



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

Plano de Ensino			
<b>Universidade Federal do Espírito Santo</b>		<b>Campus:</b> Goiabeiras	
<b>Curso:</b> Administração – Matutino			
<b>Departamento Responsável:</b> Departamento de Administração			
<b>Data de Aprovação (Art. nº 91):</b> 19/10/2021			
<b>Docente responsável:</b> Aline Rodrigues Fernandes			
<b>Qualificação / link para o Currículo Lattes:</b> Doutora / <a href="http://lattes.cnpq.br/6738485155904935">http://lattes.cnpq.br/6738485155904935</a>			
<b>Disciplina:</b> Administração de Materiais		<b>Código:</b> ADM 02179	
<b>Período:</b> 4º		<b>Turma:</b> 1	
<b>Pré-requisito:</b> STA02166 Estatística I		<b>Carga Horária Semestral:</b> 60	
<b>Créditos:</b> 3	<b>Distribuição da Carga Horária Semestral</b>		
	<b>Teórica</b>	<b>Exercício</b>	<b>Laboratório</b>
	45	15	0
<b>Link para acesso à sala virtual:</b> <a href="https://classroom.google.com/u/0/c/MzQ2MTg3MTgzMDY0">https://classroom.google.com/u/0/c/MzQ2MTg3MTgzMDY0</a>			
<b>Ementa:</b> Abordagem sistêmica em logística. Conceitos integrados da cadeia de suprimentos. A política e as funções de administração de suprimentos nas empresas industriais. A organização e as responsabilidades da administração de suprimentos: um modelo de estrutura orgânica, a administração integrada de suprimentos, vantagens e custos da administração de suprimentos. O inter-relacionamento da administração de suprimentos com outras áreas: áreas internas na própria empresa; áreas externas - fornecedores, intercâmbio de informações. Estrutura de controle, auditoria na administração de			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I**

materiais. Utilização do processamento eletrônico de dados na gestão de materiais: MRP e MRP II, Just-in-time o sistema de controle KANBAN.

**Objetivos Específicos:**

1. Oferecer aos alunos embasamento teórico e conceitual para compreender e analisar criticamente os problemas relativos à administração de materiais nos contextos intra e inter-organizacionais.
2. Capacitar os alunos para análise e gestão dos fluxos de materiais em diferentes setores industriais e de serviços.
3. Apresentar técnicas e ferramentas para auxiliar a tomada de decisão quanto à administração de materiais, por meio de uma perspectiva sistêmica e orientada para os processos de negócio.

Ao final da disciplina, espera-se que o aluno possa reconhecer a importância da administração de materiais e da logística integrada como elementos críticos para a maior competitividade de empresas e cadeias de suprimentos.

**Conteúdo Programático:**

Unidades:

**1. Administração de Materiais em uma Abordagem Logística**

- Conceitos e princípios de operações e de gerenciamento de processos
- Processos de transformação: produtos e serviços
- Processos nos contextos da logística integrada e da supply chain management
- A logística reversa

**2. Gerência de Suprimentos**

- Processos de suprimentos e políticas de produção (fluxos empurrados e puxados)
- Princípios, funcionalidade e papéis das atividades logísticas na Cadeia de Suprimentos: Tecnologia da Informação, Transportes, Estoques, Armazenagem e Embalagem
- Alinhamento estratégico
- O inter-relacionamento da administração de suprimentos com outras áreas: áreas



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I**

internas na própria empresa e áreas externas (ex. fornecedores)

- Segmentação de fornecedores
- Gestão de relacionamentos
- E-marketplaces e global sourcing

**3. Métodos de Previsão**

- A importância dos métodos de previsão para o planejamento da demanda e o gerenciamento dos recursos materiais
- Causas da variabilidade da demanda
- Informações para previsão
- Métodos quantitativos e qualitativos de previsão

**4. Fundamentos de Administração de Estoques**

- Estoques: tipos, importância e fatores que condicionam a formação de estoques
- Estoques de segurança
- Itens de demanda dependente e independente
- Custos de estoques
- Classificação ABC de estoques
- Sistemas de revisão contínua e sistemas de reposição periódica
- Sistemas de controle de estoques para itens de demanda independentes: Lote econômico de compras (LEC)
- O conceito Just in Time em operações de suprimento: a cadeia logística JIT

**5. MRP, JIT e Kanban**

- Histórico e principais conceitos
- Funcionamento com foco em gestão de materiais
- Evolução dos sistemas: MRPI, MRPII, ERP
- Princípios e técnicas do JIT
- Funcionamento do sistema Kanban
- MRP x JIT



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

**Metodologia**

Modelo Híbrido de aulas

1. O modelo adotado para o desenvolvimento das atividades de ensino-aprendizagem será composto, simultaneamente, por aulas síncronas e assíncronas;
2. De acordo com o Art. 5º, § 1º da Resolução 56/2020-CEPE, define-se:
  - Aulas síncronas: aquelas em que é necessária a participação de estudantes e docente(s) no mesmo instante e no mesmo ambiente virtual de aprendizagem;
  - Aulas assíncronas: aquelas que não requerem que o/a estudante e o/a docente estejam conectados ao mesmo tempo para que as atividades de ensino-aprendizagem possam ocorrer;
3. O percentual mínimo de aulas síncronas definido pelo Departamento de Administração nunca será inferior a 25 por cento (25%) do total de horas-aula, podendo chegar até 50 por cento (50%) em concordância com a turma.

Direitos de Imagem e Propriedade Intelectual

1. As atividades síncronas e assíncronas poderão ser gravadas para utilização restrita aos fins a que se destina esta disciplina específica, facultando-se ao aluno seu direito de não ser gravado ou filmado, mediante expressa manifestação;
2. Haverá, durante a própria transmissão das atividades síncronas, o alerta escrito e verbal de que é proibida a utilização daquelas imagens sem expressa autorização (BORDAS, 2020<sup>1</sup>);
3. Os vídeos e materiais diversos disponibilizados para esta disciplina são de uso restrito para este fim, não sendo permitida sua reprodução/postagem em nenhuma outra instância (*online* ou *offline*), estando protegido pelas leis de propriedade intelectual;

---

<sup>1</sup> BORDAS, F. C. EAD na pandemia: direitos de imagem, autoral e outras obrigações legais. JUS.COM.BR, 2020. Disponível em <<https://jus.com.br/artigos/propriedade-intelectual>>. Acesso em 24/08/2020.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I**

**Métodos de Ensino**

1. Aulas síncronas: aulas expositivas, debates de textos, seminários, apresentação de trabalhos, palestras de profissionais (caso possível), por meio da plataforma Google Meets.
2. Aulas assíncronas: atividades desenvolvidas pelos alunos, que incluem:
  - 2.1. Leituras orientadas
  - 2.2. Estudos de caso
  - 2.3. Resolução de exercícios
  - 2.4. Análise de vídeos, podcasts e notícias
  - 2.5. Elaboração de mapas mentais
  - 2.6. Desenvolvimento de trabalhos em grupo

1.

**Critérios/Processo de avaliação da Aprendizagem**

Por tratar-se de Disciplina ofertada remotamente, o processo de avaliação da aprendizagem será adaptado para um modelo de avaliação mais processual. Ou seja, adota-se várias etapas de avaliação (com atribuição de nota) ao longo da disciplina, de maneira a permitir o acompanhamento do aprendizado e da participação do discente na programação da Disciplina, além da identificação, por parte do docente, de necessidades de adequações que permitam o aprimoramento do método adotado durante o período letivo.

- O processo de avaliação da aprendizagem desta Disciplina contempla as seguintes avaliações:

N1 – Notas obtidas em atividades avaliativas intermediárias (5 no total – 1/unidade) = 50

N2 – Nota obtida na avaliação = 25

N3 – Nota obtida no trabalho prático (a ser desenvolvido em pequenos grupos)\* = 25

**Média = (N1+ N2 + N3) / 10**

\* se o número de aulas permitir, haverá uma pequena apresentação dos trabalhos visando a troca de experiências na turma.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I**

Em todas as avaliações, será observada a capacidade dos alunos de análise e solução de problemas práticos. Além disso, será observada a capacidade de síntese e objetividade no desenvolvimento das questões conceituais. As provas conterão questões dissertativas e/ou de múltipla escolha. No trabalho prático, será observada a capacidade de identificação e análise crítica de problemas reais, bem como a proposição de soluções.

- Situação Final:

Média maior ou igual a 7,0 = Aprovado

Média menor do que 7,0 = Prova Final

Após a prova final:  $((\text{Média Semestral} + \text{Prova final}) / 2)$  igual ou maior do que 5 = Aprovado.

**Frequência**

- Conforme Art. 8º da Resolução 56/2020- CEPE “o cômputo da frequência será efetuado pelos(as) docentes responsáveis pela oferta das disciplinas, respeitando a previsão expressa na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) de participação dos(as) estudantes em 75% (setenta e cinco por cento) do conjunto das aulas e atividades planejadas para as disciplinas, considerando sua carga horária total.

- Vale ressaltar que os alunos que não comparecerem a, pelo menos, 75% das aulas poderão ser reprovados por falta independentemente dos resultados obtidos em outros quesitos do processo de avaliação, ressalvados os casos previstos pelas normas da UFES.

- A frequência dos alunos será computada de acordo com o acesso e a realização das atividades avaliativas intermediárias disponíveis na sala de aula virtual.

- Recomenda-se que as atividades sejam efetuadas nos prazos estabelecidos e que seja evitado o acúmulo das mesmas. Atividades e avaliações entregues fora do prazo não serão aceitas.

- É de responsabilidade do aluno acompanhar sua frequência. É permitida a ausência em até 25% (vinte e cinco por cento) das aulas da disciplina. Caso seja necessário ausentar-se mais, o aluno deverá procurar a Pró-Reitoria de Graduação para solicitar amparo legal às suas atividades discentes.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I**

**Informações Adicionais**

- Sempre que necessário, o aluno deve contatar a docente por meio do e-mail **[aline.fernandes@ufes.br](mailto:aline.fernandes@ufes.br)**
- O material da disciplina estará publicado na sala de aula virtual **<https://classroom.google.com/u/0/c/MzQ2MTg3MTgzMDY0>**.
- Os encontros virtuais serão realizados pelo Google Meet conforme agendamento prévio, por meio do link **<https://meet.google.com/hkc-wyzz-inp>**.

**Bibliografia básica**

- BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial**. 5.ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.
- CORRÊA, H. L. **Gestão de cadeias de suprimentos e logística: integração na era da Indústria 4.0**. São Paulo: Atlas, 2019.
- DIAS, M.A.P. **Administração de Materiais: uma abordagem logística**. São Paulo: Atlas, 2019.
- GONÇALVES, P. S. **Administração de Materiais**. São Paulo: Atlas, 2020.
- KRAJEWSKI, L.; RITZMAN, L.; MALHOTRA, M. **Administração de produção e operações**. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2017.
- SLACK, Nigel et all. **Gerenciamento de operações e de processos: princípios e práticas de impacto estratégico**. Porto Alegre: Bookman, 2013.

**Bibliografia complementar**

- CORRÊA, H. L., GIANESI I. G.N. e CAON, M. **Planejamento, Programação e Controle da Produção**. (MRP II / ERP). São Paulo: Atlas, 2018.
- RENDER, B.; STAIR JR, R. M.; HANNA, M. E. **Análise Quantitativa para a Administração: com Excel e POM-QM para Windows**. Bookman, 2010.
- WANKE, Peter. **Gestão de estoques na cadeia de suprimentos: Decisões e modelos quantitativos**. São Paulo: Atlas, 2008.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

ANEXO I

Nota: recursos adicionais que forem relevantes para o entendimento dos assuntos tratados em cada unidade, tais como textos e artigos acadêmicos, vídeos, notícias, podcasts, dentre outros recursos, poderão ser disponibilizados aos alunos.

**Cronograma**

PROGRAMAÇÃO DAS AULAS (2021-2)

Observações:

- Estão planejadas 24 horas síncronas (40%) e 36 horas assíncronas (60%).
- Por tratar-se de uma disciplina dinâmica e, portanto, sujeita a atualizações, os métodos, as atividades previstas e o cronograma a seguir poderão sofrer ajustes ao longo do curso.

AULA	DATA	TEMA
1	08/11	Síncrona: Apresentação da Disciplina (2hrs)
2	12/11	Assíncrona: Unidade 1 (3hrs)
3	19/11	Assíncrona: Unidade 1 (3hrs)
4	22/11	Síncrona: Unidade 1 (2hrs)
5	26/11	Assíncrona: Unidade 1 (3hrs)
<b>6</b>	<b>29/11</b>	<b>Assíncrona: Atividade avaliativa 1 (3hrs)</b>
7	03/12	Assíncrona: Unidade 2 (3hrs)
8	06/12	Síncrona: Unidade 2 (2hrs)
9	10/12	Assíncrona: Unidade 2 (3hrs)
10	13/12	Síncrona: Unidade 2 (2hrs)
<b>11</b>	<b>17/12</b>	<b>Assíncrona: Atividade Avaliativa 2 (3hrs)</b>
	<b>19/12/2021 a 23/01/2022</b>	<b>Recesso acadêmico</b>
12	24/01	Síncrona: Unidade 3 (2hrs)
13	28/01	Assíncrona: Unidade 3 (3hrs)
14	31/01	Síncrona: Unidade 3 (2hrs)
<b>15</b>	<b>04/02</b>	<b>Assíncrona: Atividade Avaliativa 3 (2hrs)</b>





UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE CIÊNCIAS JURÍDICAS E ECONÔMICAS  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO I**

16	07/02	Síncrona: Unidade 4 (2hrs)
17	11/02	Assíncrona: Unidade 4 (2hrs)
18	14/02	Síncrona: Unidade 4 (2hrs)
19	18/02	Assíncrona: Unidade 4 (2hrs)
<b>20</b>	<b>21/02</b>	<b>Assíncrona: Atividade Avaliativa 4 (2hrs)</b>
21	25/02	Assíncrona: Unidade 5 (2hrs)
22	04/03	Síncrona: Unidade 5 (2hrs)
23	07/03	Síncrona: Unidade 5 (2hrs)
<b>24</b>	<b>11/03</b>	<b>Assíncrona: Atividade Avaliativa 5 (2hrs)</b>
<b>25</b>	<b>14/03</b>	<b>Síncrona: Avaliação (2hrs)</b>
26	18/03	Síncrona: Consolidação de conhecimento e tira-dúvidas (2hrs)
<b>27</b>	<b>21/03</b>	<b>Prova Final</b>