



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE ENSINO- CCJE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

Plano de Ensino			
Universidade Federal do Espírito Santo		Campus: Goiabeiras	
Curso: Administração (matutino)			
Departamento Responsável: Administração			
Data de Aprovação (Art. nº 91): Resolução 02/69-CONSUNI, de 04/03/de 1969			
Docente responsável: Mônica de Fatima Bianco			
Qualificação / link para o Currículo Lattes: http://lattes.cnpq.br/4662416891453764			
Disciplina: Administração de Materiais			Código: ADM-02179
Pré-requisito: STA02166 ESTATÍSTICA I			Carga Horária Semestral: 60
Créditos: 3	Distribuição da Carga Horária Semestral		
	Teórica	Exercício	Laboratório
	45	15	0
Ementa: Objetivos e funções da Administração de materiais: macro-funções da administração de materiais. A política de materiais nas empresas industriais. Sucata: uma fonte de receita. A organização e as responsabilidades da administração de materiais: um modelo de estrutura orgânica, a administração integrada de materiais, vantagens e custos da administração de materiais. O inter-relacionamento da administração de materiais com outras áreas: áreas internas na própria empresa; áreas externas - fornecedores, esquema de intercâmbio de informações. Estrutura de controle; auditoria na administração de materiais. Utilização do processamento eletrônico de dados na gestão de materiais: qual o momento correto de se passar o controle manual para o controle mecanizado. Terminologia adotada na administração de materiais.			
Objetivos Específicos Capacitar alunos para análise e gestão dos fluxos de materiais e informações a eles correspondentes nas organizações e para implicações da gestão entre organizações ou cadeias produtivas, para diferentes setores industriais e ou serviços.			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE ENSINO- CCJE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

1. Compreender conceitos importantes para gestão da área
2. Conhecer e estar habilitado para análise e uso de tecnologias de gestão da área
3. Desenvolver o raciocínio analítico necessário para ser gestor da área ou afins

Conteúdo Programático

Unidades (de 1 a 9):

1. Administração de Materiais em uma Abordagem Logística

Conceitos e princípios de operações e de gerenciamento de processos
Atividades primárias/ Atividades de apoio
Histórico da logística e tendências
O Enfoque Sistêmico e a Administração de Materiais.

2. A Abordagem Sistêmica em Logística.

Logística de distribuição e marketing
Logística de suprimento
A logística no sistema industrial e nos diversos tipos de empresa
Gerência de distribuição no Brasil.

3. Os produtos e a classificação ABC (Lei de Pareto)

A logística e a classificação ABC
A classificação ABC no controle de estoques e nas empresas
Como usar a classificação ABC
Exemplo e Exercícios.

4. Conceitos Integrados na Gestão da Cadeia de Suprimentos (*Supply Chain Management - SCM*)

O que é gestão da cadeia de suprimentos
O papel da logística na gestão da cadeia
Eixos de abrangência da SCM.

PROVA 1 – unidades de 1 a 4

5. Planejamento e Controle de Estoque

O que é estoque
Tipos de estoque
Decisões de estoque
Conceitos e técnicas de controle de estoques
Lote Econômico de Compra e de Produção – LEC e LEP
Decisão sobre tempo – quando colocar um pedido
Exemplo e Exercícios.

6. Depósitos e Armazéns

Funções de um depósito ou armazém



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE ENSINO- CCJE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

Recebimento da mercadoria no armazém
Parâmetros relacionados com o manuseio da carga
Doca para recebimento ou despacho de mercadorias
Integração do recebimento e do despacho
Layout das áreas de recebimento e expedição
O processo de descarga dos veículos.

7. Armazenagem de Produtos

Espaço físico para armazenagem
Arranjo dos diversos produtos no armazém
Formas de movimentação e armazenagem
Formas de armazenagem. Codificação dos materiais
Exemplo e Exercícios.

PROVA 2 – unidades de 5 a 7

8. MRP – Planejamento das Necessidades de Materiais (*Material Requirements Planning*)

Histórico e principais conceitos
Funcionamento com foco em gestão de materiais
MRP II – visão geral
Exemplo e Exercícios.

9. A gestão *Just-in-time* (JIT) e o sistema de controle *kanban*

Conceitos: mudança na concepção da gestão
Princípios e técnicas do JIT
Como funciona o sistema *kanban*
Comparando MRP e JIT
Comparando Abordagem Tradicional e JIT.

PROVA 3 – unidades de 8 a 9

Metodologia

Aulas expositivas e dialogadas com auxílio dos textos de apoio e quadro. Exercícios. Casos de ensino, quando pertinente. Estímulo ao contato com a gestão dos materiais nas organizações, quando pertinente.

Critérios/Processo de avaliação da Aprendizagem

AVALIAÇÃO

N1 - Nota obtida na Prova 1
N2 - Nota obtida na Prova 2
N3 - Nota obtida na Prova 3



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE ENSINO- CCJE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

Média = (N1+ 2N2+ 2N3) / 5 Sujeito ou não a arredondamentos, que dependerá do conceito (C)

Se Média > = 7,0 aprovado, caso contrário, Prova final para tentar média 5,0.

Conceito (C) é atribuído ao aluno por sua presença e participação nas aulas, tendo foco principal nas discussões e resolução de exercícios em sala.

DATAS IMPORTANTES: PROVA 1: 09/05; PROVA 2: 20/06; PROVA 3: 24/07.

PROVA Final: 01/08 (Previsão, as datas estão sujeitas a ajustes durante o semestre).

Regimento Geral da UFES “Art. 116. Será considerado inabilitado o aluno que: I. Obtiver crédito-nota inferior a 5 (cinco) nas disciplinas dos cursos de graduação, e inferior a 6 (seis) nas disciplinas dos cursos de pós-graduação; II. Comparecer a menos de 75% das atividades escolares.” “Art. 109. Ressalvada a hipótese contida no Parágrafo Único deste artigo, além dos trabalhos escolares previstos no artigo anterior, haverá, no fim do período letivo, em cada disciplina, uma verificação final, abrangendo o programa lecionado. Parágrafo único. Ficarão dispensados da referida verificação final apenas os alunos que obtiverem média igual ou superior a 7 (sete) nos mencionados trabalhos.”

VIAS DE COMUNICAÇÃO COM O PROFESSOR

A comunicação será feita via:

email: mofbianco@gmail.com ou diretamente na sala do professor (41). Prédio do Departamento, nos horários a combinar.

Bibliografia básica

BÁSICAS

SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R. **Administração da Produção**. São Paulo: Atlas, 2009. (*Livro-texto principal*)

ALVARENGA, A. C. e NOVAES, A. G. N. **Logística Aplicada**: suprimento e distribuição física. São Paulo: Pioneira, 1994. (*Livro-texto complementar*)

ARNOLD, J. R. T. **Administração de Materiais**: uma introdução. São Paulo: Atlas, 1999. (*livro que abrange vários tópicos de estudos como fonte para consulta*)

GONÇALVES, P. S. **Administração de Materiais**. Rio de Janeiro:Elsevier, 2007. (*livro que abrange vários tópicos de estudos como fonte para consulta*)

Bibliografia complementar

COMPLEMENTARES

BALLOU, R. H. **Logística Empresarial: transportes, administração de materiais e**



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE ENSINO- CCJE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

distribuição física. São Paulo: Atlas, 1993.

BOWERSOX, D. J.; CLOSS, D. J. **Logística Empresarial** - O Processo de Integração da Cadeia de Suprimento. Editora Atlas, 2002.

DAVIS, M. M. *et all.* **Fundamentos da Administração da Produção.** Porto Alegre: Bookman Editora, 2001.

DIAS, M.A.P. **Administração de Materiais:** uma abordagem logística. São Paulo: Atlas, 1993.

DORNIER, P. P *et all.* **Logística e Operações Globais:** textos e casos. São Paulo: Atlas, 2000.

FIGUEIREDO, K.F.; FLEURY, P.F.; WANKE, P. (Orgs) **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos:** planejamento do fluxo de produtos e dos recursos. São Paulo: Atlas, 2006.

FLEURY, P.F.; WANKE, P.; FIGUEIREDO, K.F. (Orgs) **Logística Empresarial:** uma perspectiva brasileira. São Paulo: Atlas, 2008.

PIRES, S.R. **Gestão da Cadeia de Suprimentos** (Supply Chain Management) - Conceitos, Estratégias, Práticas e Casos. São Paulo: Atlas, 2004.

Cronograma

PROGRAMAÇÃO PREVISTA DAS AULAS

Obs: previsão - a programação poderá sofrer pequenas alterações de datas e ajustes ao longo do curso.

Aula	Data	Tema
1	27/03	Apresentação do curso. Programa e Introdução
2	28/03	Unidade 1
3	10/04	Unidade 1/ 2
4	11/04	Unidade 2
5	17/04	Unidade 3.
6	18/04	Unidade 3. Exercícios.
7	25/04	Unidade 4.
8	02/05	Unidade 4. Dúvidas.
09	08/05	Exercícios/Dúvidas
10	09/05	Prova 1
11	15/05	Unidade 5
12	16/05	Unidade 5
13	22/05	Unidade 5
14	23/05	Unidade 5. Exercícios.
15	29/05	Exercícios/ Dúvidas.
16	30/05	Unidade 6



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO
CENTRO DE ENSINO- CCJE
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

17	05/06	Unidade 6
18	06/06	Unidade 6/ 7
19	12/06	Unidade 7
20	13/06	Unidade 7
21	19/06	Unidade 7. Exercícios/ Dúvidas
22	20/06	Prova 2
23	26/06	Unidade 8
24	27/06	Unidade 8
25	03/07	Unidade 8
26	04/07	Unidade 8. Exercícios
27	10/07	Exercícios.
28	11/07	Unidade 9
29	17/07	Unidade 9
30	18/07	Unidade 9. Dúvidas
31	24/07	Prova 3
32	27/07	Resultados Parciais – na sala às 11 horas
33	31/07	Plantão de Dúvidas – na sala às 08 horas
34	01/08	Prova Final
35	04/08	Resultado Final Publicado. Seguido de consulta às provas na sala (41) da professora.