

**UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - UERN
FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS - FACEM
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - DAD**

EMERSON VINÍCIUS CARVALHO DOS SANTOS

**GESTÃO DE ESTOQUE E MATERIAIS NO SETOR DE SERVIÇOS:
UM ESTUDO DE CASO NO RESTAURANTE BRASEIRO (MOSSORÓ-
RN)**

**MOSSORÓ - RN
2021**

EMERSON VINÍCIUS CARVALHO DOS SANTOS

GESTÃO DE ESTOQUE E MATERIAIS NO SETOR DE SERVIÇOS:
UM ESTUDO DE CASO NO RESTAURANTE BRASEIRO (MOSSORÓ-
RN)

Relatório de Estágio apresentado como requisito parcial à obtenção do título de Bacharel em Administração, do Departamento de Administração, da Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - UERN.

Orientador: Prof. Dr. Vinícius Claudino de Sá

MOSSORÓ - RN
2021

© Todos os direitos estão reservados a Universidade do Estado do Rio Grande do Norte. O conteúdo desta obra é de inteira responsabilidade do(a) autor(a), sendo o mesmo, passível de sanções administrativas ou penais, caso sejam infringidas as leis que regulamentam a Propriedade Intelectual, respectivamente, Patentes: Lei nº 9.279/1996 e Direitos Autorais: Lei nº 9.610/1998. A mesma poderá servir de base literária para novas pesquisas, desde que a obra e seu(a) respectivo(a) autor(a) sejam devidamente citados e mencionados os seus créditos bibliográficos.

**Catálogo da Publicação na Fonte.
Universidade do Estado do Rio Grande do Norte.**

S237g Santos, Emerson Vinícius Carvalho dos
Gestão de estoque e materiais no setor de serviços:
um estudo de caso no restaurante Braseiro (Mossoró-RN).
/ Emerson Vinícius Carvalho dos Santos. - Mossoró/RN,
2021.
56p.

Orientador(a): Prof. Dr. Vinicius Claudino de Sá.
Monografia (Graduação em Administração).
Universidade do Estado do Rio Grande do Norte.

1. Administração. 2. Estoque. 3. Sistematização de
processos (Gestão de Processos). 4. Restaurante. I. Sá,
Vinicius Claudino de. II. Universidade do Estado do Rio
Grande do Norte. III. Título.

O serviço de Geração Automática de Ficha Catalográfica para Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC's) foi desenvolvido pela Diretoria de Informatização (DINF), sob orientação dos bibliotecários do SIB-UERN, para ser adaptado às necessidades da comunidade acadêmica UERN.

EMERSON VINÍCIUS CARVALHO DOS SANTOS

GESTÃO DE ESTOQUE E MATERIAIS NO SETOR DE SERVIÇOS:
UM ESTUDO DE CASO NO RESTAURANTE BRASEIRO (MOSSORÓ-RN)

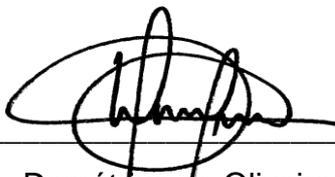
Trabalho de Conclusão de Curso – TCC
apresentado ao Departamento de
Administração da Faculdade de Ciências
Econômicas da Universidade do Estado do Rio
Grande do Norte (DAD/FACEM/UERN), como
requisito parcial para a obtenção do título de
bacharel em Administração.

Aprovado em: 15 / 06 / 2021.

Banca Examinadora



Prof. Dr. Vinícius Claudino de Sá (Orientador)
Universidade do Estado do Rio Grande do Norte – UERN



Prof.º Dr. Demétrius de Oliveira Marques
Universidade do Estado do Rio Grande do Norte – UERN



Prof. Me. José Orlando Costa Nunes
Universidade do Estado do Rio Grande do Norte – UERN

Dedico este curso ao meu pai José Ribamar dos Santos (*in memoriam*), que em lembranças e saudades motiva-me diariamente a ser uma pessoa melhor.

Pai, dedico este curso a você!

AGRADECIMENTOS

Primeiramente gostaria de agradecer a Deus por ter me proporcionado oportunidades ímpares para a construção do meu ser, e poder dar testemunho do amor e graça que ele derramou sobre a minha vida.

À instituição de ensino que estudei, Colégio Geo Garcia e Brito, que me proporcionou o conhecimento necessário à minha aprovação na UERN, por conseguinte, finalmente concluo mais uma etapa na minha vida.

Agradecer à UERN por ter sido a peça-chave para meu aprendizado e minha carreira profissional, me proporcionando todo embasamento teórico e aprendizados que serão utilizados na minha vida pessoal e profissional.

Gostaria de agradecer imensamente ao meu orientador Professor Dr. Vinícius Claudino de Sá, que foi responsável por me guiar na conclusão do curso

Agradeço ao restaurante Brasileiro, e ao Sr. Thiago Assis, por me proporcionar total liberdade para a coleta de dados e demais informações que foram necessárias a conclusão desta pesquisa.

A minha família que sempre me apoiou e esteve ao meu lado em todas as minhas decisões, em especial, à minha mãe, Débora Carvalho Dias dos Santos, que me incentivou muito para que eu pudesse concluir esse projeto e fazer uma graduação de nível superior.

A minha querida noiva Ana Beatriz Bezerra de Moraes, que me incentivou a concluir o projeto e meu deu todo apoio e carinho durante a conclusão dessa etapa em minha vida.

Por fim, agradeço aos amigos que conquistei nesses 5 anos de curso, Rêlícia Praxedes, Priscila Grazielle, Thais Nunes, Leonardo Gurgel, Ana Beatriz Holanda, Francisca Andreia de Freitas, Nyltemberg Dias, e outros colegas que foram guiados a outros cursos e outras universidades durante o decorrer da graduação. Sem dúvidas, todos foram fundamentais nesta caminhada rumo ao conhecimento.

LISTA DE FIGURAS

Figura 1: Fachada da empresa.	12
Figura 2: Processo de Compra.....	18
Figura 3: <i>Prints dos checklists dos itens da cozinha e parrilla.</i>	25
Figura 4: <i>Print do checklist dos itens da montagem dos sanduíches.</i>	26
Figura 5: Fluxograma do giro de estoque.....	29
Figura 6: Etiquetas para saber a validade dos materiais.....	31
Figura 7: Técnica de armazenamento de hortaliças.....	32
Figura 8: Estoque seco do restaurante Braseiro.	35

RESUMO

O presente trabalho estuda a gestão de estoques, levando em consideração a relevância que uma boa gestão de estoques ou o que a falta dele pode representar para uma empresa, já que um estoque sem controle pode acarretar em problemas lucrativos. Nesse contexto, o objetivo da pesquisa é avaliar a gestão de estoques para o Restaurante Braseiro, empresa no ramo alimentício da cidade de Mossoró/RN. A relevância da pesquisa está diretamente ligada aos benefícios que a empresa obterá trabalhando com um controle de estoques eficiente, através da sistematização dos processos, analisando as estratégias e recursos utilizados na gestão do estoque e materiais do restaurante, auxiliando para reduzir os problemas com ausência de materiais para venda e produção, e também excessos nos pedidos de compras por uma contagem ineficiente do estoque. A metodologia adotada tem caráter exploratório, através de uma pesquisa participante, analisando os dados de maneira qualitativa, e realizando uma e coletando as informações através de uma entrevista semiestruturada, e por meio da observação direta aos processos do restaurante. O resultado mostrou que a gestão de estoque e materiais do restaurante Braseiro precisa sistematizar a maneira como os processos internos acontecem dentro da empresa, utilizando as melhores estratégias, e gerenciando melhor os recursos utilizados pelo restaurante para alcançar uma maior eficiência na gestão de estoque, auxiliando o gestor a tomar decisões que estejam alinhadas a visão estratégica da empresa.

Palavras-chave: Administração; Estoque; Sistematização de Processos (Gestão de Processos); Restaurante.

ABSCTRAT

The present work studies stock management, taking into account the relevance that good management or the lack of it can represent for a company, since an uncontrolled stock can lead to profitable problems. In this context, the objective of the research is to evaluate the management of stocks for Braseiro restaurant, a company in the food sector in the city of Mossoró/RN. The relevance of the research is directly linked to the benefits that the company will obtain by working with efficient inventory control, through the systematization of processes, analyzing the strategies and resources used in the management of the restaurant's inventory and materials, helping to reduce problems with lack of materials for sale and production, as well as excess purchase orders due to inefficient inventory counts. The adopted methodology has an exploratory character, through a participant research, analyzing the data in a qualitative way, and performing one and collecting the information through a semi-structured interview, and through direct observation of the restaurant processes. The result showed that the management of stock and materials at the Braseiro restaurant needs to systematize the way internal processes take place within the company, using the best strategies, and better managing the resources used by the restaurant to achieve greater efficiency in stock management, helping the manager to make decisions that are aligned with the company's strategic vision.

Keywords: Management; Stock; Process Systematization (Process Management); Restaurant.

SUMÁRIO

1 INTRODUÇÃO	11
1.1 CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO	12
1.2 PROBLEMÁTICA	13
1.3 OBJETIVOS	13
1.3.1 Objetivos Geral	13
1.3.2 Objetivos Específicos.....	14
1.4 JUSTIFICATIVA	14
2 REFERENCIAL TEÓRICO	15
2.1 ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS	15
2.2 GESTÃO DE ESTOQUES	16
2.2.1 Compras	17
2.2.2 Recebimento dos Materiais	18
2.2.3 Armazenamento dos Materiais	19
2.2.3.1 Método PEPS (FIFO)	20
2.3 LOGÍSTICA	21
3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS	22
3.1 CLASSIFICAÇÃO DA PESQUISA	22
3.2 INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS E POPULAÇÃO E AMOSTRA) - MELHOR DEIXAR MAIS EXPLICATIVOS	23
4 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS	25
4.1 DESCREVENDO O PROCESSO DE GESTÃO DE ESTOQUE	25
4.2 AS ESTRATÉGIAS DE CONTROLE DE ESTOQUES.....	29
4.3 RECURSOS UTILIZADOS NA GESTÃO DE ESTOQUE DO RESTAURANTE BRASEIRO.....	33
4.4 AVALIAÇÃO DOS COLABORADORES	35
5 CONCLUSÕES, SUGESTÕES E/OU RECOMENDAÇÕES	37
5.1 CONSIDERAÇÕES FINAIS	37
5.2 RECOMENDAÇÕES.....	38
REFERÊNCIAS	40
APENDICE	43
ANEXOS	45

1 INTRODUÇÃO

O setor de alimentação fora do lar possui uma importância significativa na esfera econômica e social para o país, sendo responsável pela geração de milhares de empregos diretos e indiretos.

Os serviços do segmento de alimentação são compostos basicamente por restaurantes, bares, padarias e hotelarias. Como subdivisão dos restaurantes, existe os restaurantes tipo *self-services*, churrascarias, hamburguerias, pizzarias, *fast food*, e outros.

Dentro de todas essas empresas existe um setor importantíssimo que é o setor de estoque, e muitas vezes o gargalo da operação da maioria das empresas desse segmento. De acordo com Menezes et al (2012) a administração de materiais e o controle de estoque de um restaurante [objeto de análise do presente trabalho] é uma tarefa muito difícil, dado que a matéria prima em estoque são produtos perecíveis, em geral, de grande valor.

Segundo Dias (2009) existem sistemas de controle de estoques que permitem criar métodos para tornar a gestão mais eficiente. Estes métodos podem ser: estoque máximo e estoque mínimo, ponto de pedido, classificação ABC, fichário de estoque, método PEPS e UEPS etc. Dependendo do sistema de produção e até mesmo do setor da economia, por exemplo, uma indústria, um estabelecimento comercial ou uma empresa prestadora de serviços, os modelos de gestão de estoques podem sofrer alterações e adaptações pertinentes a cada situação.

Neste sentido, o presente trabalho avalia a gestão do setor de estoque e de materiais de um restaurante na cidade de Mossoró-RN, evidenciando como está a gestão desse departamento da empresa, e auxiliar com a sistematização de processos para servir como base ao gestor na administração de estoque e materiais do restaurante.

1.1 CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO

A empresa que serviu como unidade de estudo é o restaurante BRASEIRO, que tem por razão social THIAGO ASSIS DE OLIVEIRA SILVEIRA EIRELI. O restaurante localiza-se na rua Frei Miguelinho, 1636, Bairro Nova Betânia, em Mossoró-RN. A concepção do restaurante teve início a partir da idealização do proprietário Thiago Assis de Oliveira Silveira, Engenheiro de Produção pela Universidade Federal Rural do Semiárido (UFERSA), empresário, e admirador do churrasco brasileiro.

Thiago, no ano de 2020, em meio a pandemia do Corona Vírus (COVID-19) e no ápice do isolamento social, decidiu abrir um restaurante de *food delivery* que pudesse atender as pessoas que estavam em casa ou no trabalho e gostariam de comer um churrasco de qualidade no almoço ou no jantar, sem se preocupar em sair e se expor aos riscos da contaminação, e não ter nem o trabalho de acender a churrasqueira.

Figura 1: Fachada da empresa.



Fonte: Elaborado pelo autor (2021).

Algumas diretrizes estratégicas foram definidas pelo proprietário, e são:

- Missão: Promover a experiência do churrasco para o cliente.
- Visão: Ser referência em churrasco em todos os braços de mercado: restaurante, cursos, artigos de churrasco, eventos, tudo ligado à expertise de *parrilla*.
- Valores: Transparência na comunicação, confiabilidade nos processos, qualidade dos produtos, honestidade no serviço e cuidado com a experiência do cliente.

1.2 PROBLEMÁTICA

Após uma avaliação preliminar do Restaurante Braseiro, foi identificada uma deficiência nas atividades de gestão de estoques, observando-se que não há um controle de estoque adequado e padronizado. As atividades são realizadas de maneira visual e manual através de um *checklist* com os itens utilizados na produção, e por diversas vezes, pode-se observar a falta de produtos para a produção e venda, ocasionada pela deficiência do controle eficiência do estoque ou por falha na previsão de demanda pelo gestor de estoque. Ainda, é recorrente a perda de insumos devido a excessos de mercadorias no pedido ou por falta de um armazenamento adequado. Além disso, percebeu-se que vários funcionários fazem a verificação do estoque, ficando difícil encontrar um único responsável por cada setor. Nesse sentido, qual é a política de controle de estoque e materiais do restaurante? Existe um processo bem definido para orientar desde o pedido de compras até o armazenamento dos materiais?

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivos Geral

Avaliar a gestão de materiais e estoque utilizada no restaurante Braseiro.

1.3.2 Objetivos Específicos

Sistematizar o atual processo de gestão de estoque e materiais do restaurante Braseiro;

Descrever as estratégias de controle de estoque utilizadas no restaurante Braseiro;

Discutir os recursos utilizados na gestão de estoque do restaurante Braseiro.

1.4 JUSTIFICATIVA

O presente trabalho avaliou a gestão de estoque em um restaurante na cidade de Mossoró-RN, com o objetivo de avaliar o atual processo de gestão de estoque, descrevendo as estratégias de controle de estoques e discutindo os recursos utilizados na gestão de estoque no restaurante Braseiro, com o intuito de evitar perdas por mal armazenamento ou excessos no pedido, e também evitar a falta de materiais disponíveis para produção e venda.

Reduzir custos sem perder qualidade é um dos objetivos principais de todo gestor, e para isso é necessário um planejamento e controle adequado de todos os processos administrativos, incluindo o processo de gestão de estoque e materiais, que foi o tema deste trabalho.

A pesquisa foi considerada viável, uma vez que a empresa disponibilizou todos os recursos necessários para o desenvolvimento da pesquisa, e pretende seguir as recomendações apresentadas ao sócio proprietário para adequação as necessidades da empresa.

Além disso, a presente pesquisa pode ser utilizada por outros gestores que considerem a pesquisa válida e oportuna a realidade e as necessidades da empresa administrada por eles.

2 REFERENCIAL TEÓRICO

Neste capítulo será apresentado uma revisão de literatura acerca dos principais conceitos e fundamentos da gestão de estoques e materiais, destacando sua importância para a gestão das organizações. Estes conceitos serão utilizados como embasamento teórico para o desenvolvimento do estudo de caso.

O referencial teórico permite verificar o estado do problema a ser pesquisado, sob o aspecto teórico e de outros estudos e pesquisas já realizados (LAKATOS; MARCONI, 2003).

2.1 ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS

A finalidade da administração de materiais é satisfazer às necessidades de sistemas de operação, tais como uma linha de produção na manufatura ou um processo operacional de banco, hospital etc. Essas necessidades provêm de curvas de demanda dos clientes, das atividades de promoção e dos programas e planos de distribuição física (BALLOU, 2009).

Para uma gestão eficaz de qualquer restaurante, a administração de materiais é importantíssima no provimento do material correto, no local exato da operação, no momento certo, em boas condições de uso, e ao menor custo possível.

Administração de Materiais é um conceito amplo e é entendida como um total de fluxo de materiais dentro da empresa e como todas as funções relacionadas com os materiais (programação, aquisição, estocagem, distribuição etc.) (CHIAVENATO, 1991).

Segundo Arnold (2014), a administração de materiais, é um departamento fundamental de uma empresa que busca minimizar os custos totais e melhorar o nível de serviço com o cliente, como responsável pelo planejamento e controle do fluxo de materiais.

Chiavenato (1991) dirá que para que haja produção de produtos e serviços, existe sempre a necessidade de se processar matérias-primas que serão

transformadas em produtos acabados ou serviços prestados ao longo do processo produtivo.

2.2 GESTÃO DE ESTOQUES

Segundo Moreira (2011) os estoques são quantidades de materiais que permanecem armazenados durante algum tempo, sejam estes produtos já finalizados, ou matérias-primas para produção de outros produtos.

Para Dias (2009, p. 42):

Existem diversos aspectos que devem ser definidos, antes de se montar um sistema de controle de estoque. Um deles refere-se aos diferentes tipos de estoque existentes na empresa. Outro diz respeito aos diferentes pontos de vista quanto ao nível adequado de estoque deve ser mantido para atender as necessidades. Um terceiro ponto seria a relação entre o nível do estoque e o capital necessário envolvido.

O propósito elementar dos estoques, afirma Arnold (2014), é considerar separadamente o suprimento da demanda e buscar fazer um intermédio entre: a oferta e a demanda; os produtos e a disponibilidade de insumos; as exigências requeridas de uma operação e o resultado da operação anterior; materiais necessários para o início das operações produtivas e os fornecedores desses materiais.

A gestão de estoque está diretamente ligada as vendas e ao setor de produção da empresa. Para isso, é preciso uma logística interna bem definida para que os departamentos se comuniquem e atuem em conjunto para um bom funcionamento da empresa.

De acordo com Ballou (2009) os estoques têm uma série de finalidades como: melhorar o nível de serviço; incentivar economias na produção; permitir economias de escala nas compras e no transporte; agir como proteção contra aumentos de preços; proteger a empresa de incertezas na demanda e no tempo de ressuprimento; e servir como segurança contra contingências.

Dessa forma, segundo Ching (2010) o gestor do setor de estoque deve atender a organização por meio da aquisição de todos os materiais essenciais para

o pleno funcionamento e, em segundo plano, avaliar os potenciais fornecedores. Ching (2010, p. 36) complementa:

Por gestão de estoques entendemos o planejamento do estoque, seu controle e sua retroalimentação sobre o planejamento. O planejamento consiste na determinação dos valores que o estoque terá com o correr do tempo, bem como na determinação das datas de entrada e saída dos materiais do estoque e na determinação dos pontos de pedido de material. O controle consiste no registro dos dados reais, correspondentes aos planejamentos mencionados. A retroalimentação é a comparação dos dados de controle com os dados do planejamento, a fim de constatar seus desvios e determinar suas causas. Quando for o caso, a empresa deve corrigir o plano para torná-lo mais realista, fazendo com que o planejamento e o controle sejam cada vez mais coincidentes.

Dessa forma, o estoque vai além dos produtos que estão armazenados nos depósitos, pois também é preciso levar em consideração os produtos disponíveis nas prateleiras em exposição ao consumidor.

2.2.1 Compras

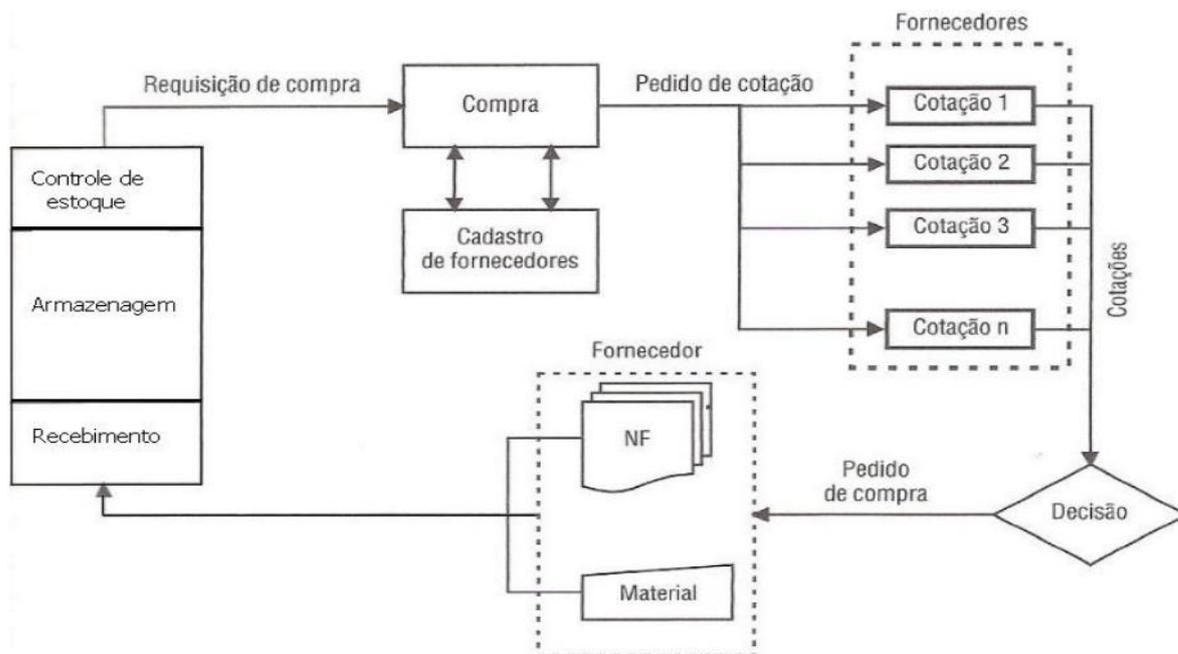
Comprar corretamente é o primeiro passo do processo de controle de estoque de um restaurante. Comprar sem excessos reduz as perdas por desperdício, mas comprar menos do que o previsto pode resultar em faltas de produtos para produção ou vendas.

Para Ching (2010) um dos desafios admitidos no processo de controle de estoques é estabelecer os níveis de estoque e sua localização, além de balancear os custos de manter, de pedir e das faltas. O desafio existe porque todos esses custos são conflitantes. Por exemplo, quanto mais produtos em estoque, maior será o custo de manutenção. De maneira sucinta, o objetivo é encontrar um plano de suprimento que reduza ao máximo o custo total.

De acordo Martins (2003) o atual posicionamento da função de compras é bem diferente do modo tradicional como era tratada antigamente.

Para ilustrar, segue uma figura representando o fluxo do processo de compra:

Figura 2: Processo de Compra.



Fonte: Francischini e Gurgel (2009 p. 21).

Para Pozo (2008 p. 147):

O setor de compras ou suprimentos, como atualmente é denominado, tem responsabilidade preponderante nos resultados de uma empresa em face de sua ação de suprir a organização com os recursos materiais para seu perfeito desempenho e atender às necessidades de mercado.

Dessa forma, pode-se perceber a grande importância do setor de compras dentro de uma organização.

2.2.2 Recebimento dos Materiais

O processo de recebimento dos materiais é também de suma importância para se ter um adequado controle de estoques.

Para Viana (2009 p. 281), “a atividade recebimento intermedia as tarefas de compra e pagamento ao fornecedor, sendo de sua responsabilidade a conferência dos materiais destinados à empresa”.

Conforme Francischini e Gurgel (2009 p. 112), “a função básica do recebimento de materiais é assegurar que o produto entregue esteja em conformidade com as especificações constantes no pedido de compra”.

De acordo com Costa (2002 p. 84), “qualquer diferença na quantidade, qualidade, materiais e valores, deverá ser comunicada imediatamente a área de compras, que tomará providências para corrigir as divergências encontradas”.

As atribuições básicas para o recebimento de materiais, de acordo com Viana (2009 p. 281) são:

- Coordenar e controlar as atividades de recebimento e devolução de materiais;
- Analisar a documentação recebida, verificando se a compra está autorizada;
- Confrontar os volumes declarados na Nota Fiscal e no Manifesto de Transporte com os volumes a serem efetivamente recebidos;
- Proceder a conferência visual, verificando condições de embalagem quanto a possíveis avarias na carga transportada e, se for o caso, apontando as ressalvas de praxe nos respectivos documentos;
- Proceder a conferência quantitativa e qualitativa dos materiais recebidos;
- Decidir pela recusa, aceite ou devolução, conforme o caso;
- Providenciar a regularização da recusa, devolução ou da liberação de pagamento ao fornecedor;
- Liberar o material desembaraçado para estoque no almoxarifado.

Conforme Martins (2003) pode ocorrer problemas ocasionais de erros de entrega, tanto qualitativos como quantitativos, sendo prudente reservar, no recebimento, uma área para materiais aguardando decisão, a qual deverá ser a menor possível e encarada como de curta permanência.

2.2.3 Armazenamento dos Materiais

Um armazém é normalmente visto como um lugar para se guardar ou armazenar produtos ou materiais. Entretanto, nos sistemas de logística contemporâneos, a funcionalidade dos armazéns pode ser mais bem compreendida como um conjunto de produtos (BOWERSOX,2006).

Um aspecto importante que deve ser considerado é que na utilização de armazéns é necessário organizar os produtos de acordo com as suas características individuais. As variáveis mais importantes de um produto a serem observadas em um plano de estocagem são o seu volume, o peso e as exigências de estocagem. (BOWERSOX,2006).

É preciso observar as particularidades de cada material para que não haja perdas, principalmente porque produtos alimentícios são, em sua maioria, muito perecíveis.

Toda empresa paga os custos do sistema de estocagem, estejam eles nas taxas cobradas por uma terceirizada que proporciona esses serviços, ou nos custos internos gerados pelo sistema privado de manuseio de materiais no armazém particular da firma (BALLOU,2006).

2.2.3.1 Método PEPS (FIFO)

O PEPS (Primeiro que entra, primeiro que sai), sigla que deriva do inglês FIFO (*First in first out*) é a avaliação feita pela ordem cronológica das entradas. Sai o material que primeiro integrou ao estoque, sendo substituído pela mesma ordem cronológica em que foi recebido, devendo seu custo real ser aplicado (DIAS, 2009).

Francischini e Gurgel (2002, p. 172), descrevem que este “[...] é o método que prioriza a ordem cronológica das entradas. Ou seja, sai o primeiro material que entrou no estoque, com seu respectivo preço unitário”. Este método evita que novas mercadorias que normalmente têm um prazo de validade mais longo saiam primeiro do que as mercadorias já existentes no estoque.

Entretanto, para que processo ocorra de maneira lógica e ordenada dentro da gestão de estoque de um restaurante, é no momento do armazenamento do material que se deve colocar a mercadoria já existente a frente ou acima da nova. Dessa maneira os operadores podem pegar a mercadoria mais acessível sem perder tempo olhando o lote de compras ou data de validade.

2.3 LOGÍSTICA

A logística dentro de um restaurante é um processo importantíssimo dentro da cadeia de suprimentos. Existem vários processos externos e internos desde a compra do material até o produto entregue nas mãos do cliente, e a logística é parte fundamental desse processo.

Segundo Ballou (2006 p. 27):

Logística é o processo de planejamento, implantação e controle do fluxo eficiente e eficaz de mercadorias, serviços e das informações relativas desde o ponto de origem até o ponto de consumo com o propósito de atender às exigências dos clientes.

Para Christopher (2007 p. 14):

O gerenciamento logístico, do ponto de vista sistêmico, é o meio pelo qual as necessidades dos clientes são satisfeitas mediante a coordenação dos fluxos de materiais e de informação que se estendem do mercado, passando pela empresa e suas operações, até os fornecedores. Para conseguir essa ampla integração da empresa, é preciso uma orientação bem diferente daquela que geralmente se encontra na organização convencional.

Os componentes de um típico sistema logístico são: serviços ao cliente, previsão de demanda, comunicações de distribuição, controle de estoque, manuseio de materiais, processamentos de pedidos, peças de reposição e serviço de suporte, escolha de locais para fábrica e armazenagem (análise da localização), embalagem, manuseio de produtos devolvidos, tráfego e transporte, e armazenagem e estocagem (BALLOU, 2006).

Dentro do restaurante, existem praticamente todos esses processos, e eles precisam ser extremamente organizados para que tudo ocorra dentro de uma lógica e tenha como resultado a entrega do produto final.

3 PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

É possível classificar a metodologia da pesquisa de diferentes maneiras, de acordo com a natureza, com os objetivos, quanto a abordagem e quanto aos procedimentos. No presente trabalho, foi utilizado os seguintes procedimentos metodológicos:

3.1 CLASSIFICAÇÃO DA PESQUISA

Para alcançar o objetivo do presente trabalho, optou-se por utilizar como metodologia a pesquisa participante e observação direta, visto que busca compreender e participar na busca por uma eficiente gestão de estoque em um restaurante a partir de uma experiência prática e observação direta da rotina do restaurante, evidenciando as ações e ferramentas utilizadas no dia a dia da empresa para o funcionamento do setor de estoque.

Para Le Boterf (1984) na pesquisa participante a população envolvida objetiva identificar seus problemas, analisá-los e buscar as soluções adequadas. É importante, portanto, salientar que os participantes não têm suas funções resumidas a delegação de tarefas, pois todos são detentores do conhecimento produzido e colaboradores na pesquisa.

Segundo Brandão (1998, p. 43) a pesquisa participante é definida como “a metodologia que procura incentivar o desenvolvimento autônomo (autoconfiante) a partir das bases e uma relativa independência do exterior”.

De acordo com Gil (2008, p.100) “A observação constitui elemento fundamental para a pesquisa. Desde a formulação do problema, passando pela construção de hipóteses, coleta, análise e interpretação dos dados, a observação desempenha papel imprescindível no processo de pesquisa”.

Para Gibbs (2009), o uso de dados visuais se tornou uma tendência na pesquisa social em geral, e coloca os pesquisadores diante de novos problemas práticos em seu uso e sua análise, produzindo novas questões éticas.

Quanto aos objetivos, o estudo demonstra-se de caráter exploratório e descritivo, dado que proporciona maior familiaridade com o problema de pesquisa, envolvendo técnicas de coleta de dados do restaurante relevantes ao fenômeno estudado, sendo necessário acompanhar a rotina de trabalho, afim de compreender os métodos utilizados para o controle dos materiais e tomadas de decisões referentes a gestão de estoque, pois de acordo com Gil (2002, p. 41) “[...] estas pesquisas [exploratórias] têm como objetivo principal o aprimoramento de ideias ou a descoberta de intuições”.

Com relação a abordagem, segundo Malhotra (2011), a pesquisa qualitativa corresponde a uma pesquisa não-estruturada, exploratória, baseada em amostras que possibilitam a percepção e compreensão do contexto de um determinado problema. Ainda de acordo com Malhotra (2011), as vantagens da análise qualitativa são a baixa restrição para aplicação em qualquer segmento, além da possibilidade de análises pessoais mais profundas permitindo atribuir as respostas a um entrevistado. Nesse sentido, constitui-se a pesquisa de caráter qualitativo, pois irá abordar e interpretar os dados coletados de maneira subjetiva e a partir de uma perspectiva prática do problema.

Conforme expõe Yin (2001, p. 35) “O estudo de caso, como outras estratégias de pesquisa, representa uma maneira de se investigar um tópico empírico seguindo-se um conjunto de procedimentos pré-especificados.” Gil (2008), também enfatiza que um estudo de caso, compete esforço e um estudo aprofundado de um ou de poucos objetos, para se obter um conhecimento mais amplo e detalhado. Sendo assim, o presente trabalho trata-se um estudo de caso com o objetivo de compreender e garantir a caracterização do estoque de um restaurante em específico, e podendo ser replicado na gestão de outros restaurantes com as mesmas particularidades.

3.2 INSTRUMENTO DE COLETA DE DADOS E POPULAÇÃO E AMOSTRA) - MELHOR DEIXAR MAIS EXPLICATIVOS

Como objeto de coleta de dados, além da observação direta, foi realizado uma entrevista semiestruturada com o diretor (respondente A) e o com o assistente administrativo (respondente B), ambos responsáveis pela gestão do estoque do restaurante. Também foram abordados todo referencial bibliográfico possível em livros, artigos e materiais disponíveis sobre o tema proposto, sendo também uma maneira de procedimento de coleta de dados, pois de acordo com Gil (2008) a pesquisa bibliográfica é desenvolvida com base em material já elaborado, constituído principalmente de livros e artigos científicos.

4 ANÁLISE E DISCUSSÃO DOS RESULTADOS

4.1 DESCREVENDO O PROCESSO DE GESTÃO DE ESTOQUE

O estágio supervisionado proporcionou uma perspectiva prática com o ambiente empresarial, e foi possível perceber que o processo de gestão de estoque do restaurante Braseiro consiste em um ciclo. Esse ciclo começa na contagem dos itens que constam em estoque, depois na compra dos materiais, seguido pelo recebimento dos materiais, logo após o armazenamento, e ao final do ciclo a saída do material do estoque para produção e/ou venda.

De acordo com os entrevistados, em cada turno são realizadas contagens dos insumos. No almoço, existe uma planilha para os itens da cozinha e outra para a *parrilla* (tipo de churrasqueira Uruguaia), conforme imagem a seguir:

Figura 3: Prints dos *checklists* dos itens da cozinha e *parrilla*.

ITENS COZINHA		
	ALMOÇO	JANTAR
AÇÚCAR BRANCO		
ARROZ DA TERRA		
ARROZ SOLTTO		
AZEITE DE OLIVA		
BACON INSUMO		
BATATA DOCE		
BATATA FRITA		
BATATA INGLESA		
BATATA PALHA		
CABEÇA DE ALHO		
CAFÉ		
CALABRESA		
CASTANHA DE CAJU		
CEBOLA BRANCA		
CEBOLINHA UNIDADE		
CENOURA		
CREME DO SERTÃO		
FARINHA BRANCA		
FARINHA PANKO		
FEIJÃO CARIOCA		
FEIJÃO VERDE		
HORTELÁ		
LEITE		
LIMÃO TAHITI		
MOLHO ROTI		
MARGARINA		
ÓLEO		
OVOS		
PIMENTA DE CHEIRO		
PIMENTA DEDO DE MOÇA		
PIMENTÃO AMARELO		
POLPA ABACAXI		
POLPA ACEROLA		
POLPA CAJÁ		
POLPA DE MORANGO		
POLPA GOIABA		
POLPA MARACUJÁ		
POLPA UVA		
QUEIJO PARMESÃO		
SAL FINO		
SALSINHA UNIDADE		
TOMATES		
RESPONSÁVEL:		

ITENS PARRILLA	QTD	1ºTURNO	2ºTURNO
PICANHA BOVINA			
BIFE DE CHORIZO			
BIFE ANCHO			
MAMINHA			
FILÉ MIGNON			
FILÉ DE PEITO DE FRANGO			
FILÉ DE SOBRECORA			
QUEIJO COALHO			
TULIPAS (ASINHA)			
CORAÇÃO DE FRANGO			
ENTRECOTE SUÍNO			
PICANHA SUINA			
LING. FRANGO (UND)			
LING. TOSCANA (UND)			
LING. APIMENTADA (UND)			
LINGUIZZA			
BURGER FRALDINHA			
MINI BURGER FRALDINHA			
HOT BURGER			
MINI HOT BURGER			
FILÉ PETISCO 170G			
PICANHA PETISCO 170G			
CARVÃO			
RESPONSÁVEL:			
DATA:			

Fonte: Elaborado pelo autor (2021).

No jantar, além dessas duas planilhas, existe uma outra que abrange os insumos da montagem dos sanduíches, pois é um posto de trabalho que só existe nesse turno, quando os produtos são vendidos no cardápio. A imagem a seguir mostra como é esse *checklist*:

Figura 4: *Print* do *checklist* dos itens da montagem dos sanduíches.

ITENS MONTAGEM NOITE	QTD	1º TURNO	2º TURNO
PÃO DE LEITE			
PÃO DE LEITE MINI			
PÃO BAGUETE			
PÃO DE ALHO			
PÃO SERTANEJO			
PÃO DE CAMARÃO			
PASTA DE ALHO			
QUEIJO CHEDDAR			
QUEIJO MUSSARELA			
ALFACE AMERICANA			
BACON FATIADO			
CEBOLA ROXA			
CREME DE LEITE			
FUMAÇA LIQUIDA			
MELAÇO DE CANA			
KETCHUP			
MOLHO INGLÊS			
MOSTARDA			
MOLHO SHOYU			
AÇÚCAR DEMERARA			
MOLHO POMODORO			
MOLHO BARBECUE			
MAIONESE TEMPERADA			
MANJERICÃO			
MOLHO ROSÉ			
CREME DE BACON			
RESPONSÁVEL: ALEANDRO			
		DATA:	

Fonte: Elaborado pelo autor (2021).

Essas contagens são realizadas pelo responsável por cada setor de cada turno, como o garçom que é responsável pelas bebidas, o churrasqueiro responsável pela contagem das carnes e hambúrgueres, e o auxiliar de cozinha que faz a contagem dos insumos para produção.

A partir dos *checklists* é que o gestor de estoque controla o nível do estoque de cada produto, e programa a compra dos pedidos juntamente aos fornecedores. Ou seja, essa primeira parte do processo é determinante ao bom funcionamento do estoque do restaurante, pois quando acontece erros nessa etapa, a tendência é que aconteçam excessos ou faltas em determinados itens do estoque, e como consequência, falhas nas outras etapas do processo.

As compras do restaurante são de responsabilidade do diretor e do assistente administrativo, que são os respondentes da entrevista. De acordo com entrevistados, para realizar as compras existe uma divisão por diferentes tipos de materiais. O diretor faz os pedidos para os fornecedores de Hortifruti e pães, que faz a entrega dos produtos no restaurante no dia seguinte ao pedido. Já o assistente administrativo faz a lista de compras de carnes pro dia seguinte, e com a lista dos insumos do restaurante, vai aos supermercados e hipermercados, na qual ele já realiza um levantamento dos preços para as compras seguintes. Além disso, o assistente administrativo faz uma contagem semanal de embalagens e outros itens de consumo da produção e realiza o pedido nas quintas. Da mesma forma, nas quartas ele faz o pedido de refrigerantes e sorvetes a outros 3 fornecedores. Por fim, quando o estoque de carvão chega ao estoque mínimo, ele solicita ao fornecedor um novo lote de 12 sacos que costuma ser o consumo semanal.

Com a chegada das compras, acontece o recebimento dos materiais. Segundo os entrevistados, em cada setor o colaborador que estiver no turno é encarregado pelo recebimento dos seus itens. Quem está responsável pela cozinha recebe os pedidos do Hortifruti e dos insumos do supermercado. Quem está na montagem recebe os pães. O assistente administrativo recebe as embalagens e os refrigerantes. E o colaborador que estiver na *parrilla* recebe as carnes. Em alguns momentos, é possível que os materiais sejam recebidos quando clientes estão no salão em consumo, por isso, é importante que isso aconteça de maneira discreta, e que não atrapalhe o funcionamento da operação do restaurante.

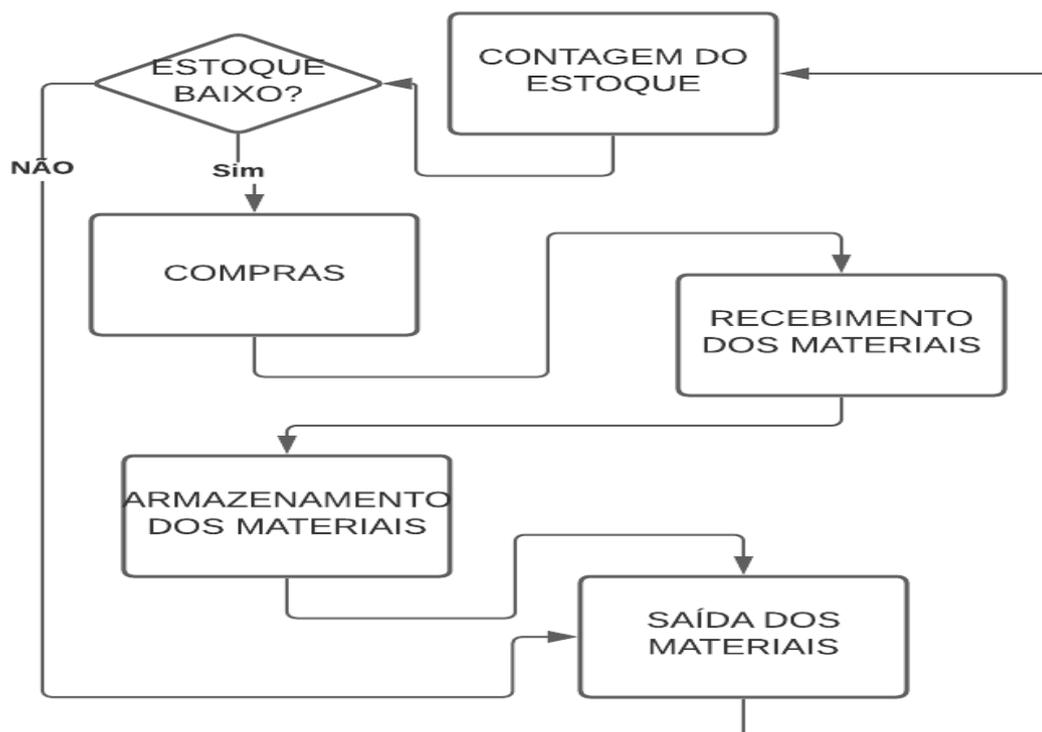
Após esse processo de recebimento dos materiais, é preciso armazenar os produtos de maneira adequada. De acordo com os entrevistados, o restaurante dispõe de freezers específicos para armazenar os Burgers, outro para

congelamento de carnes, outro para degelo das carnes, e outro para uso geral, como batata frita, pães preparados para grelhar, macaxeira etc. Além disso, o estoque está devidamente organizado em uma sala para guardar alimentos, louça, utensílios, bebidas e há outro espaço ao lado da sala do estoque para guardar o material de limpeza.

Durante o processo de preparação dos alimentos, os itens são retirados do estoque pelo operador (cozinheiro, auxiliar de cozinha) e utilizado para o que for necessário. Durante o processo de venda, o lançamento dos pedidos é feito por um operador através de um *software*, e a comanda sai diretamente na cozinha e *parrilla* com a proteína e guarnições.

Ao final dos turnos, acontece uma nova contagem e são registrados nos *checklists* pra saber o que consta no estoque físico. Uma das funções do gestor de estoque é controlar o nível do estoque do restaurante, e a partir desse momento o ciclo é realimentado com informações para realizar a próxima compra, como pode-se perceber no fluxograma a seguir:

Figura 5: Fluxograma do giro de estoque.



Fonte: Elaborado pelo autor (2021).

4.2 AS ESTRATÉGIAS DE CONTROLE DE ESTOQUES

Através da observação direta, foi possível identificar algumas das estratégias adotadas pelo restaurante para um melhor controle dos produtos que entram, são armazenados e vão ao setor de produção ou venda.

Uma das estratégias adotadas para programação das compras, é o ponto de pedido, que é decidido de acordo com a quantidade em estoque disponível e de acordo com a média de vendas diária e semanal para determinado produto. Por exemplo: o item Filé Mignon tem uma média de vendas semanal de 30 porções, portanto é preciso ter um estoque mínimo de 5 porções de Filé Mignon (30 porções / 6 dias de funcionamento por semana). Sendo assim, de acordo com a previsão de

demanda, o gestor determina um ponto de pedido para o item, e consegue muitas das vezes evitar excessos ou faltas.

Segue um relato do diretor geral a respeito da estratégia de ponto de pedido e estoque mínimo:

O carvão, por exemplo, temos espaço para armazenar, mas como já é conhecido o consumo semanal, e a variabilidade é mínima, não faria sentido formar estoque para um mês se meu fornecedor pode entregar semanalmente. Então, pedimos quando o estoque atinge 3 sacos (ponto de pedido), o que equivale a 4 turnos de operação, ou seja, 2 dias. Normalmente, ele repõe em 1 a 2 dias. Então é suficiente.

Segundos os entrevistados, em média, duas vezes na semana o restaurante fica sem alguns itens para venda. Muito disso em função do processo de comprar os materiais, descongelar, deixar a proteína marinando por horas, e depois porcionar esses itens. Por mais que o restaurante antecipe a compra, o desvio padrão da demanda desses itens que recebem marinada é alto. Então, nem sempre é possível conseguir sincronizar processo de ponto do pedido. O gestor ainda enfatiza que se deixar maiores lotes de porções em marinada, o restaurante vai assumir um maior risco de desperdício do alimento, pois a exposição excessiva a determinados temperos altera o sabor do produto. Além disso, a marinada é composta de ingredientes naturais, sem conservantes, então por mais que sejam congelados, continuam sendo perecíveis.

Através da observação direta, foi possível identificar que no momento do recebimento dos materiais, existe uma conferência dos itens para analisar se a mercadoria está realmente de acordo com o padrão de qualidade definido pelo restaurante, e também se as quantidades estão de acordo com o que foi solicitado. Alguns produtos que têm maior saída já têm um padrão de qualidade pré-definido com os fornecedores parceiros, como os tomates, por exemplo, que no momento da entrega devem ser conferidos se estão muito verdes, pois deixam o vinagrete com um sabor mais ácido, ou muito vermelhos pois são muito doces e soltam muito líquido após o corte, deixando o vinagrete com muita água, pois de acordo com o padrão do restaurante, os tomates devem ter um meio termo na cor, como uma cor

laranja, por exemplo. Para produtos de maior valor no estoque, como as carnes, a conferência é um pouco mais rigorosa, em que as validades devem ser conferidas, e o peso da caixa conferidos com o que está na nota fiscal e no que foi solicitado.

Segundo os entrevistados, para cada grupo de itens, existe um tratamento. No geral, leva-se em consideração alguns fatores: espaço de armazenamento, perecibilidade, tempo de ressuprimento do fornecedor, custo da compra (transporte, boleto, custo de oportunidade por imobilização de capital etc.). A maior parte dos produtos são armazenados em cubas etiquetadas com a data de entrada, como o exemplo a seguir:

Figura 6: Etiquetas para saber a validade dos materiais



Fonte: Elaborado pelo autor (2021)

Para os frios, existem freezers com diferentes temperaturas, um para congelamento (peças de carnes – estoque secundário), e um para resfriamento (porções de carnes 220g e hamburgers de 90g – estoque primário). Os grãos, por outro lado, são armazenados em locais abertos, secos, em temperatura ambiente e com ventilação artificial ou natural.

Para o hortifruti, que são produtos mais delicados e com menor tempo de validade, os itens são armazenados no momento do recebimento, com o objetivo de preservar sua integridade física, e manter o padrão de qualidade definido pelo restaurante. Além disso, o restaurante utiliza uma técnica, que consiste em enrolar as hortaliças (cebolinha, salsinha e manjericão) em panos multiuso ou papel toalha, levemente borrifados com água, e colocados na geladeira, conforme imagem a seguir:

Figura 7: Técnica de armazenamento de hortaliças.



Fonte: Elaborado pelo autor (2021).

Essa técnica triplicou o tempo de duração dos produtos na geladeira sem que eles perdessem a qualidade, e reduziu os custos com desperdício desses alimentos.

No momento do armazenamento os itens são posicionados de maneira estratégica. Os itens que já constam em estoque, devem ser posicionados por cima ou a frente dos que estão entrando no estoque físico, para que o gestor de estoque ou o operador (cozinheiro, auxiliar de cozinha, garçons ou churrasqueiros) utilizem os insumos que já estão no estoque a mais tempo, e com a menor data de validade.

Ainda no processo de armazenamento, para os entrevistados, os itens mais perecíveis merecem uma maior atenção. De acordo com os respondentes, as carnes são de maior valor agregado, mas os pães, por exemplo, dão certo trabalho pra

armazenar, pois dependendo da umidade do ambiente, estavam morfando muito rápido. Por isso, a diretoria mudou a operação, e agora eles são armazenados em 2 estágios (freezer e geladeira). O controle mais apropriado de temperatura ajuda até a antecipar a preparação dos pães na hora que sai um pedido.

No momento da saída do material do estoque é utilizado o método PEPS (primeiro a entrar, primeiro a sair), que já começa na etapa de armazenamento dos materiais. Apesar do posicionamento dos itens de forma estratégica, realiza-se uma nova conferência para determinados produtos, com o objetivo de confirmar se aquela mercadoria tem uma menor ou maior validade. As carnes, por exemplo, mesmo posicionadas de maneira tática para facilitar o processo, são itens conferidos antes da utilização, através das etiquetas nas cubas ou nos produtos, com o objetivo de validar se o operador está realizando o giro de estoque corretamente.

4.3 RECURSOS UTILIZADOS NA GESTÃO DE ESTOQUE DO RESTAURANTE BRASEIRO

No restaurante Braseiro, o recurso encontrado para gerenciar o estoque físico foi através de uma planilha. Nessa planilha, utiliza-se os *checklists*, que são listas dos itens do estoque divididos por categorias como cozinha, *parrilla*, itens da montagem, bebidas, e material de limpeza. As contagens são realizadas nas trocas entre os turnos, que acontecem às 15:00h (almoço) e ao final do expediente às 23:00h (jantar), ou seja, duas vezes ao dia. A grande vantagem de fazer essa espécie de inventário todos os dias é que o que consta nos *checklists* é realmente aquilo que consta no estoque real, eliminando possíveis erros ou falhas em conciliações de estoques virtuais. Porém, fazer essa contagem demanda tempo, um dos recursos mais valiosos dentro de qualquer empresa.

Um dos respondentes, considera que o restaurante tem um controle preciso e rigoroso da quantidade de itens que constam no estoque físico. Por outro lado, outro respondente acredita que o controle de estoque ainda é falho, e associa que talvez seja pela grande variedade de itens frente a baixa quantidade de demanda

individual, mas acredita que em algum momento conseguirá amadurecer os processos de logística interna, e obter um melhor controle desses materiais.

Segundo os respondentes, uma adequada gestão de estoques contribui bastante para uma maior eficiência do restaurante, e um dos possíveis recursos utilizados para o aumento dessa eficiência seria o preenchimento eletrônico das planilhas através de um alinhamento ao sistema para descontar itens porcionados a cada venda, evitando a contagem física diária. A automatização dos processos para que as listas de compra já sejam resultado do lançamento automático dos itens, e a conversão em unidades de consumo (converter peças em gramas). Dessa forma, a contagem de estoque seria reduzida apenas a uma conciliação do estoque, podendo utilizar melhor o recurso de tempo dos colaboradores.

Outro recurso a ser gerenciado é o espaço físico do estoque. Conseguir armazenar grandes quantidades de itens sem perder a qualidade e o controle dos materiais é um dos desafios do restaurante, e é preciso espaço para alocar todo esse estoque. Segundo um dos respondentes, aumentar o espaço do estoque para melhorar organização seria justamente um dos aspectos que podem ser melhorados no restaurante Brasileiro. A imagem a seguir mostra como está organizado uma parte do estoque seco do restaurante:

Figura 8: Estoque seco do restaurante Braseiro.



Fonte: Elaborado pelo autor (2021).

Para gerenciar melhor esse ponto, é preciso analisar se o recurso espaço físico está sendo bem utilizado, se as ferramentas mais utilizadas estão acessíveis aos colaboradores, reduzindo o tempo de deslocamento até pegar o utensílio ou o produto. Ou seja, analisar uma nova configuração do *layout* do estoque, para otimizar o espaço físico e o tempo.

4.4 AVALIAÇÃO DOS COLABORADORES

Quanto a questão da avaliação do setor de estoque, foi possível notar uma certa diferença de percepções sobre o grau de satisfação da gestão do estoque do restaurante Braseiro.

Em uma escala de um a dez, um dos entrevistados atribuiu a nota dez a gestão do estoque do restaurante Braseiro, julgando a gestão de estoque e materiais do restaurante como totalmente satisfatório, e que seria necessário apenas

um maior espaço físico para melhorar o processo de gestão de estoques do restaurante. Por outro lado, o outro entrevistado atribuiu nota sete ao grau de satisfação do restaurante Braseiro, tendo-a como satisfatório, mas que ainda há pontos na gestão que ainda podem melhorar, e atribuiu essa melhora a reduzir custos de compras e de armazenamento, otimizar a utilização dos espaços, e também minimizar os desperdícios, estratégias que com certeza vão ajudar a intensificar o alinhamento operacional para a disponibilização de produtos para venda, conseguindo alcançar uma maior eficiência operacional e melhores resultados estratégicos. Esse ponto é importante, pois foi possível enfatizar as diferentes avaliações que os colaboradores podem ter sobre um determinado departamento da empresa.

5 CONCLUSÕES, SUGESTÕES E/OU RECOMENDAÇÕES

5.1 CONSIDERAÇÕES FINAIS

Primeiramente, gostaria de enfatizar a grande complexidade em gerenciar produtos alimentícios em restaurantes, pois além de muitos itens para se controlar, é preciso também entender as suas particularidades de conservação.

Nesse sentido, dá-se a importância dos objetivos propostos e alcançados no presente trabalho, como sistematizar a maneira como os processos internos acontecem dentro da empresa, além de saber quais as estratégias e os recursos utilizados pelo restaurante para alcançar uma maior eficiência na gestão de estoque, auxiliando o gestor a tomar decisões que estejam alinhadas a visão estratégica da empresa.

É evidente a importância da sistematização dos processos no setor de estoques de uma empresa, pois ela permite que os gestores tenham uma maior compreensão do funcionamento desse departamento tão significativo, que demanda bastante tempo e atenção. A sistematização auxiliará o gestor a enxergar as falhas que acontecem durante o processo, e compará-las com os processos do restaurante, facilitando a correção e ao treinamento dos colaboradores de como executar suas tarefas.

As estratégias definidas pelo restaurante para uma maior eficiência no setor de estoque foram abordadas de maneira descritiva e julgam-se satisfatórias, uma vez que trouxeram impactos financeiros importantes através da redução de custos e automatização dos processos, como a utilização do método PEPS no recebimento e armazenamento dos materiais.

Os recursos utilizados pelos gestores para a gestão do estoque do restaurante consistem basicamente em tempo, espaço físico, e os equipamentos essenciais como freezers e geladeiras para um adequado armazenamento dos materiais. Ao longo da pesquisa percebe-se que o restaurante tem um cuidado rigoroso na maneira como os produtos são armazenados, observando suas particularidades de conservação para prolongar a vida útil do produto sem perder a

qualidade, sendo essa uma grande dificuldade aos profissionais que trabalham com produtos perecíveis, porém considera-se importante uma melhor gestão desses recursos melhorando o processo de contagem que é o que mais utiliza-se tempo e também no *layout* do estoque, para auxiliar no recebimento e armazenamento dos materiais.

Para uma maior eficiência na coordenação dos processos do restaurante, deve-se existir uma logística interna muito bem definida e bem executada. Cada parte da organização é importante, e caso aconteça alguma falha de execução em um dos passos do processo logístico, o resultado pode sair do padrão esperado pelo restaurante e pelos clientes.

Conclui-se que o objetivo do presente trabalho foi atingido pelo pesquisador, à medida que foi possível avaliar, e como satisfatória, a gestão de estoques e materiais do restaurante Braseiro. Além disso, a pesquisa também conseguiu mensurar a avaliação dos colaboradores entrevistados sobre a gestão de estoques do restaurante, e perceber as diferentes visões que os colaboradores têm sobre o mesmo assunto.

Apesar da pesquisa avaliar como positiva ou satisfatória a gestão de estoques do restaurante, serão abordadas algumas recomendações que se julgam necessárias para melhorar o desempenho desse setor, a partir dos pontos que partiram como justificativa para o presente trabalho.

5.2 RECOMENDAÇÕES

Recomenda-se ao gestor de estoque reduzir custos de compras, armazenamento, otimizar a utilização dos espaços, e minimizar os desperdícios. Essas estratégias com certeza vão ajudar a intensificar o alinhamento operacional para a disponibilização de produtos para venda, conseguindo alcançar uma maior eficiência operacional e melhores resultados estratégicos.

A partir da análise e constatação da falta de um adequado controle de estoque, observou-se de extrema importância em criar e definir diretrizes a uma eficiente gestão de estoque e materiais do restaurante Braseiro.

Dentre as estratégias para reduzir custos com compras é através de parcerias com empresas locais de açougues e varejistas, já que o restaurante tem um bom alcance nas redes sociais e no consumo em *delivery* e no local do restaurante, sendo um canal de conexão dos clientes com os fornecedores. É possível perceber essas parcerias em vários restaurantes em Mossoró através da exposição das marcas através de *banners*, nas fardas dos funcionários, mesas e cadeiras, em troca de descontos e maiores prazos para pagamentos dos boletos dos pedidos de compra.

Recomenda-se também a empresa para reduzir a ausência de materiais em estoque para venda ou produção, fazer maiores pesquisas em mercados locais, e em açougues da cidade, aumentando o número de possíveis fornecedores, reduzindo também possivelmente a ausência de produtos no restaurante pela ausência no momento de compras. Além disso, é preciso também ter um maior controle da quantidade do estoque físico e das saídas dos materiais do estoque, para se ter uma contagem mais fidedigna do estoque no momento das compras.

Para uma maior eficiência na gestão de estoque também se recomenda a empresa uma maior automatização dos processos de contagens fazendo a contratação de um *software* robusto para um controle mais rigoroso do estoque, criando um estoque virtual que será mais fácil de contabilizar e gerar relatórios e os pedidos de compras, reduzindo a contagem física a um ou dois dias na semana apenas para conciliações de estoques.

Por fim, o trabalho foi importante para a formação profissional do pesquisador, permitindo alcançar maior familiaridade com o tema em contextos reais. Este estudo pode fornecer uma base para futuros trabalhos acadêmicos mais profundos na área de interesse do autor, e de outros pesquisadores que julgarem oportuno a utilização deste trabalho. Além disso, as informações contidas neste presente trabalho estarão disponíveis a empresa, e servirão como base para auxiliá-los em uma maior eficiência na gestão de estoque e materiais do restaurante.

REFERÊNCIAS

ARNOLD, J. R. Tony. **Administração de Materiais**: uma Introdução. 3^{aa} edição. São Paulo: Editora Atlas, 2014.

BALLOU, R. H. **Logística Empresarial**: transportes, administração de materiais, distribuição física. São Paulo: Atlas, 2009.

BOWERSOX, Donald J; COOPER, M. Bixby; CLOSS, David J. **Gestão Logística de Cadeias de Suprimentos**. São Paulo: Bookman Companhia, 2006.

BRANDÃO, C. R. **Participar-pesquisar**. In: Brandão, Carlos Rodrigues (org). Repensando a pesquisa participante. 3 ed. São Paulo: Brasiliense, 1998.

CHIAVENATO, Idalberto, **Introdução à teoria geral da administração**: uma visão abrangente da moderna administração das organizações / Idalberto Chiavenato - 7. ed. rev. e atual. - Rio de Janeiro: Elsevier, 2003.

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação à Administração de Materiais**. 1^a edição. São Paulo: Editora Makron, 1991.

CHING, Hong Yuh. **Gestão de Estoques na Cadeia de Logística Integrada**: Supply Chain. 4^a edição. São Paulo: Editora Atlas, 2010.

CHRISTOPHER, Martin. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos**: Criando redes que agregam valor. São Paulo: Editora Thomson, 2007.

COSTA, Fábio J. C. Leal - **Introdução à administração de materiais em sistemas informatizados**. São Paulo: Editora, 2002.

DIAS, M.A.P. **Administração de materiais**: princípios, conceitos e gestão. 6 ed. – 6 reimpr. São Paulo: Atlas, 2009.

FRANCISCHINI, Paulino G.; GURGEL, Floriano do Amaral. **Administração de Materiais e do Patrimônio**. Edição única, São Paulo: Editora Thonson Pioneira, 2002.

FRANCISCHINI, Paulino G.; GURGEL, Floriano do Amaral. **Administração de Materiais e do Patrimônio**. São Paulo: Editora Cengage Learning, 2009.

GIL, A. C. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4. ed. - São Paulo: Atlas, 2002.

GIL, A. C. **Métodos e técnicas de pesquisa social**. 6. ed. - São Paulo: Atlas, 2008.

Gibbs G. **Análise de dados qualitativos**. Porto Alegre, Artmed; 2009.

LAKATOS, E. M.; MARCONI, M.A. **Fundamentos de metodologia científica**. 5. ed. - São Paulo: Atlas 2003.

LE BOTERF, Guy. **Pesquisa participante**: Propostas e reflexões metodológicas. In: Brandão, Carlos Henrique. et. al. Repensando a pesquisa participante. São Paulo: Brasiliense, 1984.

MALHOTRA, N. **Pesquisa de marketing**: uma orientação aplicada. PortoAlegre: Bookman, 2011.

MARTINS, Petrônio Garcia; CAMPOS, Paulo Renato. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. São Paulo: Editora Saraiva, 2003.

MENEZES Guilherme Pereira de; SCHMIDT Alex Karl Alberto; CHANG Ming Tsun; LEONARDI Fabricio. **Gestão de Estoque de um Restaurante à la carte**. XXXII Encontro Nacional de Engenharia de Produção Bento Gonçalves RS, 2012.

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da produção e operações**. 2. ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

POZO, Hamilton. **Administração de Recursos materiais e Patrimoniais: uma abordagem logística**. São Paulo: Editora Atlas, 2008.

VIANA, João José. **Administração de Materiais: um enfoque prático**. São Paulo: Editora Atlas, 2009.

Yin, Robert K. **Estudo de caso: planejamento e métodos** / Robert K. Yin; trad. Daniel Grassi - 2.ed. - Porto Alegre: Bookman, 2001.

APENDICE



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE – UERN
FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONOMICAS – FACEM
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO – DAD

**GESTÃO DE ESTOQUE E MATERIAIS NO SETOR DE SERVIÇOS:
UM ESTUDO DE CASO NO RESTAURANTE BRASEIRO (MOSSORÓ-RN)**

Esboço da entrevista que é parte do TCC para obtenção de título de bacharel em Administração da UERN.

1. Qual o seu nome e o cargo na empresa?
2. Como são realizadas as compras do restaurante?
3. Existe uma conferência rigorosa no momento do recebimento dos materiais?
4. Como acontece o processo de armazenamento dos materiais?
5. Existem materiais que merecem uma maior atenção no estoque?
6. Como a empresa decide o ponto de reposição do estoque?
7. Em média, quantos dias por semana acontece a ausência de produtos disponíveis em estoque para produção e/ou venda?
8. Você considera que existe um controle preciso da quantidade de materiais que constam em estoque?
9. Uma adequada gestão estoque de estoque contribui para a maior eficiência da empresa?
10. De 0 a 10, o quanto você considera satisfatório a gestão de estoque do restaurante Braseiro?
11. Quais aspectos você julga que podem melhorar no processo de gestão do estoque do restaurante Braseiro?

Agradecemos a sua participação!

ANEXOS

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Reconhecida pela Portaria Ministerial N° 874/93

FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONOMICAS – FACEM

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - DAD

BR 110 - KM 46 – Rua Prof. Antonio Campos, s/n Costa e Silva

Cep. 59.633-0 10 Mossoró-RN Telefax: (084) 315-2197 E-mail: dad@uern.br

LISTA SEMANAL DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DO ESTÁGIO

Nome do aluno: Emerson Vinícius Carvalho dos Santos

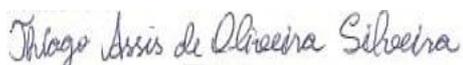
Empresa do estágio: Braseiro

Mês: Abril

Área de estágio: Estoque

Dia da semana	Atividade	Data do Mês
Quarta-feira	Contato (virtual) com à empresa.	14/04/2021
Quinta-feira	Levantamento de dados da empresa, via internet.	15/04/2021
Sexta-feira	Levantamento de dados da empresa, via internet.	16/04/2021
Sábado	Continuação da pesquisa - Plano de Estágio.	17/04/2021

Mossoró (RN), 17 / Abril / 2021



 Thiago Assis de Oliveira Silveira
 Supervisor(a) de estágio

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Reconhecida pela Portaria Ministerial Nº 874/93

FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONOMICAS – FACEM

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - DAD

BR 110 - KM 46 – Rua Prof. Antonio Campos, s/n Costa e Silva

Cep. 59.633-0 10 Mossoró-RN Telefax: (084) 315-2197 E-mail: dad@uern.br

LISTA SEMANAL DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DO ESTÁGIO

Nome do aluno: Emerson Vinícius Carvalho dos Santos

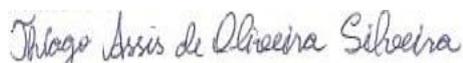
Empresa do estágio: Braseiro

Mês: Abril

Área de estágio: Estoque

Dia da semana	Atividade	Data do Mês
Terça-feira	Escrita Inicial – Introdução do relatório de Estágio	20/04/2021
Quarta-feira	Escrita do relatório de Estágio – Caracterização da Empresa	21/04/2021
Quinta-feira	Escrita do relatório de Estágio – Problemática	22/04/2021
Sexta-feira	Pesquisa Trabalhos Científicos sobre o tema da pesquisa	23/04/2021
Sábado	Pesquisa e leitura do Material didático do relatório	24/04/2021

Mossoró (RN), 24 / Abril / 2021



 Thiago Assis de Oliveira Silveira
 Supervisor(a) de estágio

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Reconhecida pela Portaria Ministerial N° 874/93

FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS – FACEM

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - DAD

BR 110 - KM 46 – Rua Prof. Antonio Campos, s/n Costa e Silva

Cep. 59.633-0 10 Mossoró-RN Telefax: (084) 315-2197 E-mail: dad@uern.br

LISTA SEMANAL DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DO ESTÁGIO

Nome do aluno: Emerson Vinícius Carvalho dos Santos

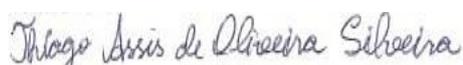
Empresa do estágio: Braseiro

Mês: Abril

Área de estágio: Estoque

Dia da semana	Atividade	Data do Mês
Terça-feira	Escrita parte das Referências.	27/04/2021
Quarta-feira	Escrita do relatório de Estágio – Justificativa.	28/03/2021
Quinta-feira	Escrita do relatório de Estágio – Metodologia.	29/03/2021
Sexta-feira	Envio do relatório de Estágio para revisão do Professor Orientador.	30/04/2021

Mossoró (RN), 30 / Maio / 2021



 Thiago Assis de Oliveira Silveira
 Supervisor(a) de estágio

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Reconhecida pela Portaria Ministerial N° 874/93

FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS – FACEM

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - DAD

BR 110 - KM 46 – Rua Prof. Antonio Campos, s/n Costa e Silva

Cep. 59.633-0 10 Mossoró-RN Telefax: (084) 315-2197 E-mail: dad@uern.br

LISTA SEMANAL DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DO ESTÁGIO

Nome do aluno: Emerson Vinícius Carvalho dos Santos

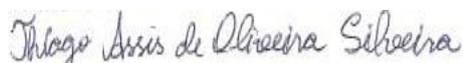
Empresa do estágio: Braseiro

Mês: Maio

Área de estágio: Estoque

Dia da semana	Atividade	Data do Mês
Terça-feira	Continuação da escrita parte das Referências.	11/05/2021
Quarta-feira	Preenchimento das Fichas das Atividades do Estágio.	12/05/2021
Quinta-feira	Pesquisa de Trabalhos Científicos sobre o tema do relatório	13/05/2021
Sexta-feira	Leitura dos trabalhos pesquisados.	14/05/2021
Sábado	Continuação da Escrita do Referencial Teórico do relatório.	15/05/2021

Mossoró (RN), 15 / Maio / 2021



 Thiago Assis de Oliveira Silveira
 Supervisor(a) de estágio

UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE

Reconhecida pela Portaria Ministerial Nº 874/93

FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONOMICAS – FACEM

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

BR 110 - KM 46 – Rua Prof. Antonio Campos, s/n Costa e Silva

Cep. 59.633-0 10 Mossoró-RN Telefax: (084) 315-2197 E-mail: dad@uern.br

LISTA SEMANAL DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DO ESTÁGIO

Nome do aluno: Emerson Vinícius Carvalho dos Santos

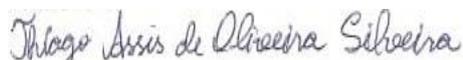
Empresa do estágio: Braseiro

Mês: Maio

Área de estágio: Estoque

Dia da semana	Atividade	Data do Mês
Terça-feira	Recebimento do relatório - Revisado pelo Professor Orientador.	18/05/2021
Quarta-feira	Correção da escrita do relatório de Estágio, conforme orientação do Professor Orientador.	19/05/2021
Quinta-feira	Continuação escrita Referencial Teórico do relatório de Estágio.	20/05/2021
Sexta-feira	Revisão do relatório de Estágio - Prof. Orientador.	21/05/2021
Sábado	Correção e Escrita Final do relatório de Estágio.	22/05/2021

Mossoró (RN), 22 / Maio / 2021



 Thiago Assis de Oliveira Silveira
 Supervisor(a) de estágio

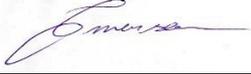
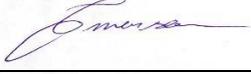
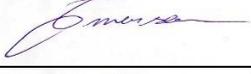
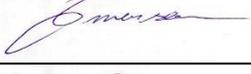
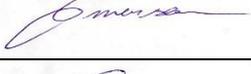
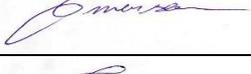
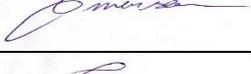
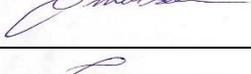
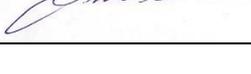
UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
 Reconhecida pela Portaria Ministerial N° 874/93
FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS – FACEM
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - DAD
 BR 110 - KM 46 – Rua Prof. Antonio Campos, s/n Costa e Silva
 Cep. 59.633-0 10 Mossoró-RN Telefax: (084) 315-2197 E-mail: dad@uern.br

LISTA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DO ESTÁGIO

Nome do Aluno: Emerson Vinícius Carvalho dos Santos

Empresa do Estágio: Braseiro

Mês: Abril Área do estágio: Estoque

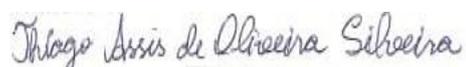
DATA	ASSINATURA	HORA		SUPERVISOR
		ENTRADA	SAÍDA	
14/04/2021		13:30h	17:30h	Thiago Assis de Oliveira Silveira
15/04/2021		13:30h	17:30h	Thiago Assis de Oliveira Silveira
16/04/2021		13:30h	17:30h	Thiago Assis de Oliveira Silveira
17/04/2021		13:30h	17:30h	Thiago Assis de Oliveira Silveira
20/04/2021		13:30h	17:30h	Thiago Assis de Oliveira Silveira
21/04/2021		13:30h	17:30h	Thiago Assis de Oliveira Silveira
22/04/2021		13:30h	17:30h	Thiago Assis de Oliveira Silveira
23/04/2021		13:30h	17:30h	Thiago Assis de Oliveira Silveira
24/04/2021		13:30h	17:30h	Thiago Assis de Oliveira Silveira
27/04/2021		13:30h	17:30h	Thiago Assis de Oliveira Silveira
28/04/2021		13:30h	17:30h	Thiago Assis de Oliveira Silveira

29/04/2021		13:30h	17:30h	Thiago Assis de Oliveira Silveira
30/04/2021		13:30h	17:30h	Thiago Assis de Oliveira Silveira

Mossoró (RN), 30 / Abril / 2021



Emerson Vinícius Carvalho dos Santos
Assistente Administrativo



Thiago Assis de Oliveira Silveira
Supervisor(a) de Estágio

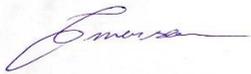
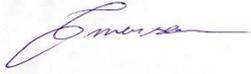
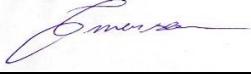
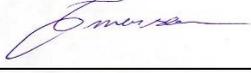
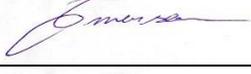
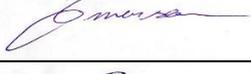
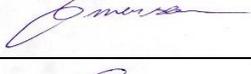
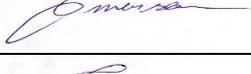
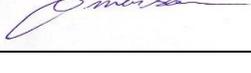
UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
 Reconhecida pela Portaria Ministerial Nº 874/93
FACULDADE DE CIÊNCIAS ECONÔMICAS – FACEM
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO - DAD
 BR 110 - KM 46 – Rua Prof. Antonio Campos, s/n Costa e Silva
 Cep. 59.633-0 10 Mossoró-RN Telefax: (084) 315-2197 E-mail: dad@uern.br

LISTA MENSAL DE ACOMPANHAMENTO DAS ATIVIDADES DO ESTÁGIO

Nome do Aluno: Emerson Vinícius Carvalho dos Santos

Empresa do Estágio: Braseiro

Mês: Abril/2021 Área do estágio: Estoque

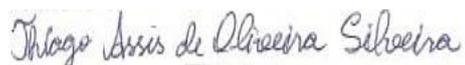
DATA	ASSINATURA	HORA		SUPERVISOR
		ENTRADA	SAÍDA	
11/05/2021		13:30h	17:30h	Thiago Assis de Oliveira Silveira
12/05/2021		13:30h	17:30h	Thiago Assis de Oliveira Silveira
13/05/2021		13:30h	17:30h	Thiago Assis de Oliveira Silveira
14/05/2021		13:30h	17:30h	Thiago Assis de Oliveira Silveira
15/05/2021		13:30h	17:30h	Thiago Assis de Oliveira Silveira
18/05/2021		13:30h	17:30h	Thiago Assis de Oliveira Silveira
19/05/2021		13:30h	17:30h	Thiago Assis de Oliveira Silveira
20/05/2021		13:30h	17:30h	Thiago Assis de Oliveira Silveira
21/05/2021		13:30h	17:30h	Thiago Assis de Oliveira Silveira
22/05/2021		13:30h	17:30h	Thiago Assis de Oliveira Silveira

Mossoró (RN), 22 / Maio / 2021



Emerson Vinícius Carvalho dos Santos

Assistente Administrativo



Thiago Assis de Oliveira Silveira

Supervisor(a) de Estágio



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - UERN
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO- PROEG
DEPARTAMENTO DE DOCÊNCIA UNIVERSITÁRIA - DDU
TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - TCE Nº 20201.16967

SAE
28/10/2020

DO ESTAGIÁRIO

NOME COMPLETO	DT NASCIMENTO	SEXO	CPF	MATRÍCULA
Emerson Vinicius Carvalho dos Santos	11/07/1996	Masculino	117.413.234-52	01601166-0
ENDEREÇO			EMAIL	
R Francisca Vilani de Oliveira, 183 Casa Doze Anos 59603-120 - Mossoró-RN			emersonvinicius@hotmail.com	
Administração (Bach.) Campus Universitário Central			TELEFONE	
01020271 - Estágio Supervisionado I, 150 horas			(84)99845-0736	58638

DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

CNPJ: 08.258.295/0001-02
Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - UERN
Rua Almino Afonso, 478, Centro, 59610-210 - Mossoró, RN
Fone: (84) 3315-2143 Fax: (84) 3315-3108
reitoria@uern.br

DA ENTIDADE CONCEDENTE

CNPJ: 36.584.375/0001-93
THIAGO ASSIS DE OLIVEIRA SILVEIRA EIRELI
Rua Frei Miguelinho, 1639, Nova Betânia, 59607-250 - Mossoró-RN
Fone: (84)99816-3061

DO ESTÁGIO

Atividades que serão desenvolvidas no campo de estágio:
Estágio Supervisionado 1

DOS TERMOS DO COMPROMISSO DE ESTÁGIO

As partes acima qualificadas, Entidade Concedente e Estagiário, com intervenção da Instituição de Ensino, celebram entre si este TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, doravante denominado TCE, convalidando as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Este TCE representa contrato firmado entre a ENTIDADE CONCEDENTE, UERN e estagiário tendo por finalidade proporcionar experiência prática no âmbito da formação delea, como parte do processo ensino-aprendizagem, constituindo-se em comprovante da inexistência de vínculo empregatício na forma do Art. 3º da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008.

CLÁUSULA SEGUNDA: Ficam comprometidas entre as partes as seguintes condições básicas de realização do estágio:

a) este TCE terá vigência de 08/09/2020 a 18/12/2020, podendo ser renunciado unilateralmente, a qualquer tempo, por uma das partes, mediante comunicação por escrito e com antecedência mínima de cinco dias;

b) a renúncia deste TCE, nos termos do item anterior, não implicará em indenização de qualquer natureza para qualquer das partes;

c) de acordo com o Plano de Atividades do Estágio, doravante denominado PAE, incorporado a este TCE, a jornada diária de estágio será de 4 horas, a ser desenvolvida em comum acordo entre a ENTIDADE CONCEDENTE e o ESTAGIÁRIO;

d) ainda de acordo com PAE, a jornada de estágio semanal será de 20 horas a ser desenvolvida de segunda a sábado de comum acordo entre a ENTIDADE CONCEDENTE e o ESTAGIÁRIO;

e) as principais atividades a serem desenvolvidas pelo ESTAGIÁRIO, compatíveis com o contexto básico da profissão a qual se refere são parte integrante do PAE;

f) as atividades descritas no PAE poderão ser ampliadas, reduzidas ou alteradas, de acordo com a progressividade do estágio, sempre dentro do contexto básico da profissão;

g) o estagiário poderá eventualmente participar de cursos e/ou treinamentos promovidos pela ENTIDADE CONCEDENTE, sem custos para o estagiário e para a UERN;

h) a ENTIDADE CONCEDENTE, proporcionará à UERN, sempre que necessário, subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do estagiário;

CLÁUSULA TERCEIRA: O Estagiário se compromete a observar e obedecer as normas internas da ENTIDADE CONCEDENTE, bem como outras recomendações ou requisitos ajustados entre as partes, responsabilizando-se por danos ou prejuízos por ele causados à ENTIDADE CONCEDENTE, em decorrência de dolo, má fé ou culpa pelo descumprimento desta cláusula;

CLÁUSULA QUARTA: na vigência deste TCE, o estagiário estará incluído na cobertura de seguro contra acidentes pessoais, sob a responsabilidade da UERN confirmada pela apólice de seguro nº 003060 (Aliança do Brasil)

ATRIBUIÇÕES DOS ENVOLVIDOS NO ESTÁGIO:

DO SUPERVISOR ACADÊMICO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Artigo 29 da resolução 06/2015/CONSEPE- UERN e Artigo 28 da resolução 05/2015/CONSEPE- UERN).

a) Acompanhar e supervisionar o discente estagiário através de visitas in loco;

b) Elaborar plano de ação do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório conforme ementa definida no Projeto Político Pedagógico do Curso-PPC;

c) Orientar o discente estagiário sobre as atividades a serem desenvolvidas em Campo e na elaboração de relatórios, e outras atividades exigidas;

d) Efetuar registros das atividades de todas as fases do Estágio no Registro Diário de Atividades, conforme sua execução;

e) Avaliar o estagiário de acordo com os critérios estabelecidos no PPC;

f) Zelar pelo bom relacionamento junto à entidade concedente de Estágio;

DO SUPERVISOR DE CAMPO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO

Artigo 31 das resoluções 05 e 06/2015/CONSEPE- UERN).

a) Acolher o discente estagiário, e o Supervisor Acadêmico de Estágio nas dependências da Instituição Campo de Estágio;

b) Acompanhar de forma sistemática as atividades desenvolvidas pelo discente estagiário;

c) Preencher as fichas de avaliação dos discentes estagiários;

d) Comunicar ao Supervisor Acadêmico de Estágio Curricular quaisquer problemas relacionados ao desenvolvimento das atividades do discente estagiário.

e) Auxiliar o supervisor acadêmico de estágio na avaliação do estagiário, (específico para bacharelado, conforme inciso II do artigo 31 da resolução 05/2015).

DO ESTAGIÁRIO

Artigo 33 das resoluções 05 e 06/2015/CONSEPE- UERN).

a) Cumprir presença e participação dentro da carga horária estabelecida no PPC e em consonância com a Instituição Campo de Estágio, mediante cronograma apresentado previamente;

b) Comparecer ao Estágio em condições compatíveis e requeridas pelas circunstâncias do Estágio e do ambiente de trabalho, conduzindo-se com urbanidade e probidade em todas as fases do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório;

c) Elaborar, sob orientação do Supervisor Acadêmico de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, Plano de Atividades a ser cumprido na Instituição concedente;

d) Manter o Supervisor Acadêmico de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório informado sobre o desenvolvimento do Estágio e comunicar-lhe, com brevidade, a respeito de qualquer eventualidade que possa afetar as suas atividades no Campo de Estágio.

E por estarem de inteiro e comum acordo com as condições deste TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - TCE, as partes assinaram-no em três vias de igual forma e teor.

Emerson Vinicius Carvalho dos Santos
CPF: 117.413.234-52
ESTAGIÁRIO

Vinicius Claudino de Sá
CPF: 619.716.771-91
SUPERVISOR ACADÊMICO DE ESTÁGIO

Vera Lucia Lopes de Oliveira
CPF: 480.781.744-20
COORDENAÇÃO DE ESTÁGIO DA UNIDADE ACADÊMICA

Thiago Assis de Oliveira Silveira
CPF: 013.983.274-25
THIAGO ASSIS DE OLIVEIRA SILVEIRA EIRELI



UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE - UERN
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO- PROEG
DEPARTAMENTO DE DOCÊNCIA UNIVERSITÁRIA - DDU

SAE

05/03/2021

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - TCE Nº 20202.17165

DO ESTAGIÁRIO

NOME COMPLETO	DT NASCIMENTO	SEXO	CPF	MATRÍCULA
Emerson Vinicius Carvalho dos Santos	11/07/1996	Masculino	117.413.234-52	01601166-0
ENDEREÇO			EMAIL	
R Francisca Vilani de Oliveira, 183			emersonvinicius@hotmail.com	
Casa			TELEFONE	
Doze Anos			(84)99845-0736	
59603-120 - Mossoró-RN				
Administração (Bach.) Campus Universitário Central				
01020281 - Estágio Supervisionado II, 150 horas				59139

DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

CNPJ: 08.258.295/0001-02
Universidade do Estado do Rio Grande do Norte - UERN
Rua Almino Afonso, 478, Centro, 59610-210 - Mossoró, RN
Fone: (84) 3315-2143 Fax: (84) 3315-3108
reitoria@uern.br

DA ENTIDADE CONCEDENTE

CNPJ: 36.584.375/0001-93
THIAGO ASSIS DE OLIVEIRA SILVEIRA EIRELI
R Frei Miguelinho, 1639, Nova Betânia, 59607-250 - Mossoró-RN
Fone: (84)99816-3061

DO ESTÁGIO

Atividades que serão desenvolvidas no campo de estágio:
Estágio Supervisionado 2

DOS TERMOS DO COMPROMISSO DE ESTÁGIO

As partes acima qualificadas, Entidade Concedente e Estagiário, com intervenção da Instituição de Ensino, celebram entre si este TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO, doravante denominado TCE, convencionado as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: Este TCE representa contrato firmado entre a ENTIDADE CONCEDENTE, UERN e estagiário tendo por finalidade proporcionar experiência prática no âmbito da formação deles, como parte do processo ensino-aprendizagem, constituindo-se em comprovante da inexistência de vínculo empregatício na forma do Art. 3º da Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008.

CLÁUSULA SEGUNDA: Ficam compromissadas entre as partes as seguintes condições básicas de realização do estágio:

- este TCE terá vigência de 08/02/2021 a 05/06/2021, podendo ser renunciado unilateralmente, a qualquer tempo, por uma das partes, mediante comunicação por escrito e com antecedência mínima de cinco dias;
- a renúncia deste TCE, nos termos do item anterior, não implicará em indenização de qualquer natureza para qualquer das partes;
- de acordo com o Plano de Atividades do Estágio, doravante denominado PAE, incorporado a este TCE, a jornada diária de estágio será de 4 horas, a ser desenvolvidas em comum acordo entre a ENTIDADE CONCEDENTE e o ESTAGIÁRIO;
- ainda de acordo com PAE, a jornada de estágio semanal será de 20 horas a ser desenvolvida de segunda a sábado de comum acordo entre a ENTIDADE CONCEDENTE e o ESTAGIÁRIO;
- as principais atividades a serem desenvolvidas pelo ESTAGIÁRIO, compatíveis com o contexto básico da profissão a qual se refere são parte integrante do PAE;
- as atividades descritas no PAE poderão ser ampliadas, reduzidas ou alteradas, de acordo com a progressividade do estágio, sempre dentro do contexto básico da profissão;
- o estagiário poderá eventualmente participar de cursos e/ou treinamentos promovidos pela ENTIDADE CONCEDENTE, sem custos para o estagiário e para a UERN;
- a ENTIDADE CONCEDENTE, proporcionará à UERN, sempre que necessário, subsídios que possibilitem o acompanhamento, a supervisão e a avaliação do estagiário;

CLÁUSULA TERCEIRA: O Estagiário se compromete a observar e obedecer as normas internas da ENTIDADE CONCEDENTE, bem como outras recomendações ou requisitos ajustados entre as partes, responsabilizando-se por danos ou prejuízos por ele causados à ENTIDADE CONCEDENTE, em decorrência de dolo, má fé ou culpa pelo descumprimento desta cláusula;

CLÁUSULA QUARTA: na vigência deste TCE, o estagiário estará incluído na cobertura de seguro contra acidentes pessoais, sob a responsabilidade da UERN confirmada pela apólice de seguro nº (PORTO SEGURO CIA DE SEGUROS GERAIS 05886)

ATRIBUIÇÕES DOS ENVOLVIDOS NO ESTÁGIO:

DO SUPERVISOR ACADÊMICO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO (de acordo com o Artigo 29 da resolução 06/2015/CONSEPE- UERN e Artigo 28 da resolução 05/2015/CONSEPE- UERN).

- Acompanhar e supervisionar o discente estagiário através de visitas in loco;
- Elaborar plano de ação do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório conforme ementa definida no Projeto Político Pedagógico do Curso-PPC;
- Orientar o discente estagiário sobre as atividades a serem desenvolvidas em Campo e na elaboração de relatórios, e outras atividades exigidas;
- Efetuar registros das atividades de todas as fases do Estágio no Registro Diário de Atividades, conforme sua execução;
- Avaliar o estagiário de acordo com os critérios estabelecidos no PPC;
- Zelar pelo bom relacionamento junto à entidade concedente de Estágio;

DO SUPERVISOR DE CAMPO DE ESTÁGIO CURRICULAR OBRIGATÓRIO (de acordo com o Artigo 31 das resoluções 05 e 06/2015/CONSEPE- UERN).

- Acolher o discente estagiário, e o Supervisor Acadêmico de Estágio nas dependências da Instituição Campo de Estágio;
- Acompanhar de forma sistemática as atividades desenvolvidas pelo discente estagiário;
- Preencher as fichas de avaliação dos discentes estagiários;
- Comunicar ao Supervisor Acadêmico de Estágio Curricular quaisquer problemas relacionados ao desenvolvimento das atividades do discente estagiário.
- Auxiliar o supervisor acadêmico de estágio na avaliação do estagiário. (específico para bacharelado, conforme inciso III do artigo 31 da resolução 05/2015).

DO ESTAGIÁRIO (de acordo com o Artigo 33 das resoluções 05 e 06/2015/CONSEPE- UERN).

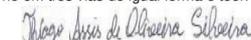
- Cumprir presença e participação dentro da carga horária estabelecida no PPC e em consonância com a Instituição Campo de Estágio, mediante cronograma apresentado previamente;
- Comparecer ao Estágio em condições compatíveis e requeridas pelas circunstâncias do Estágio e do ambiente de trabalho, conduzindo-se com urbanidade e probidade em todas as fases do Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório;
- Elaborar, sob orientação do Supervisor Acadêmico de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório, Plano de Atividades a ser cumprido na Instituição concedente;
- Manter o Supervisor Acadêmico de Estágio Curricular Supervisionado Obrigatório informado sobre o desenvolvimento do Estágio e comunicar-lhe, com brevidade, a respeito de qualquer eventualidade que possa afetar as suas atividades no Campo de Estágio.

E por estarem de inteiro e comum acordo com as condições deste TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO - TCE, as partes assinaram-no em três vias de igual forma e teor.


Emerson Vinicius Carvalho dos Santos
CPF: 117.413.234-52
ESTAGIÁRIO


Vinicius Claudino de Sá
CPF: 619.716.771-91
SUPERVISOR ACADÊMICO DE ESTÁGIO


Vera Lucia Lopes de Oliveira
CPF: 480.781.744-20
COORDENADORA DE ESTÁGIO DA
UNIDADE ACADÊMICA


Thiago Assis de Oliveira Silveira
CPF: 013.983.274-25
THIAGO ASSIS DE OLIVEIRA SILVEIRA
EIRELI