

UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA

CENTRO DE HUMANIDADES

DEPARTAMENTO DE ECONOMIA E FINANÇAS

RELATÓRIO: ESTÁGIO SUPERVISIONADO

ESTAGIÁRIA: SÔNIA MARIA LIMA OLIVEIRA

MATRICULA: 832.3458-5

CURSO: ECONOMIA



Biblioteca Setorial do CDSA. Julho de 2023.

Sumé - PB

LOCAL ONDE REALIZOU O ESTÁGIO:

CAVESA: Campina Grande Veículos S/A

SETOR DE PEÇAS

CURSO: CIÊNCIAS ECONÔMICAS

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: EMPRESA

ORIENTADOR: Maria de Lourdes Farias Agra

ALUNA: SÔNIA MARIA LIMA OLIVEIRA

MATRICULA: 832.3458-5

TÍTULO: SISTEMA DE KARDEX

ÍNDICE:

- Apresentação	
- Agradecimentos	
- Dedicatória	
- Perfil da Empresa	
- Organograma	
- Lei que regulamenta o estágio	
- Introdução	PÁGINAS
- Desenvolvimento	
<u>CAPÍTULO I:</u>	
1 - Aspecto Físico do fichário .....	01
Módulo I .....	01
Módulo II .....	01
Módulo III .....	02
Módulo IV .....	02
<u>CAPÍTULO II :</u>	
1 - Sistema Kardex .....	04
1.1- Ficha Kardex superior.....	05
1.2- Ficha Kardex inferior .....	10
<u>CAPÍTULO III:</u>	
1 - As compras de mercadorias .....	12
2 - As vendas de mercadorias .....	13
3 - Programação de estoque .....	14
4 - Contrôles de estoque .....	14
5 - Ponto de pedido .....	15
6 - Conclusão .....	17
- Bibliografia	
- Comissão do estágio supervisionado	
- Anexos	

### APRESENTAÇÃO

Tendo como finalidade, cumprir a exigência da Disciplina Estágio Supervisionado, estou apresentando o seguinte relatório, para a conclusão do Curso de Economia, área de concentração: Empresa; a Universidade Federal da Paraíba, campus II, Centro de Humanidade, Departamento de Economia e Finanças. Desta forma atendendo a exigência do Ministério da Educação e Cultura - MEC e as normas estabelecidas pela comissão de Estágio Supervisionado.

O título do trabalho: SISTEMA DE KARDEX, o qual tomará como base a CAVESA - Campina Grande Veículos S/A; em Campina Grande PB.

AGRADECIMENTOS:

- A DEUS: Que me deu forças para enfrentar os obstáculos ao longo desta caminhada, iluminando-me nos momentos mais difíceis
  
- Aos meus pais: Antonio Barros Lima e  
Terezinha Alves Lima
  
- A meu esposo: Genivaldo da Silva Oliveira
  
- A minha Filha: Sâmala Sonaly Lima Oliveira
  
- Aos meus irmãos: Que muito contribuíram para que eu 'galgasse mais um degral em minha vida
  
- Aos meus sôgros: Inácio de Oliveira e  
Júlia da Silva Oliveira
  
- A todos que de forma direta ou indireta colaboraram para a realização deste ideal, a todos os meus sinceros' agradecimentos

DEDICATÓRIA

DEDICO:

À MEUS PAÍS: Antônio Barros Lima e  
Terezinha Alves Lima

À MEU ESPÔSO: Genivaldo da Silva Oliveira

E FILHA: Sâmala Sonaly Lima Oliveira

PERFÍL DA EMPRESA

DENOMINAÇÃO:

CAVESA - Campina Grande Veículos S/A

SEDE - RUA: Miguel Couto, nº 227

CENTRO - Campina Grande

TELEFONE: (083)321.0322

TELÉX: (083)3106

INSCRIÇÕES: Nº 08.816.563/0001-64 no C.G.C. (MF)

Nº 16.000.315-6 no cadastro de contribuintes do ICM

TIPO JURÍDICO DA SOCIEDADE:

Sociedade Anônima

Capital Subscrito e Integralizado 16.300.000,00

Arquivamento na junta comercial do Estado da Paraíba

Escarcela nº 25 - 3 - 000 - 325 1/41

ATIVIDADE COMERCIAL

RAMO DE NEGÓCIO: Comércio de veículos, peças e acessórios.

Concessionário Exclusivo, nesta cidade, da Volkswagen do Brasil S/A



DIRETORIA ATUAL:

Vigência do Mandato: 15.08.88

COMPOSIÇÃO:

Diretor Presidente: Raimundo Lira

Diretor Vice Presidente: José Augusto de Lira

Diretor Superintendente: Severino Ramos da Silva

Diretor Administrativo: Gitana M<sup>a</sup> de Figueiredo  
Lira

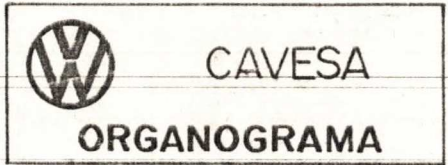
DATA DE INSTALAÇÃO: 30.01.63

CAPITAL SOCIAL PRIMITIVO: 40,00

CAPITAL SOCIAL ATUAL: 74.300.000,00

CONTROLE ACIONÁRIO

ACIONISTAS	Nº DE AÇÕES	V. DA AÇÃO	PARTICIPACÃO	%
Raimundo Lira	57.954.000,00	1,00	57.954.000,00	78
José Augusto de Lira	7.430.000,00	1,00	7.430.000,00	10
Francelina de O. Lira	7.430.000,00	1,00	7.430.000,00	10
Gitana M <sup>a</sup> F; Lira	1.486.000,00	1,00	1.468.000,00	2
TOTAIS	74.300.000,00	-	74.300.000,00	100



DIR. PRESIDENTE

DIR. VICE-PRESIDENTE

GER. GERAL

SECRETARIA

ADMINISTRAÇÃO

VEÍC. NOVOS/USADOS

PEÇAS

ASSIST. TÉCNICA

CONTADOR

CH. CONT. FIN.

CH. ESC. OFICINA

CH. ESC. CONTAB.  
CART. COB.  
CONT. PESSOAL  
FATURISTA  
MECANOGRAFO  
AUX. ESCRITÓRIO

CAIXA  
MOTORISTA  
KARDEX

MOTORISTA

VIGILANTE

ZELADOR

SEC. VENDAS  
VEND. INTERNO  
CONTÍNUO

VEND. INTERNO  
CONTÍNUO

VEND. PÚBLICO  
VEND. OFICINA  
KARDEXISTA  
ORG. ESTOQUE

CH. FUNIL. PINT.  
FUNILEIRO  
PINTOR  
TAPECEIRO  
AUX. FUNIL.  
AUX. PINTOR

CH. OFIC. MEC.  
MEC. MOTOR  
MEC. CÂMBIO  
MEC. LINHA  
ALMOXARIFO  
AJUDANTE  
PORTEIRO

CONT. PROD.  
CONS. TÉCN.  
LUBRIFICAD.  
LAVRADOR

Σ [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

### LEI QUE REGULAMENTA O ESTÁGIO:

De acordo com a resolução nº 107/81, que altera a estrutura curricular do curso de economia, estabelecida pela resolução 2477 do CONSEPE, a disciplina Estágio Supervisionado será obrigatória, devendo ser realizada no 7º (sétimo) período do curso, após o cumprimento de 80% (oitenta por cento) do total de créditos fixados para o curso, atribuindo-se 01 (um) crédito a cada 30 (trinta) horas de atividade.

Segue alguns dos artigos mais importantes de Lei nº 6.494 de 07 de Dezembro de 1977, que dispõe sobre os estágios e que foi sancionado pelo Presidente da República.

Art. 1º - As pessoas jurídicas de Direito Privado, ou órgão de Administração Pública e as Instituições de Ensino podem aceitar como estagiários, alunos regularmente matriculado e que venham frequentando efetivamente, cursos vinculados à estrutura do ensino público e particular nos níveis superior, profissionalizantes de 2º grau supletivo.

Art. 2º - O Estágio, independente do aspecto profissionalizante, direto e específico, poderá assumir a forma de atividades de extensão, mediante a participação do estudante em empreendimento ou projetos de interesses social.

Art. 3º - A realização do estágio dar-se-a mediante o termo de compromisso celebrado entre o estudante e a parte concedente, com interveniência obrigatória da instituição de ensino.

## INTRODUÇÃO

Considerada uma das mais importantes áreas do Departamento de peças, o fichário Kardex pode fornecer informações indispensáveis a um processo de comercialização rentável.

Portanto torna-se imprescindível que um departamento de peças de reposição bem administrado, dispondo de um fichário adequado e organizado que possa fornecer informações precisas as pessoas envolvidas com a área.

O sucesso do negócio de peças depende, sobretudo, da satisfação dos clientes que se utilizam da revenda, através de um perfeito atendimento, através de peças adequadas, informações rápidas e seguras, quando de consultas sobre existência de peças em estoque ou quando estarão disponíveis e rapidez na entrega das peças.

Para se ter um sistema de kardex, em perfeito funcionamento será necessário ter as informações em perfeito funcionamento do seu fichário de peças, que lhe proporcionará assim condições para a adequada programação de estoque e compras, como também a eventuais mudanças do sistema de controle de peças tais como: para a implantação de sistema de controle e programação de estoque através de computadores

DESENVOLVIMENTO

## CAPÍTULO I

### 1- ASPECTO FÍSICO DO FICHÁRIO

Entendendo o fichário como uma fonte de dados exatos que poderá ser consultado a qualquer momento e não como um simples ' arquivo onde se guardam informações e para que o fichário corresponda a suas finalidades, faz-se necessário oferecer o máximo de condições de trabalho aos que operam ou que dele se servem, portanto iremos analisar estes aspectos por módulo.

#### MÓDULO I

##### TAMNHO DO FICHÁRIO

Para ser prático o fichário propriamente dito, deve compor-se de 12 gavetas.

##### A mesa

A mesa sobre a qual serão instaladas os gabinetes ' deverão permitir uma boa posição para os kardistas, para tanto, a parte inferior deverá oferecer um espaço livre para as pessoas e uma travessa que sirva de apoio para os pés.

##### A cadeira

A cadeira do kardista deverá, para facilitar sua constante movimentação em toda extensão do fichário ser equipada com rodízios, com encosto e assento ajustáveis em altura.

##### A localização da sala

O fichário deverá ficar em sala reservada, para que os ficharistas tenham o mínimo contato possível com o restante do pessoal, porém sem prejudicar o acesso das demais pessoas, do departamento de peças às informações prestadas pelo kardista.

#### MÓDULO II

##### MANUSEIO E CONSERVAÇÃO DO FICHÁRIO KARDEX

O fichário representa um investimento importante,

pois abriga todas as informações sobre o estoque, fator primordial numa loja de peças.

#### Alguns cuidados a serem observados:

##### As gavetas

Devem ser manejadas com rapidez. É hábito entre os kardexistas apoiar a gaveta em uso, numa outra gaveta inferior, semi-aberta, isto deverá ser feito com máximo de cuidado, caso as gavetas apresentem defeitos este deverá imediatamente ser corrigido.

##### Os portas-fichas

Sempre que apresentem defeito, deve ser logo retirado do fichário, evitando-se a destruição das fichas e de outros portas-fichas.

##### As fichas

Toda a situação do estoque no fichário, é controlada por uma série de lançamentos que deverão ser feitos num conjunto de duas fichas de kardex.

##### Arquivo Morto

Quando totalmente preenchidas as fichas devem ser retiradas para um arquivo em separado, denominado "arquivo de fichas mortas", pois caso contrário, formará volume dentro das gavetas, contribuindo para uma rápida destruição dos portas-fichas. Este arquivo poderá ser constituído de gavetas próprias, ou mesmo por simples caixa de madeira, recomenda-se que as mesmas sejam colocadas no arquivo morto, em ordem numérica, mantendo-se o conjunto de fichas

### MÓDULO III

#### Organização das gavetas

As gavetas devem ser identificadas quanto ao seu número de ordem no fichário, e quanto a numeração dos itens registrados nas fichas nelas contidas.

##### Distribuição das fichas

O manuseio do fichário kardex será sensivelmente facilitado, na medida em que haja uma arrumação racional das fichas nas gavetas, recomendando-se para isto que as mesmas sejam colocadas em rigorosa ordem numerica, tal como na lista de preços da fábrica.

### MÓDULO IV

#### Preparação e escrituração das fichas

As fichas do sistema kardex, são duas: A ficha kardex superior e a ficha kardex inferior.

Substituição do item: Os números de peças que esteja substituindo a peça constante da ficha, tornando-a obsoleta. Quando houver tais casos a ficha da peça substituída deverá ser mantida no fichário até que o estoque da peça termine, quando estão, a ficha deverá ser guardada no arquivo de fichas mortas. Se numa situação futura, ocorrer uma substituição inversa, ou seja a fábrica volta a fornecer a peça antiga, em substituição a nova, a ficha correspondente, será recolocada no fichário com as anotações correspondentes a esta nova.



## CAPÍTULO II

### 1- SISTEMA KARDEX

Para maior perfeição, atualização, o Sistema Kardex é, um dos que melhor se adapta ao departamento de peças do revendedor.

Este sistema nos fornece inúmeras vantagens, permitindo assim a racionalização e a rapidez no trabalho, bém como uma perfeita visualização total do estoque.

Poderíamos citar, a facilidade de substituição das fichas melhor operária, no conjunto, perfeita visualização da situação de cada itém através da sinalização, menor risco de extraveio de ficha e facilidade de manuseio.

Para se fazer lançamentos, não existe a necessidade de deslocamento das fichas. Estas permanecem limpas e apresentáveis por mais tempo, proporcionando informações melhores e mais seguras.

O sistema Kardex, possui duas fñchas:

A ficha kardex superior e a ficha kardex inferior

ANEXOS:1.1 - A FICHA KARDEX SUPERIORFINALIDADES:

1 - Indicar detalhes de identificação do item e outras complementares como: peça, número do modelo, quantidade por carro, descrição, ficha número, endereço, unidade de venda, preço de lista e grupo de desconto.

2 - Acumular dados que proporcionarão uma programação de estoque eficiente. Ex: demanda mensais (vendas normais, vendas perdidas vendas extras), estoque máximo e mínimo em meses etc.

3 - Controlar os pedidos emitidos e recebidos

4 - Apurar o custo médio do item.

A FICHA É SUBDIVIDIDA EM CINCO QUADROS:QUADRO 1:

Peça número: nesta linha deve-se anotar o número da peça com todos os seus detalhes (sequência de modificações e o código de cor). Estes dados deverão ser extraídos da microficha do catálogo de peça.

Descrição: Denominação correta da peça.

Ficha Nº: Corresponde à numeração sequencial de ficha emitidas por item.

Modelo: Registra-se o modelo do veículo em que é aplicada a peça, bem como os dados que constam na microficha.

Quantidade para carro: Registra-se a quantidade de peças do item empregada por veículo.

Endereço: Neste espaço, deve-se anotar o endereço da peça a lápis, pois está sujeito a modificações.

Unidade de venda: Registra-se a lápis, a quantidade de peças que VW do Brasil fornecer por embalagem do item.

QUADRO 2:

Preço de lista: coloca-se o preço de venda ao cliente (preço público). Através deste serão conferidas os preços constantes nas notas fiscais e requisição de peças

Preço revendido: Assim é formado o preço revendedor: o valor que o revendedor paga pela peça (mercadoria) na fábrica.

Exemplo:

Preço público = 50,00

Peça: grupo de desconto D= 43%

$50,00 \times 43\% = 21,50$  (valor do desconto)

$50,00 - 21,50 = 28,50$  (o revendedor deverá pagar pela peça do item.

Analisando esta operação, a transformação do preço público para o preço revendedor, observa-se que o revendedor empata um capital de 28,50.

Vende pelo preço público, que é tabelado pela fábrica no caso Cz\$ 50,00, obtendo um lucro de Cz\$ 21,50.

O revendedor tem, ao vender a peça pelo preço público, um lucro sobre o capital empatao (preço) de 75,43%. Entretanto chamaremos esse percentual de lucro bruto, ou de coeficiente, pois para obter-se o lucro operacional, é necessário deduzir as despesas de IPI correto, embalagem etc.

Preço público: valor da mercadoria para o consumidor onde o preço dado ao cliente é de âmbito nacional. Exemplo: O revendedor (A) necessita calcular o preço de uma peça cujo preço revendedor é 28,50 e pertence ao grupo de desconto D. Qual o preço público?

$$28,50 \times 75,43 = 21,50$$

$$28,50 + 21,50 = 50,00 \text{ Preço Público}$$

Existe uma tabela fornecida pela VWB, para facilitar o cálculo do preço público e revendedor, que é a tabela: grupo de descontos.

Grupo de descontos: coloca-se a lápis a letra correspondente a que o item pertence, obtém-se este dado na microficha da lista de preços e classificado pela VWB, a todos os itens que fornece aos revendedores com a classificação em grupos das peças, foi possível estabelecer para o revendedor um desconto no ato da compra, dessa maneira, seus custos, serão menores e, com o preço de venda tabelado, obterão lucro.

Estoque mínimo e Estoque máximo: Este espaço será utilizado pelo responsável pela programação, por ocasião do estudo do item, '

devendo ser preenchidos com números indicativos dos estoques mínimos e máximos, em meses, a lápis.

QUADRO 3:

Demanda: Nele devemos lançar, em separado:

A - Vendas normais (cor azul)

B - Vendas extras (cor vermelha)

C - Vendas perdidas (cor verde)

Somando-se as vendas normais com as vendas perdidas, teremos a demanda do mês (a + c)

Somando-se as vendas normais com as extras teremos o consumo do mês (a + b)

Lembramos que só deveremos considerar para fins de programação, as vendas perdidas originadas por insuficiência de estoque.

Exemplo: Estoque zero

Vendas extras são aquelas realizadas a outras vendas concorrenciais em órgãos do governo e pedidos especiais feitos por clientes.

As vendas perdidas são aquelas não realizadas.

Como a demanda do mês é uma informação fundamental para fins de programação, denominamos este quadro de Quadro Estatístico da Demanda, o qual passamos a detalhar.

ANO: Colocamos o ano em que estamos operando, abaixo do mês correspondente, devera ser lançado separadamente o total das vendas normais (cor azul), perdidas (verde) e extras (vermelha) daquele mês.

MÉDIA: Nesta linha deverá ser colocado pelo responsável pela programação, a média da demanda dos últimos meses (cor azul, de acordo com o comportamento do item que será utilizado posteriormente para o cálculo das necessidades de estoque mínimo e máximo em meses.

QUADRO 4:

Esta parte tem a finalidade de controlar os pedidos emitidos, bem como os pedidos recebidos. Conforme as notas emitidas pela VWB.

Para sua correta escrituração e facilidade de localização deve-se utilizar a cor (azul) para o lançamento dos pedidos e a cor (vermelha) para o lançamento do recebimento (entrada dos pedidos).

Data: deve-se registrar o ano da operação e na coluna

que se segue, a data (dia e mês) dos lançamentos.

NOTA: A numeração dos pedidos segue os seguintes critérios:

Mensal: não há sequência numérica, recebem o número do mês e ano aos quais se referem. Ex: 05/79 (Maio/79)

Suplementar e emergência: Seguem ordem numérica, iniciando com o número 101/ano. Para diferenciar o suplementar adiciona-se o sufixo "S" ao número do pedido.

VW do Brasil: Registra-se o número dado pela VWB ao pedido do revendedor.

Pedido: Registra-se a quantidade pedida

Recebida: Nesta coluna, por ocasião do recebimento de peças deve-se registrar a quantidade recebida.

A Receber: Esta coluna será preenchida por ocasião do lançamento dos pedidos, e no seu recebimento. Se no recebimento de um pedido o revendedor ficar por receber algumas peças deste item, esta quantidade deve ser descontada no total a receber.

#### QUADRO 5:

Custo médio: Através deste, pode-se calcular o valor ! estoque existente do item.

A escrituração em vermelho é uma questão de racionalização, pois o custo médio é calculado logo após o lançamento da entrada de um pedido.

Data: Deve-se anotar nesta coluna, a data da emissão ! da nota fiscal da fábrica, quando do recebimento de peças.

NÚMERO: Anota-se o número da nota fiscal emitida pela ! fábrica.

ENTRADA: Registra-se a quantidade recebida.

ANTERIOR: Registra-se nesta coluna, por ocasião do recebimento de peças, a quantidade existente no estoque fixo.

ATUAL: Anota-se a soma das duas colunas anteriores.

PREÇO DE COMPRA: O preço do custo unitário da mercadoria (preço unitário da peça - valor unitário do ICM + valor unitário do IPI + despesas de aquisição)

CUSTO MÉDIO: Devido as constantes oscilações de preços torna-se necessário efetuarmos o cálculo do custo médio, para que não ! tenhamos diversos custos para um mesmo item e conseqüentemente, diver-

os valores de estoque, portanto, através do custo médio teremos sempre um só custo e, respectivamente, um só valor de estoque.

Custo Médio, É igual a soma do valor do estoque anterior, mais o valor do estoque adequado, divididos pela quantidade total de peças.

Caso haja despesas com frete, embalagem, seguro, etc, adicionamos a parcela correspondente já encontrada no preço de custo.

Rateio das peças para formação do preço de custo

Para a formação dos preços de custo que foram onerados com despesas na aquisição, e estas despesas incluídas na nota fiscal, será necessário rateá-los proporcionalmente a cada item. Este rateio se faz, principalmente quando a nota fiscal é de terceiros da seguinte forma: valor bruto da peça multiplicado pelo % do desconto e do ICM multiplicado pelas despesas de aquisição dividido pelo valor líquido da nota mais o valor do item, exemplo da nota fiscal da Pro-mac.

No caso de uma nota fiscal de terceiros tem um só item, então, se faz o desconto % do ICM, soma a despesa de aquisição, se encontra o custo médio, exemplo a nota fiscal de Pneumax.

## 1.2 - FICHA KARDEX INFERIOR:

### Finalidades:

- 1 - Registrar entradas, saídas e o estoque existente do item.
- 2 - Demonstrar a situação geral do item através da sinalização plástica, nas cores azul, verde e vermelho.

### A FICHA É SUBDIVIDIDA EM 3 QUADROS:

#### QUADRO 1:

Peças Número: Registra-se o número da peça, da mesma forma que na ficha superior.

Denominação: Anota-se neste espaço a denominação da peça.

Ficha Número: Para controle de fichas, numera-se também em sequência.

#### QUADRO 2:

Entradas, Saídas e Estoque: Utiliza-se este quadro, para o registro dos movimentos do item.

Data: Registra-se o ano e, nas linhas subsequentes o dia e o mês da operação.

Documentação: Nesta coluna deverá constar as abreviaturas dos documentos que originaram as movimentações NF( Nota fiscal), RP(Requisição de peças), RM(Requisição de material), OS(Ordem de serviço) etc.

Número: Número do documento que originou a movimentação.

Entrada: Registra-se a quantidade recebida.

Saída: A quantidade que saiu.

Estoque: Registra-se o saldo do estoque.

#### QUADRO 3:

Este quadro possibilita a rápida localização do item na gaveta do fichário, bem como a colocação de sinais plásticos que permitirão uma rápida visualização do item.

Sinalização plástica: A sinalização plástica, se corretamente utilizada, fornecerá dados importantes para consulta e programa-

ção a respeito do estoque de peças, permitindo uma redução no tempo, onde serão utilizadas tres cores (azul, verde e vermelho), o sinal verde indica a posição do estoque, colocado /3-5/, indica que o estoque está normal e que o item ainda não foi movimentado durante o mês.

Movimentação do item: tão logo haja a primeira movimentação do item no mês, o sinal verde é deslocado para a posição "elaborar pedido".

Fechamento do mês: Por ocasião do fechamento do mês os itens que se encontrarem com o sinal verde na posição "elaborar pedido" deverão ser cancelados com prioridade pelo responsável pela programação.

Solicitação do item: Após o registro na ficha superior o sinal verde é deslocado para a posição "estoque em meses".

Sinal vermelho utilizados nas seguintes posições:

Item pedido: O sinal vermelho será colocado no quadrículo "pedido", imediatamente após o lançamento do pedido na ficha superior.

Item retido: Se eventualmente a quantidade solicitada ou parte dela ficar retida, o sinal vermelho deverá ser deslocado para a posição "retido".

Item retido e solicitação do item: Caso conste retido num item, e este tenha que ser solicitado para completar o estoque, coloca-se um segundo sinal plástico vermelho, que indicará "pedido elaborado". Quanto ao sinal verde deverá ser deslocado para a posição "estoque em meses", devido ao estoque considerado (estoque existente + pedido pendente + retidos)

O sinal azul é utilizado de tais formas:

Item cancelado: caso um item seja cancelado ou mesmo substituído por outro, deveremos introduzir um sinal plástico azul na extremidade esquerda da folha, indicando que o item não deve ser programado, pois não será mais fornecido pela fábrica.

Item sem movimento: Determinados itens podem-se transformar em invendáveis na região. Assim sendo o item que deixar de movimentar-se por mais de seis meses, deverá ser minuciosamente analisado e apurados as causas, chegando-se a conclusão que sua saída só se dará através de uma venda forçada ou promoção, deveremos introduzir um sinal plástico azul, na extremidade direita da ficha, que indicará ao programador que o item não deve ser programado mesmo que haja vendas.



### CAPÍTULO III

#### 1 - AS COMPRAS DE MERCADORIAS

Fator de compra: Além do ponto de pedido, deve-se estabelecer o fator de compra para a determinação da quantidade ideal a ser resposta para cada item, a determinação do fator de compra envolve os seguintes aspectos: valor do item, tamanho, movimentação e área disponível.

Disponibilidade é igual ao estoque físico existente mais pedidos pendentes e também os retidos.

Todas as peças e acessórios comprados pela empresa tem sua classificação através de números que variam de mais ou menos 10 dígitos, que permite uma facilidade na sua catalogação de nível de estoque.

Cada um dos itens possui sua respectiva ficha no Kardex a qual serve para orientar o gerente do setor, enquanto a avaliação da rotatividade das peças, quanto ao estoque e a estimativa dos pedidos necessários.

Os pedidos são efetuados normalmente durante todos os meses, existindo pedido de emergência.

Os pedidos de peças são efetuados, quando através do Kardex a quantidade em estoque, tiver atingindo um nível pre-fixado ou ter que atingir o mínimo; segundo as informações fornecidas pelo Kardex e o estoque nunca chegará a zerar, se isto vier ocorrer será por outros motivos.

Este departamento realiza compras pela VWB e como em outras empresas (autorizadas) sendo lançados normalmente.

Quando as mercadorias chegam são recebidas pelo departamento de peças que por sua vez realiza as referidas conferências através das respectivas notas fiscais. Logo em seguida essas notas são enviadas para o kardex, onde é dada a entrada nas devidas fichas.

No recebimento de mercadorias, a concessionária, tem VVD, que é a corretagem de seguros, que faz seguros sobre qualquer peça que veio danificada, avarias, acidente, etc.

## 2- AS VENDAS DE MERCADORIAS

As peças em tamanho e quantidade ficam alocadas em prateleiras que tem por identificação códigos afim de facilitar sua localização para os vendedores, as mesmas estão perto do balcão a que agiliza as vendas do setor.

Para o controle interno de saídas de peças para a oficina tem-se a requisição de materiais, preenchidas pelos vendedores nestas, coloca-se o número a quantidade, a discriminação da peça, a ordem de serviços (OS) e seu número.

As peças existentes neste setor são vendidas a clientes também a preço de público e possui um desconto para pagamento a vista e para pagamento com trinta dias.

Toda peça que é vendida no balcão ou para a oficina é dada a sua baixa no kardex e logo em seguida os custos e as vendas são lançados em diferentes códigos de acordo com a mercadoria, no mapa diário do balcão e oficina. O objetivo deste, é fornecer informações de faturamento ao mês.

### 3 - PROGRAMAÇÃO DE ESTOQUE:

Programar um estoque, é adotar um conjunto de procedimentos necessários para se estabelecer os estoques suficientes para atender a demanda, dentro de um período pré-fixado, levando-se em conta, ainda a rotatividade.

O conceito da importância da programação de estoque se resume em: A lógica da boa compra é adquirir o material necessário, em tempo oportuno, em quantidade conveniente e da forma mais econômica

A perfeita programação de estoque dependerá das informações contidas nas fichas superiores e inferiores do kardex, pois nelas estão concentradas todas as informações necessárias tais como:

- Quantidades mínimas
- Quantidades máximas de estoque
- Demandas médias
- Custo do item
- Posição de estoque

### 4 - CONTROLE DO ESTOQUE:

Controle do estoque é o que se aplica para fiscalizar e assegurar a integridade do estoque de peças. O controle de estoque nos espelha todas as alterações ocorridas no estoque, e, por seu intermédio, podemos analisar de imediato, a disponibilidade de peças, ainda obter dados necessários para facilitar os estudos que visam a regularidade e equilíbrio do estoque.

#### IMPORTÂNCIA:

Com o exato e consciente manejo de um fichário observado-se todos os dados e instruções, podemos controlar o capital empregado segundo os pontos de vista comerciais, reduzindo ao mínimo, possíveis de ajustes.

O perfeito controle dos volumes de vendas, tendo em vista a estatística e a manutenção do estoque e sua posição oportuna, por meio de pedidos mensais feitos com regularidade, protege o departamento de peças das possíveis e eventuais perdas

As vantagens do controle de estoque, que nos permite uma excelente visualização são:

- 1 - Estoque físico
- 2 - Valor do estoque
- 3 - Saídas
- 4 - Os pedidos que foram emitidos
- 5 - Entradas
- 6 - Os retidos à receber
- 7 - A locação das peças
- 8 - Dados para o balanço
- 9 - Cálculo do custo das peças
- 10 - Emprego correto da disponibilidade financeira
- 11 - Racionalização no espaço do departamento de peças, e conseqüentemente um menor número de estantes.
- 12 - Manutenção do estoque, satisfazendo a demanda
- 13 - Análise imediata da situação do estoque
- 14 - Planejamento das compras com apenas um pedido mensal e eventualmente um pedido suplementar, evitando perdas de emergências que diminuem a margem de lucro.
- 15 - Peça substituir ou é substituída por outra
- 16 - Vendas perdidas e extras.
- 17 - Previsão de estoque para itens recém-lançados.

No registro básico, existe o cartão de estoque, e um registro contínuo e atualizado de recebimentos e saídas de mercadorias, além do saldo disponível e pendente de todos os itens em estoque, mostrando a situação completa dos mesmos, mantendo o departamento de peças bem informado, tendo, que sempre está igual com o valor do kardex permanece junto ao material nas prateleiras.

##### 5 - PONTO DE PEDIDO :

Para se atender corretamente a demanda de mercado, é necessário que se tenha uma quantidade mínima de cada item do sortimento.

Esta quantidade deverá ser dimensionada de tal forma que seja suficiente para suportar:

- A- Tempo de entrega de mercadoria
- B - Tempo de revisão
- C - Tempo de segurança

A - Tempo de entrega de mercadoria:

É o número de dias, decorridos para que a mercadoria solicitada chegue a concessionária . Dentro desse período temos que considerar o tempo necessário para o fechamento do mês e elaboração da estatística da demanda, a análise dos itens do sortimento quanto a necessidade de reposição, a elaboração do pedido, o processamento deste pela VWB, o transporte até a concessionária, o recebimento e armazenamento dos itens nas estantes. Em média, devemos considerar 30 dias para este pedido.

B - Tempo de revisão:

Trata-se do intervalo existente entre a colocação dos pedidos. Normalmente este intervalo é de 30 dias, considerando que a reposição do estoque é feita através do pedido mensal.

C - Tempo de segurança:

É a margem de resguardo que se deve ter em função de algumas anormalidades, tais como: diferença entre a previsão e a demanda real, retidos, atrasos de transportes, fatores climáticos etc. Deve ser considerado para tanto 30 dias.

## 6 - CONCLUSÃO

Concluo que o Sistema Kardex, é bastante importante e eficiente para o Departamento de peças, pois através do qual se estrutura toda as entradas e saídas de mercadorias, ficando completamente aos seus cuidados. Sendo utilizadas duas fichas para a sua perfeita visualização que são: a ficha Kardex Superior e a ficha Kardex Inferior, onde na ficha Kardex Superior, teremos informações bastante interessantes para o total da empresa, às informações são: o número da peça, o seu endereço, discriminação a quantidade que será usada em cada carro, como a unidade de venda, o preço público, o grupo de desconto, os estoques em meses mínimos e máximos que serão analisados através da estatística que funciona pela demanda do mês, como também as entradas e o custo médio, preço de compra. Já na ficha Kardex inferior, que é o complemento, serão informados os seguintes dados: o documento que forneceu os pedidos o estoque da mercadoria em meses, os pedidos elaborados e retidos, e entrada e saída de mercadorias, todas estas informações estão relacionadas em um bom desempenho da empresa. Com o referido trabalho fica exposto tudo o que possível apresentar a teoria adquirida durante o estágio, em conjunto com a experiência.

A vivência obtida durante o período de estágio teve seu bom proveito, devido o diálogo aberto entre o aluno, professor e todo pessoal de uma maneira geral

O Estágio Supervisionado é antes de tudo, primordial para todos os alunos, pois é nesse período que se pode conviver com a realidade do nosso curso e partir para a aprendizagem do nosso futuro.

BIBLIOGRAFIA:

ARAÚJO, JORGE SIQUEIRA DE  
(Administração de Materiais)  
Editora Atlas, 5ª Edição, 1981

DIAS, MARCO AURÉLIO P.  
(Administração de Materiais, Edição Composta)  
Editora Atlas, 1986

VOLKSWAGEN DO BRASIL S/A

Programa de Estudo Individual

Treinamento - Peças

Noções de Controle de Estoque de Peças - Sistema Kardex

MERCEDES-BENZ DO BRASIL S/A.

Manual e Manuseio de Sistema Kardex

COMISSÃO DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO

*João*

JOAO DE DEUS

(ORIENTADOR/EMPRESA)

*Sônia Maria Lima Oliveira*

SONIA MARIA LIMA OLIVEIRA

(ESTAGIÁRIA)

*Maria de Lourdes Farias Agra*

MARIA DE LOURDES FARIAS AGRA

(ORIENTADOR/UNIVERSIDADE)

(COORDENADOR/UNIVERSIDADE)

Campina Grande, Junho de 1988



A N E X O S





**CAVESA**

F. N. 0125

Nº .....

**VENDAS PERDIDAS**

Nº da Peça .....

Endereço .....

Solicitante

Quant.

Não conta

Preço elevado

Estoque mínimo

Estranha

Retida

Outros

Erro de Previsão

Obs.: .....  
.....  
.....

...../...../.....

.....  
**Balconista**



CONCESSIONÁRIO  
AUTORIZADO

**CAVESA**  
CAMPINA GRANDE VEÍCULOS S/A  
TELEFONE GERAL: (083) 321-0322  
58100 - CAMPINA GRANDE - PARAÍBA

**PEÇAS E ACESSÓRIOS**

VENDEDOR: Geraldo

Condições: \_\_\_\_\_

Modêlo 1

**NOTA FISCAL**

Série B-1

OPERAÇÃO ESTADUAL  
5.ª VIA - Kardex

Rua Miguel Couto, 227  
58100 - Campina Grande - Paraíba  
Inscrição no C. G. C. (M. F.) N.º 08816563/0001-64  
Insc. Estadual N.º 16000315-6

Nº 56660

Nat. da Operação: Vendas  
Via de Transporte: \_\_\_\_\_  
Data da Emissão da Nota: 20/06/1987

**DESTINATÁRIO DA MERCADORIA**

Nome da firma: PAV. SERV. PARTS VEICULO PEÇAS E SERVIÇOS LTDA

Endereço: PARA. TRAVESSARIA, 92

Município: PATOS Estado: PB

Inscrição no C. G. C. (M. F.) N.º 08.32.197/0001-63 Inscrição Estadual N.º 11.076.934-1

Unid.	Quant.	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS		Preço Unitário	Cz\$ TOTAL
		ESPECIFICAÇÃO (Espécie, qualidade, marca, tipo, modelo, número, etc.)			
	<u>08</u>	<u>8.400.121.02</u>	<u>MANEJADAS</u>	<u>631</u>	<u>239,20</u>
	<u>02</u>	<u>peça unificada</u>	<u>Ride total</u>	<u>50,48</u>	
		<u>59,82</u>	<u>478,54</u>	<u>478,54</u>	
		<b>FRETE</b>	<u>280,00</u>		
		<b>PECAS</b>			
		<b>ACESSÓRIO</b>	<u>198,54</u>		
		<b>O MERC.</b>			
		<b>CONSUMO</b>			
		Em _____			

<b>FRETE</b>	<u>280,00</u>
<b>PECAS</b>	
<b>ACESSÓRIO</b>	<u>198,54</u>
<b>O MERC.</b>	
<b>CONSUMO</b>	
Em _____	

<b>DESPESAS ACESSÓRIAS</b> (Por conta do destinatário)	
FRETE . . . . Cz\$	_____
SEGURO . . . Cz\$	_____
TOTAL . . . . Cz\$	_____

VALOR TOTAL DA NOTA Cz\$ 239,20

I. C. M. Já incluído no preço \_\_\_\_\_ Cz\$  
(Calculado pela alíquota de 17 %)

40,66

Nome do Transportador: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Pront. n.º \_\_\_\_\_

Placa do Veículo: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_

Saída dos Produtos:  
20/06/1987  
Dia Mês Ano

Marca	Número	Quantidade	ESPÉCIE	PESO	
				Líquido	Bruto

Liv. Petros - Maciel Pinheiro 266-C, Grande-Pb. - Insc. 16008068-1 - C.G.C. 08813461/0001-95 - 100 Tls. - 53001 e 58000 6250 - Série B 1 - Aut. 0871/86-09/07,86 Receb. de Campina Grande PB

Recebi(emos) de CAVESA - Campina Grande Veículos S. A., as mercadorias constantes da NOTA FISCAL no valor de Cz\$ 239,20 Série B-1

ASSINATURA \_\_\_\_\_ Data 20/06/1987

NOTA FISCAL Nº 54627

2ª Via - Série B-2

Rua Afonso Barbosa, 1465 - João Pessoa - Paraíba  
Inscrição no C.G.C.(M.F.) 09.0984-0  
Inscrição Estadual 16.000.554-0  
Data de Emissão da Nota: 05/01/85

OMAC S.A. VEÍCULOS, MÁQUINAS E ACESSÓRIOS  
R. Afonso Barbosa, 1465 - Cx. Postal 107  
Fone: (PABX) 224-4220 - Depto. de Peças: 225-1915  
CEP 55.000 - João Pessoa - Paraíba

MOD. 1  
Oper. Inter

DESTINATÁRIO DAS MERCADORIAS

Nome da Firma: LAVASA - CARIMINHA GRANDE LTDA S/A  
Endereço: R. MIGUEL LOPES 227  
Município: C. BRANCO Estado: PB  
Inscrição no C.G.C.(M.F.) nº 09.816.563/0001-64 Inscrição Estadual nº 16.000.315-6

Rua Santa Rita Ltda. - R. Juarez Távora, 606 - Fone 229-1529 - Santa Rita - PB - CEC 09.138.561/0001-29 - Ins. 16.001.258-2 - 59 TR 59/85 de 59.501 a 59.600 R.J.P. - Ordem 01680/87 - 11/87

id.	Quant.	Endereço	DISCRIMINAÇÃO DOS PRODUTOS ESPECIFICAÇÃO ESPÉCIE, QUALIDADE, MARCA, TIPO, MODELO, NÚMERO, ETC.	PREÇOS CZ\$	
				Unitário	TOTAL
01			068.103.383.P. JU. 1A		4.355,89
			Desconto Especial	3.363,64	483,44
					3.871,85

150,00  
3.213,64  
ACES.  
MERC.  
CONSUMO  
11/85

D. SPESAS ACESSÓRIAS  
(Por conta do Destinatário)  
Cete Cz\$  
Seguro Cz\$  
TOTAL Cz\$

TOTAIS Cz\$ 3.871,85  
VALOR TOTAL DESTA NOTA - Cz\$ 3.871,85  
Imposto de Circulação de Mercadorias - Já incluído no preço (Calculado pela Alíquota de 17%) Cz\$ 658,21

Nome do Transportador:  
Endereço:  
Município: Estado:

Saldo dos Produtores  
DIA / MÊS / ANO

Marca	Número	Quant.	ESPACIO	PESO	
				Bruto	Líquido

Ass. do Vendedor: *anexo VI* 6  
Assinatura do Recebedor: Nº 54627  
Assinatura do Recebedor  
de de 19



NOTA FISCAL Nº 55100  
2ª V Série 2

ROMAC S.A. VEÍCULOS, MÁQUINAS, ACESSÓRIOS  
R. Afonso Barbosa, 1465 - Cx. Postal 97  
Fone: (PAEX) 224 13 - Depto. de Peças: 225-1116  
C.F.P. 58.069 - João Pessoa - Paraíba

Rua Afonso Barbosa, 1465 - João Pessoa - Paraíba  
Inscrição no C.G.C.(M.F.) 00.090.441/0001-93  
Inscrição Estadual 16.000.354-6  
Natureza da Operação: VENDA  
Via de Transporte:  
Data da Emissão da Nota: 09/1/88

MOD. 1  
Oper. Interna

DESTINATÁRIO DAS MERCADORIAS

Nome da Firma: CAIXA CAMPINA GRANDE VEICULO S/A  
Endereço: Miguel Couto, 223  
Cidade: CAMPINA GRANDE Estado: PB  
Inscrição no C.G.C.(M.F.) nº 07.85.563/0001-64 Inscrição Estadual nº 16.000.315-6

Qtd.	Quant.	Endereço	DISCRIMINAÇÃO DOS PRODUTOS ESPECIFICAÇÃO ESPÉCIE, QUALIDADE, MARCA, TIPO, MODELO, NOME, ETC.	PREÇOS C.Z.S.	
				Unitário	TOTAL
01	/		321 807 535 FRISO	538,09	538,09
05	/		321 807 535 P/ESILHA	22,93	114,65
				<del>16,91</del>	<del>84,75</del>
			BONIF. ESP. 11%		93,67
					750,22

FRETE
PEÇAS 622,68
ACESSÓRIOS
OMERC
CONSOLID
Em 3x 1.01.1.88

DESPESAS ACESSÓRIAS (por conta do Destinatário)  
Frete C.Z.S. \_\_\_\_\_  
Seguro C.Z.S. \_\_\_\_\_  
TOTAL C.Z.S. \_\_\_\_\_  
TOTAIS C.Z.S. 750,22  
VALOR TOTAL DESTA NOTA -- C.Z.S. 750,22  
Imposto de Circulação de Mercadorias - Já incluído no preço (Calculado pela Alíquota de 17%) C.Z.S. 127,54

Nome do Transportador: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_  
Município: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_

Saída dos Produtos		
DIA	MÊS	ANO
/	/	/

Marca	Número	Quant.	ESPÉCIE	PESO	
				Bruto	Líquido

Recebemos de PROMAC S.A. - Veículos, Máquinas e Acessórios  
produtos constantes 1 NOTA FISCAL - Série B-2  
de \_\_\_\_\_ de 1988

Assinatura do Vendedor  
Nº 55100

Assinatura do Recebedor







# VD Volkswagen Corretagem de Seguros Ltda. VVD

Bento Branco de Andrade Filho, 344 - São Paulo - Caixa Postal, 60501 - CEP 04757

1. Telegr. "VAUVAUDE" - Telex (011) 31 663 Tel.: 524-0011 (PARX) Tel. Transportes: 522-3612

CGC 80888898/0001-08 - Reg. na SUJEP N.º 20

<b>RIO DE JANEIRO</b> Praça da Lapa, 180 - 7.º A. - Telefones: 2-7985 - 242-8401 e 242-6407 (021)	<b>BELO HORIZONTE</b> Praça Carlos Chagas, 49 - 8.º A. - Conj. 903 Telefones: 335-3528 e 337-531 (031)	<b>CAMPINAS</b> Rua Barão de Jaguará, 1.481 - 1.º Andar Conj. 121 - Telefone: (0192) 32-9377	<b>CURITIBA</b> Rua XV de Novembro, 270 - 5.º A. S/ 510 - Telefone: 222-6423 (041)
<b>PORTO ALEGRE</b> Rua José do Patrocínio, 611 - 1.º A. Telefones: 27-2158 - 27-2312 (0512)	<b>SALVADOR</b> Rua Miguel Calmon, 32 - 5.º Andar S/ 501 - Telefone: 242-1530 (071)	<b>SÃO JOSÉ DOS CAMPOS</b> Av. Eng. Francisco José Longo, 149 - 15.º A. Salá 154 - Telefone: 21-8960 (0123)	

## AVISO DE SINISTRO - TRANSPORTE DE PEÇAS

CONCESSIONÁRIO: \_\_\_\_\_ DN: \_\_\_\_\_

PEÇAS DANIFICADAS - (MENCIONAR OS SEUS NÚMEROS)

SUPERÁVEIS:

QUANTIDADES TOTAIS:

### DESCRIÇÃO DO ACIDENTE

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ LOCAL: \_\_\_\_\_

OCORRÊNCIA:

- Durante a Viagem Rodoviária
- Na Operação de Carga
- Na Operação de Descarga

HISTÓRICO: (Não omitam detalhes de seu conhecimento, para não perderem os direitos ao Seguro).

### AVARIAS

- Amassamento/Amolgamento ( ) - Arranhadura/Risco ( ) - Mancha
- Quebra/Ruptura ( ) - Falta ( ) - Outros (especificar)

### DOCUMENTOS ANEXOS

A falta de apresentação de qualquer um dos documentos relacionados no verso, acarretará o atraso no pagamento do Seguro.

### IMPORTANTE

Este aviso não será considerada se:

qualquer dos documentos acima, ou se os documentos não se apresentarem corretamente preenchidos; e se o sinistro for comunicado após 30 dias da data do recebimento das peças.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 198 \_\_\_\_\_

Carimbo e Assinatura do Concessionário

VIAR EM TRÊS VIAS)

- Seguradora
- WB - Depto. Peças
- VD - Matriz

