

## 14.14. GESTÃO DE COMPRAS E SUPRIMENTOS

### PLANO DE ENSINO

#### DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

**Nome do Componente Curricular: Gestão de Compras e Suprimentos**

**Curso: Técnico em Transporte Aquaviário**

**Série/Período: 2º semestre**

|   |                        |                       |
|---|------------------------|-----------------------|
| <b>Carga Horária: 33 horas (40 h.a)</b> | <b>Teóricas: 32h.a</b> | <b>Práticas: 8h.a</b> |
|---|------------------------|-----------------------|

**Docente Responsável: Fábio Lucena de Andrade Gomes**

### EMENTA

Objetivos e atribuições da função de compras; princípios de negociação e relacionamento com fornecedores; gerenciamento de requisitos e da qualidade dos fornecedores; gerenciamento de contratos; aquisição única, esporádica, ocasional, emergencial, freqüente e fundamentos da gestão de materiais; estratégias de reabastecimento: reabastecimento automático.

### OBJETIVOS

#### Geral

- Desenvolver a capacidade para planejar, orientar e monitorar as atividades de compras na empresa.

#### Específicos

- Possibilitar aos discentes a compreensão, fixação de conceitos, teorias, técnicas e métodos utilizados na Gestão de Compras.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### UNIDADE I – CONCEITOS BÁSICOS

- Conceitos
- Pesquisa de mercado
- Características da compra
- Qual a hora exata de comprar?
- De quem comprar?
- Como fazer a compra?
- Comprar ou fabricar?
- Técnicas de negociação

#### UNIDADE II – TIPOS DE COMPRAS

- Licitação
- Modalidades de compra
- Compra de emergência
- Compra especulativa
- Compra contratada
- Compra antecipada

- Compra de reposição
- Funções do comprador
- Lotes econômicos
- Controle de prazos de processamento de compras e entrega
- Interação compras – almoxarifado.

### **METODOLOGIA DE ENSINO**

- As aulas serão dialogadas alternando-se momentos de exposição na lousa e projeção multimídia e discussões utilizando-se o material bibliográfico.
- Durante todos os encontros serão considerados como ponto de partida os conhecimentos prévios.
- Dar-se-á ênfase também às atividades desenvolvidas individualmente como também através de grupos de estudo para que sejam adquiridas características como cooperação e trocas de experiência entre os discentes.
- Além das atividades desenvolvidas em sala de aula, serão disponibilizadas atividades extras relativas às temáticas discutidas em sala.

### **AVALIAÇÃO DO PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM**

A avaliação será realizada em um processo contínuo a fim de diagnosticar a aprendizagem do aluno por meio de alguns instrumentos e critérios abaixo descritos:

- Exercícios propostos, que permitam ao professor obter informações sobre habilidades cognitivas, atitudes e procedimentos dos alunos, em situações naturais e espontâneas. Esses exercícios serão alguns trabalhados em grupos e outros individuais, onde os alunos terão como fonte de pesquisa, dentre outras, o material fornecido pelo professor e os livros disponíveis na biblioteca.
- Avaliação de aprendizagem, contemplando questões discursivas, abertas e de múltipla escolha, que o aluno deve fazer individualmente.
- Participação em sala de aula e a assiduidade do aluno durante o curso.
- A avaliação servirá tanto para o diagnóstico da aprendizagem de cada aluno quanto para o redirecionamento do planejamento do docente quando o processo não estiver se dando a contento.

### **RECURSOS NECESSÁRIOS**

O alcance das competências pretendidas será facilitado por meio dos seguintes recursos didáticos:

- Apostilas referentes às temáticas contempladas no conteúdo programático
- Materiais didáticos
- *Data Show*
- Softwares e objetos de aprendizagem construídos com recursos computacionais ou materiais de fácil acesso;
- Acervo da biblioteca referência da disciplina.

## BIBLIOGRAFIA

### Básica

BALLOU, Ronald H. **Logística empresarial: transporte, administração de materiais e distribuição física**. São Paulo, Atlas, 1993.

NOVAES, Antonio G. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição**: estratégia, operação e avaliação. 2.ed. Rio de Janeiro, Elsevier, 2004.

BAILY, Peter. **Compras: princípios e administração**. São Paulo, Atlas, 2008.

### Complementar

DIAS, Mario. **Manual do comprador: conceitos, teorias e práticas**. São Paulo, Edicta, 2003.

DIAS, Marco Aurélio Pereira. **Administração de Materiais: uma abordagem logística**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2008.

POZO, Hamilton. **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: uma abordagem logística**. 4.ed. São Paulo: Atlas, 2007.

VIANA, João José. **Administração de Materiais: um enfoque prático**. São Paulo: Atlas, 2008.

## 14.15. GESTÃO E ORGANIZAÇÕES AQUAVIÁRIAS

### PLANO DE ENSINO

#### DADOS DO COMPONENTE CURRICULAR

**Nome do Componente Curricular: Gestão e Organizações Aquaviárias**

**Curso: Técnico em Transporte Aquaviário**

**Série/Período: 2º semestre**

**Carga Horária: 33 horas (40 h.a)**

**Teóricas: 32h.a**

**Práticas: 8h.a**

**Docente Responsável: Fábio Lucena de Andrade Gomes**

### EMENTA

Prover o futuro Técnico de conhecimentos básicos de gestão , estruturas organizacionais e formas de administração, com avaliação de seu desempenho através do gerenciamento de clientes, qualidade e produtividade entender sobre Porto Organizado. Terminais Portuários. Operadores Portuários. Operações de Carga e Descarga.