



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

PLANO DE DISCIPLINA 2024.2			
IDENTIFICAÇÃO			
CAMPUS: JOÃO PESSOA			
CURSO: SUPERIOR BACHARELADO EM ADMINISTRAÇÃO			
DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO DOS RECURSOS MATERIAIS E PATRIMONIAIS		CÓDIGO DA DISCIPLINA: TEC0228	
		TURNOS : MATUTINO E NOTURNO	
PRÉ-REQUISITO: teorias das organizações.			
UNIDADE CURRICULAR: Obrigatória [x] Optativa [] Eletiva []		SEMESTRE/ANO: 2024.2	
CARGA HORÁRIA			
TEÓRICA: 67	PRÁTICA:	EaD¹:	EXTENSÃO:
CARGA HORÁRIA SEMANAL: 4			
CARGA HORÁRIA TOTAL: 67			
DOCENTE RESPONSÁVEL: Dra, MARIA DA CONCEIÇÃO MONTEIRO CAVALCANTI			

EMENTA

As Empresas e seus Recursos. Conceitos. Funções da Administração de Materiais. Organização e Estrutura da Área de Materiais. Gestão de Compras e Aquisições de Materiais (sistema, modalidades e qualidade em compras). Planejamento das Necessidades de Materiais (MRP I / MRP II / ERP). Gestão da Cadeia de Suprimentos (mercados globais, fornecedores e parcerias na cadeia de suprimentos, medida de desempenho). Logística de Armazenagem (Classificação, Codificação, Especificação, Padronização, Cadastramento e Catalogação de Materiais). Sistemas de Gestão de Estoque (Conceitos, Funções, Objetivos e Codificação de Estoques, programação e modelos matemáticos de reposição, custos dos Estoques e Curva ABC).

OBJETIVOS DA DISCIPLINA/COMPONENTE CURRICULAR (Geral e Específicos)
--

- OBJETIVO GERAL

Proporcionar ao discente conhecimentos teóricos, práticos e inovadores, fundamentais a sua profissionalização no âmbito da administração pública, privada e seus desdobramentos, de modo a atuar criticamente, analisando problemas e novas tendências

inerentes à administração dos recursos materiais e patrimônio nas organizações.

• **OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- a. Discutir sobre o planejamento e organização da área de administração dos recursos materiais e patrimoniais quanto ao desenvolvimento de novos processos ou melhoria dos processos já existentes.
- b. Desenvolver a capacidade analítica e prescritiva de modo que compreenda o fluxo, a utilidade e aplicabilidade da disciplina;
- c. Relacionar teoria e prática a luz de casos empíricos, identificando gargalos para prospectar ações futuras;
- d. Oportunizar material e métodos cujas premissas se prestem a formalização da área de materiais em termos de organização do setor, da aquisição e níveis de estoque, controle e armazenagem, movimentação e distribuição dos materiais, culminando no conceito de logística;
- e. Capacitar para elaboração de análises críticas e abordagens conceituais adquiridas, envoltas nas atividades de gerenciamento de recursos materiais e patrimoniais e suas inovações.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

I UNIDADE INTRODUÇÃO A ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS 24h

- Os recursos (administração, fatores de produção e tecnológicos)
- Desempenho enfoque e tendências da administração dos recursos materiais.
- Gestão de compras; função compras, estratégia de aquisição de recursos materiais(verticalização e horizontalização, comprar *versus* fabricar, ética em compras. -Aquisição dos recursos materiais; fluxo e solicitação de compras, sinal da demanda, MRP (*Materials Requerimento Planning*), JIT (*Just-in-time*), parcerias, relacionamento cliente-fornecedor, negociação.
- Conduta ética em compras. Negociação
- Aquisição dos recursos patrimoniais; classificação e codificação outros detalhamentos.- Desfazimento de bens patrimoniais
- A nova Lei de licitações e contratos,(LEI N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021

II UNIDADE : SISTEMAS DE GESTÃO DE ESTOQUE E ARMAZENAGEM.....22H

- Conceitos, políticas, tipos e custo de estoques.
- Planejamento, previsão e avaliação de níveis de estoques.
- Estoque de segurança, custo de armazenagem.
- Classificação ABC
- Classificação cruzada XYZ
- Armazenagem e controle de materiais, tipos de materiais, equipamentos de movimentação de materiais
- Embalagem e manuseio, inventário físico
- Operações do almoxarifado; classificação e codificação dos materiais;

II UNIDADE : DISTRIBUIÇÃO, TRANSPORTE E LOGÍSTICA.....21H

- Distribuição : abordagem conceitual e pressupostos gerais
- Sistema de transporte, roteirização e serviços integrados
- Logística: atividades primárias e de apoio;

- logística como vantagem competitiva.
- Operações logísticas; fluxos logísticos
- Alianças e terceirização
- Logística reversa

METODOLOGIA DE ENSINO

A construção das competências pretendidas será facilitada por meio das seguintes estratégias: • Aulas dialógicas, em sala de aula.

- a) Proposta de Interdisciplinaridade (Tratar os conteúdos inerentes a disciplina ofertada e o e contemplar o que há de comum entre outras disciplinas no âmbito do currículo, a exemplo; Teorias da Administração, Administração da Produção, Marketing e Vendas, Administração de Recursos Humanos, Administração Financeira, Economia e Contabilidade, Sistemas de Informação. (Importância dos conteúdos estudados com o antes, o durante e o depois, no âmbito da matriz curricular e o perfil do egresso proposto) • Leituras e debates de textos e vídeos.
- a) Proposta de transversalidade (trazer a realidade para a sala de aula/ trabalhar o cotidiano/mercadológico e a ciência): Contemplar nessa dinâmica a interpretação dos temas trazidos do ambiente de trabalho ou cotidiano que envolva fatos e caos da gestão da aquisição dos recursos materiais e patrimoniais e o Direito Público e Privado; quando tratado as modalidades de licitação, Ética em compras, contratos e outros requisitos legais de negociação, trazidos do cotidiano ou expressos nas narrativas e casos propostos. A abordagem da Gestão da Logística alcançará o tema Responsabilidade Social e Ambiental, quando suscitado estudo da logística reversa a discussão da Lei 12.305/2010 que trata das políticas de resíduos sólidos emergindo a temática responsabilidade social e ambiental.

Com apresentação dos resultados das investigações realizadas, fazendo uso dos mais variados suportes (textos, cartazes e painéis, fotografias, vídeos, exposições, apresentações orais e uso dos recursos de informática – produções multimídia), seguidos de discussões quando possível. Pesquisa sobre os temas trabalhados no plano da unidade curricular. Análise de situações relativas aos temas tratados na disciplina. Exercícios individuais sobre os temas tratados na disciplina (de forma interdisciplinar e/ou de forma transversal) • Trabalhos de grupo sobre temáticas da unidade curricular, escritos, e apresentados em plenárias (seminários). o Estudos dirigidos. o Projetos. Estudos de caso. Mesa redonda: explorando e associando casos do cotidiano aos pressupostos teóricos da disciplina.

RECURSOS DIDÁTICOS

- Quadro
- Projetor
- Vídeos/DVDs
- Periódicos/Livros/Revistas/Links
- Equipamento de Som
- Laboratório
- Softwares²
- Outros³

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

(Especificar quantas avaliações e formas de avaliação – avaliação escrita objetivo, subjetiva, trabalho, seminário, artigo, etc. - para integralização da disciplina/componente curricular, incluindo a atividade de recuperação final.)

As avaliações da aprendizagem terão como medida de desempenho a conjugação de uma ou mais estratégias listadas abaixo, que finalizadas possam atingir a nota máxima 100 pontos no contexto de três ciclos avaliativos. As estratégias e seu percentual no contexto do desempenho máximo serão delimitados e tornados públicos na primeira semana de aula, após explanação do plano de disciplina proposto e calendário da avaliações. As estratégias acima mencionadas dizem respeito a três avaliações formais / institucionais

de 0-100 pontos.

2ª Avaliação : Prova escrita com questões abertas e de múltipla escolha, avaliação de 0-70 pontos somados a 0-30 pontos apresentação de aula técnica (conteúdo produzido em grupo) atribuindo a unidade II total de 0-100 pontos.

3ª Avaliação: Prova individual, estudo de caso e_ou questões de múltipla escolha com justificativas, sem consulta, atribuindo a unidade III total de 0-100 pontos.

PROVA FINAL- INDIVIDUAL - ABERTA ESCRITA SEM CONSULTA : Conteúdos pertinentes as três unidades - AVALIAÇÃO DE 0-100 PONTOS

TODAS AS III UNIDADES CONSISTEM EM AVALIAÇÃO FORMAL DE 0-100 PONTOS

BANCO DE PONTOS ADICIONAIS : ATRIBUÍDOS POR ATENDENDIMENTO VOLUNTÁRIO A ENTREGA DE ATIVIDADES INDIVIDUAIS VALENDO DE 0-20 PONTOS, conforme descrição abaixo;

- Participação do discente nas atividades em sala de aula.
- Presença e participação nas atividades advindas de experiências fora do contexto de sala de aula
- Relatórios, individuais, sobre os conteúdos de_ou vídeos exibidos em sala de aula.
- Trabalhos individuais, de pesquisa extra classe inovações na área de materiais
- Trabalhos em grupo com apresentação em sala de aula.
- Interesse e assiduidade, utilização adequada dos termos técnico na área de administração dos recursos materiais e patrimoniais.

ATIVIDADE DE EXTENSÃO

PARTICIPAÇÃO ATRAVÉS DE EDITAIS DE PESQUISA E EXTENSÃO PUBLICIZADOS NO PORTAL DO ESTUDANTE. (IFPB)

EXTENSIONISTA PELO NEGN - NÚCLEO DE ESTUDOS EM GESTÃO E NEGÓCIOS DO IFPB - INGRESSO POR EDITAL

OUTAS OPORTUNIDADES VERIFICAR NO PORTAL DO ESTUDANTE NOTÍCIAS

BIBLIOGRAFIA⁵

Bibliografia Básica:

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais: Princípios, Conceito e Gestão**. São Paulo: Atlas, 2014

MARTINS, Petrônio G. ALT; Paulo Renato Campos. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. São Paulo: Saraiva, 2009.

POZO, Hamilton. **Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Uma Abordagem Logística**. São Paulo: Atlas, 2017

Bibliografia Complementar:

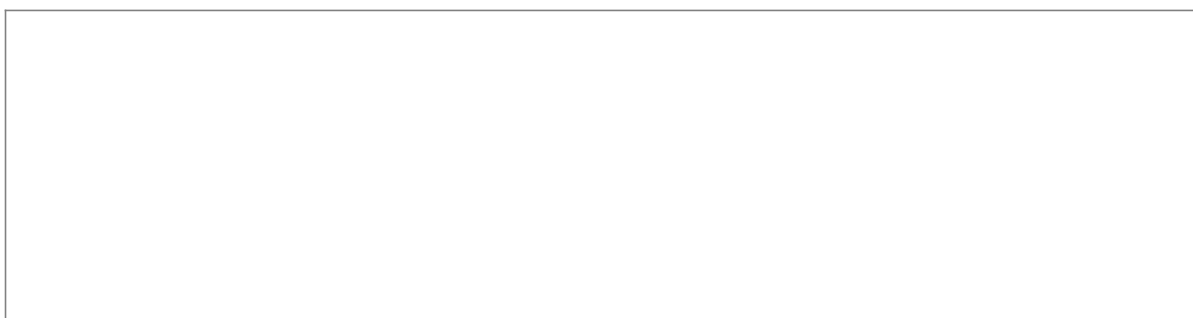
Arnold, J. R. Tony. **Administração de materiais : uma introdução**. São Paulo : Atlas, 2015

BERTAGLIA, Paulo Roberto. **Logística: Gerenciamento da cadeia de abastecimento**. São Paulo: Saraiva, 2009

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Materiais: Uma Abordagem Introdutória**. São Paulo: Campus, 2010.

FRANCISCHINI, Paulino G. Gurgel, AMARAL, Floriano C. do. **Administração de Materiais e Patrimônio**. São Paulo: [Cengage Learning, 2013](#).

Edição: 2. EdVIANA, João José. **Administração de Materiais: Um enfoque prático**. São Paulo: Atlas, 2002.



OBSERVAÇÕES

(Acrescentar informais complementares ou explicativas caso o docente(s) considere importantes para a disciplina/componente curricular

TODAS AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM SALA DE AULA SERÃO AVALIADAS EM CARATER DE PAETICPAÇÃO POR APRESENTAÇÃO ORAL E ASPECTOS TÉCNICOS DA REDAÇÃO .

SUGIRO PORTAR EM SALA DE AULA PELO MENOS UM EXEMPLAR DE UM DOS LIVROS TEXTOS INDICADOS NA BIBLIOGRAFIA BÁSICA PRESENTE NESTE PLANO DE DISCIPLINA.

O USO DO CELULAR NA SALA DE AULA ESTÁ RESTRITO PARA DESENVOLVIMENTO DE ATIVIDADES DE PESQUISA EM SALA DE AULA. (recomendo não utilizar fones de ouvido durante as aulas)

OS TRABALHOS EM GRUPO REALIZADOS NO HORÁRIO DAS AULAS, DEVEM SER ORGANIZADOS COM ALUNOS(AS) PRESENTES EM SALA, NÃO SENDO AUTORIZADO ACRESCENTAR NOMES DE ALUNOS(AS) AUSENTES.

AS FALTAS DEVEM SER JUSTIFICADAS POR MEIO DO SUAP, NÃO SENDO PERMITIDO AO DOCENTE RETIRAR AS FALTAS DO DIÁRIO DE CLASSE.

TODAS AS 03 AVALIAÇÕES INSTITUCIONAIS VALEM DE 0-100 CONFORME CRONOGRAMA INFORMADO NO SUAP E NA PRIMEIRA SEMANA DE AULA - O ALUNO(A) SÓ TERÁ DIREITO A UMA REPOSIÇÃO NO SEMESTRE CONFORME MANUAL DO ESTUDANTE

RESSALTO QUE AS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS EM SALA DE AULA NÃO SÃO PASSÍVEIS A REPOSIÇÃO.

- 1 Para a oferta de disciplinas na modalidade à distância, integral ou parcial, desde que não ultrapassem os limites definidos em legislação.
- 2 Nesse item o professor deve especificar quais softwares serão trabalhados em sala de aula.
- 3 Nesse item o professor pode especificar outras formas de recursos utilizadas que não estejam citada.
- 4 Nesse item deve ser detalhado o PROJETO e/ou PROGRAMA DE EXTENSÃO que será executado na disciplina. Observando as orientações do Art. 10, Incisos I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII, da Instrução Normativa que trata da construção do **Plano de Disciplina**.
- 5 Observar os mínimos de 3 (três) títulos para a bibliografia básica e 5 (cinco) para a bibliografia complementar.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Maria da Conceicao Monteiro Cavalcanti**, PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO, em 04/10/2024 14:29:16.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/10/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código 614691
Verificador: f67a086787
Código de Autenticação:



Av. Primeiro de Maio, 720, Jaguaribe, JOAO PESSOA / PB, CEP 58015-435
<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-1200