



Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

Plano de Ensino  
2014.2

## PLANO DE ENSINO

### 1. IDENTIFICAÇÃO

Curso: **Administração**

Componente curricular: **Administração de Materiais**

Fase: **7ª Fase noturno**

Ano/semestre: **2014.2**

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](mailto: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.



Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

Plano de Ensino  
2014.2

## 5. CRONOGRAMA E CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

| Data  | H. de início / n. aulas | Conteúdo  | C.H. Acumulado |
|-------|-------------------------|---|----------------|
| 12/08 | 19H10<br>4/H.A.         | Apresentação da disciplina, do plano de ensino e da metodologia a ser utilizada no decorrer da disciplina.  | 4              |
| 19/08 | 19H10<br>4/H.A.         | Introdução à Administração de Materiais. Administração de recursos: recursos materiais e patrimoniais. Objetivo, evolução, importância e conceito de administração de materiais.  | 8              |
| 26/08 | 19H10<br>4/H.A.         | Atividades da Administração de materiais. Subsistemas de abordagem logística: administração de materiais e distribuição física.   | 12             |
| 02/09 | 19H10<br>4/H.A.         | Administração de materiais e a Estrutura Organizacional. O ciclo do pedido. Exercício.  | 16             |
| 09/09 | 19H10<br>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.  | 20             |
| 16/09 | 19H10<br>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.   | 24             |
| 23/09 | 19H10<br>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. | 28             |
| 30/09 | 19H10<br>4/H.A.         | Fontes de fornecimento: Classificação de fornecedores; Seleção e avaliação de fornecedores. Parcerias. Negociação e Ética em compras.   | 32             |
| 07/10 | 19H10<br>4/H.A.         | Prova I (Pr1).  | 36             |
| 14/10 | 19H10<br>4/H.A.         | Semana de Diversa / IV SEPE   | 40             |
| 21/10 | 19H10<br>4/H.A.         | Gestão de armazenagem. Introdução à Armazenagem e movimentação de materiais. Recebimento, conferência, liberação, registros, devoluções.  | 44             |
| 28/10 | 19H10<br>4/H.A.         | Feriado - Dia do servidor   |                |
| 04/11 | 19H10<br>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.  | 48             |
| 11/11 | 19H10<br>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             |
| 18/11 | 19H10<br>4/H.A.         | Embalagens: tipos, características e funções na movimentação e armazenagem de materiais.  | 56             |
| 25/11 | 19H10<br>4/H.A.         | Visita técnica à empresa (condicionada a local e data).   | 60             |
| 02/12 | 19H10<br>4/H.A.         | Equipamentos de movimentação e armazenagem.   | 64             |
| 09/12 | 19H10<br>4/H.A.         | Prova II (Pr2).   | 68             |
| 16/12 | 19H10<br>4/H.A.         | Correção da prova II (Pr 2) e revisão do conteúdo da disciplina. Tendências em Administração de Materiais.  | 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  |
|--|----------------|---|
| NP1<br>Prova I (Pr1)<br>Atividades avaliativas (AA1)   | 50,0%<br>50,0% | 07/10/2014 19h10<br>Diversas  |
| NP 2<br>Prova II (Pr2)<br>Atividades avaliativas (AA2)   | 50,0%<br>50,0% | 09/12/2014 19h10<br>Diversas  |
| Recuperação NP1 (NP1rec)<br>Recuperação NP2 (NP2rec)<br><b>Fórmula: NP1final = NP1 x 0,6 + NP1rec x 0,4</b><br><b>Fórmula: NP2final = NP2 x 0,6 + NP2rec x 0,4</b> |                | Em data a ser publicada com<br>ao menos 7 dias corridos de<br>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.



Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

Plano de Ensino  
2014.2

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 a Orientação Normativa 001/PROGRAD/2010, de 12 de maio de 2010.

## 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.

Ministério da Educação  
Universidade Federal da  
Fronteira Sul

Plano de Ensino  
2014.2