

UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
CÂMPUS DE ARAGUAÍNA
CURSO DE TECNOLOGIA EM LOGÍSTICA

Avenida Paraguai esq. com a rua Uxiramas, S/N, Setor CIMBA | 77.824-838 | Araguaína/TO
(63) 2112-2268 | www.uft.edu.br/logistica | coordlogistica@uft.edu.br



**PROGRAMA DE DISCIPLINA
GESTÃO DE COMPRAS E SUPRIMENTOS 2016-1**

INFORMAÇÕES GERAIS

Código: CSA722	Créditos: 04	Carga Horária: 60 horas-aula	Tipo: Obrigatória
Professor: Vanjosé Ursine Fudoli Júnior			Matrícula: 2309958

1 EMENTA

Introdução às compras e gerência de fornecimento. Organização de compras. Estrutura de compras. Procedimentos de compras. Equipes multifuncionais. Interação com outras funções na empresa. Estratégia de compras. Desenvolvimento de estratégia de compras. Questões de implementação de estratégia de compras. Decisões de terceirização. Parcerias. Gerência de fornecedores. Ferramentas e técnicas de apoio à atividade de compras. Compras e o comércio eletrônico. Questões de negociação. Tendências futuras.

2 OBJETIVOS

2.1. Geral:

Aprender estratégias e táticas de compras e gerências de fornecimento em um contexto de Supply Chain Management, bem como desenvolver suas habilidades de desenvolver planos de compras.

2.2 Específicos:

Abordar de forma clara e concisa os fundamentos básicos da Gestão de Compras e Suprimentos, compreendendo as necessidades do ciclo de formação geral, dentre os seus eixos de humanidades e sociedade;

Apresentar aos alunos uma visão legal e ética acerca dos problemas integrados ao homem e as organizações, como uma abordagem integradora e contemporânea;

Promover uma reflexão ética acerca do homem e organização como consequência do avanço da modernidade, para que possa desenvolvê-la com autonomia, pensamento no âmbito pessoal e coletivo, em uma linguagem contextualizada e fundamentada em princípios científicos da área de conhecimento.

3 CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Introdução às compras e gerência de fornecimento;
2. Organização de compras;
3. Estrutura de compras;
4. Procedimentos de compras;
5. Desenvolvimentos de estratégia de compras;

6. Gerência de fornecedores;
7. Seleção de fornecedores;
8. Ferramentas técnicas de apoio à atividade de compras;
9. Compras e comércio eletrônico;
10. Questões de negociação;
11. Tendência futuras.

4 METODOLOGIA

4.1 Ensino:

A exposição do conteúdo ocorrerá por meio de atividades que facilitem e estimulem a aprendizagem. Buscar-se-á interação constante com os alunos e integração da teoria com a prática. Para isso, as atividades propostas são:

Aulas expositivas;

Experiências vivenciais;

Resolução de exercícios direcionados;

Estudos de Casos;

Simulações em Gestão da Produção utilizando os Jogos de Empresas (Série GP);

Estudo prático de um setor de PCP por meio de visitas em uma empresa escolhida;

Trabalhos individuais e em grupo;

Filmes/Vídeos técnicos.

4.2 Avaliação: segue as diretrizes do regimento acadêmico da UFT, artigo 83 a 86, descritos a seguir:

Art. 83 - As avaliações serão expressas através de notas graduadas de 0 (zero) a 10 (dez) com, no máximo, uma casa decimal. Art. 84 – Será aprovado em um componente curricular e fará jus aos créditos a ele consignados o acadêmico que satisfizer as seguintes condições: I – alcançar, em cada componente curricular, uma média de pontos igual ou superior a 5,0 (cinco) após o exame final. II - tiver frequência igual ou maior que 75% (setenta e cinco por cento) às atividades previstas como carga horária no plano do componente curricular, conforme disposto em legislação superior. § 1º - Será aprovado, automaticamente, sem exame final, o acadêmico que obtiver média de pontos igual ou superior a 7,0 (sete). § 2º - A avaliação de desempenho acadêmico será feita através do coeficiente de rendimento acadêmico.

Art. 85 - O acadêmico com frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) e média igual ou superior a 4,0 (quatro) e inferior a 7,0 (sete) no(s) respectivo(s) componente(s) curricular(es) será submetido ao exame final. § 1o - Para aprovação nas condições previstas no caput deste artigo, exige-se que a média aritmética entre a média anterior e a nota do exame final seja igual ou superior a 5,0 (cinco) pontos. § 2o - A divulgação do desempenho bimestral será realizada nos períodos estabelecidos em Calendário Acadêmico.

Art. 86 - O acadêmico que não obtiver desempenho mínimo previsto, aproveitamento mínimo ou frequência mínima será considerado reprovado no respectivo componente curricular.

Para compor as notas finais das avaliações serão feitos: trabalhos em grupo ou individual, expressos por notas graduadas de 0 (zero) a 3,0 (três); mais prova individual, expresso por notas graduadas de 0 (zero) a 7,0 (sete). As duas notas atribuídas aos trabalhos e a prova, serão somadas e lançadas como nota final da disciplina. Tanto os trabalhos quanto a prova terão dias específicos a acontecerem, conforme cronograma anexo a este programa de disciplina. As provas serão compostas pelos conteúdos estudados. A prova final será graduada por nota de 0 (zero) a 10,0 (dez).

5 BIBLIOGRAFIA

5.1 BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

ARKADER, Rebecca. **Compras e gerência de fornecimento no Brasil**. São Paulo: Manuad, 2005.

CAVANHA FILHO, Armando Oscar. **Estratégias de compras**. São Paulo: Ciências Moderna, 2006. GAITHER, Norman;

FRAZIER, Greg, **Administração da produção e operações**, 8 ed. São Paulo: Pioneira, 2001.

5.2 BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

CASAROTTO FILHO, Nelson. **Redes de pequenos e médias empresas e desenvolvimento local**. São Paulo: Atlas, 2002.

NOGUEIRA, São P.L. **Como derrubar as barreiras internacionais de comércio**. São Paulo. Aduaneiras, 2006.

CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**AULAS**

AULA	DATA	CONTEÚDO
1	05/08	Apresentação do Plano de Disciplina, de forma detalhada e com todos os esclarecimentos sobre a forma de desenvolvimento dos conteúdos.
2	12/08	Introdução às compras e gerência de fornecimento
3	19/08	Organização de compras
4	26/08	Estrutura de compras
5	02/09	Procedimentos de compras
6	09/09	Desenvolvimentos de estratégia de compras
7	16/09	Gerência de fornecedores
8	23/09	Lista de atividades práticas
9	30/09	PRIMEIRA AVALIAÇÃO SEMESTRAL – PARCIAL
10	07/10	Seleção de fornecedores
11	14/10	Ferramentas técnicas de apoio à atividade de compras
12	21/10	Compras e comércio eletrônico
13	28/10	Questões de negociação
14	04/11	Tendência futuras
15	11/11	Lista de atividades práticas
16	18/11	Lista de atividades práticas
17	25/11	Seminário I
18	02/12	SEGUNDA AVALIAÇÃO SEMESTRAL – PARCIAL
	09/12	EXAME FINAL – contempla todo o conteúdo constante no plano de disciplina trabalhado em sala de aula. O valor do exame final é de até 10,0 pontos