

## ARTICLE ORIGINAL

PEREIRA, Ilton da Silva <sup>[1]</sup>

PEREIRA, Ilton da Silva. Entre la pensée et le réalisé: une étude de cas à l'Université fédérale d'Amazonas. Revista Científica Multidisciplinar Núcleo do Conhecimento. An 05, Ed. 11, vol. 14, pp. 101-115. novembre 2020. ISSN: 2448-0959, Lien d'accès: <https://www.nucleodoconhecimento.com.br/administration-des-affaires/federale-damazonas>, DOI: 10.32749/nucleodoconhecimento.com.br/administration-des-affaires/federale-damazonas

## Contents

- RÉSUMÉ
- INTRODUCTION
- NOTES MÉTHODOLOGIQUES POUR FACILITER L'EMPLACEMENT DES PRODUITS DANS L'UFAM
- COMPARAISON ENTRE ENTREPÔTS/UFMG/ UEMG/UFAM
- SYSTÈMES DE SUIVI DES STOCKS
- ÉTUDE
- CONCLUSION
- RÉFÉRENCES

## RÉSUMÉ

Le texte s'inscrit dans le cadre de la recherche doctorale menée par l'Universidad Americana de Asunción/Paraguay qui a discuté de l'administration des matériaux: une nouvelle logistique pour une méthodologie des inventaires et de traiter dans le département des matériaux de l'Université fédérale d'Amazonas - UFAM. Son problème est le suivante: les principaux défis rencontrés par la Coordination de l'entrepôt central de l'Université fédérale d'Amazonas; et comme objectif de faire une comparaison entre les entrepôts de l'UFMG / UEMG / UFAM. En ce qui concerne l'approche, il traite d'une recherche bibliographique et sur le terrain. On conclut que dans l'entrepôt, l'emplacement des matériaux devient de plus en plus complexe lorsque les volumes sont importants et que leur tendance est à croître encore

plus.

Mots-clés: Entrepôt, nouvelles méthodologies, système de localisation des stocks.

## INTRODUCTION

La gestion des stocks dans la coordination des entrepôts du Département des matériaux (DEMAT) de l'Université fédérale d'Amazonas (UFAM) est importante, car ses objectifs visent à répondre aux besoins des différents secteurs de l'institution (capital/intérieur). En ce sens, la nécessité d'un système de localisation des matériaux existants dans l'entrepôt central de l'UFAM est extrêmement importante pour que les matériaux soient démocratisés, ce processus assure des services de qualité et l'acquisition de produits pour que les unités gèrent correctement les matériaux demandés.

En ce sens, obtenir une bonne planification, c'est réaliser les besoins réels des matériaux qui peuvent maintenir les activités pendant une certaine période de temps; avoir des mécanismes de contrôle efficaces qui peuvent montrer aux gestionnaires quels matériaux acheter réellement, dans le bon montant et au bon moment, en évitant leur absence ou leur gaspillage; demander au secteur responsable de l'achat approprié des matériaux, évitant ainsi les acquisitions inappropriées et surveillant l'arrivée des matériaux dans la coordination des entrepôts, en vérifiant qu'ils sont dans la bonne quantité et la bonne qualité et selon les spécifications demandées par les unités académiques, les organismes complémentaires, les secteurs administratifs à la coordination des achats.

L'Université fédérale d'Amazonas (UFAM), a une grande complexité, parce qu'en plus de la capitale fonctionne dans tout l'État à travers des unités académiques dans cinq (05) de nos municipalités qui sont les pôles de: Coari avec l'Institut de la santé et de la biotechnologie avec six (06) cours; b) Benjamin Constant avec six (06) cours; c) Humaitá avec six (06) cours; d) Itacoatiara avec neuf (09) cours; et, e) Parintins avec sept (07) cours. Sa structure administrative se compose de sept (07) Pro-Presbytère ainsi distribués. Aussi dans sa structure UFAM a quinze (15) organes supplémentaires.

Aujourd'hui, l'UFAM compte environ 20 000 étudiants inscrits, sur les plus de 270 autochtones, dans le Plan national pour la formation des enseignants (PAFOR), est dans une

gamme de 5.000, déjà dans l'enseignement à distance il ya environ 1.500, et dans le programme d'études supérieures à 1.000, par rapport aux serveurs d'aujourd'hui sont: plus de 6.000 parmi les enseignants et les techniciens administratifs, aujourd'hui environ 40.000 personnes dans les installations de l'université, et c'est cette population qui est desservie par les secteurs demandeurs que le Département des matériaux rencontre, dans ces circonstances d'une population d'une ville moyenne. (PROEG/UFAM).

Avec cette structure large, nous comprenons que la gestion d'une institution comme l'Université fédérale d'Amazonas, en particulier dans les produits demandés par les différents secteurs et unités, nécessite une logistique efficace dans le processus d'organisation des activités liées à l'entrepôt. En ce sens, nous formulerons un problème qui montrera la voie à la construction de ce texte, nous proposons d'enquêter: Quels sont les principaux défis rencontrés par la Coordination centrale des entrepôts de l'Université fédérale d'Amazonas? Par conséquent, nous proposons d'analyser l'importance de la planification, de la gestion des stocks et de l'adressage à l'entrepôt central de l'UFAM.

Afin d'atteindre l'objectif suggéré, la recherche bibliographique a été adoptée comme méthodologie. En ce qui concerne l'approche, nous avons choisi de faire une analyse théorique, soumise aux méthodes suivantes : analyse bibliographique de la revue de littérature sous le sujet qui couvre des articles, des livres, des collections, des magazines, des encyclopédies et d'autres.

Le texte est organisé en deux parties, la première présente une analyse comparative entre les entrepôts de (UFMG/ UEMG/UFAM) et s'adressant à l'entrepôt central de l'UFAM; le second traite des notes méthodologiques afin que les produits soient situés plus facilement par les serveurs travaillant dans le secteur des centres-entrepôts de l'Université fédérale d'Amazonas; et enfin, les considérations finales.

#### NOTES MÉTHODOLOGIQUES POUR FACILITER L'EMPLACEMENT DES PRODUITS DANS L'UFAM

Administration des systèmes (AS) est l'utilisation de la connaissance administrative d'un projet est la création d'un système complexe intégral. Ce système vise à définir des objectifs, concevoir des solutions pour les choix et contrôler les tâches nécessaires à la création d'un

système plus complexe.

Par conséquent, nous pouvons tirer parti des systèmes de calcul qui respectent les politiques d'inventaire de l'entrepôt UFAM, qui peuvent faire l'objet d'un examen continu ou périodique. Ces systèmes permettent tous les calculs de gestion des stocks qui décident du lot d'achat économique en fonction des paramètres mesurés. Ainsi, le système est en mesure de vérifier les quantités et la fréquence à laquelle des demandes d'achats isolés ou combinés sont nécessaires, «dans le système INPOL la proposition d'achat a été faite en raison de l'accessibilité tant au niveau du coût d'acquisition que de sa structure de formation. du personnel qui travaillera avec lui, en ce sens le coût de qualification des serveurs sera moindre »(BALLOU, 1995).

La proposition d'achat du système INPOL, est juste un moyen de montrer que le système SIE qui est actuellement utilisé par l'UFAM, n'est pas compatible avec les besoins d'un entrepôt de la taille de l'institution, parce que nous allons voir certaines de ses lacunes, nous n'avons pas dans les applications système où vous pouvez enregistrer des données pour la vérification maximale des stocks, stock minimum, point de réapprovisionnement entre autres , parce que ce que nous n'avons jamais été mis en œuvre par les responsables du soutien au système SIE, et avec cela ne sont pas satisfaits de nos besoins réels.

Nous avons également d'autres solutions en dehors de l'achat d'un nouveau système, il ya aussi la possibilité d'être développé par l'une de nos agences telles que: Computer Institute (ICOMP), Ceteli, ou aussi par le Centre de traitement des données, en plus d'avoir tous ces secteurs, nous avons aussi des techniciens et des enseignants qui peuvent développer des systèmes qui répondent à nos besoins, et aussi faire la formation des serveurs bondés dans la coordination des matériaux à travers des classes théoriques et pratiques , ainsi que faire un manuel qui détaille toutes les étapes qui doivent être prises pour avoir un système qui est à la charge de l'UFAM, et avec cela, nous pouvons avoir un contrôle des matériaux plus approprié, et qui nous montre toutes les phases qui est d'une précision totale dans les informations sur l'entrepôt pour une plus grande économie dans les coûts d'achat.

Le contrôle des stocks dépend d'une stratégie qui inclut la quantité du Point de commande (PP) et de l'intervalle de commande (IEP), et de la commande pour chaque commande, par l'intermédiaire du lot d'achat économique (LEC). L'utilisation du logiciel INPOL implique une

chaîne d'approvisionnement avec un emplacement de distribution et aussi un seul stock. Après cette étape, le logiciel INPOL calculera et améliorera le coût d'achat, le transport, le coût de commande, le coût du stock de sécurité, ainsi que le total de tous les coûts énumérés.

Toutes ces données peuvent également être effectuées par le biais d'autres programmes, à moins que la demande soit faite dans le cadre de nos besoins.

Peu de temps après l'analyse et l'optimisation des éléments seront améliorées les coûts du système INPOL de sorte qu'il sera un système idéal pour l'entrepôt de l'Université fédérale d'Amazonas (UFAM), notre objectif est de comparer notre système actuel de SIE avec le système que nous proposons. À part cela, nous suggérons qu'une comparaison soit faite entre les deux systèmes, de sorte qu'il y ait une différence dans le service dont nous avons tant envie dans l'entrepôt.

Sur la base du système d'inventaire, des suggestions seront faites pour la mise en œuvre d'une nouvelle gestion des stocks pour l'entrepôt UFAM, des recommandations sont insérées dans l'utilisation du système INPOL afin que tous les calculs puissent être effectués et augmentent ainsi les chances d'appliquer la modélisation mentionnée dans le système de gestion des stocks.

#### COMPARAISON ENTRE ENTREPÔTS/UFMG/ UEMG/UFAM

L'entrepôt central de l'Université fédérale du Minas Gerais (UFMG) est subordonné à la Division des matériaux. Il s'agit d'un bâtiment récemment construit tout en maçonnerie, avec deux étages, et au rez-de-chaussée sont stockés consommables et périssables tels que: café, sucre; il dispose d'une salle quadrillée dans le seul but de stocker des pneus et des lubrifiants, ainsi qu'une pièce correctement adaptée aux produits informatiques.

Le bâtiment a une superficie construite de 1900 mètres carrés, ayant deux quais, un pour l'entrée et l'autre pour la sortie, a trois chambres au deuxième étage, le reste est pour stocker des consommables destinés au presbytère. Le bâtiment a été construit dans une zone séparée des autres bâtiments. Dans le même bâtiment travaille le secteur des actions où il reçoit les actifs, mais est bientôt envoyé aux secteurs qui les ont demandés. L'entrepôt

central stocke les matériaux destinés aux organismes administratifs de l'UFMG, les autres matériaux sont acquis par les unités académiques et stockés dans leurs propres entrepôts.

L'entrepôt reçoit, stocke, contrôle et distribue les fournitures et autres matériaux destinés aux organismes administratifs liés à l'administration supérieure de l'institution et aux articles énumérés dans le Programme d'acquisition de matériaux couramment utilisés de l'institution, et son entreposage se fait sur des étagères et des palettes.

Le secteur central des entrepôts de l'Université d'État du Minas Gerais utilise un système de réception, d'enregistrement et de contrôle développé par l'UEMG elle-même.

Comparaison UEMG et UFAM.

Université d'État de Minas Gerias (UEMG)	Université fédérale d'Amazonas
N'a pas un bâtiment adapté à un entrepôt, travaille dans une pièce	Bâtiment adapté aux fins de l'entrepôt
Vous ne recevez que des fournitures d'affaires	Adaptation pour réception et distribution
N'a pas de quais de réception et de distribution	Il n'y a pas non plus de
Pas de place pour entreposer les matériaux de nettoyage des bâtiments	Il y a, avec des lacunes majeures
N'a pas de voiture exclusive pour la livraison de matériaux	Aucun véhicule en état de livraison

Source: Pereira (2016).

L'entrepôt UEMG fonctionne dans une seule pièce d'un bâtiment qui est situé dans la ville universitaire, et son stockage d'une manière précaire se fait à l'intérieur des armoires et qui se composent uniquement de matériaux de consommation et d'ordinateur.

Les secteurs demandeurs doivent se rendre à l'entrepôt pour recevoir leurs matériaux dans l'entrepôt lui-même, ce qui se fait par nomination préalable afin que les employés puissent faire la séparation de tous les matériaux demandés, les autres matériaux sont demandés au Secrétariat d'Administration d'État, et il n'y a pas de définition de la date pour le traitement des demandes, et avec cela, ils sont satisfaits en fonction des besoins de chaque secteur.

Chaque mois, l'inventaire physique des matériaux est fait pour avoir un contrôle et ainsi faciliter l'inventaire à la fin de l'année. Il existe une relation matérielle normalisée. Pour cette raison, il est important que le système de localisation afin que l'entrepôt puisse répondre aux

demandes efficacement et efficacement, les processus qui influencent le système d'exécution des commandes doivent être synchronisés.

Le processus de stockage est l'un des plus importants du système d'exécution des commandes, parce que c'est à partir de lui qu'une partie de l'information sur l'inventaire, il est également de sa responsabilité de stocker le produit et de l'expédier au moment où la commande est faite. Les coûts d'entretien d'un entrepôt sont très élevés et donc tout gain dans l'amélioration des tâches ou de l'infrastructure est un gain important pour l'entreprise. Dans les entreprises qui s'occupent de matériaux de courte durée, le soin avec la gestion des stocks à l'aide du système FIFO (d'abord qui entre en premier qui sort) devient encore plus rigoureux. Les inventaires doivent être faits plus fréquemment afin d'assurer des informations d'inventaire plus fiables.

Un autre avantage du système de localisation est l'optimisation des espaces inactifs dans l'entrepôt, qui est soit une préoccupation au sein des entreprises, qui ont tendance à tirer le meilleur parti de leur capacité de stockage. En ce sens, l'entreprise doit utiliser tous les outils pour optimiser les espaces inactifs dans l'entrepôt et aussi faciliter l'emplacement du produit. Ainsi, le système de localisation des stocks a une grande influence sur le processus de stockage des matériaux, de leur entrée dans l'entrepôt jusqu'à leur départ. Il facilite également l'inventaire, où le matériel doit être situé à l'intérieur de l'entrepôt pour un décompte physique.

Dans ce contexte, nous illustrerons la séparation des commandes qui est « l'assemblage d'un certain nombre d'articles qui sont stockés dans l'entrepôt et qui ont pour but de répondre à la demande d'un client » (CHING, 2001, p. p.). On estime que les travaux les plus absorbants dans l'entrepôt, s'assurer qu'il est d'environ 65% du coût d'exploitation d'un entrepôt peut être attribuée à la fonction de séparation des commandes, « en raison de cette activité générer un coût élevé dans le système de stockage, son emplacement et la zone qui lui est réservée à l'intérieur de l'entrepôt doit être bien analysé » (CAIXETA-FILHO; MARTINS, 2001, p. p.).

## SYSTÈMES DE SUIVI DES STOCKS

Le système d'adressage des stocks vise à enregistrer où se trouve chaque article stocké dans l'entrepôt, « énumère trois catégories de base de systèmes de localisation : les systèmes de mémoire, les systèmes de localisation définis ou fixes et les systèmes de localisation aléatoire » (MOURA, 1997). Le système de localisation le plus approprié est celui qui devrait aider à réduire les coûts de stockage et à s'adapter à la stratégie de l'entreprise.

Le système de localisation de la mémoire est le système qui dépend de la mémoire des gens. Ce système peut bien fonctionner si certaines exigences sont prises en compte : a) une seule personne travaille dans une zone de stockage particulière; b) le nombre de SKU (unité de stockage individuelle) doit être relativement faible; c) le nombre d'emplacements de stockage différents est relativement faible.

En ce sens, si les exigences ne sont pas remplies, le système de mémoire peut être calamiteux, en raison du système utilisant la mémoire de l'opérateur, qui est limitée. Il convient également de tenir compte du fait que ce type de système peut causer des problèmes au moment du changement d'opérateur, en raison des informations de localisation des matériaux stockés dans la mémoire de l'opérateur précédent.

Le système d'emplacement fixe est lorsqu'un SKU est indiqué pour un emplacement ou un ensemble d'emplacements spécifiques dans l'entrepôt, « deux types de stockage sont généralement utilisés : le stockage fixe des articles en séquence numérique et la détermination de l'emplacement en fonction de l'activité d'un SKU et de ses niveaux d'inventaire » (MOURA, 1997, p. p.).

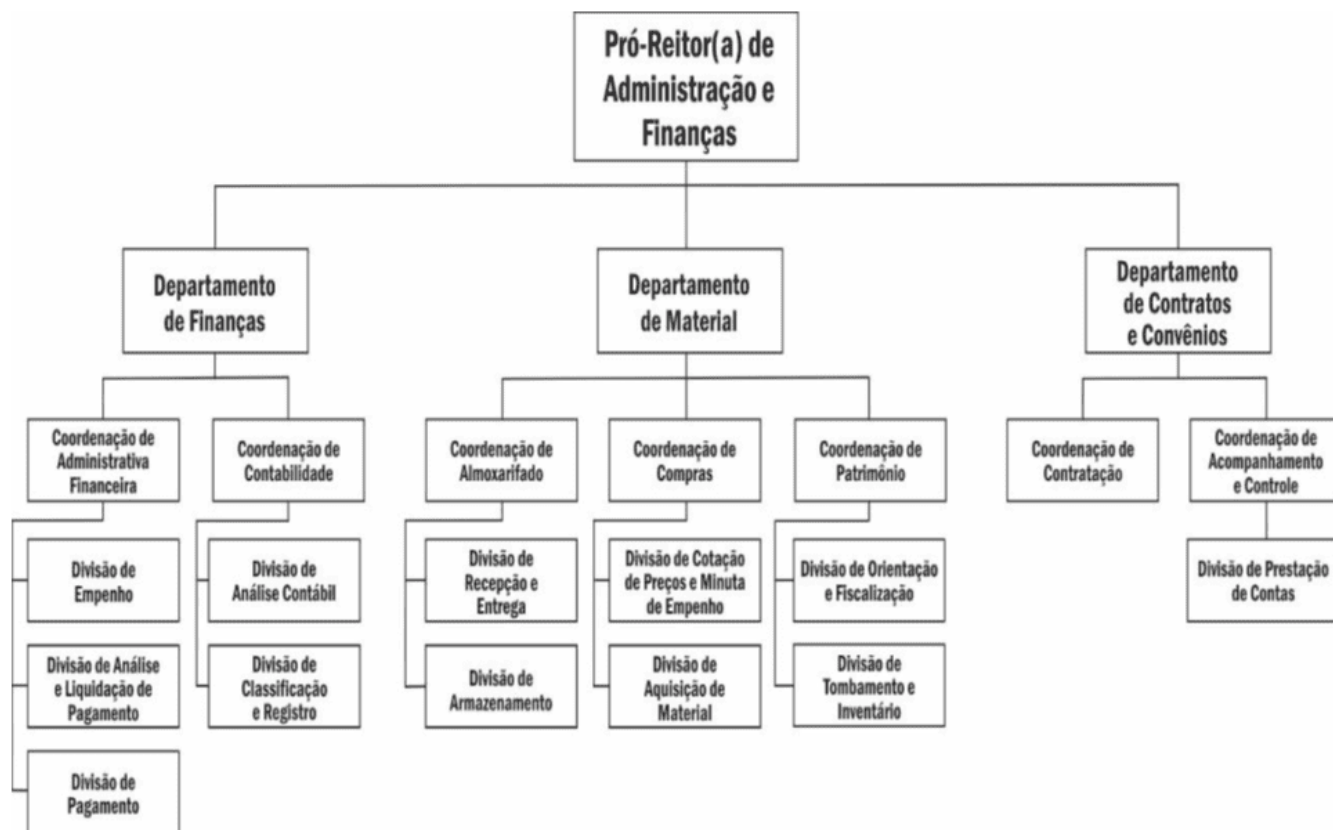
Dans le système d'emplacement fixe, les espaces sont définis par le stock maximal qui peut y être déposé, « une estimation de l'espace est indispensable pour définir le stockage fixe est d'estimer deux fois le stock moyen » (BALLOW, 1999, p. p.). Pour Moura (1997, p. 65): le nombre d'espaces vides attribués à un SKU doit stocker son niveau maximum d'inventaire. Ensuite, le nombre d'espaces vides pour un stockage défini est égal à la somme des espaces vides requis pour chaque SKU.

## ÉTUDE

L'actuel pro-presbytère de l'administration et des finances qui est l'un des pro-presbytère de l'Université fédérale d'Amazonas, et qui a sous sa responsabilité 03 (trois) départements, l'un d'eux étant le Département des matériaux qui a les coordinations suivantes: Coordination des achats. La coordination du patrimoine et la coordination de l'entrepôt qui fait l'objet de notre étude.

À l'heure actuelle, la coordination des entrepôts se compose de deux divisions, l'une de la Division de la réception et de la livraison, et la Division de l'entreposage, qui sont responsables des activités suivantes : réception, vérification, stockage, stockage des matériaux aux endroits appropriés, vérification de tous les processus d'entrée des consommables avec la documentation correctement complète et que tout est bien transmis au ministère des Finances pour paiement ultérieur. , la livraison de tous les matériaux achetés directement aux Unités ou de tous les matériaux demandés en stock au cours de la période trimestrielle qui est faite par plus de 100 (cent) unités de commande, ainsi que ceux qui sont fabriqués par l'artisanat dans des périodes en dehors du trimestre.

Structure actuelle du Pro-Presbytère de l'Administration et des Finances (PROADM).



Source: DMA/PLOPLAN.

Préparé par le chercheur.

Il est important de considérer que pour effectuer des tâches qui sont la responsabilité de la coordination de l'entrepôt de l'unité a seulement 09 (neuf) serveurs. Les principales activités par secteur suivent la méthodologie mentionnée, les mesures prises au sein de la Coordination des entrepôts ont été identifiées et vérifiées, avec les ressources existantes. Les secteurs suivants ont été analysés : Direction de la coordination des entrepôts, division de stockage et division de la réception et de la livraison.

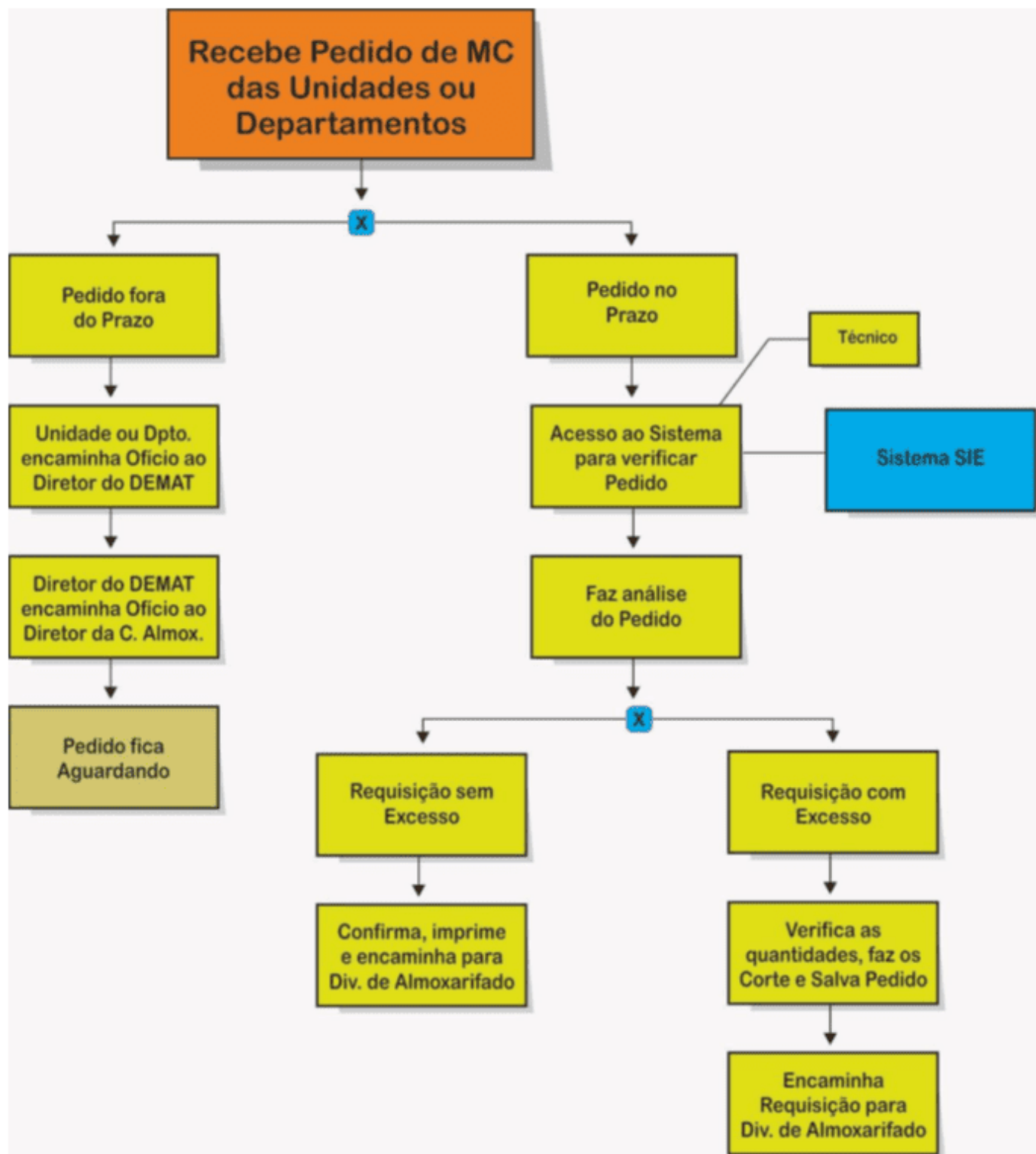
Procédures effectuées par la Coordination : En plus de coordonner toutes les activités de la Coordination des entrepôts, il incombe également de faire des factures pour les exigences de livraison des consommables dans les unités de demande, a toujours la responsabilité de toutes les factures de consommables des pôles de l'intérieur, ainsi que de recevoir les notes des projets qui reçoivent les matériaux dans leurs secteurs. , parce que certains étant en dehors de la place de l'État.

Aujourd'hui, les bons de commande sont effectués comme suit : les demandes d'achat vont directement au Pro-Recteur Administratif ou à la Direction de DEMAT, qui les a transmises à la Direction de la Coordination achats qui effectue toutes les procédures nécessaires à leur acquisition.

Actuellement, l'unité de demande fait la demande de matériel de consommation par le biais du système SIE qui va directement à la boîte aux lettres de la coordination de l'entrepôt. Le directeur accède au système, et vérifie s'il y a une demande, ayant une demande de matériel, il ouvre la demande et fait une analyse de la même chose pour la vérification des quantités demandées, ayant les matériaux en stock, puis analyse si les quantités demandées ne sont pas terminées- étant le même est fait les coupes en fonction des besoins du demandeur par conséquent, une évaluation des quantités existantes en stock est faite, car il doit être examiné la demande que nous devons répondre à l'ensemble de l'Université fédérale d'Amazonas, peu de temps après cette activité est faite l'approbation de la demande, imprime la facture et est transmis au responsable du stock à faire aux expéditions de tous les matériaux demandés, après cette activité la boîte où les matériaux sont expédiés est faite une nouvelle conférence par une autre personne , ce processus est effectué chaque fois qu'une demande est faite, après cette opération est faite la mise à jour du stock effectué par le système lui-même.

Les visites périodiques sont effectuées à partir de 03 (trois) en 03 (trois) mois étant tous dans une fourchette normale, lorsqu'une unité de demande ne demande pas dans les délais établis par l'Administration supérieure la demande qui est généralement du premier au dixième du mois indiquée pour la demande du matériel pour sa consommation trimestrielle, il est obligatoire que l'unité fasse une lettre au directeur du département des matériaux ou au pro-recteur de l'administration et des finances. , après l'envoi de l'analyse à la Coordination de l'entrepôt pour répondre à la demande, elle attend donc d'être satisfaite après toutes les demandes faites dans les délais établis.

Procédure d'émission de la demande de MC pour la livraison aux unités/ministères.



Source: Pereira (2016).

Note: Préparé par l'auteur.

La structure de l'Université fédérale d'Amazonas, UFAM, toutes les unités basées à l'intérieur de l'État, a l'autonomie de faire leurs propres achats, parce qu'il a USAG pour gérer ses propres ressources, et pour cette raison fait ses propres offres qui décide quels matériaux à acheter, et qu'ils sont livrés au siège social de l'unité qui fait l'achat, ainsi que certains projets, même si l'appel d'offres est fait par le Comité d'appel d'offres, les matériaux sont livrés au responsable qui a fait la demande d'achat, en raison de la spécificité des matériaux.

Avec cela, seules les notes Ficais qui ont été dûment estampillées par la personne qui a reçu les documents sont transmises à la Coordination de l'entrepôt, attestant que le matériel reçu est tout en conformité avec la note d'engagement, puis la facture est envoyée à la Coordination de l'entrepôt, si elle n'est pas conforme à la réglementation en vigueur, ils seront retournés pour que les questions en suspens soient normalisées, et tout ce qui est conformément aux normes établies est traité entrée et sortie des documents, après que cette procédure est transmise au ministère des Finances pour paiement.

Le secteur de la Division de l'accueil et de la livraison qui, dans sa compétence, doit recevoir tout le matériel de consommation destiné à l'Université fédérale d'Amazonas (UFAM), il se peut que le matériel soit acheté ou donné, qu'il soit destiné au stock, en plus du matériel qui est déjà acheté avec la destination de l'unité de demande de l'UFAM.

En ce sens, la réception de tous les consommables, à la fois qui arrive pour livraison immédiate, ainsi que tous les matériaux qui sont achetés destinés à stocker, et qui est sous votre responsabilité la livraison de tous les consommables dans les unités académiques et / ou administratives de l'UFAM, sont développés par la Division de la réception et de la livraison. Ainsi, la fonction de la division d'accueil et de livraison est de recevoir tout le matériel de consommation qui sont destinés aux unités de demande, et la personne responsable est le chef du secteur.

Le chef de la division réception et livraison ou un technicien administratif qualifié pour cette procédure reçoit la facture du matériel de consommation qui a été acheté exclusivement pour les unités, demande que la personne responsable de la livraison du matériel attende ainsi pendant qu'il se rend à la Division de stockage qui a la responsabilité de tenir des copies de tous les efforts et demande une copie de l'engagement ou de l'ébauche de l'engagement.

En possession de la copie vérifie si la facture est conforme à la note d'engagement, tout étant correct, demande que le matériel soit déchargé, étant tous les articles est correct reçoit le matériel et l'alloue dans un endroit qui est destiné à tous les matériaux qui sont achetés directement pour les unités, ils sont dans une zone de l'entrepôt destiné à cette fin , n'étant toujours pas un endroit approprié pour une telle tâche, s'il y a une discorde entre la facture et l'engagement, elle est retournée au livreur du matériel de sorte que l'entreprise retourne aux corrections divergentes appropriées, étant tout droit entre la facture et la note d'engagement le processus est pris à la division de stockage où l'entrée et la sortie du matériel destiné à l'unité est traitée , en possession de la facture, le matériel qui se trouve dans un endroit réservé est expédié dans un véhicule à l'unité de commande, s'il n'y a pas de serveur pour recevoir le matériel, le même est retourné à la Coordination de l'entrepôt, et est communiqué à la personne responsable de l'unité de demande que lorsqu'il a quelqu'un à recevoir pour recevoir la même chose, il est repris.

Le chef de la Division de la réception et de la livraison ou un technicien administratif qualifié pour la tâche reçoit la facture du matériel de consommation qui a été acheté uniquement pour le remplacement des stocks. Ensuite, le serveur demande à la personne responsable de la livraison du matériel de l'attendre lorsqu'il se déplace vers la Division stockage où il demande une copie de l'engagement ou de l'ébauche du matériel.

En possession du document vérifie d'abord si la facture est conforme à la note d'engagement étant tout correct, il est demandé que le matériel soit déchargé, si tous les articles sont corrects reçoit le matériel et l'alloue dans un endroit, dans une zone exclusive de l'entrepôt prévue à cette fin, même si ce n'est pas un endroit plus approprié pour une telle profession , s'il y a divergence entre la note d'engagement et la facture, est retourné au livreur du matériel pour le retour de la société pour les corrections appropriées, tout ce qui est d'accord entre la facture et la note d'engagement est pris à la Division de stockage où l'entrée est traitée, le même traité le matériel est pris dans l'entrepôt où le matériel est stocké dans les lieux qui leur sont destinés.

Peu de temps après avoir reçu la facture de la Coordination de l'entrepôt, la personne responsable de l'entrepôt fait la séparation du matériel et conduit à une zone qui a été adaptée pour être le lieu d'expédition des matériaux qui est vérifié par une autre personne qui communique la Division de la réception et de la livraison qui a du matériel à livrer aux

unités de demande.

Le responsable prend toutes les factures qui ont déjà été expédiées et fait un calendrier pour la livraison des matériaux dans les unités à condition qu'il ait un véhicule et des aides pour effectuer la tâche, parce que ce n'est pas toujours que l'on a les conditions pour faire la livraison immédiatement, ayant les conditions nécessaires le matériel est expédié dans le véhicule qui n'est pas le plus approprié pour ce type de service. Le chauffeur et l'aide sont externalisés, la personne responsable de la livraison qui est un serveur de la carte ufam ramasse les factures qui sont imprimées de deux façons et aller aux unités auxquelles les matériaux sont destinés, lors de l'arrivée à l'unité si vous avez un serveur pour recevoir le matériel est vérifié et si vous avez tout en conformité avec la même est reçue sinon il est retourné ou est ensuite pris le matériel qui manque, après cette activité, le serveur signe la facture donnant la réception de la même, si elle n'a pas de serveur pour la réception du matériel est retourné à la coordination de l'entrepôt et le matériel doit être livré en dernier ou bien le responsable du secteur vient le ramasser.

## CONCLUSION

Au Brésil, avec la nécessité pour le pays d'entrer sur un marché très concurrentiel à l'échelle internationale, l'optimisation des politiques et des méthodologies doit être modernisée dans le système d'information. Ainsi, la fonction publique doit suivre toutes les évolutions par rapport au secteur privé, actuellement, il est nécessaire de renforcer les entreprises publiques, en raison de la situation dans laquelle le Brésil passe, et qui exige la clarté, l'efficacité et l'efficacité des entreprises publiques.

Comme il ne pouvait manquer d'être l'Université fédérale d'Amazonas (UFAM), il est également inséré dans cette situation en raison de la nécessité d'avoir une administration plus évoluée et l'organisation logistique, en raison de sa situation dans l'État d'Amazonas qui a une zone de grande proportion parce que sa zone d'activité n'est pas seulement dans la capitale, mais aussi dans cinq pôles des gouttières de nos rivières.

Actuellement, avec la complexité du marché qui détermine que les services et les produits de meilleure qualité et avec un coût inférieur sont livrés, et encore avoir à répondre aux

exigences des clients, et avec cette logistique devient une opération très complexe et un grand différentiel de compétitivité avec d'autres entreprises et par rapport à la fonction publique ont l'efficacité et l'efficacité.

Dans l'entrepôt, l'emplacement des matériaux devient de plus en plus complexe lorsque les volumes sont importants et leur tendance est de croître encore plus, de sorte que d'avoir un emplacement qui est efficace et efficient, nous pouvons utiliser trois (03) systèmes d'adressage comme un outil de travail: a) système de mémoire; b) système fixe; et, c) système aléatoire. Tous les systèmes d'adressage ont leurs caractéristiques particulières et les avantages, afin de connaître le meilleur système d'adressage, il est nécessaire de savoir quel est le but de l'entreprise est, dans le cas UFAM nous avons vérifié que le meilleur système est le système aléatoire.

## RÉFÉRENCES

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

<sup>[1]</sup> Doctorat en administration des affaires de l'Universidad Americana de Asunción; Maîtrise en administration de l'Universidad Americana de Asunción; Diplôme en études sociales de l'Université Nilton Lins.

Soumis : août 2020.

Approuvé : novembre 2020.