



## PLANO DE ENSINO

### 1. IDENTIFICAÇÃO

Curso: **Administração**

Componente curricular: **Administração de Materiais**

Fase: **7ª Fase noturno**

Ano/semestre: **2015.2**

Número de créditos: **4**

Carga horária (hora/aula): **72 h/a**

Carga horária (hora/relógio): **60 h**

Professor: **Moacir Francisco Deimling** (e-mail: moacir.deimling@uffs.edu.br)

Atendimento ao aluno: **terças-feiras das 13h00 às 17h00** mediante agendamento prévio por e-mail.

### 2. OBJETIVO GERAL DO CURSO

O curso de Administração (linha de formação em pequenos empreendimentos e cooperativismo) da Universidade Federal da Fronteira Sul tem como objetivo formar o profissional-administrador dotado de capacidade analítica e empreendedora, com visão sistêmica da organização, para constituir-se em agente de mudança e transformação social tendo em vista a responsabilidade e ética coletiva, presente e futura, comprometidos ainda com os processos de cooperação voltados para o desenvolvimento econômico regional integrado e sustentado.

### 3. EMENTA

Conceitos e objetivos da Administração de Materiais. Funções da Administração de Materiais. Normalização de Materiais: classificação e especificação de materiais. Gestão de compras: processos, custos, fornecedores e negociação. Gestão de estoque. Sistemas básicos de estocagem, movimentação e manuseio de materiais no recebimento, processamento e distribuição.

### 4. OBJETIVOS

#### 4.1. GERAL

Apresentar o processo de gestão e as ferramentas da administração de materiais, envolvendo as decisões para suprimento, armazenamento e movimentação de materiais.

#### 4.2. ESPECIFICOS

a) Descrever as principais atividades desempenhadas pela área de materiais;

- b) Conhecer as interfaces da área de materiais com as demais áreas das empresas;
- c) Avaliar a prática a partir de referencial teórico;
- d) Conhecer os fluxos de materiais e atividades relacionadas à administração de materiais.

## 5. CRONOGRAMA E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Data	H. de início / n. aulas	Conteúdo	C.H. Acumulado
29/07	19H10 4/H.A.	Apresentação da disciplina, do plano de ensino e da metodologia a ser utilizada no decorrer da disciplina. Introdução à Administração de Materiais. Administração de recursos: recursos materiais e patrimoniais. Texto 1.	4
05/08	19H10 4/H.A.	Objetivo, evolução, importância e conceito de administração de materiais. Atividades da Administração de materiais. Subistemas de abordagem logística: administração de materiais e distribuição física.	8
12/08	19H10 4/H.A.	Administração de materiais e a Estrutura Organizacional. O ciclo do pedido. Exercício. Texto 2.	12
19/08	19H10 4/H.A.	Histórico de compras. Função compras: introdução e objetivos; organização de compras. Atividades típicas de compras. Compras centralizadas e descentralizadas. Estudo de caso.	16
26/08	19H10 4/H.A.	Pesquisa em compras: área de pesquisa em compras, informações internas e externas. Cargos em compras. Operação do sistema de compras: introdução, solicitação de compras, coleta de preços, pedido de compra, acompanhamento. Estudo de caso. Texto 3.	20
02/09	19H10 4/H.A.	A compra na qualidade correta. Especificação de materiais. Análise preço-custo. Economia negociada. Análise, controle e reajuste de preços. Compras e vantagem competitiva. Condições de compra: Prazos; Frete; Embalagens; e Condições de pagamento e descontos. Classificação de Materiais ABC e XYZ. Estudo de Caso.	24
16/09	19H10 4/H.A.	Seminários.	28
23/09	19H10 4/H.A.	Fontes de fornecimento: Classificação de fornecedores; Seleção e avaliação de fornecedores. Parcerias. Negociação e Ética em compras.	32
30/09	19H10 4/H.A.	Prova I (Pr1).	36
07/10	19H10 4/H.A.	Gestão de armazenagem. Introdução à Armazenagem e movimentação de materiais. Recebimento, conferência, liberação, registros, devoluções.	40
14/10	19H10 4/H.A.	Layout, tipos de layout, seletividade e ocupação. Princípios de estocagem de materiais: carga unitária; paletização; conservação; técnicas de estocagem; localização de materiais: sistema fixo e livre.	44
21/10	19H10 4/H.A.	Semana de Diversa	48
04/11	19H10 4/H.A.	Classificação e codificação: código de barras. Inventário: geral e rotativo. WMS - sistema de gerenciamento de armazéns. Movimentação de materiais: sistemas e equipamentos.	52
11/11	19H10 4/H.A.	Embalagens: tipos, características e funções na movimentação e armazenagem de materiais. Texto 4.	56
18/11	19H10 4/H.A.	Visita técnica à empresa (condicionada a local e data).	60
25/11	19H10 4/H.A.	Equipamentos de movimentação e armazenagem.	64
02/12	19H10 4/H.A.	Prova II (Pr2).	68
09/12	19H10 4/H.A.	Correção da prova II (Pr 2) e revisão do conteúdo da disciplina.	72



## 6. PROCEDIMENTOS METODOLÓGICOS

A metodologia se utilizará de aulas expositivas para a explanação dos conteúdos, com o uso de exemplos e exercício, bem como estudos de caso. É importante a realização de atividades práticas, tanto em sala quanto extraclasse para a compreensão e assimilação dos conteúdos da disciplina.

Por se tratar de uma disciplina que envolve operações nas empresas, faz-se necessário que o aluno conheça a prática, o que ocorrerá através de trabalhos em campo e de visitas e/ou viagens de estudos.

Assim, a disciplina se desenvolverá mediante: realização de trabalhos escritos; apresentação de trabalhos (oral/visual); construção de textos; resolução de estudos de caso e exercícios; visitas a empresas e/ou viagens de estudos; e realização de provas escritas.

## 7. AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM

Os critérios de avaliação têm como objetivo verificar o alcance dos resultados esperados da aprendizagem, e estão apresentados a seguir.

Item	Peso	Cronograma
Prova I (Pr1)	25%	30/09/2015
Prova II (Pr2)	25%	02/12/2015
Seminários	20%	16/09/2015
Trabalho Equip Mov Armaz	20%	25/11/2015
Resumo de artigos	10%	Diversas
Haverá recuperação das avaliações Pr1 e Pr2, através de média simples, para aqueles alunos que se manifestarem em sala ou por e-mail.		Em data a ser informada em sala, com pelo menos 72 horas de antecedência.

Detalhamento das avaliações:

### PROVAS

1. As provas serão individuais e sem consulta, compostas por questões descritivas e/ou objetivas.
2. Durante as provas o aluno somente poderá usar: caneta (preta ou azul) e calculadora.
3. Não é permitido o empréstimo de material durante as provas.
4. Somente terão direito a segunda chamada os casos previstos no regulamento de graduação.

### ATIVIDADES AVALIATIVAS

1. As atividades avaliativas poderão ser compostas por trabalhos ou testes.
  2. As atividades poderão ser realizadas durante as aulas, conforme a oportunidade e necessidade, ou extrassala.
  3. As atividades serão corrigidas com notas de 0,0 a 10,0 pontos.
  4. A nota final das atividades realizadas no bimestre será obtida por meio de média simples.
- **As atividades avaliativas em sala**



1. Poderão ser com ou sem consulta ao material, conforme critério do professor.
  2. Quando a atividade for sem consulta a data da avaliação será divulgada via *Moodle* com 7 dias de antecedência.
  3. Somente terão direito a segunda chamada os casos previstos no regulamento de graduação.
    - **As atividades avaliativas extrassala**
      1. Serão informadas aos alunos via *Moodle* ou em sala de aula.
      2. A forma de entrega – prazos, formas e formatos – serão comunicados juntamente com a atividade.
      3. Alunos que não estiverem presentes no dia da comunicação da atividade também devem realizar e entregar estas atividades.
      4. Trabalhos entregues fora do prazo (dia e hora) limite ou não entregues terão nota atribuída igual à zero (0,0).
      5. Trabalhos com plágio em qualquer nível, cópias ou outros meios que infrinjam direitos autorais bem como tentativas de enganar ou prejudicar a avaliação também terão atribuídas notas igual a zero (0,0).
- A avaliação do acadêmico será realizada em conformidade com este Plano de Ensino e com o Regulamento de Graduação da UFFS (Resolução 04/2014-CONSUNI/ CGRAD).

## 8. REFERÊNCIAS

### 8.1 BÁSICAS:

ARNOLD, Tony J.R. **Administração de materiais**: uma introdução. São Paulo: Atlas, 1999.

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de materiais**: uma abordagem logística. 5ª. ed. São Paulo: Atlas, 2010.

FRANCISCHINI, Paulino G. GURGEL, Floriano do Amaral. **Administração de materiais e do patrimônio**. 5ª. Reimpr. da 1ª. Ed. De 2002. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

GONÇALVES, Paulo Sérgio. **Administração de materiais**. 3ª. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

MARTINS, Petrônio Garcia, ALT, Paulo Renato Campos. **Administração de materiais e recursos patrimoniais**. 2ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

VIANA, João José. **Administração de materiais**: um enfoque prático. São Paulo: Atlas, 2000.

### COMPLEMENTAR:



BAILY, Peter; et.al.. **Compras**: princípios e administração. São Paulo: Atlas, 2000.

CARRETONI, Enio. **Administração de materiais**: uma abordagem estrutural. Campinas: Alínea, 2000.

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de materiais**: uma abordagem introdutória. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

DIAS, Mario; COSTA, Roberto Figueiredo. **Manual do comprador**: conceitos, técnicas e práticas indispensáveis em um departamento de compras. 4 ed. ver. e ampl. São Paulo: Edicta/Soletto, 2006.

POZO, Hamilton. **Administração de recursos materiais e patrimoniais**: uma abordagem logística. 6. ed. São Paulo, SP: Atlas, 2010.

LOPES, Alexandre Souza; SOUZA, Eustáquio Rabelo de; MORAES, Márcio Ladeira de. **Gestão estratégica de recursos materiais**: um enfoque prático. Rio de Janeiro: Fundo de Cultura, 2006.

MOURA, Reinaldo A. **Sistemas e técnicas de movimentação e armazenagem de materiais**: sistemas e técnicas. 5ª. Ed. ver. São Paulo: IMAM, 2005.