

ОРИГИНАЛЬНАЯ СТАТЬЯ

PEREIRA, Ilton da Silva ^[1]

PEREIRA, Ilton da Silva. Между мыслью и реализованным: пример из Федерального университета Amazonas. Revista Científica Multidisciplinar Núcleo do Conhecimento. 05-й год, Эд. 11, Vol. 14, стр. 101-115. Ноябрь 2020 года. ISSN: 2448-0959, Ссылка доступа: <https://www.nucleodoconhecimento.com.br/управление-бизнесом/университета-amazonas>, DOI: 10.32749/nucleodoconhecimento.com.br/ru/69054

Contents

- РЕЗЮМЕ
- ВВЕДЕНИЕ
- МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ЗАМЕТКИ ДЛЯ ОБЛЕГЧЕНИЯ РАСПОЛОЖЕНИЯ ПРОДУКТОВ В UFAM
- СРАВНЕНИЕ СКЛАДОВ/UFMG/UEMG/UFAM
- СИСТЕМЫ ОТСЛЕЖИВАНИЯ ЗАПАСОВ
- ПРИМЕРЫ
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ
- ССЫЛКИ

РЕЗЮМЕ

Текст является частью докторского исследования, проведенного Университетом Америки асунсьона/Парагвая, в ходе которого обсуждалось управление материалами: новая логистика методологии инвентаризации и адресов на кафедре материалов Федерального университета Amazonas – UFAM. Его проблема заключается в том, что основные проблемы, с которыми сталкивается Координация Центрального склада Федерального университета Амазонаса; и как цель сделать сравнение между складами UFMG / UEMG / UFAM. Что касается этого подхода, то он касается библиографических и полевых исследований. Делается вывод, что на складе расположение материалов становится все более сложным, когда объемы большие и их тенденция к росту еще больше.

Ключевые слова: Хранилище, новые методологии, система расположения запасов.

ВВЕДЕНИЕ

Управление запасами на складе Координация кафедры материалов (DEMAT) Федерального университета Амазонаса (UFAM) имеет важное значение, в связи с тем, что его цели направлены на удовлетворение потребностей различных секторов учреждения (столица/внутренний). В этом смысле необходимость в системе локализации существующих материалов в Центральном складе UFAM крайне важна для демократизации материалов, этот процесс обеспечивает качественные услуги и приобретение продукции для подразделений для правильного управления запрошенными материалами.

В этом смысле, чтобы получить хорошее планирование, заключается в том, чтобы реализовать реальные потребности материалов, которые могут поддерживать деятельность в течение определенного периода времени; иметь эффективные механизмы контроля, которые могут показать руководителям, какие материалы на самом деле купить, в нужном количестве и в нужное время, избегая отсутствия или отходов из них; запрашивать сектор, отвечающий за приобретение материалов надлежащим образом, избегая тем самым неподходящих приобретений и контроля за поступлением материалов в Координацию складских помещений, проверяя, что они находятся в правильном количестве и качестве и в соответствии со спецификациями, запрошенными академическими подразделениями, дополнительными органами, административными секторами для координации закупок.

Федеральный университет штата Amazonas (UFAM) имеет большую сложность, потому что помимо столицы он действует на всей территории штата через академические подразделения в пяти (05) наших муниципалитетах, которые являются центрами: Coarí с институт Здоровья и Биотехнология с шестью (06) курсами; б) Benjamin Constant с шестью (06) курсами; с) Humaitá с шестью (06) курсами; г) Itacoatiara с девятью (09) курсами; и е) Parintins с семью (07) курсами. Его административная структура состоит из семи (07) проректоров, распределенных таким образом. Также в своей структуре UFAM имеет пятнадцать (15) дополнительных органов.

Сегодня в UFAM обучается около 20 000 студентов, из более чем 270 коренных народов, в Национальном плане подготовки учителей (PAFOR), находится в диапазоне 5000, уже в дистанционном образовании есть около 1500, а в высшей программе выше 1000, по отношению к серверам сегодня: более 6000 среди учителей и административных техников, сегодня около 40000 человек в университетских учреждениях, и именно это население, которые обслуживаются через запрашивающие сектора, что Департамент материалов отвечает, в этом случае населения среднего города. (PROEG/UFAM).

При такой широкой структуре мы понимаем, что управление таким учреждением, как Федеральный университет Amazonas, особенно в продуктах, запрашиваемых различными секторами и подразделениями, требует эффективной логистики в процессе организации деятельности, связанной со складом. В этом смысле мы сформулируем проблему, которая будет вести путь к разработке этого текста, мы предлагаем исследовать: Каковы основные проблемы, с которыми сталкивается Центральная координация склада Федерального университета Amazonas? В результате мы предлагаем проанализировать важность планирования, управления запасами и обращения в Центральный склад UFAM.

Для достижения предложенной цели в качестве методологии были приняты библиографические исследования. Что касается подхода, то мы выбрали для теоретического анализа следующие методы: библиографический анализ из обзора литературы по теме, которая охватывает статьи, книги, сборники, журналы, энциклопедии и другие.

Текст организован в двух частях, первый представляет сравнительный анализ между складами (UFMG/ UEMG/UFAM) и обращением к Центральному складу UFAM; вторая касается методологических замечаний, так что продукты расположены легче серверов, работающих в секторе складского центра Федерального университета Amazonas; и, наконец, окончательные соображения.

МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ЗАМЕТКИ ДЛЯ ОБЛЕГЧЕНИЯ РАСПОЛОЖЕНИЯ ПРОДУКТОВ В UFAM

Системное администрирование (AS) является использование административных знаний проекта является создание целостной сложной системы. Эта система направлена на определение целей, разработку решений для выбора и управления задачами, необходимыми для создания более сложной системы.

Следовательно, мы можем воспользоваться преимуществами вычислительных систем, которые соответствуют политике инвентаризации UFAM Склад, которая может проходить непрерывную или периодическую проверку. Эти системы позволяют выполнять все расчеты управления запасами, которые определяют экономичную партию закупок в соответствии с измеренными параметрами. Таким образом, система способна проверять количество и частоту запросов на отдельные или комбинированные закупки. «В системе INPOL предложение о закупке было сделано из-за доступности как в отношении стоимости приобретения, так и в отношении ее учебного центра. персонала, который будет работать с ним, в этом смысле стоимость аттестации серверов будет ниже » (BALLOU, 1995).

Предложение о покупке системы INPOL, это просто способ показать, что система SIE, которая в настоящее время используется UFAM, не совместима с потребностями склада размером с учреждение, потому что мы увидим некоторые из его недостатков, у нас нет в системных приложениях, где вы можете зарегистрировать данные для максимальной проверки запасов, минимальный запас, точка пополнения запасов среди других, потому что то, что мы никогда не были реализованы теми, кто отвечает за поддержку системы SIE, и с этим не отвечают нашим реальным потребностям.

У нас также есть другие решения за пределами покупки новой системы, есть также возможность быть разработаны одним из наших учреждений, таких как: Компьютерный институт (ICOMP), Ceteli, или также Центр обработки данных, в дополнение к тому, все эти сектора, у нас также есть техников и преподавателей, которые могут разрабатывать системы, которые отвечают нашим потребностям, а также делать обучение переполненных серверов в координации материалов через теоретические и практические классы, а также сделать руководство, которое подробно все шаги, которые должны быть приняты, чтобы иметь систему, которая до

UFAM, и с этим мы можем иметь более подходящий материальный контроль, и это показывает нам все этапы, которые имеют общую точность в информации о складе для большей экономии в закупочных затратах.

Контроль запасов зависит от политики, которая включает в себя количество точки заказа (PP) и интервал заказа (IEP), а также заказ на каждый заказ через Лот экономических закупок (LEC). Использование программного обеспечения INPOL подразумевает цепочку поставок с расположением дистрибутива, а также единый запас. После этого шага программное обеспечение INPOL будет рассчитывать и улучшать стоимость покупки, транспортировки, стоимость заказа, стоимость запасов безопасности, а также общую сумму всех перечисленных расходов.

Все эти данные также могут быть сделаны через другие программы, до тех пор, как запрос сделан в рамках наших потребностей.

Вскоре после анализа и оптимизации элементов будут улучшены затраты на систему INPOL, так что это будет идеальная система для Склада Федерального университета Amazonas (UFAM), наша цель состоит в том, чтобы сравнить нашу текущую систему SIE с системой, которую мы предлагаем. Помимо этого, мы предлагаем прояснить сравнение между двумя системами, чтобы была разница в службе, которую мы так жаждем в Хранилище.

На основе кадастровой системы будут внесены предложения по внедрению нового кадастрового управления для UFAM, рекомендации вставляются в использование системы INPOL, чтобы все расчеты могли быть выполнены и тем самым увеличить шансы применения моделирования, упомянутого в системе управления запасами.

СПРАВНЕНИЕ СКЛАДОВ/UFMG/UEMG/UFAM

Центральный склад Федерального университета Minas Gerais (UFMG) подчиняется Материальному отделу. Это недавно построенное здание все в кладке, с двумя этажами, а на первом этаже хранятся расходные части и скоропортящиеся товары, такие как: кофе, сахар; он имеет сетчатую комнату для единственной цели хранения шин и смазочных материалов, а также комнату, правильно подходящую для

компьютерных продуктов.

Здание имеет построенную площадь 1900 квадратных метров, имеет два дока, один для входа и один для выхода, имеет три комнаты на втором этаже, остальное предназначено для хранения расходных материалов, предназначенных для священника. Здание было построено в отдельной области от других зданий. В том же здании работает акционерный сектор, где он получает активы, но вскоре направляется в секторы, которые просили их. Центральный склад хранит материалы, предназначенные для административных органов UFMG, остальные материалы приобретаются Академическими подразделениями и хранятся на собственных складах.

Склад получает, хранит, контролирует и распространяет материалы и другие материалы, предназначенные для административных органов, связанных с высшим управлением учреждения, и предметы, перечисленные в Общей программе приобретения используемых материалов учреждения, а его хранение делается на полках и поддонах.

Центральный складской сектор Государственного университета штата Minas Gerais использует систему получения, регистрации и контроля, разработанную самой UEMG.

Сравнение UEMG и UFAM.

| Государственный университет Minas Gerias (UEMG) | Федеральный университет Amazonas |
|--|---|
| Не имеет здания, пригодного для склада, работает в помещении | Здание, приспособленное для складских помещений |
| Вы получаете только деловые материалы | Адаптация для получения и распространения |
| Не имеет доков приема и распределения | Существует также нет |
| Нет места для хранения строительных чистящих материалов | Есть, с основными недостатками |
| Не имеет эксклюзивного автомобиля для доставки материалов | Нет транспортного средства в состоянии для доставки |

Источник: Pereira (2016).

Хранилище UEMG работает только в одной комнате здания, расположенного в университетском городе, и его хранение нестабильным образом осуществляется

внутри шкафов и состоит только из потребительских и компьютерных материалов.

Запрашивающие секторы должны идти на склад для получения своих материалов на самом складе, что делается по предварительной назначению, с тем чтобы сотрудники могли произвести разделение всех запрошенных материалов, другие материалы запрашиваются в Секретариат государственного управления, и нет определения даты для выполнения запросов, и с этим они удовлетворены в соответствии с потребностями каждого сектора.

Каждый месяц, физическая инвентаризация материалов делается, чтобы иметь контроль и тем самым облегчить инвентаризацию в конце года. Существует стандартизированная материальная связь. По этой причине важна система локализации, чтобы склад можно было эффективно и эффективно удовлетворять запросы, процессы, влияющие на систему выполнения заказов, должны быть синхронизированы.

Процесс хранения является одним из наиболее важных в системе выполнения заказа, потому что именно от него, что часть инвентаризации информации, это также его ответственность за хранение продукта и отправить его на момент заказа. Затраты на содержание склада очень высоки, и поэтому любая выгода в улучшении задач или инфраструктуры является важным выигрышем для компании. В компаниях, занимающихся короткой полкой материалов, уход с управлением запасами с использованием системы PEPS (первый, который входит первым, что выходит) становятся еще более строгими. Запасы необходимо делать чаще, с тем чтобы обеспечить более достоверную кадастровую информацию.

Еще одним преимуществом системы локализации является оптимизация простаивающих помещений на складе, что является либо проблемой внутри компаний, которые, как правило, используют свои складские мощности. В этом смысле компания должна использовать все инструменты для оптимизации простаивающих помещений на складе, а также облегчить расположение продукта. Таким образом, система расположения запасов оказывает большое влияние на процесс хранения материалов, от их входа на склад до их отъезда. Это также облегчает инвентаризацию, где материал должен быть расположен внутри склада для физического подсчета.

В этом контексте мы будем примером разделения заказов, т.е. “сборки ряда товаров, которые хранятся на складе и которые имеют целью выполнение запроса клиента” (CHING, 2001, s. p.). По оценкам, наиболее поглощающие работы на складе, убедитесь, что это около 65% от стоимости операций склада может быть связано с функцией разделения заказов, “из-за этой деятельности генерировать высокую стоимость в системе хранения, его расположение и площадь, зарезервированная для него внутри склада должны быть хорошо проанализированы” (CAIXETA-FILHO; MARTINS, 2001, s. p.).

СИСТЕМЫ ОТСЛЕЖИВАНИЯ ЗАПАСОВ

Система адресации запасов направлена на запись местонахождения каждого товара, хранящегося на складе, “перечисляет три основные категории систем локализации: системы памяти, системы определения или фиксированного местоположения и системы случайных местоположений” (MOURA, 1997). Наиболее подходящей системой определения местоположения является система, которая должна помочь снизить затраты на хранение и адаптироваться к стратегии компании.

Система поиска памяти — это система, которая зависит от памяти людей. Эта система может хорошо работать, если принимать во внимание некоторые требования: а) только один человек работает в определенном складе; б) число SKU (индивидуальное хранилище) должно быть относительно небольшим; с) количество различных мест хранения относительно невелико.

В этом смысле, если требования не будут выполнены, система памяти может быть катастрофической, из-за системы, используя память оператора, которая ограничена. Следует также учитывать, что этот тип системы может вызвать проблемы во время смены операторов, из-за расположения информации о материалах, хранящихся в памяти предыдущего оператора.

Система фиксированного местоположения — это когда SKU указывается для определенного местоположения или набора местоположений на складе, «обычно используются два типа хранения: фиксированное хранение элементов в численной последовательности и определение местоположения на основе деятельности SKU и

его уровней запасов» (MOURA, 1997, s. p.).

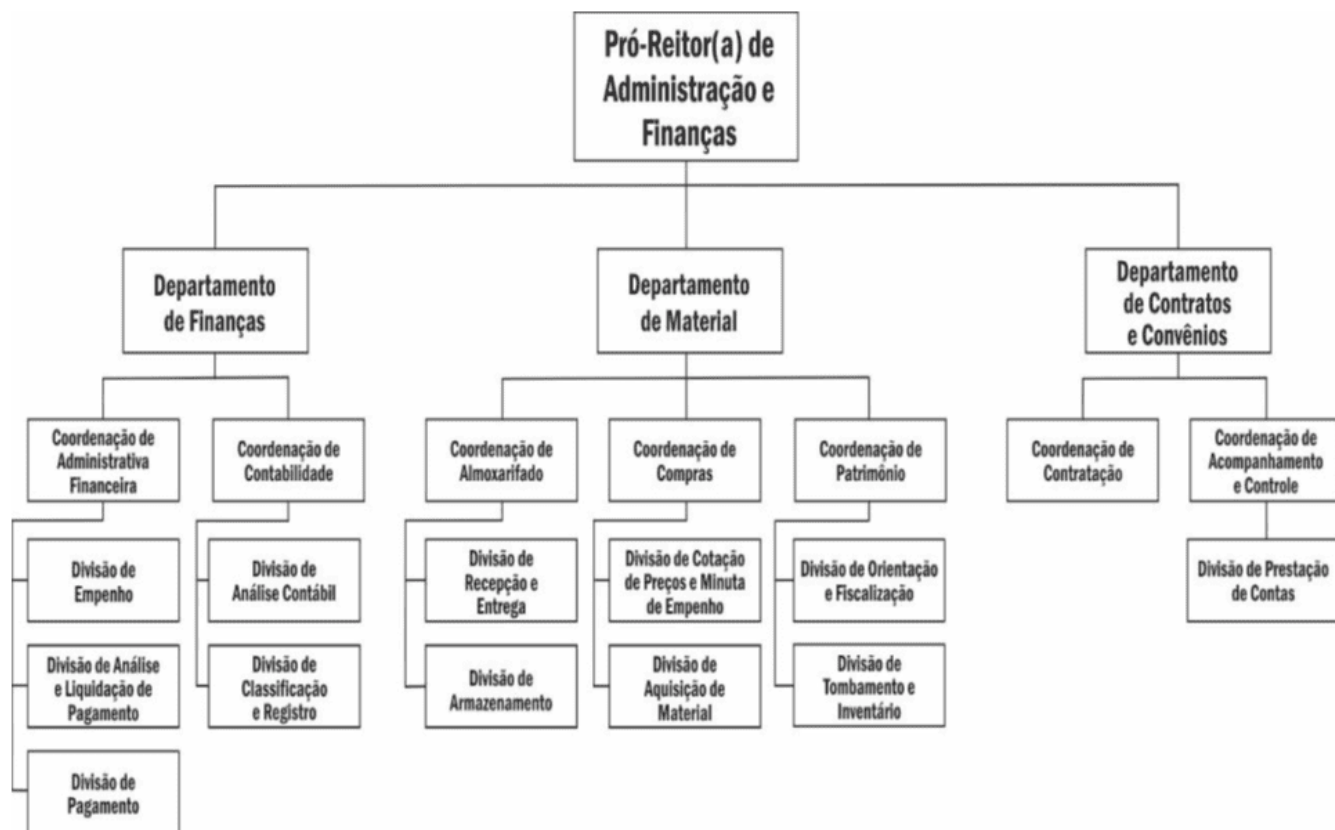
В системе фиксированного местоположения пространства определяются максимальным запасом, который может быть депонирован в них, “оценка пространства необходима для определения фиксированного хранилища, чтобы оценить в два раза средний запас” (BALLOW, 1999, s. p.). Для Moura (1997 год, стр. 65): количество пустых мест, отведенных SKU , должно хранить максимальный уровень запасов. Затем количество пустых мест для определенного хранения равно сумме пустых мест, необходимых для каждого SKU.

ПРИМЕРЫ

Нынешний проректор по административным и финансовым финансам, который является одним из проректоров Федерального университета Amazonas, и который находится под его ответственностью 03 (три) департаментов, один из них департамент материалов, который имеет следующие координации: Координация закупок. Координация наследия и координация склада, который является объектом нашего исследования.

В настоящее время Координация хранилища состоит из двух подразделений одного из Отдела приема и доставки и Отдела хранения, которые отвечают за следующие виды деятельности: получение, проверка, хранение, чулок материалов в соответствующих местах, проверка всех процессов ввода расходных материалов с должным образом полной документацией и что все правильно направляется в Финансовый департамент для более поздней оплаты , доставка всех материалов, приобретенных непосредственно в единицы или все запрошенные материалы из запаса в период, который ежеквартально, что составляет более 100 (сто) заказ единиц, а также те, которые сделаны через ремесла в периоды за пределами квартала.

Нынешняя структура про-ректора администрации и финансов (PROADM).



Источник: DMA/PLOPLAN.

Подготовлено исследователем.

Важно учитывать, что для выполнения задач, которые отвечают за координацию хранилища, подразделение имеет только 09 (девять) серверов. Основные виды деятельности по секторам следуют упомянутой методологии, были выявлены и проверены шаги, предпринятые в рамках Координации хранилища, с использованием имеющихся ресурсов. Были проанализированы следующие сектора: Направление координации складов, Отдел хранения и Отдел приема и доставки.

Процедуры, сделанные Координацией: Помимо координации всей деятельности Координации хранилища, она также несет ответственность за составление счетов-фактур на потребности в поставке расходных материалов в запрашивающих подразделениях, по-прежнему несет ответственность за все счета-фактуры расходных материалов с полюсов внутренних дел, а также за получение нот от проектов, которые получают материалы в своих секторах, из-за некоторых находясь за пределами места

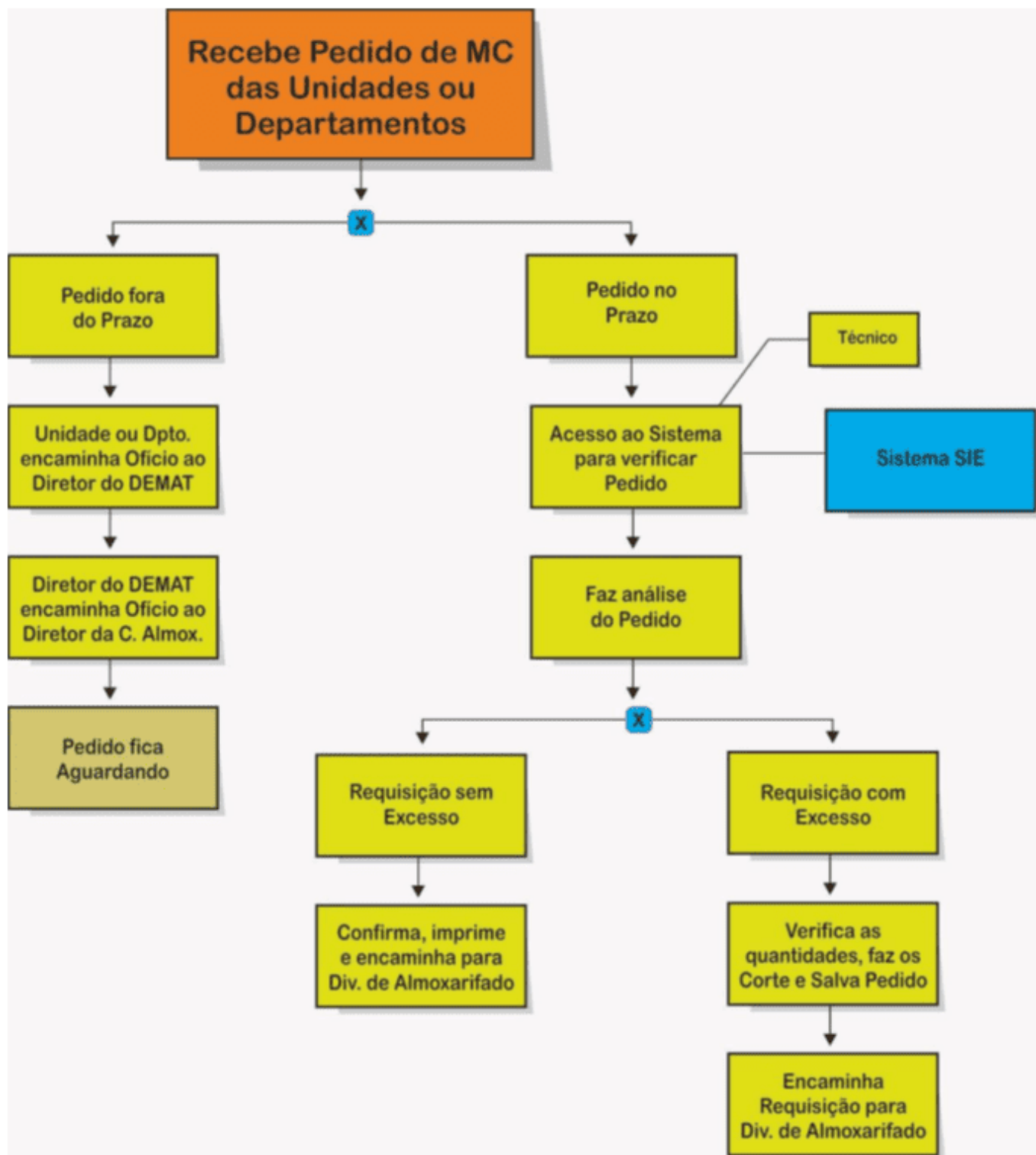
государства.

Сегодня заказы на покупку выполняются следующим образом: запросы на покупку идут непосредственно в администрацию проректора или в руководство DEMAT, которое направляет их в Руководство Координации закупок, которое выполняет все процедуры, необходимые для их приобретения.

В настоящее время запрашивающая единица делает запрос на потребительский материал через систему SIE, которая идет прямо к почтовому ящику Координации Хранилища. Директор получает доступ к системе и проверяет, есть ли запрос, запрашивая материал, он открывает запрос и делает анализ того же для проверки запрошенных количеств, имеющих материалы на складе, а затем анализирует, если запрошенные количества не являются более-, будучи таким же, делается сокращение в соответствии с потребностями запрашиваемого поэтому проводится оценка существующих объемов на складе, поскольку необходимо изучить требование о том, что мы должны выполнить весь Федеральный университет Amazonas, вскоре после того, как эта деятельность будет одобрена запросом, печатает счет-фактуру и направляется ответственному за запас, который будет сделан для отправки всех запрошенных материалов, после этой деятельности коробка, куда направляются материалы, проводится новая конференция другим лицом, этот процесс делается каждый раз, когда запрос сделан, после этой операции делается обновление запасов, сделанных самой системой.

Периодические посещения проводятся с 03 (три) в 03 (три) месяца, будучи все в пределах нормального диапазона, когда запрашивающий блок не запрашивает в срок, установленный Высшим управлением запрос, который обычно с первого по десятый месяц указал на запрос материала для его ежеквартального потребления, это обязательно, что подразделение сделать письмо директору Департамента материалов или про-ректор администрации и финансов, после анализа отправляется в Хранилище Координация для удовлетворения запроса, так что он ждет, чтобы быть выполнены после всех запросов, сделанных в установленные сроки.

Порядок оформления заявки на МС для доставки в подразделения / подразделения.



Источник: Pereira (2016).

Примечание: Подготовлено автором.

Структура Федерального университета Amazonas, UFAM, все подразделения, базирующиеся в интерьере государства, имеет автономию, чтобы сделать свои собственные покупки, потому что он имеет USAG для управления своими собственными ресурсами, и по этой причине делает свои собственные ставки, которые решают, какие материалы, которые будут приобретены, и что они поставляются в головной офис подразделения, которое делает покупку, а также некоторые проекты, даже если торги сделаны на торгах комитета, материалы доставляются ответственным, кто сделал запрос на покупку, в связи с спецификой материалов.

При этом только счета-фактуры, которые были должным образом проштампованы людьми, получившими материалы, отправляются в Координацию склада, подтверждая, что полученные материалы соответствуют уведомлению об обязательстве, затем счет-фактура отправляется Координация складирования, если это не соответствует действующим правилам, они будут возвращены для урегулирования нерешенных вопросов, все, что в соответствии с установленными правилами, обрабатывается входом и выходом материалов, после этой процедуры передается в финансовый отдел для оплаты.

Сектор приемно-доставочной службы, который в своей компетенции должен получать все потребительские материалы, предназначенные для Федерального университета Amazonas (UFAM), может быть, что материал приобретается или дается, будь то предназначенные для акций, в дополнение к материалу, который приобретается уже с назначением запрашивающих единиц UFAM.

В этом смысле, получение любых расходных материалов, как для немедленной доставки, так и все материалы, которые приобретены предназначенные для склада, и что находится под вашей ответственностью доставки всех расходных материалов в академических и / или административных подразделений UFAM, разрабатываются отделом приема и доставки. Таким образом, функция отдела приема и доставки заключается в получении всех потребительских материалов, предназначенных для запрашивающих подразделений, а ответственным лицом является руководитель сектора.

Начальник отдела приема и доставки или административный техник,

квалифицированным для этой процедуры, получает счет-фактуру на потребительский материал, который был приобретен исключительно для единиц, просит лицо, ответственное за доставку материала, подождать, пока он идет в Отдел хранения, который несет ответственность за хранение копий всех усилий и просит копию обязательства или проект обязательства.

Во владении копией проверяется, если счет-фактура в соответствии с Примечанием Обязательства, все правильно, просит, чтобы материал был выгружен, будучи все элементы правильно получает материал и выделяет его в месте, которое предназначено для всех материалов, которые приобретаются непосредственно для единиц, они находятся в пределах области Склада, предназначенных для этой цели, по-прежнему не является подходящим местом для такой задачи, если есть какая-либо дисгармония между счетом-фактурой и обязательством он возвращается к доставке человек материала, так что компания возвращается к соответствующим различным исправлениям, будучи все в порядке между счет-фактурой и Обязательство Примечание процесс доставлен в отдел хранения, где вход и выход материала, предназначенного для единицы обрабатывается, во владении счета-фактуры материал, который находится в зарезервированном месте, отправляется в транспортном средстве в единицу заказа, если нет сервера для получения материала, то же самое возвращается в Координацию Хранилища, и передается лицу, ответственному за запрашивающий блок, который, когда у него есть кто-то, чтобы получить то же самое, он возвращается.

Начальник отдела приема и доставки или административный технический специалист, квалифицированным для выполнения этой задачи, получает счет-фактуру на потребительский материал, который был приобретен исключительно для замены запасов. Затем сервер просит лицо, ответственное за доставку материала, дождаться его, когда оно перейдет в Отдел хранения, где он запрашивает копию обязательства или проект материала.

Во владении документом сначала проверяется, соответствует ли счет-фактура примечанию Обязательства, которое является правильным, предлагается выгрузить материал, если все предметы правильно получают материал и распределяют его в месте, в пределах исключительной площади Склада, предназначенной для этой цели,

даже если он не является более подходящим местом для такой оккупации, если есть какие-либо расхождения между Обязательством Примечание и счет-фактура, возвращается к доставке человек материала для возвращения компании для соответствующих исправлений, все в согласии между счетом-фактурой и Обязательств Примечание производится в отдел хранения, где запись обрабатывается, то же обработаны материалы принимаются в Хранилище, где материал хранится в местах, предназначенных для них.

Вскоре после получения счета-фактуры от Координации Хранилища лицо, ответственное за Хранилище, совершает разделение материала и ведет в район, который был приспособлен для перевозки материалов, который проверяется другим лицом, которое сообщает Отделу приема и доставки, который должен быть доставлен запрашивающих подразделений.

Ответственный принимает все счета-фактуры, которые уже были отправлены, и составляет график поставки материалов в подразделениях при условии, что у него есть транспортное средство и помощники для выполнения задачи, потому что не всегда есть условия, чтобы сделать доставку немедленно, имея необходимые условия материал поставляется в транспортном средстве, которое не является наиболее подходящим для этого вида услуг. Водитель и помощник передаются на внешний подряд, лицо, ответственное за доставку, который является сервером доски UFAM, забирает счета-фактуры, которые печатаются двумя способами, и идет к единицам, к которым предназначены материалы, при прибытии в устройство, если у вас есть сервер для получения материала, проверяется и если у вас есть все в соответствии с тем же получено в противном случае он возвращается или затем берется материал, который отсутствует, после этой деятельности сервер подписывает счет-фактуру, давая получение того же, если у него нет сервера для получения материала возвращается в Координацию Хранилища и материал должен быть доставлен последним, иначе ответственный за сектор приходит, чтобы забрать его.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В Бразилии в связи с необходимостью того, чтобы страна выйти на весьма

конкурентный рынок на международном уровне, в информационной системе должна быть модернизирована оптимизация политики и методологий. Таким образом, государственная служба должна следить за всем развитием в отношении частного сектора, в настоящее время необходимо укреплять государственные компании, в связи с ситуацией, в которой Бразилия проходит, и это требует ясности, эффективности и эффективности государственных компаний.

Как он не мог не быть Федеральный университет Amazonas (УФАМ), он также вставляется в этой ситуации в связи с необходимостью иметь более развитой администрации и логистической организации, в связи с его расположением в штате Amazonas, который имеет площадь большой пропорции, потому что его область деятельности не только в столице, но и в пяти полюсах желобов наших рек.

В настоящее время со сложностью рынка, который определяет, что услуги и продукты лучшего качества и с более низкой стоимостью поставляются, и по-прежнему должны отвечать требованиям клиентов, и с этим логистика становится очень сложной операции и большой разницы в конкурентоспособности с другими компаниями и по отношению к государственной службе имеют эффективность и эффективность.

На складе расположение материалов становится все более сложным, когда объемы большие и их тенденция к росту еще больше, так что иметь место, которое является эффективным и эффективным, мы можем использовать три (03) адресации систем в качестве рабочего инструмента: а) системы памяти; б) фиксированная система; и, в) случайная система Все адресные системы имеют свои специфические характеристики и преимущества, поэтому, чтобы знать лучшую адресную систему, необходимо знать, какова цель компании, в случае UFAM мы проверили, что лучшей системой является случайная система.

ССЫЛКИ

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] Кандидат делового администрирования Американского университета Асунсьона; степень магистра в области управления в Университете Америки Асунсьона; Степень в области социальных исследований в Университете Нилтона Линса.

Представлено: Август 2020.

Утверждено: Ноябрь 2020 года.