

Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária

EMBRAPA

Técnico Classe B - Área: Suprimento, Manutenção e Serviços – Subárea: Suporte à Gestão

NV-005DZ-24-EMBRAPA-TEC-CLA-B-SUP-GEST



Amostra grátis da apostila EMBRAPA – Técnico Classe B - Área: Suprimento, Manutenção e Serviços – Subárea: Suporte à Gestão.
Para adquirir o material completo, acesse www.novaconcursos.com.br.

SUMÁRIO

LÍNGUA PORTUGUESA	9
■ COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS DE GÊNEROS VARIADOS	9
■ RECONHECIMENTO DE TIPOS E GÊNEROS TEXTUAIS	11
■ DOMÍNIO DA ORTOGRAFIA OFICIAL	20
■ DOMÍNIO DOS MECANISMOS DE COESÃO TEXTUAL	23
EMPREGO DE ELEMENTOS DE REFERENCIAÇÃO, SUBSTITUIÇÃO E REPETIÇÃO, DE CONECTORES E DE OUTROS ELEMENTOS DE SEQUENCIAÇÃO TEXTUAL	23
■ DOMÍNIO DA ESTRUTURA MORFOSSINTÁTICA DO PERÍODO	27
RELAÇÕES DE COORDENAÇÃO ENTRE ORAÇÕES E ENTRE TERMOS DA ORAÇÃO	33
RELAÇÕES DE SUBORDINAÇÃO ENTRE ORAÇÕES E ENTRE TERMOS DA ORAÇÃO	34
REGÊNCIA VERBAL E NOMINAL	36
CONCORDÂNCIA VERBAL E NOMINAL	38
■ EMPREGO DAS CLASSES DE PALAVRAS	44
Colocação dos Pronomes Átonos	54
EMPREGO DE TEMPOS E MODOS VERBAIS	54
■ EMPREGO DOS SINAIS DE PONTUAÇÃO	64
■ EMPREGO DO SINAL INDICATIVO DE CRASE	66
■ REESCRITA DE FRASES E PARÁGRAFOS DO TEXTO	68
SIGNIFICAÇÃO DAS PALAVRAS	68
SUBSTITUIÇÃO DE PALAVRAS OU DE TRECHOS DE TEXTO; REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA DE ORAÇÕES E DE PERÍODOS DO TEXTO; REESCRITA DE TEXTOS DE DIFERENTES GÊNEROS E NÍVEIS DE FORMALIDADE	69
MATEMÁTICA	81
■ CONJUNTOS NUMÉRICOS: NÚMEROS INTEIROS, RACIONAIS E REAIS	81
■ SISTEMA LEGAL DE MEDIDAS	87
■ RAZÕES E PROPORÇÕES	90
PROPRIEDADE DAS PROPORÇÕES	90
REGRAS DE TRÊS SIMPLES	93

REGRAS DE TRÊS COMPOSTAS	95
PORCENTAGENS	97
■ EQUAÇÕES E INEQUAÇÕES DE 1º E DE 2º GRAUS.....	99
■ SISTEMAS LINEARES	102
■ FUNÇÕES E GRÁFICOS	104
■ MATEMÁTICA FINANCEIRA.....	112
JUROS SIMPLES	112
JUROS COMPOSTOS.....	114
TAXAS DE JUROS: NOMINAL, EFETIVA, EQUIVALENTES, PROPORCIONAIS, REAL E APARENTE	115
■ PRINCÍPIOS DE CONTAGEM	116
■ PROGRESSÕES ARITMÉTICAS E GEOMÉTRICAS	119
■ GEOMETRIA PLANA	123
POLÍGONOS, PERÍMETROS E ÁREAS.....	123
TRIGONOMETRIA DO TRIÂNGULO RETÂNGULO	127
SEMELHANÇA DE TRIÂNGULOS	128
■ GEOMETRIA ESPACIAL	129
ÁREAS E VOLUMES DE SÓLIDOS.....	129
■ NOÇÕES DE ESTATÍSTICA	132
GRÁFICOS E TABELAS	132
MÉDIAS, MODA, MEDIANA E DESVIO-PADRÃO.....	136
■ NOÇÕES DE PROBABILIDADE.....	137
ÉTICA E LEGISLAÇÃO	153
■ ESTATUTO DA EMBRAPA	153
■ LEI Nº 13.709/2018 (LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS).....	153
■ PLANO DIRETOR DA EMBRAPA 2024-2030.....	173
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.....	177
■ ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO, MATERIAIS E LOGÍSTICA	177
■ GESTÃO E CONTROLE DE ESTOQUE	178

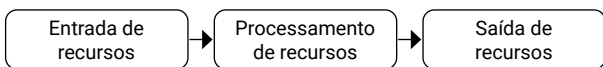
■ CLASSIFICAÇÃO DE MATERIAIS.....	187
■ RECEBIMENTO, ARMAZENAMENTO E DISTRIBUIÇÃO DE MATERIAL.....	193
■ INVENTÁRIO DE BENS PATRIMONIAIS.....	194
INCORPORAÇÃO DE BENS.....	196
MOVIMENTAÇÃO DE BENS: DEPRECIAÇÃO, BAIXA PATRIMONIAL E ALIENAÇÃO	197
■ GESTÃO DE COMPRAS	200
■ MODALIDADES DE LICITAÇÃO	205
INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS.....	208
PARCELAMENTO DO OBJETO	213
FRACIONAMENTO DE DESPESAS	213
INDICAÇÃO DE MARCA.....	213
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS	213
■ REGULAMENTO DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS DA EMBRAPA	215
■ GESTÃO DE PESSOAS.....	216
■ EQUILÍBRIO ORGANIZACIONAL	218
■ OBJETIVOS, DESAFIOS E CARACTERÍSTICAS DA GESTÃO DE PESSOAS	219
■ GESTÃO DE DESEMPENHO	220
■ COMPORTAMENTO, CLIMA E CULTURA ORGANIZACIONAL.....	224
■ GESTÃO POR COMPETÊNCIAS	233
■ LIDERANÇA, MOTIVAÇÃO E SATISFAÇÃO NO TRABALHO	238
■ RECRUTAMENTO E SELEÇÃO DE PESSOAS	240
■ ANÁLISE E DESCRIÇÃO DE CARGOS	245
■ EDUCAÇÃO, TREINAMENTO E DESENVOLVIMENTO.....	249
■ NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA	251
■ NOÇÕES DE CONTABILIDADE PÚBLICA	255
■ SISTEMAS DE GESTÃO EM ÓRGÃOS PÚBLICOS.....	259
SISTEMA DE SERVIÇOS GERAIS – SISG.....	259
SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS – SIASG.....	259
SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PATRIMONIAL – SIADS.....	259

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIO, MATERIAIS E LOGÍSTICA

As organizações, de maneira geral, possuem um **conjunto de atividades** que se iniciam nas relações com os fornecedores, passam pelos ciclos de produção e vão até as vendas e fase final de distribuição. Ou seja, as organizações possuem uma **cadeia de valor**.

Elas obtêm recursos de entrada junto a **fornecedores** (recursos materiais, recursos humanos; recursos energéticos, recursos tecnológicos, equipamentos etc.), **agrupa esses recursos** e, por meio dos seus **processos internos**, os transforma em **recursos de saída**, destinados aos seus clientes. Ou seja, o tempo todo a organização precisa lidar com **recursos**. Seja na entrada, por meio dos fornecedores, no processo de transformação ou na saída, durante o envio/distribuição:



Tendo em vista todo o processo de organização, a administração de materiais e patrimônio, atua como grande responsável por obter e gerenciar os recursos processados pela organização.

Segundo Razzolini (2013)¹, os **recursos materiais** são, por exemplo: as matérias-primas, os materiais auxiliares e os insumos utilizados nos processos produtivos, os materiais de escritório, materiais de higiene ou limpeza etc. Em geral, esses recursos materiais encontram-se no chamado “**Ativo Circulante**” das organizações, e recebem o nome genérico de “estoques”.

O autor divide os estoques em:

- materiais auxiliares (materiais de higiene, de escritório);
- matérias-primas (insumos);
- produtos em processo (WIPs – Work in Process);
- e produtos acabados (é o produto final, que será entregue ao consumidor).

Cada um desses materiais requer um tipo de cuidado e atenção diferenciados para que os objetivos da organização possam ser atingidos. A gestão correta desse estoque é a “essência” da administração de materiais.

Já os **recursos patrimoniais** são aqueles que compõem o “**Imobilizado**” das organizações e são representados por máquinas, equipamentos, veículos, móveis, utensílios e demais itens necessários ao funcionamento da organização.

O **patrimônio**, para contabilidade, é constituído por um conjunto de bens, direitos e obrigações de uma pessoa ou empresa.

Como o nosso foco aqui são as organizações, podemos dizer que o **patrimônio, no âmbito organizacional, diz respeito ao conjunto de bens, direitos e obrigações** que uma organização possui, que não se confunde com os patrimônios individuais dos sócios.

O senso comum costuma enxergar o patrimônio como tão somente os **bens** (imóveis, terrenos, veículos, estoque etc.), mas para **contabilidade**, ele engloba também os **direitos** (contas a receber, aluguéis, duplicatas etc.) e as **obrigações** (salários, impostos etc.).

O **Balanco Patrimonial** representa justamente todos esses **bens, direitos e obrigações**. É uma das principais demonstrações financeiras quando falamos em patrimônio. É um “balanço” justamente porque equilibra as três partes essenciais que mencionamos anteriormente. Observe sua estrutura básica:

ATIVO	PASSIVO
	PATRIMÔNIO LÍQUIDO

O **ativo**, ao lado esquerdo, engloba os bens e direitos. Já do lado direito temos o **passivo**, com recursos de terceiros, e o **patrimônio líquido**, com recursos próprios.

Os ativos são as aplicações de recursos, esses recursos podem ser:

- **Ativo Circulante (AC):** são aqueles, em geral, de curto prazo, como os valores em caixa, os **estoques**, os valores a receber de curto prazo;
- **Ativo Não Circulante (ANC):** abrange os realizáveis a longo prazo, os investimentos, o **imobilizado** e os intangíveis.

Nosso foco é **administração de materiais**. Por isso, trataremos dos materiais relacionados ao **estoque** (Ativo Circulante) e dos recursos chamados de “patrimoniais” (mais especificamente os recursos do **imobilizado** (Ativo Não Circulante).

Vejam alguns conceitos de **administração de materiais**, em sentido **amplo**:

- Razzolini (2013) define a **administração de materiais** como sendo o:

[...] conjunto de regras, ou normas, que visam ordenar os processos organizacionais relacionados com os materiais à disposição da organização, com produtividade e eficiência, de forma a atingir objetivos preestabelecidos. (RAZZOLINI, 2013, p. 17)

- Arnold (1999) apud Razzolini (2013), a **administração de materiais** é a função:

[...] responsável pelo fluxo de materiais a partir do fornecedor, passando pela produção até o consumidor” ou, ainda, “planejamento e controle da distribuição e administração da logística. (ARNOLD, 1999; apud RAZZOLINI, 2013, p. 17)

- Martins e Alt (2000) apud Razzolini (2013),

[...] a administração dos recursos materiais engloba a sequência de operações que tem seu início na identificação do fornecedor, na compra do bem, em seu recebimento, transporte interno e

¹ RAZZOLINI, E. F. **Administração de material e patrimônio** – 1ª ed., rev. Curitiba, PR: IESDE Brasil, 2013.

condicionamento, em seu transporte durante o processo produtivo, em sua armazenagem como produto acabado e, finalmente, em sua distribuição ao consumidor final. (MARTINS; ALT, 2000; apud RAZZOLINI, 2013, p. 17)

Em suma, uma boa **administração dos recursos materiais é capaz** de prover o material certo, no local certo, no momento propício e em um custo razoável (de forma eficiente e econômica).

Para isso, de acordo com Dias (2010)², a administração de materiais engloba uma série de atividades “espalhadas” nos mais diversos departamentos (áreas):

- compras;
- transportes;
- controle matérias-primas;
- armazenagem de matérias-primas;
- previsão de necessidades de materiais;
- controle de estoque nos centros de distribuição, dentre outros.

Para Razzolini (2013), a área de administração de materiais pode ser sintetizada da seguinte forma:

- subsistema de **normalização**: inclui a normalização, a padronização e a classificação de materiais;
- subsistema de **controle**: inclui a gestão e a valoração de estoques;
- subsistema de **aquisição**: inclui a aquisição e a alienação de materiais;
- subsistema de **armazenamento**: inclui o armazenamento propriamente dito; o recebimento, a inspeção e o controle de qualidade; e a movimentação e o transporte.

Já para Martins (2006)³, **administração de materiais** possui os seguintes subsistemas, integrados de forma **sistêmica**:

- **Controle de estoque**: (matéria-prima, produtos em fabricação e produtos acabados): envolve gestão econômica dos estoques, por meio do planejamento e da programação de material;
- **Classificação de material**: é um subsistema responsável pela identificação (especificação), classificação, codificação, cadastramento e catalogação de material;
- **Aquisição e compra de material**: envolve a gestão, negociação e contratação de compras de materiais. A responsabilidade aqui é assegurar que as matérias-primas exigidas pela produção estejam à disposição nas quantidades certas e no tempo certo;
- **Armazenagem e almoxarifado**: é responsável pela gestão física dos estoques, compreende as atividades de guarda, preservação, embalagem, recepção e expedição de material;
- **Movimentação de material**: é responsável pelo controle das transações de recebimento, fornecimento, devoluções, transferências de materiais e quaisquer outros tipos de movimentações de entrada e saída de material;

- **Inspeção de recebimento**: subsistema responsável pela verificação física e documental do recebimento de material (pode verificar, por exemplo, os atributos qualitativos das normas de controle de qualidade);
- **Cadastro**: subsistema encarregado do cadastramento de fornecedores, pesquisa de mercado e compras;
- **Inspeção de suprimentos**: subsistema de apoio responsável pela verificação da aplicação das normas e dos procedimentos estabelecidos para o funcionamento da administração de materiais em toda a organização (por exemplo, analisa os desvios da política e propõe soluções);
- **Padronização e normalização**: busca diminuir a variedade de determinado tipo de material, por meio de unificação e especificação deles;
- **Transporte de material**: subsistema de apoio que se responsabiliza pela política e pela execução do transporte, movimentação e distribuição de material.

Porém, grande parte da literatura costuma dividir a administração de materiais em **três** grandes áreas (essas são as áreas mais gerais e que costumam cair em prova):

- **Gestão de compras**: envolve as compras de insumos realizadas no próprio país (mercado interno) e as compras realizadas fora do país (importações). Envolve as relações com os fornecedores, a gestão das licitações e dos contratos e o recebimento da mercadoria;
- **Gestão de transportes**: a gestão de transporte busca definir como o insumo será transportado do fornecedor até o espaço de estocagem, se o transporte será terceirizado ou se será feito pela própria organização, quais serão os meios de transporte mais adequados, quais serão as vias utilizadas, como será o processo de gerenciamento e distribuição das cargas etc.;
- **Gestão de estoques**: após ter sido comprado e transportado, esses insumos precisam ser estocados. Aqui entra o papel da armazenagem e da conservação. Nesse ponto, os itens são catalogados, codificados e alocados no ambiente físico mais propício à sua manutenção (por exemplo, existem itens perecíveis que precisam ser armazenados em lugares refrigerados). Existem, também, os estoques dos produtos acabados, prontos para o consumo (para venda), dentre outras operações.

GESTÃO E CONTROLE DE ESTOQUE

CONCEITOS INICIAIS DE GESTÃO DE ESTOQUES

Podemos conceituar **estoques** como sendo um conjunto de materiais armazenados, com valor financeiro para a organização, alocado para utilização em momento futuro, quando se mostrar necessária às atividades da empresa.

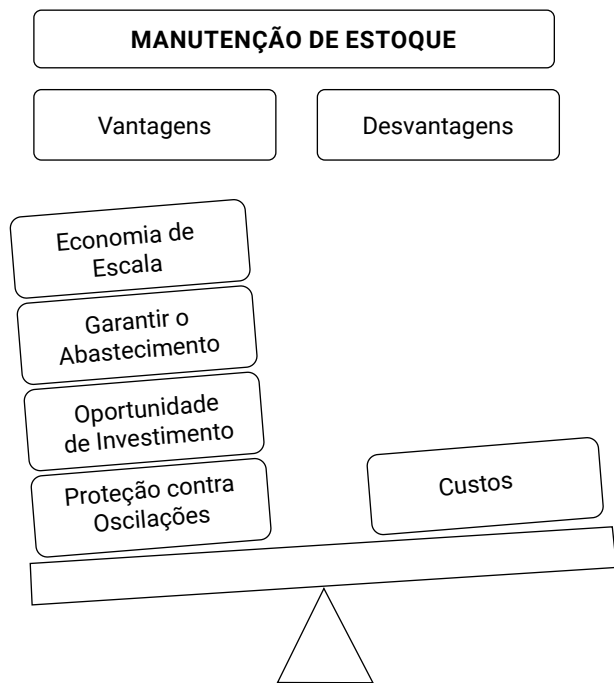
Neste sentido, verificamos que a manutenção de estoques é indispensável para um perfeito funcionamento do processo produtivo. Em contrapartida, os estoques representam um enorme investimento financeiro.

2 DIAS, M. A. P. **Administração de materiais**: uma abordagem logística. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2010

3 MARTINS, P.G.; ALT, P.R.C. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. 2ª ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

Contudo, independentemente da escolha da organização em adotar uma política de minimização de estoques ou então uma política de estoques em abundância priorizando o atendimento total dos pedidos, podemos sintetizar a importância e os motivos do uso de estoques:

- Garantir o abastecimento de materiais à empresa, neutralizando os efeitos de:
 - demora ou atraso no fornecimento de materiais;
 - sazonalidade no suprimento;
 - riscos de dificuldade no fornecimento.
- Proporcionar economias de escala:
 - por meio da compra ou da produção em lotes econômicos;
 - pela flexibilidade do processo produtivo;
 - pela rapidez e pela eficiência no atendimento às necessidades.
- Proteger as organizações de eventuais oscilações de demanda e de mercado;
- Oportunidade de investimento: especialmente em épocas inflacionárias, a aquisição de grandes quantidades para longos períodos pode ser uma estratégia em busca da vantagem competitiva.



A utilização de grandes estoques, com o objetivo de atender o máximo de pedidos, é uma tarefa muito onerosa para a organização, gerando baixa competitividade; ou seja, altos custos agregados no produto colocado no mercado.

Atualmente, mesmo com todas as vantagens listadas acima, as organizações buscam a implementação da filosofia Just In Time (JIT), ou seja, a minimização (ou até a eliminação) de seus estoques, mitigando (amortecendo) seu comprometimento com os custos de estoques.

Independentemente do tipo e/ou tamanho da organização, o setor de estoques é essencial para garantir a eficiência nas operações, minimizar custos e consequentemente aumentar os lucros.

Segundo Dias (2019), as principais funções do setor de estoque são:

- determinar o que deve permanecer em estoque;
- determinar quando se deve reabastecer o estoque;
- determinar a quantidade de estoque que será necessário para um período predeterminado;
- acionar o departamento de compras para executar a aquisição de estoque;
- receber, armazenar e atender os materiais estocados de acordo com as necessidades;
- controlar o estoque em termos de quantidade e valor e fornecer informações sobre sua posição;
- manter inventários periódicos para avaliação das quantidades e estados dos materiais estocados;
- identificar e retirar do estoque os itens danificados.

INDICADORES APLICADOS À GESTÃO DE ESTOQUES

Os indicadores são peças fundamentais no sucesso da Administração de materiais, facilitam o entendimento da situação real dos estoques, além de fornecer informações importantes na tomada de decisão.

Dessa forma, os indicadores de gestão de estoques vão auxiliar no monitoramento e performance dos principais objetivos, e assim permitir a mensuração das políticas adotadas.

Por essa razão, os indicadores de estoques possuem cada vez mais importância dentro da gestão de estoques.

A seguir, conceituamos os principais indicadores aplicados à gestão de estoques, bem como as fórmulas matemáticas referentes aos respectivos cálculos.

Nível de Serviço

É um indicador responsável por mensurar a eficiência do almoxarifado, calculando o percentual de requisições dos demais setores da organização que são atendidas com relação ao total de requisições.

$$\text{Nível de Serviço} = \frac{\text{Número de Requisições Atendidas}}{\text{Número de Requisições Efetuadas}}$$

O administrador de materiais deve procurar o equilíbrio entre a disponibilidade de capital e o nível de serviço.

Giro de Estoque (Índice de Rotatividade)

É a quantidade de vezes que o estoque de determinado item é renovado, em determinado período.

$$\text{Giro de Estoque} = \frac{\text{Valor Consumido no Período}}{\text{Valor de Estoque Médio no Período}}$$

Um alto giro de estoque significa menos capital imobilizado, o que, obviamente, é uma situação desejada para a organização.

Com a venda de um produto, a organização calcula o giro de estoque, comparando o custo da mercadoria vendida com o custo do estoque médio em um determinado período.

$$\text{Giro de Estoque} = \frac{\text{Custo da Mercadoria Vendida}}{\text{Custo do Estoque Médio}}$$

Taxa de cobertura de estoque (Antigiros)

Esse indicador corresponde ao período de tempo que um estoque cobre o consumo ou a demanda da organização, ou seja, informa o período em que o estoque médio será capaz de atender à demanda média.

Em regra, o antigiro é calculado em dias.

$$\text{Antigiro (Dias)} = \frac{\text{Período (dias)}}{\text{Giro de Estoque}}$$

Acurácia do estoque

É determinada pela relação entre a quantidade física existente no estoque e aquela existente nos registros de controle.

$$\text{Acurácia} = \frac{\text{Quantidade Física no Estoque}}{\text{Quantidade Existente no Sistema de Controle}}$$

A acurácia em nível elevado traz como vantagens o nível de serviço adequado ao cliente e um ressurgimento mais eficaz.

● Custos de estoques

O estoque é um investimento (que envolve comprometimento de recursos) e, alternativamente, poderia ser aplicado em outras atividades.

Assim, a gestão de estoques tem por objetivo encontrar um equilíbrio entre os custos de manutenção do suprimento regular dos materiais e os seus níveis de estoques.

Além do próprio custo do item material (compra ou produção), podemos didaticamente dividir em 3 categorias os outros custos relacionados aos estoques:

● Custo Diretamente Proporcional

São os famosos custos de carregamento, ou seja, aqueles que crescem com o aumento da quantidade média em estoque (quanto maior estoque, maior o custo de carregamento).

O custo de carregamento é composto pelo custo de armazenagem somado com o custo de capital.

$$CC = CA + CK$$

Onde:

CC = Custo de Carregamento

CA = Custo de armazenagem

CK = Custo de capital

● Custo de armazenagem

Os custos de armazenagem são aqueles inerentes à necessidade de se manter ou carregar os estoques.

Seguem os principais custos de armazenagem trazidos pela literatura especializada:

- custo de espaço físico;
- custo de perdas;
- custo de furtos e roubos;
- custo de obsolescência;
- custo com seguro para o estoque.

● Custo de capital

Podemos definir o custo de capital sendo o valor no qual ocorre a deterioração do valor investido pela opção de imobilização na aquisição do estoque.

O custo de capital pode ser calculado através dos juros que incidem sobre o valor de compra ou de produção do item estocado.

$$CK = j \times P$$

Onde:

CK = custo de capital

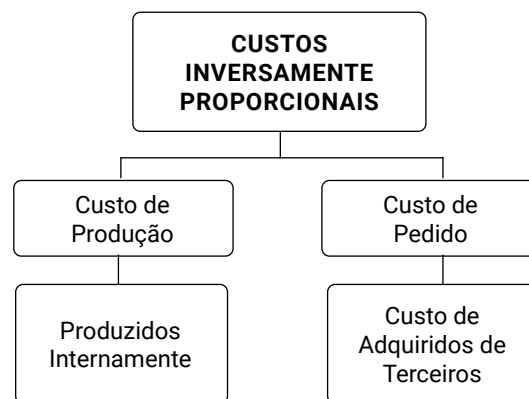
j = taxa de juros (geralmente anual)

P = Custo estimado para compra ou produção do item.

● Custo Inversamente Proporcional

São os custos no qual decrescem com o aumento da quantidade média em estoque.

Caso os itens sejam adquiridos nos mercados, são chamados de custos de pedido; caso sejam produzidos internamente, são os custos de produção.



Dica

Quanto menor for o estoque médio, maior será o número de pedidos e conseqüentemente maior o custo de pedido.

Exemplificando, vamos admitir que um custo por pedido de compras equivale a R\$100,00, para uma demanda anual de 2000 unidades:

EMPRESA	TAMANHO DO PEDIDO	ESTOQUE MÉDIO (PEDIDO/2)	Nº DE PEDIDO POR ANO	CUSTO DO PEDIDO ANUAL
X	2000	1000	1	R\$ 100,00
Z	500	250	4	R\$ 400,00

Portanto, constatamos que quanto menor for o estoque médio, maior será o custo de pedido anual.

● Custos Independentes

São os famosos custos fixos de manter um estoque, ou seja, independe da quantidade de itens estocados.

Exemplo clássico exposto pela literatura especializada é o custo de aluguel do depósito de armazenagem, pois mesmo que não tenha nenhum item armazenado, o seu custo não altera.

Outro exemplo de custo independente bastante cobrado nas provas de concursos são o custo com os recursos humanos do almoxarifado, pois independe do número e quantidade de itens armazenados.

Sintetizando, mesmo que o nível de estoque seja zerado, a organização ainda incorrerá nestes custos independentes de armazenagem.

Existe ainda um outro custo de estoque muito difícil de mensurar: Custo por falta de estoque, podendo acarretar o descumprimento de contratos, aplicação de multas e no pior cenário a insatisfação e consequentemente a perda do cliente.

Métodos de previsão de consumo

Um ponto crucial na gestão de estoques é a previsão de consumo (demanda), pois ela permite estimar quais os produtos, quantos e quando eles serão comprados pelos clientes.

Segundo Dias (2019), são características básicas da previsão de consumo:

- é o ponto de partida de todo planejamento empresarial;
- não é uma meta de vendas;
- sua precisão deve ser compatível com o custo de obtê-la.

As informações utilizadas na previsão da demanda, normalmente, são divididas em duas categorias, são elas:

● Qualitativas

São as informações oriundas de especialistas sobre os fatores que podem afetar a demanda, a partir de pesquisas de mercado ou de opiniões dos gerentes, compradores ou vendedores.

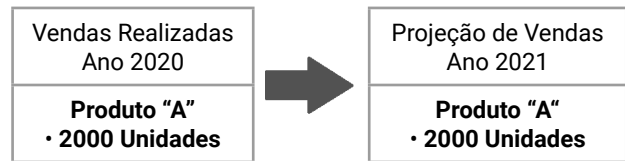
● Quantitativas

São informações de fatores que podem afetar diretamente a demanda, tais como a evolução das vendas no passado, variáveis como aumento populacional, renda, a influência da propaganda, entre outras.

Ainda podemos classificar as técnicas de previsão de consumo em outros três grupos, são eles:

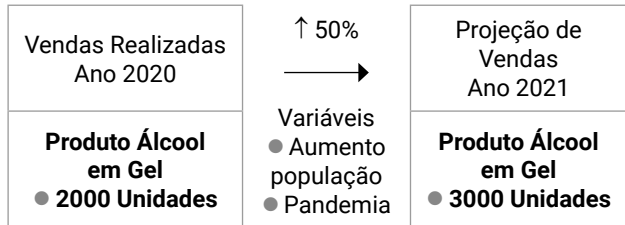
Projeção: são aquelas que admitem que o futuro será repetição do passado ou as vendas evoluirão no tempo futuro da mesma forma do que no passado; segundo a mesma lei observada no passado, este grupo de técnicas é de natureza essencialmente quantitativa.

Exemplificando: é quando o gestor responsável projeta (define) que as vendas para o próximo ano serão no mesmo quantitativo do ano corrente (repetição do passado).



Explicação: procuram-se explicar as vendas do passado mediante leis que relacionem as mesmas com outras variáveis cuja evolução é conhecida ou previsível. São basicamente aplicações de técnicas de regressão e correlação.

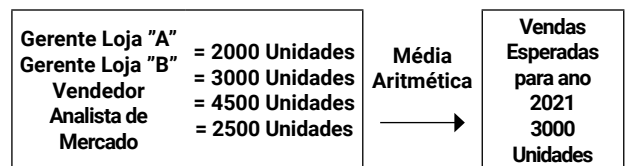
Exemplificando: através de técnicas estatísticas é possível correlacionar a evolução do consumo de álcool em gel com o aumento da população e a continuação da pandemia.



Predileção: funcionários experientes e conhecedores de fatores influentes nas vendas e no mercado estabelecem a evolução das vendas futuras.

Exemplificando: ocorre quando através de opiniões de especialistas (gerentes, vendedores, analistas de mercado) consegue-se estabelecer a evolução de vendas para o futuro.

Pesquisa de Evolução de Vendas ano 2021



Dentre os métodos quantitativos, há cinco técnicas matemáticas usuais para calcular a previsão de consumo, vejamos:

● Método do último período

Este modelo mais simples consiste em utilizar como previsão para o período seguinte o valor ocorrido no período anterior.

● Método da média móvel

Este método é uma extensão do anterior, em que a previsão para o próximo período é obtida calculando-se a média dos valores de consumo nos n períodos anteriores.

$$CM = \frac{C_1 + C_2 + C_3 + \dots + C_n}{n}$$

CM = Consumo Médio

C = Consumo nos Períodos Anteriores

n = Número de Período

Fonte: Dias, Marco Aurélio P. Administração de Materiais (p. 28). 2019. 7ª edição. Atlas.