



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

<b>Plano de Ensino</b>			
<b>Universidade Federal do Espírito Santo</b>		<b>Campus:</b> Goiabeiras	
<b>Curso:</b> Administração Noturno			
<b>Departamento Responsável:</b> Departamento de Administração / CCJE			
<b>Data de Aprovação (Art. nº 91):</b> 12/12/2007			
<b>Docente responsável:</b> Prof. Bruno de Almeida Vilela			
<b>Qualificação / link para o Currículo Lattes:</b> <a href="http://lattes.cnpq.br/4234091144485993">http://lattes.cnpq.br/4234091144485993</a>			
<b>Disciplina:</b> Gestão de Operações I			<b>Código:</b> ADM10387
<b>Pré-requisito:</b> Estatística I (Código STA02166)			<b>Carga Horária Semestral:</b> 60
<b>Créditos:</b> 4	<b>Distribuição da Carga Horária Semestral</b>		
	<b>Teórica</b>	<b>Exercício</b>	<b>Laboratório</b>
	60	0	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 e o sistema de controle KANBAN.			
<b>Objetivos Específicos</b>			
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.			



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CENTRO DE ENSINO CCJE

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

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.
- Diferentes perspectivas ou focos analíticos para processos em operações.
- Processos nos contextos da logística integrada e da supply chain management.

**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.
- 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
- Custos de estoques: custo por item, custos de estocagem, custos de pedidos, custos de falta de estoque.
- Classificação ABC de estoques.
- Sistemas de controle de estoques para itens de demanda independentes: Lote econômico de compras (LEC); Sistemas de revisão contínua; Sistemas de reposição periódica.
- O conceito Just in Time em operações de suprimento: a cadeia logística JIT.
- Estoque de segurança.



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

- Itens de demanda dependente e independente.
- 5. MRP – Planejamento das Necessidades de Materiais (Material Requirements Planning)**
- Histórico e principais conceitos.
- Funcionamento com foco em gestão de materiais.
- MRPII.
- 6. A Gestão Just-In-Time e o Sistema de Controle Kanban**
- Conceitos principais: mudança na concepção da gestão.
- Princípios e técnicas do JIT.
- Funcionamento do sistema Kanban.

### **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. 3º, § 2º da Resolução 30/2020-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 ENSINO CCJE  
**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

Métodos de Ensino

1. **Aulas e atividades assíncronas:** estarão disponibilizadas no AVA (Moodle) e podem ser acessadas por meio de inscrição no link:

<https://ava.ufes.br/course/view.php?id=15346>

ou ao se buscar a disciplina **Gestão de Operações I – EARTE**. A senha para inscrição no curso é **earte2020**. As inscrições no curso pelo AVA serão possíveis entre as datas **09/09/2020** até **09/10/2020**.

O curso estará centralizado na plataforma AVA, sendo a referência de indicação de onde acessar os conteúdos da disciplina. A base do conteúdo da disciplina é encontrada na bibliografia do curso a ser disponibilizada pela UFES nas plataformas digitais: Minha biblioteca, Pearson e Cengage. Eventualmente algum material da bibliografia do curso pode ser disponibilizado parcialmente pelo professor na própria plataforma. Materiais complementares estarão disponíveis para acesso dos alunos inscritos no curso.

Por se tratar de um modelo de ensino diferente do de sala de aula, o aprendizado necessita de **participação ativa dos alunos**, sendo reduzida a carga de aulas expositiva síncrona ou assíncrona. O modelo adotado na disciplina será fundamentado principalmente na leitura dos materiais essenciais relacionados a atividades que venham a consolidar o conhecimento de cada bloco de conteúdo.

Serão utilizados recursos de áudio e vídeo de produção própria ou de fontes externas de modo a complementar o aprendizado, mas **não dispensando** os alunos da carga de **leitura e estudos individual, e realização de atividades**.

Em resumo, os meios de aprendizado dos conteúdos disponibilizados no AVA e bibliotecas virtuais serão:

- leitura e estudo do material essencial e complementar;
- vídeoaulas e podcasts;
- atividades e exercícios programados;
- estudos de caso e filmes.

De forma assíncrona, dúvidas sobre as atividades poderão ser comunicadas por e-mail ao professor, em [brunoavilela@gmail.com](mailto:brunoavilela@gmail.com), e/ ou postadas em fóruns de discussão sobre os tópicos estudados.

**Aulas e atividades síncronas:** serão realizadas por meio do Google Meet\*.

As atividades síncronas serão no horário da aula nas datas programadas e contemplam:

- correção de exercícios, comentário e apresentação de atividades realizadas pelos alunos;
- explicações e resolução de dúvidas sobre conteúdos e atividades;
- breves momentos de aula expositiva.

\* Nas primeiras aulas o link da sala de aula será enviado por e-mail via portal do professor e as devidas instruções de como ingressar na aula serão devidamente apresentadas aos alunos. Em razão de problemas técnicos outras plataformas poderão ser utilizadas para os momentos síncronos da disciplina como RNP, Zoom ou Skype.



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

**Critérios/Processo de avaliação da Aprendizagem**

Os alunos serão avaliados por meio de provas, exercícios, atividades e apresentações. O total da nota do semestre é de 10,0 pontos (100%). Os pontos serão divididos como segue:

N1 = Nota obtida na Prova 1 multiplicado pelo peso 0,15.

N2 = Nota obtida na Prova 2 multiplicado pelo peso 0,15.

N3 = Nota de exercícios, participação e atividades, multiplicada pelo peso 0,7.

$$\text{Média} = (N1 + N2 + N3)$$

Situação Final: se a Média for  $> 7,0$  o aluno estará aprovado, se não deverá prestar uma prova final.

**Frequência**

- Segundo o Art. 6º da Resolução 30/2020-CEPE, mantém-se a norma de que 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.

- A frequência do aluno será computada de acordo com o acesso e realização das atividades disponíveis no AVA. O aluno que deixar de acessar as atividades por período equivalente a 25% da carga horária da disciplina será reprovado por faltas.

- É de total responsabilidade de o aluno acompanhar sua frequência refletida nas atividades postadas e seus respectivos prazos de entrega.

- Recomenda-se que as atividades sejam feitas nos prazos e que seja evitado o acúmulo das mesmas. Atividades poderão ser entregues além do prazo estipulado com redução em 20% da nota total dessas atividades.

- Caso 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.



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

<b>Bibliografia básica</b>				
1. ARNOLD, J.R.T. <b>Administração de Materiais: uma introdução</b> . São Paulo: Atlas, 1999.				
2. CORRÊA, H. L. <b>Gestão de redes de suprimento: integrando cadeias de suprimento no mundo globalizado</b> . São Paulo: Atlas, 2010.				
3. BALLOU, Ronald H. <b>Gerenciamento da cadeia de suprimentos/logística empresarial</b> . 5.ed. Porto Alegre: Bookman, 2006.				
4. DIAS, M.A.P. <b>Administração de Materiais: uma abordagem logística</b> . São Paulo: Atlas, 1993.				
5. RENDER, B.; STAIR JR, R. M.; HANNA, M. E. <b>Análise Quantitativa para a Administração: com Excel e POM-QM para Windows</b> . Bookman, 2000.				
<b>Bibliografia complementar</b>				
1. ALVARENGA, A. C. e NOVAES, A. G. N. <b>Logística aplicada: suprimento e distribuição física</b> . São Paulo: Pioneira, 1994.				
2. CORRÊA, H. L. e GIANESI, I. G. N. <b>Just in Time, MRP II e OPT: um enfoque estratégico</b> . São Paulo: Atlas, 1993.				
3. CORRÊA, H. L., GIANESI I. G.N. e CAON, M. <b>Planejamento, Programação e Controle da Produção</b> . (MRP II / ERP). São Paulo: Atlas, 2001.				
4. SLACK, Nigel et all. <b>Gerenciamento de operações e de processos: princípios e práticas de impacto estratégico</b> . Porto Alegre: Bookman, 2008.				
5. WANKE, Peter. <b>Gestão de estoques na cadeia de suprimentos: Decisões e modelos quantitativos</b> . São Paulo: Atlas, 2008.				
<b>Cronograma</b>				
<p>O Cronograma consiste na distribuição dos conteúdos programáticos adotados pelo docente para desenvolvimento das atividades síncronas, assíncronas, atividades avaliativas, entre outras, programadas para o período letivo. Por tratar-se de uma disciplina <b>dinâmica</b> e, portanto, <b>sujeita a atualizações</b>, os métodos e atividades previstas poderão sofrer ajustes em seu conteúdo, visando o enriquecimento do conhecimento acadêmico. Em caso de alteração, estas serão dialogadas e acordadas com a turma. As aulas síncronas, geralmente, serão realizadas às terças-feiras. Recomenda-se que se utilize o horário da aula para leitura e realização das atividades assíncronas, de modo a organizar o progresso da disciplina dentro do cronograma.</p>				
<b>Data</b>	<b>Horas /aula</b>	<b>Conteúdo Programático</b>	<b>Método</b>	<b>Bibliografia Referência</b>
11/9	2	Apresentação da disciplina	Síncrono: apresentação dos participantes, estrutura, método e avaliações. Exercício individual.	
15/9	2	Unidade 1	Síncrono: correção dos exercícios e esclarecimentos sobre os conteúdos.	Slack (2008), Cap. 1.
18/9	2	Unidade 1	Assíncrono: leitura do material e acesso aos conteúdos complementares. Lista de exercícios.	Slack (2008), Cap. 1
22/9	2	Unidade 1	Síncrono: correção dos exercícios e esclarecimentos sobre os conteúdos.	Correa (2010), Cap. 1
25/9	2	Unidade 1	Assíncrono: leitura do material e acesso aos conteúdos	Correa (2010), Cap. 1



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

CENTRO DE ENSINO CCJE

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

			complementares. Estudo de caso 1.	
29/9	2	Unidade 2	Síncrono: correção dos exercícios e esclarecimentos sobre os conteúdos.	Correa (2010), Cap. 1
2/10	2	Unidade 2	Assíncrono: leitura do material e acesso aos a conteúdos complementares. Lista de exercícios.	Correa (2010), Cap. 2
6/10	2	Unidade 2	Assíncrono: leitura do material e acesso aos a conteúdos complementares. Lista de exercícios.	Correa (2010), Cap. 2
9/10	2	Unidade 3	Assíncrono: leitura do material e acesso aos a conteúdos complementares. Estudo de caso 2.	Arnold (1999), Cap. 8
13/10	2	Unidade 3	Síncrono: correção dos exercícios e esclarecimentos sobre os conteúdos.	Arnold (1999), Cap. 8
16/10	2	Unidade 3	Assíncrono: leitura do material e acesso aos a conteúdos complementares. Lista de exercícios.	Arnold (1999), Cap. 8
20/10	2	Unidade 3	Síncrono: correção dos exercícios e esclarecimentos sobre os conteúdos.	Render et. al (2000), Cap. 5
23/10	2	Unidade 3	Assíncrono: leitura do material e acesso aos a conteúdos complementares. Lista de exercícios.	Render et. al (2000), Cap. 5
27/10	2	Prova 1	Assíncrono: prova a ser realizada no dia da aula.	Conteúdo das unidades 1,2 e 3.
30/10	2	Unidade 4	Assíncrono: leitura do material e acesso aos a conteúdos complementares. Lista de exercícios.	Arnold (1999), Cap. 9
3/11	2	Unidade 4	Síncrono: correção dos exercícios e esclarecimentos sobre os conteúdos.	Arnold (1999), Cap. 9
6/11	2	Unidade 4	Assíncrono: leitura do material e acesso aos a conteúdos complementares. Lista de exercícios.	Arnold (1999), Cap. 10
10/11	2	Unidade 4	Síncrono: correção dos exercícios e esclarecimentos sobre os conteúdos.	Arnold (1999), Cap. 10
13/11	2	Unidade 4	Assíncrono: leitura do material e acesso aos a conteúdos complementares. Estudo de caso 3.	Render et. al (2000), Cap. 6
17/11	2	Unidade 4	Síncrono: correção dos exercícios e esclarecimentos sobre os conteúdos.	Render et. al (2000), Cap. 6
20/11	2	Unidade 5	Assíncrono: leitura do material e acesso aos a conteúdos complementares. Lista de exercícios.	Arnold (1999), Cap. 3
24/11	2	Unidade 5	Síncrono: correção dos exercícios e esclarecimentos sobre os conteúdos.	Arnold (1999), Cap. 3
27/11	2	Unidade 5	Assíncrono: leitura do material e acesso aos a conteúdos complementares. Lista de exercícios.	Arnold (1999), Cap. 4
1/12	2	Unidade 5	Síncrono: correção dos exercícios e esclarecimentos sobre os conteúdos.	Arnold (1999), Cap. 4
4/12	2	Unidade 6	Assíncrono: leitura do material e acesso aos a conteúdos complementares. Lista de exercícios.	Arnold (1999), Cap. 15
8/12	2	Unidade 6	Síncrono: correção dos exercícios e esclarecimentos sobre os conteúdos.	Arnold (1999), Cap. 15
11/12	2	Unidade 6	Assíncrono: leitura do material e acesso aos a conteúdos complementares. Estudo de caso 4.	Arnold (1999), Cap. 15



UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO  
CENTRO DE ENSINO CCJE

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO**

15/12	2	Prova 2	Assíncrono: prova a ser realizada no dia da aula.	Conteúdo das unidades 4,5 e 6.
22/12		Prova final		
Total	56			