



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): 21/12/2023			
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
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

1. Aulas expositivas, debates de textos, seminários, apresentação de trabalhos, palestras de profissionais e visitas técnicas (caso seja possível).



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

ANEXO I

2. Atividades práticas, que incluem:

- 2.1. Leituras orientadas
- 2.2. Estudos de caso
- 2.3. Resolução de exercícios
- 2.4. Análise de filmes, vídeos, podcasts e notícias
- 2.5. Elaboração de mapas mentais
- 2.6. Desenvolvimento de trabalhos em grupo

Critérios/Processo de avaliação da Aprendizagem

Avaliação

N1 – Nota obtida na Prova 1: 30 pontos

N2 – Nota obtida em trabalho prático (a ser desenvolvido em pequenos grupos)*: 30 pontos

N3 – Nota obtida na Prova 2: 40 pontos

Média = (N1+ N2+ N3) / 10

Se média > = 7,0 aprovado, se não prova final

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

Nas duas provas, 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, sempre individuais, 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.

Frequência

- O aluno deve estar presente, no mínimo, em 75% das aulas. Vale ressaltar que os alunos que não comparecerem a, pelo menos, 75% das aulas serão reprovados por falta independentemente dos resultados obtidos em outros quesitos do processo de avaliação, ressalvados os casos previstos pelas normas da UFES.



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

ANEXO I

- É de total responsabilidade de o aluno acompanhar sua freqüência. É permitida a ausência em até 25% (vinte e cinco por cento) das aulas da disciplina, ou seja, o equivalente a 15 faltas (ou 7 aulas e meia de 2 horas de duração) para uma carga horária de 60 horas-aula (30 encontros de 2 horas), embora não seja aconselhável a ausência.
- Caso seja necessário e naqueles casos previstos em lei, o aluno deverá procurar a Pró-Reitoria de Graduação para solicitar amparo legal às suas atividades discentes. O professor da disciplina não aceitará nenhum tipo de atestado para compensar ou justificar faltas.

Informações Adicionais

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

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.



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

ANEXO I

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.

Cronograma

PROGRAMAÇÃO DAS AULAS (2024-1)

Observações:

1. A programação das aulas poderá sofrer pequenas alterações e ajustes ao longo do curso.
2. As datas de entrega e apresentação dos trabalhos serão definidas conjuntamente com os alunos.
3. Cada aula corresponde a 2 horas/aula.

AULA	DATA	TEMA
1	12/mar	Apresentação da Disciplina
2	15/mar	Unidade 1
3	19/mar	Unidade 1
4	22/mar	Unidade 1
5	26/mar	Unidade 1
6	02/abr	Unidade 1
7	05/abr	Unidade 1
8	09/abr	Unidade 2
9	12/abr	Unidade 2
10	16/abr	Unidade 2



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

ANEXO I

11	26/abr	Visita às empresas
12	30/abr	Unidade 2
13	03/mai	Unidade 3
14	07/mai	Unidade 3
15	10/mai	Unidade 3
16	14/mai	Unidade 3
17	17/mai	Unidade 3
18	21/mai	Prova 1
19	24/mai	Unidade 4
20	28/mai	Unidade 4
21	04/jun	Unidade 4
22	07/jun	Unidade 4
23	11/jun	Unidade 4
24	14/jun	Unidade 5
25	18/jun	Unidade 5
26	21/jun	Unidade 5
27	25/jun	Unidade 5
28	28/jun	Prova 2
29	02/jul	Aula de tira-dúvidas
30	05/jul	Prova Final