen kann, da die Standortinformationen der Materialien, die im Speicher des vorherigen Operators gespeichert sind, gespeichert sind.

Das Festlagersystem ist, wenn eine SKU für einen bestimmten Lagerort oder eine bestimmte Gruppe von Lagerorten im Lager angegeben ist, „in der Regel zwei Lagerarten verwendet werden: die feste Lagerung von Artikeln in numerischer Reihenfolge und die Bestimmung des Lagerorts auf der Grundlage der Aktivität einer SKU und ihrer Lagerbestände“ (MOURA, 1997, s. P.).

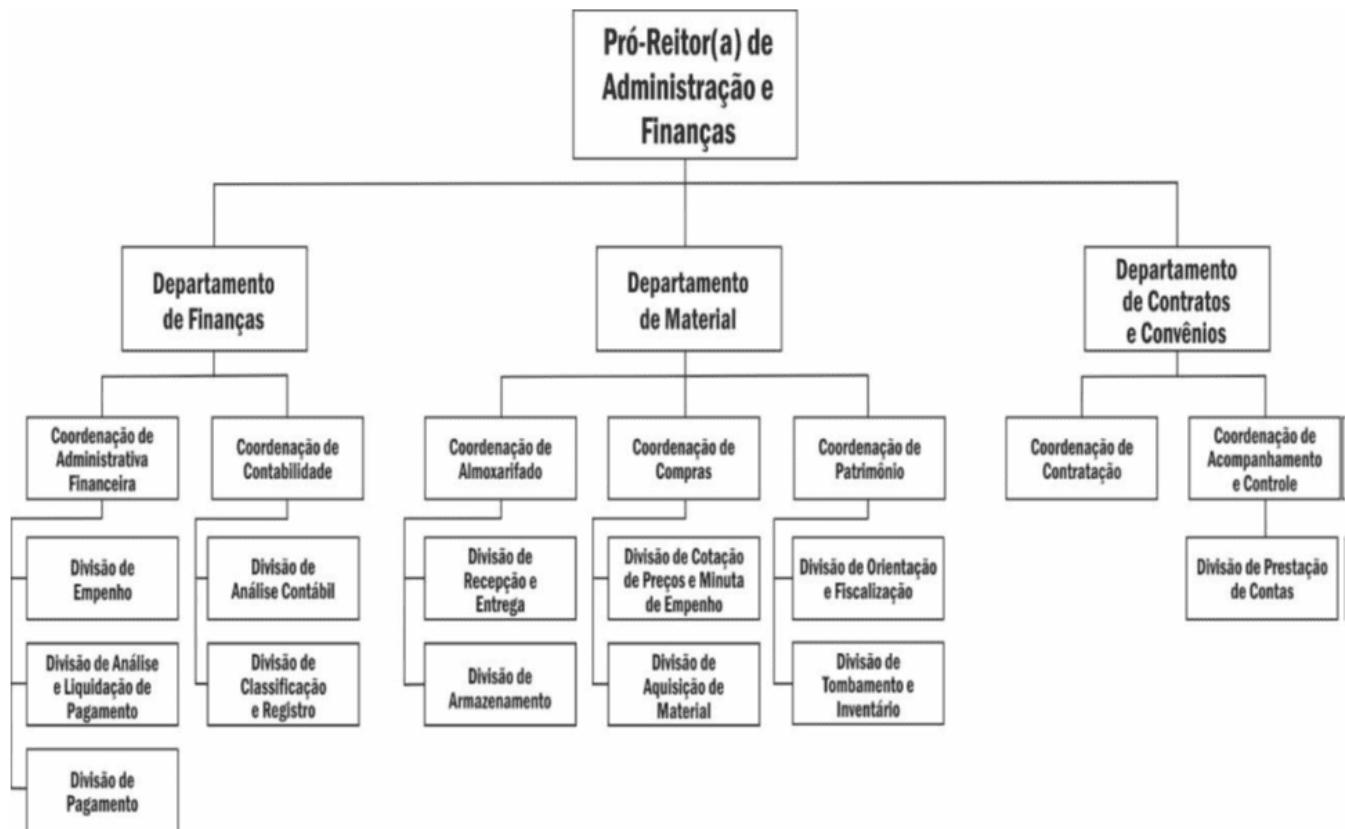
Im System der festen Lagerhaltung werden die Räume durch den maximalen Bestand definiert, der in ihnen deponiert werden kann, „eine Schätzung des Raumes ist unerlässlich, um den festen Lager zu definieren, ist die doppelte Schätzung des durchschnittlichen Bestands“ (BALLOW, 1999, s. p.). Für Moura (1997, S. 65): Die Anzahl der leerstehenden Flächen, die einer SKU zugewiesen sind, muss ihre maximale Lagerbestandsebene speichern. Dann entspricht die Anzahl der leeren Räume für die endgültige Speicherung der Summe der leeren Räume, die für jede SKU erforderlich sind.

FALLSTUDIE

Das derzeitige Pro-Rectorate of Administration and Finance, das zu den Pro-Rektoren der Bundesuniversität von Amazonas gehört und unter seiner Verantwortung 03 (drei) Abteilungen hat, darunter die Abteilung für Material, die die folgenden Koordinationen hat: Koordination der Einkäufe, Koordination des Kulturerbes und der Koordination von Lagerhäusern, die Gegenstand unserer Studie ist.

Derzeit besteht die Lagerkoordination aus zwei Abteilungen der Empfangs- und Lieferabteilung und der Lagerabteilung, die für folgende Tätigkeiten zuständig sind: Empfang, Kontrolle, Lagerung, Lagerung der Materialien an den entsprechenden Standorten, Überprüfung aller Einlagerungsprozesse von Verbrauchsmaterialien mit der ordnungsgemäß vollständigen Dokumentation und dass alles richtig ist, wird zur späteren Zahlung an die Finanzabteilung weitergeleitet. , Lieferung aller Materialien, die direkt an die Einheiten oder das gesamte angeforderte Material aus dem Lagerbestand in der Viertelzeit gekauft werden, die von mehr als 100 (hundert) Bestelleinheiten hergestellt wird, sowie solche, die durch Handwerk in Zeiträumen außerhalb des Quartals hergestellt werden.

Aktuelle Struktur des Pro-Rectorate of Administration and Finance (PROADM).



Quelle: DMA/PLOPLAN.
Vorbereitet vom Forscher.

Es ist wichtig zu berücksichtigen, dass die Einheit nur über 09 (neun) Server verfügt, um Aufgaben auszuführen, für die die Lagerkoordination zuständig ist. Die Haupttätigkeiten nach Sektoren folgen der genannten Methodik, die im Rahmen der Lagerkoordinierung unternommenen Schritte wurden mit den vorhandenen Ressourcen ermittelt und überprüft. Folgende Bereiche wurden analysiert: Leitung Lagerkoordination, Lagerabteilung und Empfangs- und Lieferabteilung.

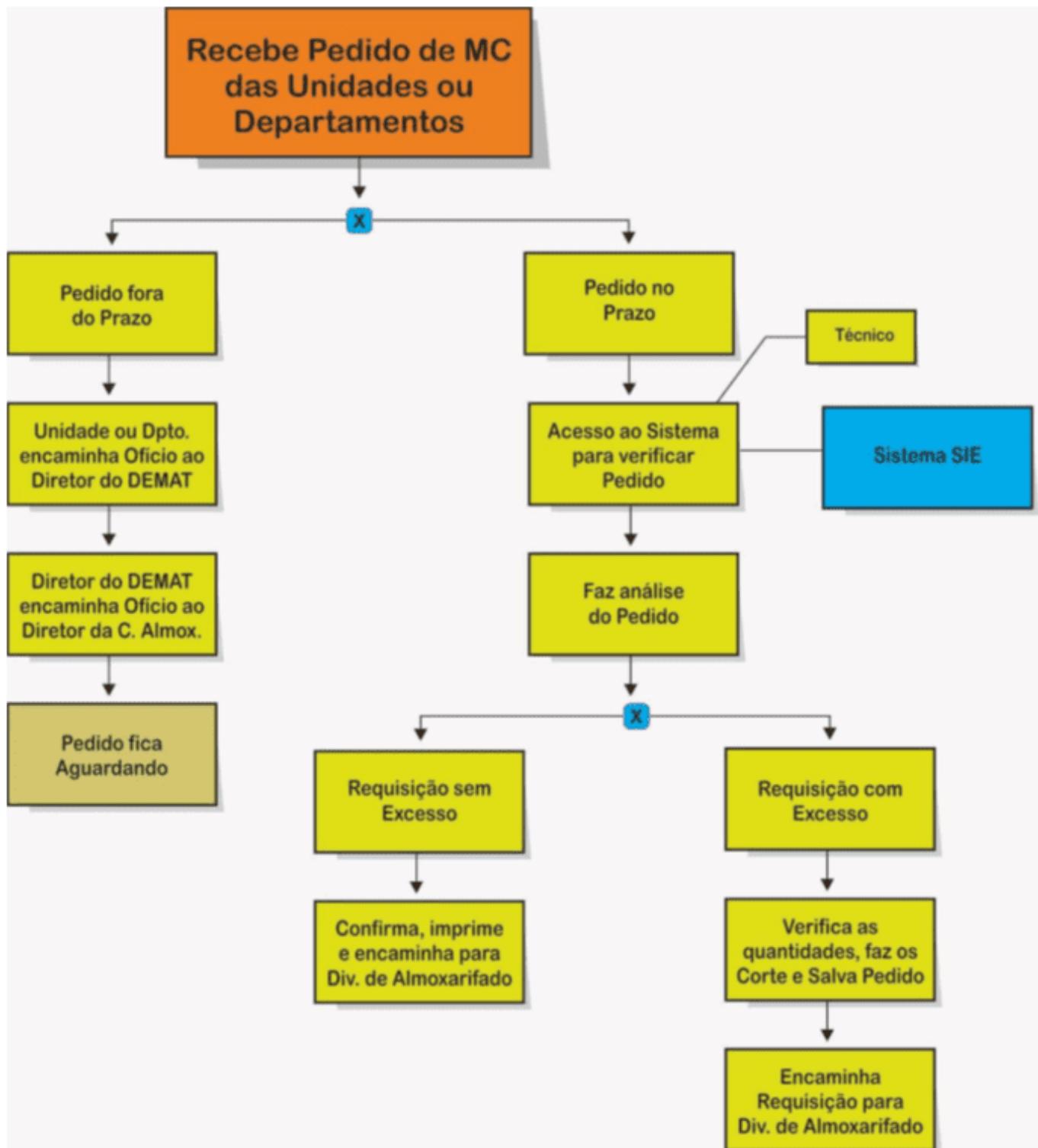
Verfahren von der Koordinierung: Neben der Koordination aller Aktivitäten der Lagerkoordination, ist es auch die Verantwortung für die Erstellung von Rechnungen für die Anforderungen für die Lieferung von Verbrauchsmaterialien in den anfragenden Einheiten, hat immer noch die Verantwortung alle Rechnungen von Verbrauchsmaterialien aus den Polen des Innenraums, sowie die Notizen von den Projekten, die die Materialien in ihren Sektoren erhalten, da einige außerhalb des Ortes des Staates sind.

Heute werden die Bestellungen wie folgt getätigt: Die Kaufanfragen gehen direkt an den Administrative pro-Rector oder an die Direktion von DEMAT, die sie an die Leitung der Einkaufskoordination weiterleitet, die alle für den Erwerb erforderlichen Verfahren durchführt.

Derzeit stellt die anfordernde Einheit die Anforderung für Verbrauchsmaterial über das SIE-System, das direkt an das Postfach der Lagerkoordination geht. Der Direktor greift auf das System zu und prüft, ob ein Antrag gestellt wird, mit Anforderung für Material, öffnet er den Antrag und führt eine Analyse derselben für die Überprüfung der angeforderten Mengen durch, wobei die Materialien auf Lager sind, und analysiert dann, ob die angeforderten Mengen nicht über- sind, da die gleichen Kürzungen entsprechend den Bedürfnissen des Antragstellers vorgenommen werden. daher wird eine Bewertung der vorhandenen Mengen auf Lager vorgenommen, da die Forderung geprüft werden muss, dass wir die gesamte Bundesuniversität Amazonas erfüllen müssen, kurz nachdem diese Tätigkeit die Genehmigung des Antrags erfolgt ist, die Rechnung ausdrückt und an den Verantwortlichen weitergeleitet wird, dass der Bestand an die Versendungen aller angeforderten Materialien gesendet wird, nach dieser Tätigkeit wird die Box, in der die Materialien versandt werden, von einer anderen Person zu einer neuen Konferenz gemacht. wird dieser Vorgang jedes Mal durchgeführt, wenn eine Anforderung gestellt wird, nachdem dieser Vorgang die Aktualisierung des Bestands durch das System selbst vorgenommen hat.

Regelmäßige Besuche werden von 03 (drei) in 03 (drei) Monaten in einem normalen Bereich durchgeführt, wenn eine ersuchende Einheit nicht innerhalb der von der Oberen Verwaltung festgelegten Frist den Antrag anfordert, der üblicherweise vom ersten bis zum zehnten des Monats für die Anforderung des Materials für seinen vierteljährlichen Verbrauch angegeben ist, ist es zwingend erforderlich, dass die Einheit einen Brief an den Direktor der Abteilung für Material oder an den Pro-Rektor für Verwaltung und Finanzen richtet. , nachdem die Analyse an die Lagerkoordination gesendet wurde, um dem Antrag nachzukommen, so dass sie darauf wartet, nach allen Anträgen, die innerhalb der festgelegten Frist gestellt wurden, erfüllt zu werden.

Verfahren für die Ausgabe von MC-Anforderung für die Lieferung an Einheiten/Abteilungen.



Quelle: Pereira (2016).

Hinweis: Vom Autor vorbereitet.

Die Struktur der Bundesuniversität von Amazonas, UFAM, alle Einheiten im Inneren des Staates, hat Autonomie, ihre eigenen Einkäufe zu tätigen, weil es USAG hat, um seine eigenen Ressourcen zu verwalten, und aus diesem Grund macht seine eigenen Gebote, die entscheiden, welche Materialien gekauft werden, und dass sie an die Zentrale der Einheit geliefert werden, die den Kauf macht , sowie einige Projekte, auch wenn das Gebot vom Bieterkomitee abgegeben wird, werden die Materialien an den Verantwortlichen geliefert, der den Kaufantrag gestellt hat, aufgrund der Spezifität der Materialien.

Damit werden nur die Ficais-Notizen, die von der Person, die die Materialien erhalten hat, ordnungsgemäß abgestempelt wurden, an die Lagerkoordination weitergeleitet, die bescheinigt, dass das erhaltene Material alle in Übereinstimmung mit dem Verpflichtungsvermerk ist, dann wird die Rechnung an die Lagerkoordination gesendet, wenn sie nicht den geltenden Vorschriften entspricht. werden sie zurückgegeben, damit die anstehenden Probleme normalisiert werden, und alles nach den festgelegten Standards wird in ein- und ausgeforsst verarbeitet, nachdem dieses Verfahren an das Finanzministerium zur Zahlung weitergeleitet wurde.

Der Sektor der Empfangs- und Lieferabteilung, der in seiner Zuständigkeit das gesamte Verbrauchermaterial erhält, das an die Bundesuniversität von Amazonas (UFAM) bestimmt ist, kann sein, dass das Material gekauft oder gegeben wird, unabhängig davon, ob es für den Bestand bestimmt ist, zusätzlich zu dem Material, das bereits mit dem Bestimmungsort der anfragenden Einheit von UFAM gekauft wurde.

In diesem Sinne werden die Lieferung aller Verbrauchsmaterialien in den akademischen und/oder administrativen Einheiten von UFAM, die zur sofortigen Lieferung eintreffen, sowie alle Materialien, die zur Lagerung bestimmt sind und unter Ihrer Verantwortung liegen, von der Abteilung Für empfang und zu liefern entwickelt. Die Aufgabe der Empfangs- und Lieferabteilung besteht daher darin, das gesamte Verbrauchermaterial zu erhalten, das für die anfragenden Einheiten bestimmt ist, und der Verantwortliche ist der Leiter des Sektors.

Der Leiter der Empfangs- und Lieferabteilung oder ein für dieses Verfahren qualifizierter Verwaltungstechniker erhält die Rechnung des ausschließlich für die Einheiten erworbenen Verbrauchsmaterials, fordert die für die Lieferung des Materials verantwortliche Person auf, so zu warten, während sie zur Lagerabteilung geht, die dafür verantwortlich ist, Kopien aller

Bemühungen aufzubewahren und eine Kopie der Verpflichtung oder des Entwurfs der Verpflichtung anfordert.

Im Besitz der Kopie prüft, ob die Rechnung in Übereinstimmung mit dem Verpflichtungsvermerk ist, alles korrekt ist, verlangt, dass das Material entladen wird, da alle Artikel korrekt sind, erhält das Material und ordnet es an einem Ort, der für alle Materialien bestimmt ist, die direkt für die Einheiten gekauft werden, sie befinden sich innerhalb eines Bereichs des Lagers, der für diesen Zweck bestimmt ist., immer noch kein geeigneter Ort für eine solche Aufgabe, wenn es eine Disharmonie zwischen der Rechnung und Verpflichtung gibt, wird es an den Lieferer des Materials zurückgegeben, so dass das Unternehmen zu den entsprechenden divergierenden Korrekturen zurückkehrt, wobei es zwischen der Rechnung und dem Verpflichtungsvermerk in Ordnung ist, dass der Prozess in die Lagerabteilung gebracht wird, wo die Ein- und Ausfahrt des zur Einheit bestimmten Materials verarbeitet wird., im Besitz der Rechnung wird das Material, das sich an einem reservierten Ort befindet, in einem Fahrzeug an die Bestelleinheit geliefert, wenn es keinen Server gibt, der das Material erhält, das gleiche an die Koordination des Lagers zurückgesendet wird, und wird der für die anfragende Einheit verantwortlichen Person mitgeteilt, dass, wenn sie jemanden hat, der das gleiche erhalten hat, es zurückgenommen wird.

Der Leiter der Abteilung Empfang und Lieferung oder ein für die Aufgabe qualifizierter Verwaltungstechniker erhält die Rechnung des Verbrauchsmaterials, das ausschließlich für den Lageraustausch erworben wurde. Dann bittet der Server die für die Lieferung des Materials verantwortliche Person, auf das Material zu warten, während er in die Speicherabteilung wechselt, wo er eine Kopie der Verpflichtung oder den Entwurf des Materials anfordert.

Im Besitz des Dokuments prüft zunächst, ob die Rechnung dem korrekten Verpflichtungsvermerk entspricht, es wird darum gebeten, dass das Material entladen wird, wenn alle Artikel korrekt sind, das Material erhält und es an einem Ort innerhalb eines exklusiven Bereichs des lagerlichen Lagers zuordnet, das für diesen Zweck bestimmt ist, auch wenn es kein geeigneterer Ort für eine solche Besetzung ist., wenn es eine Abweichung zwischen der Verpflichtungserklärung und der Rechnung, wird an den Lieferer des Materials für die Rückgabe des Unternehmens für die entsprechenden Korrekturen zurückgegeben, alles in Übereinstimmung zwischen der Rechnung und der Verpflichtungserklärung wird an

die Lagerabteilung, wo der Eintrag verarbeitet wird, die gleiche verarbeitete das Material wird in das Lager gebracht, wo das Material an den Orten gelagert wird, die zu ihnen bestimmt sind.

Kurz nach Erhalt der Rechnung von der Lagerkoordination führt die für das Lager verantwortliche Person die Trennung des Materials durch und führt zu einem Bereich, der als Versandort der Materialien angepasst wurde, der von einer anderen Person geprüft wird, die die Abteilung Empfang und Lieferung mitteilt, die Material hat, das an die anfragenden Einheiten geliefert werden muss.

Der Verantwortliche nimmt alle Rechnungen, die bereits versandt wurden und erstellt einen Zeitplan für die Lieferung der Materialien in den Einheiten, vorausgesetzt, er hat ein Fahrzeug und Helfer, um die Aufgabe auszuführen, weil es nicht immer die Bedingungen hat, um die Lieferung sofort zu machen, mit den notwendigen Bedingungen wird das Material im Fahrzeug versendet, die nicht die am besten geeignet für diese Art von Service ist. Der Fahrer und der Helfer werden ausgelagert, die für die Lieferung verantwortliche Person, die ein Server der UFAM-Platine ist, nimmt die Rechnungen auf, die auf zwei Arten gedruckt werden, und gehen zu den Einheiten, an die die Materialien bestimmt sind, wenn Sie an der Stelle ankommen, wenn Sie einen Server haben, um das Material zu erhalten, überprüft wird und wenn Sie alles in Übereinstimmung mit dem gleichen erhalten haben, wird es zurückgegeben oder dann das Material, das fehlt, genommen. , nach dieser Aktivität unterzeichnet der Server die Rechnung mit dem Empfang der gleichen, wenn es nicht über einen Server für den Empfang des Materials an die Lagerkoordination zurückgegeben wird und das Material ist zuletzt geliefert werden, sonst kommt der Verantwortliche für den Sektor, um es abzuholen.

FAZIT

In Brasilien, das den internationalen Zugang des Landes zu einem sehr wettbewerbsorientierten Markt benötigt, muss die Optimierung von Politiken und Methoden im Informationssystem modernisiert werden. Daher muss der öffentliche Dienst alle Entwicklungen in Bezug auf den privaten Sektor verfolgen, derzeit ist es notwendig, die öffentlichen Unternehmen aufgrund der Situation, in der Brasilien passiert, zu stärken, und

das erfordert Klarheit, Effizienz und Effektivität der staatlichen Unternehmen.

Da es sich nicht um die Bundesuniversität von Amazonas (UFAM) handeln konnte, wird sie auch aufgrund der Notwendigkeit einer weiter entwickelten Verwaltungs- und Logistikorganisation in diese Situation aufgenommen, aufgrund ihrer Lage im Bundesstaat Amazonas, die ein Gebiet von großem Anteil hat, weil ihr Tätigkeitsbereich nicht nur in der Hauptstadt, sondern auch in fünf Polen der Rinnen unserer Flüsse liegt.

Derzeit mit der Komplexität des Marktes, der bestimmt, dass Dienstleistungen und Produkte von besserer Qualität und mit niedrigeren Kosten geliefert werden, und immer noch die Anforderungen der Kunden zu erfüllen, und mit diesem Logistik wird ein sehr komplexer Betrieb und eine große Differenz in der Wettbewerbsfähigkeit mit anderen Unternehmen und in Bezug auf den öffentlichen Dienst haben Effizienz und Wirksamkeit.

Im Lager wird der Standort der Materialien immer komplexer, wenn die Volumina groß sind und ihre Tendenz noch größer wird, so dass wir, um einen effizienten und effektiven Standort zu haben, drei (03) Adressierungssysteme als Arbeitswerkzeug verwenden können: a) Speichersystem; b) festes System; und, c) Zufallssystem Alle Adressierungssysteme haben ihre besonderen Eigenschaften und Vorteile, so dass das beste Adressierungssystem zu wissen ist es notwendig zu wissen, was der Zweck des Unternehmens ist, im Fall UFAM haben wir überprüft, dass das beste System das zufällige System ist.

VERWEISE

BALLOU, Ronald H. Logística empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física. São Paulo: Atlas, 1995.

CHING, H. Y. Gestão de estoques na cadeia logística integrada. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2001.

CAIXETA-FILHO, João V.; MARTINS, Ricardo S. (Org.). Gestão logística do transporte de cargas. São Paulo: Atlas, 2001

^[1] Promotion in Betriebswirtschaftslehre an der Universidad Americana de Asunción; Master-Abschluss in Verwaltung von der Universidad Americana de Asunción; Studium der

Zwischen Denken und Realisieren: Eine Fallstudie an der
Bundesuniversität von Amazonas

Sozialwissenschaften an der Nilton Lins University.

Eingereicht: August 2020.

Genehmigt: November 2020.