



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

ANEXO I

Plano de Ensino			
Universidade Federal do Espírito Santo		Campus: Goiabeiras	
Curso: Administração – Matutino			
Departamento Responsável: Departamento de Administração			
Data de Aprovação (Art. nº 91): 28/03/2022			
Docente responsável: Aline Rodrigues Fernandes			
Qualificação/link para o Currículo Lattes: http://lattes.cnpq.br/6738485155904935			
Disciplina: Administração de Materiais		Código: ADM 02179	
Período: 4º		Turma: 1	
Pré-requisito: STA02166 Estatística I		Carga Horária Semestral: 60	
Créditos: 3	Distribuição da Carga Horária Semestral		
	Teórica	Exercício	Laboratório
	45	15	0
Link para acesso à sala virtual: https://classroom.google.com/u/0/c/NDc3MDg4MzU5ODUx			
Ementa: 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 materiais. Utilização do processamento eletrônico de dados na gestão de materiais: MRP e MRP II, Just-in-time o sistema de controle KANBAN.			



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

ANEXO I

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



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

ANEXO I

- 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)
- 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

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;



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

ANEXO I

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, 2020¹);
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;

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.

¹ 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

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

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.

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.



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

ANEXO I

- 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.

Informações Adicionais

- Sempre que necessário, o aluno deve contatar a docente por meio do e-mail **aline.fernandes@ufes.br**

- O material da disciplina estará publicado na sala de aula virtual



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

ANEXO I

<https://classroom.google.com/u/0/c/NDc3MDg4MzU5ODUx>.

- Os encontros virtuais serão realizados pelo Google Meet conforme agendamento prévio, por meio do link <https://meet.google.com/fet-kqcc-ovf>

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.

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.



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

ANEXO I

Cronograma

PROGRAMAÇÃO DAS AULAS (2022-1)

Observações:

- Cada aula equivale a 2 horas/aula.
- Estão planejadas 28 horas síncronas (47%) e 32 horas assíncronas (53%)
- 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	20/04	Síncrona: Apresentação da Disciplina
2	27/04	Assíncrona: Unidade 1
3	29/04	Assíncrona: Unidade 1
4	04/05	Síncrona: Unidade 1
5	06/05	Assíncrona: Atividade avaliativa 1
6	11/05	Síncrona: Unidade 2
7	13/05	Assíncrona: Unidade 2
8	18/05	Síncrona: Unidade 2
9	20/05	Assíncrona: Unidade 2
10	25/05	Síncrona: Unidade 2
11	27/05	Assíncrona: Atividade Avaliativa 2
12	01/06	Síncrona: Unidade 3
13	03/06	Assíncrona: Unidade 3
14	08/06	Síncrona: Unidade 3
15	10/06	Assíncrona: Unidade 3
16	15/06	Assíncrona: Unidade 3
17	22/06	Síncrona: Unidade 3
18	24/06	Assíncrona: Atividade Avaliativa 3
19	29/06	Síncrona: Unidade 4
20	01/07	Assíncrona: Unidade 4
21	06/07	Síncrona: Unidade 4



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

ANEXO I

22	08/07	Assíncrona: Unidade 4
23	13/07	Síncrona: Unidade 4
24	15/07	Assíncrona: Atividade Avaliativa 4
25	20/07	Síncrona: Unidade 5
26	22/07	Assíncrona: Unidade 5
27	27/07	Assíncrona: Unidade 5
28	29/07	Assíncrona: Atividade Avaliativa 5
29	03/08	Síncrona: Avaliação
30	05/08	Síncrona: Consolidação de conhecimento e tira-dúvidas
	19/08	Prova Final