



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> Resolução 02/69-CONSUNI, de 04/03/1969			
<b>Docente responsável:</b> Aline Rodrigues Fernandes			
<b>Qualificação / link para o Currículo Lattes:</b> <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>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>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 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)
  - 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

**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.

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;

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

---

<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**

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 Prova escrita = 25

N3 – Nota obtida em 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.

- Situação Final:

Média maior ou igual a 7,0 = Aprovado

Média menor do que 7,0 = Prova Final

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



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

**ANEXO I**

**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](mailto:aline.fernandes@ufes.br)**
- O material da disciplina estará publicado na sala de aula virtual **<https://classroom.google.com/u/1/c/MzQzMzI2NzQ4NjY4>**.
- Os encontros virtuais serão realizados pelo Google Meet conforme agendamento prévio, por meio do link **<https://meet.google.com/lookup/goxivsnzno>**.

**Bibliografia básica**

BALLOU, Ronald H. **Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial**. 5.ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.



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

ANEXO I

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.

**Cronograma**

PROGRAMAÇÃO DAS AULAS (2021-1)

Observações:

- Cada aula equivale a 2 horas/aula.
- Estão planejadas 26 horas síncronas e 34 horas assíncronas
- Por tratar-se de uma disciplina dinâmica e, portanto, sujeita a atualizações, os métodos e atividades previstas poderão sofrer ajustes ao longo do curso.

AULA	DATA	TEMA
1	14/06	Síncrona: Apresentação da Disciplina
2	18/06	Assíncrona: Unidade 1



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

**ANEXO I**

3	21/06	Síncrona: Unidade 1
4	25/06	Assíncrona: Unidade 1
5	28/06	Assíncrona: Unidade 1
<b>6</b>	<b>02/06</b>	<b>Assíncrona: Atividade avaliativa 1</b>
7	05/07	Síncrona: Unidade 2
8	09/07	Assíncrona: Unidade 2
9	12/07	Síncrona: Unidade 2
10	16/07	Assíncrona: Unidade 2
11	19/07	Síncrona: Unidade 2
<b>12</b>	<b>23/07</b>	<b>Assíncrona: Atividade Avaliativa 2</b>
13	26/07	Síncrona: Unidade 3
14	30/07	Assíncrona: Unidade 3
15	02/08	Síncrona: Unidade 3
16	06/08	Assíncrona: Unidade 3
17	09/08	Assíncrona: Unidade 3
<b>18</b>	<b>13/08</b>	<b>Assíncrona: Atividade Avaliativa 3</b>
19	16/08	Síncrona: Unidade 4
20	20/08	Assíncrona: Unidade 4
21	23/08	Síncrona: Unidade 4
22	27/08	Assíncrona: Unidade 4
23	30/08	Assíncrona: Unidade 4
<b>24</b>	<b>03/09</b>	<b>Assíncrona: Atividade Avaliativa 4</b>
25	10/09	Síncrona: Consolidação de conhecimento e tira-dúvidas
<b>26</b>	<b>13/09</b>	<b>Síncrona ou Assíncrona: Prova escrita</b>
27	17/09	Síncrona: Unidade 5
28	20/09	Assíncrona: Unidade 5
<b>29</b>	<b>24/09</b>	<b>Assíncrona: Atividade Avaliativa 5</b>
<b>30</b>	<b>27/09</b>	<b>Síncrona ou assíncrona: Trabalho Prático</b>
	<b>13/10</b>	<b>Prova Final</b>