



UNIFEOB
CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO
OCTÁVIO BASTOS
ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE
ADMINISTRAÇÃO

PROJETO INTEGRADO
CADEIA DE SUPRIMENTOS
AMAZON

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

JUNHO, 2023

UNIFEOB
CENTRO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO DE ENSINO
OCTÁVIO BASTOS
ESCOLA DE NEGÓCIOS ONLINE
ADMINISTRAÇÃO

PROJETO INTEGRADO
CADEIA DE SUPRIMENTOS
AMAZON

MÓDULO GESTÃO LOGÍSTICA

GESTÃO LOGÍSTICA DA CADEIA DE SUPRIMENTOS – PROF^a ELAINA
CRISTINA PAINA VENÂNCIO

GESTÃO DE PROCESSOS – PROF^a ELAINA CRISTINA PAINA VENÂNCIO

ESTUDANTE:

PEDRO L. D. NOGUEIRA, RA 1012019200150

SÃO JOÃO DA BOA VISTA, SP

JUNHO, 2023

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	3
2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA	4
3. PROJETO INTEGRADO	5
3.1 GESTÃO LOGÍSTICA DA CADEIA DE SUPRIMENTOS	5
3.1.1 A ÁREA DE SUPRIMENTOS	6
3.1.2 ETAPAS DO PROCESSO DE SUPRIMENTOS	10
3.2 GESTÃO DE PROCESSOS	13
3.2.1 PROCESSOS ORGANIZACIONAIS	14
3.2.2 PROCESSOS DA ÁREA DE SUPRIMENTOS	18
3.3 CONTEÚDO DA FORMAÇÃO PARA A VIDA: GERENCIANDO O TEMPO	21
3.3.1 GERENCIANDO O TEMPO	21
3.3.2 ESTUDANTES NA PRÁTICA	27
4. CONCLUSÃO	28
REFERÊNCIAS	29
ANEXOS	32

1. INTRODUÇÃO

Este trabalho busca analisar detalhadamente a cadeia de suprimentos da Amazon, com o objetivo de compreender seus processos e desempenho. Para isso, serão aplicados conceitos teóricos da área de logística e da gestão da cadeia de suprimentos, assim como dados e informações sobre a empresa em questão.

A importância da cadeia de suprimentos para o sucesso de uma empresa é inquestionável, especialmente em um mercado cada vez mais competitivo e dinâmico. Como líder mundial no comércio eletrônico, a Amazon é um exemplo de empresa cuja cadeia de suprimentos é objeto de estudo e referência na área.

Ao compreender em profundidade sua cadeia de suprimentos, é possível identificar pontos fortes e oportunidades de aprimoramento, visando a melhoria da eficiência logística e, conseqüentemente, a satisfação dos clientes e stakeholders, além da competitividade da empresa no mercado global.

Diante do impacto econômico e social da atuação dessa empresa, torna-se ainda mais importante aprimorar sua cadeia de suprimentos, garantindo eficiência, sustentabilidade e atendimento às expectativas da sociedade como um todo.

2. DESCRIÇÃO DA EMPRESA

A Amazon é uma das maiores e mais bem-sucedidas empresas de comércio eletrônico do mundo. Fundada em 1994 por Jeff Bezos, a empresa começou como uma pequena livraria on-line, mas rapidamente se expandiu para se tornar uma empresa global com uma ampla variedade de produtos e serviços. Atualmente, a Amazon opera em mais de 190 países e emprega mais de 1,3 milhão de pessoas em todo o mundo.

A empresa é conhecida por sua cultura inovadora e foco implacável no cliente. Desde o início, a Amazon investiu pesadamente em tecnologia e infraestrutura para construir uma cadeia de suprimentos altamente eficiente e automatizada, permitindo que ela ofereça uma ampla seleção de produtos, entrega rápida e preços competitivos.

Além do comércio eletrônico, ela oferece uma ampla gama de serviços, incluindo streaming de vídeo, música e livros digitais, computação em nuvem, inteligência artificial e assistentes virtuais, entre outros. A empresa é conhecida por sua capacidade de disruptar e transformar indústrias tradicionais, como varejo, publicação e entretenimento.

O crescimento para o e-commerce no ano de 2023, previsto pelo eMarketer (uma empresa de pesquisa e análise de mercado), as vendas de e-commerce ultrapassarão a marca de 1 trilhão de dólares este ano. No entanto, isso representará apenas um aumento de 9,4% nas vendas em relação a 2022 — a menor taxa de crescimento desde 2009.

No Brasil a empresa adota a razão social AMAZON SERVICOS DE VAREJO DO BRASIL LTDA. Está inscrita no CNPJ: 15.436.940/0001-03 no endereço: Avenida Presidente Juscelino Kubitschek, 2041 - Vila Nova Conceição-SP. Foi aberta em 01/04/2012 e dispõe de um capital social de R\$ 10.758.416.623,00

3. PROJETO INTEGRADO

3.1 GESTÃO LOGÍSTICA DA CADEIA DE SUPRIMENTOS

A gestão logística da cadeia de suprimentos é uma abordagem estratégica e integrada que busca otimizar o fluxo de materiais, informações e recursos em toda a cadeia de suprimentos de uma organização. Envolve a coordenação de atividades de aquisição, produção, armazenamento, transporte e distribuição de produtos, com o objetivo de atender às demandas dos clientes e maximizar a lucratividade.

Abrange ainda diversas atividades, como previsão de demanda, planejamento de produção, gestão de estoques, transporte e distribuição. Além disso, requer o gerenciamento de informações e o uso de tecnologias para garantir visibilidade e controle em tempo real de todas as etapas do processo.

A gestão logística da cadeia de suprimentos também visa estabelecer parcerias e colaborações eficazes com fornecedores, fabricantes, distribuidores e clientes, buscando a sincronização de atividades e a redução de custos. Isso pode incluir a adoção de práticas como o just-in-time e a terceirização de atividades logísticas para empresas especializadas.

Seu principal objetivo é assegurar que os produtos certos estejam disponíveis no local correto, no momento adequado e nas quantidades necessárias, reduzindo custos, aumentando a eficiência operacional e melhorando a satisfação dos clientes. É uma disciplina fundamental em um ambiente empresarial competitivo e globalizado, onde prazos de entrega mais curtos são exigidos e a gestão logística se torna um diferencial estratégico para as organizações.

Neste tópico faremos uma análise sobre as etapas do processo de suprimentos, a seleção e avaliação dos fornecedores e das interfaces da logística de suprimentos, usando como exemplo a empresa AMAZON.

3.1.1 A ÁREA DE SUPRIMENTOS

A área de compras tem objetivos e estratégias que variam de acordo com a empresa e seu setor de atuação. No geral, esses objetivos e estratégias visam alcançar os seguintes resultados:

- **Redução de custos:** A obtenção dos melhores preços e condições para os produtos e serviços adquiridos é um objetivo chave. Isso envolve negociações com fornecedores, busca por eficiências na cadeia de suprimentos e identificação de oportunidades de redução de custos.
- **Garantia de qualidade:** A qualidade dos produtos e serviços adquiridos é fundamental. As estratégias de compras incluem a seleção de fornecedores confiáveis, implementação de requisitos de qualidade e realização de auditorias e inspeções para garantir os padrões de qualidade.
- **Gestão de fornecedores:** O estabelecimento de relacionamentos sólidos e de longo prazo com os fornecedores é importante. Isso envolve a avaliação criteriosa dos fornecedores, estabelecimento de contratos e acordos de parceria, colaboração na melhoria contínua e gestão do desempenho dos fornecedores.
- **Inovação e diferenciação:** A área de compras pode contribuir para a inovação e diferenciação da empresa. Isso inclui a busca por produtos ou serviços inovadores, identificação de fornecedores com capacidade de inovação e acompanhamento de tendências do mercado.
- **Gestão de riscos:** As estratégias de compras visam mitigar riscos na cadeia de suprimentos, como interrupções no fornecimento e volatilidade de preços. Isso pode ser feito por meio de diversificação de fornecedores, implementação de planos de contingência e monitoramento constante dos riscos envolvidos nas operações de compras.

As estratégias de compras devem estar alinhadas com os objetivos gerais da empresa e suas estratégias de negócios. Devem ser flexíveis para se adaptar a mudanças

no mercado e nas necessidades da empresa, buscando sempre otimizar os processos de aquisição e agregar valor ao negócio.

Objetivos e estratégias de compras e o processo de seleção e avaliação dos fornecedores e das interfaces da logística de suprimentos utilizados pela AMAZON

Os objetivos e estratégias de compras são de extrema importância para uma empresa como a Amazon, que possui uma operação de grande escala e depende do abastecimento eficiente de produtos para atender às demandas dos clientes. Vamos discutir alguns desses objetivos e estratégias, relacionando-os com a Amazon.

Objetivos de Compras:

- **Garantir o abastecimento:** Um dos principais objetivos da área de compras é assegurar o fornecimento contínuo e confiável de produtos para atender à demanda da empresa e dos clientes. A Amazon busca estabelecer parcerias sólidas com fornecedores para garantir um fluxo regular de mercadorias e evitar a falta de estoque.
- **Redução de custos:** A Amazon tem como objetivo reduzir os custos de aquisição de produtos, buscando negociações vantajosas com fornecedores e explorando economias de escala. Isso inclui a busca por preços competitivos, acordos de volume e a identificação de oportunidades de sourcing global.
- **Qualidade e conformidade:** A empresa se preocupa em garantir que os produtos adquiridos atendam aos padrões de qualidade estabelecidos, bem como às regulamentações e requisitos de conformidade. A Amazon trabalha em estreita colaboração com seus fornecedores para garantir que os produtos sejam seguros, autênticos e atendam às expectativas dos clientes.

Estratégias de Compras:

- **Diversificação de fornecedores:** A Amazon adota uma estratégia de diversificação de fornecedores para mitigar riscos e reduzir dependências excessivas de um único fornecedor. Essa abordagem permite à empresa ter opções alternativas de fornecimento e negociar melhores condições comerciais.
- **Uso de tecnologia:** A Amazon utiliza intensivamente tecnologia e sistemas automatizados para facilitar suas atividades de compras. Por exemplo, a empresa utiliza algoritmos de precificação dinâmica para otimizar os preços de compra e possui sistemas de gerenciamento de fornecedores para monitorar o desempenho e a conformidade dos fornecedores.
- **Inovação e parceria:** A Amazon busca promover a inovação em suas operações de compras, colaborando com fornecedores para desenvolver novos produtos, melhorar processos e encontrar soluções conjuntas. A empresa valoriza parcerias de longo prazo com fornecedores que compartilham sua visão de inovação e excelência operacional.
- **Eficiência logística:** A Amazon adota estratégias de compras alinhadas com sua estrutura logística eficiente. Por exemplo, a empresa busca consolidar o abastecimento em centros de distribuição estratégicos para reduzir custos de transporte e agilizar a entrega de produtos aos clientes.

Em resumo, a Amazon estabelece objetivos e estratégias de compras que visam garantir o abastecimento eficiente, reduzir custos, manter altos padrões de qualidade e promover a inovação. A diversificação de fornecedores, o uso de tecnologia, a colaboração e a eficiência logística são elementos-chave em suas práticas de compras para sustentar seu modelo de negócio baseado em excelência operacional e atendimento ao cliente.

A empresa é conhecida por sua eficiência logística e pela capacidade de fornecer uma ampla variedade de produtos aos clientes em um curto espaço de tempo. Para alcançar esse nível de excelência, a empresa possui um processo de seleção e avaliação rigoroso de fornecedores e interfaces logísticas de suprimentos.

Seleção de fornecedores:

- **Identificação de necessidades:** A Amazon analisa suas necessidades de suprimentos com base em demandas de mercado, volume de vendas, tendências de consumo e outros fatores relevantes.
- **Cotação e avaliação inicial:** Os fornecedores interessados enviam cotações e informações sobre seus produtos, preços, capacidade de produção, qualidade, prazos de entrega, entre outros. A Amazon avalia essas informações preliminares para determinar quais fornecedores são adequados para avançar no processo.
- **Avaliação detalhada:** Os fornecedores pré-selecionados são submetidos a uma avaliação mais aprofundada. A Amazon verifica a reputação da empresa, histórico de desempenho, conformidade regulatória, capacidade de atender às demandas da Amazon e outros critérios específicos.
- **Negociação de contrato:** Após a avaliação detalhada, a Amazon inicia negociações com os fornecedores selecionados. São discutidos os termos contratuais, como preço, prazos de entrega, condições de pagamento, políticas de devolução, entre outros.
- **Contrato e monitoramento contínuo:** Uma vez que um fornecedor é selecionado e um contrato é assinado, a Amazon realiza um monitoramento contínuo para garantir que os termos acordados sejam cumpridos. Isso inclui o acompanhamento de métricas de desempenho, qualidade dos produtos, pontualidade na entrega e suporte pós-venda.

Avaliação das interfaces logísticas de suprimentos:

Além da seleção de fornecedores, a Amazon também avalia as interfaces logísticas de suprimentos, que são os sistemas e processos utilizados para a gestão e movimentação de produtos.

- **Análise de requisitos:** A Amazon identifica os requisitos e necessidades específicas em termos de sistemas de gerenciamento de estoque, sistemas de

rastreamento, integração com fornecedores, capacidade de escalabilidade, entre outros.

- **Avaliação de fornecedores de sistemas:** A empresa analisa fornecedores de sistemas logísticos e avalia sua capacidade de atender às demandas da Amazon. São considerados aspectos como funcionalidades, flexibilidade, usabilidade, integração com outros sistemas, histórico de desempenho e suporte pós-implementação.
- **Testes e implementação:** Antes de adotar um novo sistema logístico, a Amazon realiza testes pilotos para verificar sua eficácia e eficiência. Esses testes são conduzidos em pequena escala para minimizar os impactos em operações mais amplas. Se o sistema atender aos requisitos e expectativas, ele é implementado gradualmente em toda a empresa.
- **Monitoramento e otimização contínuos:** Após a implementação, a Amazon monitora o desempenho dos sistemas logísticos e realiza ajustes e melhorias conforme necessário.

3.1.2 ETAPAS DO PROCESSO DE SUPRIMENTOS

O processo de suprimentos de uma empresa é a atividade que envolve a aquisição de bens e serviços necessários para o funcionamento da organização. Ele abrange desde a identificação das necessidades de suprimento até a entrega dos produtos ou serviços solicitados.

O processo de suprimentos normalmente inclui as seguintes etapas:

- **Identificação das necessidades:** Nesta etapa, a empresa identifica as necessidades de suprimento de produtos ou serviços para atender suas demandas. Isso envolve a avaliação das necessidades internas, como materiais para produção, equipamentos, serviços de manutenção, entre outros.

- **Planejamento e pesquisa de mercado:** Nessa fase, a empresa realiza um planejamento detalhado das suas necessidades de suprimento, definindo especificações técnicas, quantidade, prazo de entrega, qualidade requerida e outras características relevantes. Além disso, é feita uma pesquisa de mercado para identificar fornecedores que possam atender a essas demandas.
- **Seleção de fornecedores:** Com base na pesquisa de mercado, a empresa realiza a seleção de fornecedores que são capazes de fornecer os produtos ou serviços desejados. Isso envolve a análise de propostas, cotações de preços, análise de qualidade, prazos de entrega, capacidade de fornecimento e outros critérios relevantes.
- **Negociação e contratação:** Nesta etapa, a empresa negocia as condições de fornecimento com os fornecedores selecionados. Isso inclui a definição de preços, prazos de entrega, condições de pagamento, cláusulas contratuais e outros termos e condições relevantes. Após as negociações, é feita a contratação formal dos fornecedores escolhidos.
- **Recebimento e inspeção:** Quando os produtos ou serviços são entregues pela fornecedora, a empresa realiza o recebimento e a inspeção para verificar se estão em conformidade com as especificações acordadas. Essa etapa garante a qualidade e a integridade dos produtos recebidos.
- **Gestão de estoque:** Após o recebimento, a empresa gerencia o estoque dos produtos ou materiais adquiridos. Isso envolve o armazenamento adequado, controle de inventário, reposição quando necessário e gestão dos níveis de estoque para evitar excessos ou falta de produtos.
- **Avaliação de desempenho dos fornecedores:** A empresa realiza a avaliação do desempenho dos fornecedores com base em critérios preestabelecidos, como qualidade dos produtos, cumprimento de prazos, atendimento ao cliente, entre outros. Essa avaliação é importante para identificar possíveis melhorias na cadeia de suprimentos e manter relações comerciais eficientes e sustentáveis.

Em resumo, o processo de suprimentos de uma empresa envolve desde a identificação das necessidades até a entrega e gestão dos produtos ou serviços adquiridos, garantindo o abastecimento adequado para o funcionamento da organização.

Etapas do processo de suprimentos da empresa AMAZON:

O processo de suprimentos da empresa Amazon envolve uma série de etapas que abrangem tanto informações externas quanto internas. Fizemos um levantamento sobre as principais etapas desse processo:

- **Planejamento de suprimentos:** Nessa etapa, a Amazon analisa suas necessidades de suprimentos com base na demanda dos clientes, projeções de vendas, estoques disponíveis e outros fatores relevantes. Além disso, são consideradas informações externas, como preços e descontos oferecidos pelos fornecedores, condições gerais de mercado e análise de concorrência.
- **Pesquisa de fornecedores:** A Amazon realiza pesquisas e avaliações de diferentes fornecedores com base em critérios como qualidade dos produtos, capacidade de entrega, preços competitivos, histórico de desempenho e conformidade com padrões éticos e ambientais. Essa etapa envolve a análise de informações externas sobre os fornecedores disponíveis no mercado.
- **Negociação de contratos:** Após identificar os fornecedores adequados, a Amazon inicia o processo de negociação de contratos. Nessa etapa, são consideradas informações externas, como preços, descontos, prazos de entrega e condições contratuais. Além disso, a empresa também leva em conta informações internas, como volume de compras, demanda futura e requisitos específicos de engenharia e desenvolvimento de produtos.
- **Pedido e processamento:** Uma vez que os contratos são acordados, a Amazon emite os pedidos de compra aos fornecedores selecionados. Esses pedidos são processados internamente, garantindo que todas as informações relevantes estejam corretas, como quantidade, especificações dos produtos, prazos de entrega e detalhes financeiros.
- **Logística e transporte:** Nesta etapa, a Amazon gerencia a logística e o transporte dos produtos adquiridos. Isso envolve a coordenação do transporte, armazenagem e distribuição eficiente dos produtos, garantindo que eles

cheguem aos centros de distribuição ou diretamente aos clientes dentro dos prazos estabelecidos.

- **Recebimento e inspeção:** Após a entrega dos produtos, a Amazon realiza a etapa de recebimento e inspeção. Os produtos são verificados quanto à conformidade com as especificações, qualidade, quantidade e condições gerais. Caso ocorram problemas ou discrepâncias, são tomadas as medidas necessárias, como devolução, substituição ou negociação com o fornecedor.
- **Gerenciamento de estoque:** A Amazon possui um sofisticado sistema de gerenciamento de estoque, que monitora os níveis de estoque, a demanda dos produtos e os ciclos de reposição. Com base nessas informações, são tomadas decisões para reabastecer os produtos de forma eficiente, evitando excessos ou falta de estoque.
- **Avaliação de fornecedores:** A empresa realiza avaliações periódicas dos fornecedores com base em critérios pré-definidos, como qualidade, desempenho de entrega, conformidade com padrões éticos e ambientais, atendimento ao cliente e preços competitivos. Essas avaliações ajudam a monitorar o desempenho dos fornecedores e tomar decisões em relação à continuidade ou busca de novos parceiros.

Essas são algumas das etapas do processo de suprimentos da empresa Amazon, considerando tanto informações externas, quanto informações internas. Vale ressaltar que a Amazon é uma empresa dinâmica e em constante evolução, e seus processos podem ser adaptados e aprimorados ao longo do tempo para atender às necessidades do negócio.

3.2 GESTÃO DE PROCESSOS

No tópico de Gestão de Processos, abordaremos os processos organizacionais e faremos um levantamento dos processos relacionados à área de suprimentos da empresa AMAZON. A gestão de processos envolve analisar, otimizar e aprimorar as atividades da organização para alcançar eficiência e qualidade.

Os processos organizacionais são conjuntos de atividades que transformam inputs em outputs para atingir os objetivos da organização. Na área de suprimentos, os processos estão diretamente ligados à aquisição, armazenamento e distribuição de materiais e serviços. Alguns exemplos de processos de suprimentos incluem planejamento, seleção de fornecedores, compras, recebimento de materiais, controle de estoque e logística de distribuição.

No decorrer do projeto, iremos identificar e documentar cada etapa dos processos existentes, suas interações, responsabilidades, prazos e indicadores de desempenho relevantes. Esse levantamento será fundamental para compreender e analisar a eficiência e eficácia dos processos de suprimentos da AMAZON.

3.2.1 PROCESSOS ORGANIZACIONAIS

Os processos organizacionais são fundamentais para o funcionamento eficiente de uma organização. Eles envolvem as atividades e os fluxos de trabalho que são realizados para atingir os objetivos e metas da empresa. Os processos organizacionais podem abranger desde as operações diárias até as tomadas de decisão estratégicas.

A estrutura organizacional, por sua vez, refere-se à forma como as tarefas, responsabilidades e autoridades são distribuídas dentro de uma organização. Existem diferentes tipos de estruturas organizacionais que podem ser adotadas, dependendo das necessidades e características da empresa. A escolha da estrutura adequada pode afetar a eficiência, a comunicação, a coordenação e o desempenho da organização como um todo.

Os principais tipos de estruturas organizacionais:

- **Estrutura Linear:** É uma estrutura hierárquica simples, em que a autoridade flui em linha reta do topo para a base da organização. Há uma cadeia de comando clara e cada funcionário tem apenas um superior.
- **Estrutura Funcional:** As atividades são agrupadas por função, como finanças, marketing, produção, recursos humanos, entre outras. Cada departamento é responsável por uma área específica e possui seu próprio conjunto de funcionários e recursos.
- **Estrutura Linha-Staff:** É uma combinação da estrutura linear e funcional. A estrutura linear é complementada por equipes de especialistas, chamados de staff, que fornecem apoio e consultoria aos departamentos de linha.
- **Estrutura por Processos:** As atividades são agrupadas de acordo com os processos organizacionais. Em vez de departamentos funcionais, a ênfase é dada às etapas e fluxos de trabalho que levam à criação de valor para o cliente.
- **Estrutura com base em Projetos:** É utilizada quando a organização realiza uma série de projetos distintos. As equipes são formadas especificamente para cada projeto, e cada projeto é tratado como uma unidade separada, com sua própria equipe e recursos.
- **Estrutura Matricial:** Combina elementos da estrutura funcional e da estrutura por projetos. Os funcionários são atribuídos tanto a um departamento funcional quanto a uma equipe de projeto, resultando em uma matriz de responsabilidades.
- **Estrutura Tipo Comissão ou Colegiado:** É baseada em grupos de trabalho ou comissões, em que as decisões são tomadas de forma coletiva. Não há uma cadeia de comando formal e as responsabilidades são distribuídas entre os membros do grupo.
- **Estrutura Divisional:** A organização é dividida em unidades de negócios separadas, também conhecidas como divisões. Cada divisão é tratada como uma entidade autônoma, com seus próprios departamentos funcionais.
- **Estrutura com base em Função:** Semelhante à estrutura funcional, mas com uma ênfase maior nas funções do que nos departamentos. As unidades organizacionais são definidas com base nas principais funções da organização.

Cada tipo de estrutura tem suas vantagens e desvantagens, e a escolha da estrutura adequada depende do contexto e dos objetivos da organização. É importante considerar fatores como a cultura organizacional, a complexidade das atividades, a dinâmica do mercado e os recursos disponíveis antes de selecionar a estrutura mais apropriada.

A estrutura organizacional da Amazon:

A estrutura organizacional da Amazon pode ser descrita como uma combinação de diferentes tipos de estruturas, devido à sua natureza descentralizada e diversificada. No entanto, há elementos que se alinham principalmente com a estrutura divisional e a estrutura com base em projetos.

- **Estrutura Divisional:** A Amazon é composta por várias unidades de negócios independentes, cada uma operando como uma entidade autônoma, com suas próprias operações e responsabilidades. Cada unidade de negócios é liderada por um gerente geral e é responsável por suas próprias estratégias, operações e tomadas de decisão. Essa estrutura divisional permite à Amazon uma maior flexibilidade e agilidade, além de incentivar a inovação e a busca por oportunidades em diferentes áreas de atuação.
- **Estrutura com Base em Projetos:** Além das unidades de negócios, a Amazon também utiliza equipes de projetos e iniciativas especiais para impulsionar a inovação e a melhoria contínua. Essas equipes são formadas para trabalhar em projetos específicos e são compostas por funcionários de diferentes áreas e unidades da empresa. Essa estrutura por projetos permite à Amazon mobilizar recursos e talentos de forma ágil, facilitando a experimentação, a criação de novos produtos e serviços, e a resposta rápida às demandas do mercado.

É importante ressaltar que a Amazon também possui elementos de outras estruturas organizacionais, como a estrutura funcional, com equipes especializadas em funções específicas, como recursos humanos, finanças, tecnologia da informação,

marketing, entre outros. Além disso, a empresa enfatiza a descentralização da tomada de decisão e a autonomia das equipes, características encontradas na estrutura linha-staff.

Portanto, embora seja difícil categorizar a estrutura organizacional da Amazon em um único tipo específico, a combinação dos elementos divisionais e baseados em projetos é uma das características mais proeminentes e distintivas da sua abordagem organizacional.

Imagem 1 - Infográfico Estrutura Organizacional AMAZON:



Fonte: De autoria própria.

3.2.2 PROCESSOS DA ÁREA DE SUPRIMENTOS

Na área de suprimentos, os processos desempenham um papel fundamental para garantir o fluxo eficiente de materiais, produtos e serviços dentro de uma organização. Neste texto, iremos explorar os diferentes cargos e responsabilidades dentro da estrutura organizacional da Amazon, uma das maiores empresas do mundo. Desde o CEO, que lidera a organização e estabelece a visão estratégica, até os Gerentes de Vendas, Marketing e Engenharia, que desempenham papéis cruciais no impulsionamento dos negócios, cada cargo contribui para o sucesso e crescimento contínuo da empresa. Vamos agora detalhar as atribuições de cada um desses cargos, destacando suas responsabilidades e contribuições para a área de suprimentos da Amazon.

Faremos agora uma descrição mais detalhada de cada cargo na estrutura organizacional da Amazon:

CEO (Chief Executive Officer): O CEO é o mais alto cargo executivo na empresa, é responsável por liderar a empresa, estabelecer a visão estratégica e tomar decisões importantes que impactam a organização como um todo. O CEO também representa a empresa perante os acionistas, parceiros e outras partes interessadas externas.

VP SALES (Vice Presidente de Vendas): O VP de Vendas é responsável por liderar todas as operações de vendas da empresa. Isso inclui desenvolver e implementar estratégias de vendas, definir metas de vendas, gerenciar equipes de vendas e supervisionar os esforços de vendas para impulsionar o crescimento dos negócios.

VP MARKETING (Vice Presidente de Marketing): O VP de Marketing é responsável por liderar as iniciativas de marketing da empresa. Isso envolve a criação e implementação de estratégias de marketing, identificação de oportunidades de mercado, desenvolvimento de campanhas publicitárias e promoção da marca da empresa.

VP ENGINEERING (Vice Presidente de Engenharia): O VP de Engenharia lidera a equipe de engenharia da empresa, é responsável por supervisionar o

desenvolvimento e a manutenção dos produtos tecnológicos da Amazon. Isso inclui a definição de padrões de engenharia, a alocação de recursos, a coordenação de projetos e o gerenciamento do ciclo de vida dos produtos.

SALES MANAGER 1 (Gerente de Vendas 1): O Gerente de Vendas 1 lidera uma equipe de vendedores, é responsável por estabelecer metas de vendas, orientar e motivar a equipe, identificar oportunidades de negócios, monitorar o desempenho das vendas e garantir o cumprimento das metas estabelecidas.

MKTG. MANAGER 1 (Gerente de Marketing 1): O Gerente de Marketing 1 lidera a equipe de marketing, é responsável por desenvolver e implementar estratégias de marketing, conduzir pesquisas de mercado, criar campanhas promocionais, gerenciar a presença online da empresa e monitorar os resultados das iniciativas de marketing.

ENG. MANAGER 1 (Gerente de Engenharia 1): O Gerente de Engenharia 1 supervisiona a equipe de engenheiros, é responsável por planejar, coordenar e executar projetos de engenharia, gerenciar recursos técnicos, garantir a qualidade dos produtos desenvolvidos, resolver problemas técnicos e colaborar com outras equipes dentro da organização.

SALES MANAGER 2 (Gerente de Vendas 2): O Gerente de Vendas 2 lidera outra equipe de vendedores. Suas responsabilidades são semelhantes às do Gerente de Vendas 1, mas pode estar focado em uma área de negócios ou em um mercado específico.

MKTG. MANAGER 2 (Gerente de Marketing 2): O Gerente de Marketing 2 lidera outra equipe de marketing. Suas responsabilidades são semelhantes às do Gerente de Marketing 1, mas pode ter um foco diferente, como marketing digital, marketing de produtos específicos ou marketing em mercados internacionais.

ENG. MANAGER 2 (Gerente de Engenharia 2): O Gerente de Engenharia 2 lidera outra equipe de engenheiros. Suas responsabilidades são semelhantes às do Gerente de Engenharia 1, mas pode estar focado em projetos diferentes ou ter uma área de especialização específica.

Exploramos os processos e cargos relacionados à área de suprimentos dentro da estrutura organizacional da Amazon. Desde o CEO, responsável por liderar a empresa e estabelecer sua visão estratégica, até os gerentes de vendas, marketing e engenharia, cada cargo desempenha um papel importante no sucesso e crescimento da organização.

O CEO exerce um papel fundamental ao definir as diretrizes estratégicas e tomar decisões cruciais para o bom funcionamento da empresa. Os vice-presidentes de vendas, marketing e engenharia lideram suas respectivas equipes e são responsáveis por impulsionar o crescimento dos negócios, desenvolver estratégias, supervisionar projetos e garantir a qualidade dos produtos e serviços oferecidos pela Amazon.

Além disso, os gerentes de vendas, marketing e engenharia têm a responsabilidade de liderar equipes, estabelecer metas, identificar oportunidades de negócio e garantir o cumprimento dos objetivos estabelecidos. Suas habilidades de liderança, conhecimento técnico e capacidade de tomar decisões estratégicas contribuem para o sucesso da empresa no mercado altamente competitivo.

Os processos da área de suprimentos desempenham um papel essencial para o funcionamento eficiente da Amazon. Através de uma estrutura organizacional bem definida e equipes altamente capacitadas, a empresa é capaz de garantir o fornecimento de materiais, produtos e serviços necessários para atender às demandas de seus clientes em todo o mundo.

Através da implementação de estratégias de vendas eficazes, iniciativas de marketing inovadoras e o desenvolvimento de produtos tecnológicos de ponta, a Amazon continua a se destacar como líder no mercado global. O compromisso com a excelência, a visão estratégica e a expertise dos profissionais envolvidos nos processos da área de suprimentos são os pilares para o sucesso contínuo da empresa.

Em um ambiente de negócios em constante evolução, a Amazon continua a se adaptar e se reinventar, impulsionando a inovação e buscando maneiras de melhorar seus processos. Com uma liderança forte e uma equipe dedicada, a empresa está

posicionada para enfrentar os desafios do futuro e continuar sendo uma referência no mercado global.

3.3 CONTEÚDO DA FORMAÇÃO PARA A VIDA: GERENCIANDO O TEMPO

A Formação para a Vida é um dos eixos do Projeto Pedagógico de Formação por Competências da UNIFEQB.

Esta parte do Projeto Integrado está diretamente relacionada com a extensão universitária, ou seja, o objetivo é que seja aplicável e que tenha real utilidade para a sociedade, de um modo geral.

3.3.1 GERENCIANDO O TEMPO

Faremos uma síntese onde apresentaremos exemplos práticos que podem ser utilizados no dia-a-dia, sobre o tema “Gerenciando o Tempo”. Serão abordados quatro tópicos: Introdução ao conceito de gestão do tempo; Reflexão sobre o valor do tempo e como utilizá-lo de forma eficaz e eficiente; Estabelecimento de relações entre planejamento, organização e prioridades; Verificações e pontos de checagem do planejamento para a gestão do tempo.

Gerenciando o Tempo

- **Introdução ao conceito de gestão do tempo:**

Gerenciar o tempo é uma habilidade essencial para alcançar a produtividade e o sucesso em diversas áreas da vida. Trata-se de um processo que envolve o planejamento, organização e controle das atividades diárias, de forma a otimizar o uso do tempo disponível.

A gestão do tempo é importante porque vivemos em um mundo cada vez mais acelerado, com múltiplas demandas e distrações constantes. Para lidar com essa

realidade, é fundamental estabelecer prioridades, definir metas claras e utilizar estratégias eficientes para aproveitar ao máximo o tempo que temos.

Uma abordagem eficaz para gerenciar o tempo envolve algumas etapas-chave. A primeira é a análise do tempo disponível e a identificação das tarefas e responsabilidades mais importantes. É importante distinguir entre o que é urgente e o que é importante, priorizando as atividades que contribuem significativamente para os objetivos pessoais ou profissionais.

Em seguida, é necessário planejar e organizar as tarefas, estabelecendo prazos realistas e criando uma estrutura para o dia, semana ou mês. Uma boa prática é utilizar ferramentas de gestão de tempo, como agendas, calendários ou aplicativos especializados, que auxiliam na visualização e acompanhamento das atividades.

Além disso, é importante evitar a procrastinação, que é um dos principais ladrões do tempo. Isso pode ser feito através da adoção de técnicas de gestão do tempo, como a técnica Pomodoro, que consiste em dividir o tempo em blocos de trabalho e descanso, ou a técnica Eisenhower, que classifica as tarefas de acordo com sua urgência e importância.

Outro aspecto relevante na gestão do tempo é a capacidade de delegar tarefas quando possível e aprender a dizer "não" quando necessário, evitando sobrecarregar-se com responsabilidades excessivas.

Por fim, é fundamental revisar e ajustar constantemente o plano de gestão do tempo, levando em consideração imprevistos e mudanças de prioridades. A flexibilidade é essencial para lidar com situações inesperadas e garantir que o tempo seja utilizado de maneira eficiente.

Em resumo, gerenciar o tempo envolve a conscientização e o controle das atividades diárias, buscando maximizar a produtividade e o alcance de metas. Com uma abordagem estruturada e disciplinada, é possível aproveitar melhor o tempo disponível e obter resultados mais satisfatórios em todas as áreas da vida.

- **Reflexão sobre o valor do tempo e como utilizá-lo de forma eficaz e eficiente:**

O tempo é um recurso valioso e irreversível. Utilizá-lo de forma eficaz e eficiente envolve priorização, foco e eliminação de desperdícios. É importante evitar a multitarefa e concentrar-se em uma tarefa por vez. Automatizar, delegar e adotar técnicas e ferramentas podem otimizar o uso do tempo. Além disso, é necessário equilibrar o trabalho com o descanso e o cuidado pessoal. A conscientização constante e a tomada de decisões inteligentes são essenciais para aproveitar ao máximo cada momento disponível.

- **Estabelecimento de relações entre planejamento, organização e prioridades:**

O estabelecimento de relações entre planejamento, organização e prioridades é essencial para uma gestão eficaz do tempo. Esses três elementos estão interligados e se complementam para ajudar na utilização adequada do tempo disponível. Vejamos como eles se relacionam:

1. **Planejamento:** O planejamento envolve a definição de metas, objetivos e a criação de um roteiro para alcançá-los. É o processo de antecipar e estabelecer uma direção para as atividades futuras. Ao planejar, você identifica o que precisa ser feito e estabelece um cronograma ou uma sequência de ações. Permite que você tenha clareza sobre suas prioridades e ajuda a evitar a dispersão ou o desperdício de tempo com tarefas irrelevantes.
2. **Organização:** A organização refere-se à estruturação e disposição dos recursos disponíveis, sejam eles materiais, mentais ou temporais. É o processo de arranjar e preparar as ferramentas, informações e ambiente necessários para realizar as atividades planejadas. A organização facilita o acesso às informações e recursos relevantes, economiza tempo ao evitar a busca desnecessária por materiais ou informações, e ajuda a manter a ordem e a clareza durante a execução das tarefas.
3. **Prioridades:** As prioridades são as atividades que têm maior importância e urgência em relação aos seus objetivos e responsabilidades. Ao estabelecer prioridades, você determina quais tarefas ou metas devem ser realizadas

primeiro e quais podem ser adiadas ou delegadas. A definição de prioridades é crucial para garantir que você dedique tempo e esforço às atividades que realmente contribuem para seus objetivos mais importantes. Isso ajuda a evitar a sobrecarga de trabalho, a procrastinação e a sensação de estar constantemente ocupado sem resultados significativos.

Ao estabelecer uma relação entre planejamento, organização e prioridades, você cria um sistema coerente e eficaz para gerenciar seu tempo de forma produtiva. O planejamento identifica as metas e cria um roteiro, a organização facilita a execução das tarefas e o acesso aos recursos necessários, e a definição de prioridades garante que você concentre seus esforços nas atividades mais relevantes. Essa interação entre os três elementos permite que você otimize seu tempo, alcance suas metas de forma mais eficiente e tenha uma maior sensação de controle e realização.

- **Verificações e pontos de checagem do planejamento para a gestão do tempo:**

Para garantir uma gestão eficaz do tempo, é importante realizar verificações e pontos de checagem no planejamento. Essas verificações ajudam a monitorar o progresso, identificar desvios e ajustar o plano, se necessário. Aqui estão alguns pontos de checagem que você pode considerar:

1. **Revisão diária:** Reserve alguns minutos no início ou no final do dia para revisar suas tarefas e atividades planejadas. Verifique se você concluiu as tarefas programadas, ajuste as prioridades conforme necessário e planeje o dia seguinte. Isso ajuda a manter o foco e a orientação ao longo do dia.
2. **Acompanhamento de prazos:** Mantenha-se atento aos prazos estabelecidos para cada tarefa ou projeto. Verifique regularmente se está seguindo o cronograma e se está no caminho certo para cumprir as datas definidas. Se perceber que está atrasado, avalie se é necessário ajustar o plano, realocar recursos ou pedir ajuda.
3. **Avaliação do progresso:** Faça avaliações periódicas do progresso em relação aos seus objetivos. Analise se está avançando conforme o planejado e se os resultados obtidos estão alinhados com as expectativas. Se necessário,

identifique áreas que precisam de ajustes ou melhorias e tome medidas para corrigir o curso.

4. **Identificação de obstáculos e desafios:** Esteja atento a quaisquer obstáculos ou desafios que possam surgir ao longo do caminho. Identifique as principais dificuldades que estão afetando sua gestão do tempo e pense em estratégias para superá-las. Isso pode envolver a busca de soluções alternativas, a eliminação de tarefas desnecessárias ou a solicitação de apoio de colegas ou superiores.
5. **Adaptação e ajuste do plano:** Se perceber que seu plano não está funcionando conforme o esperado ou se houver mudanças nas circunstâncias que afetem suas prioridades, esteja disposto a ajustar o plano. Flexibilidade é essencial na gestão do tempo. Esteja aberto a revisar suas metas, redefinir prioridades e realocar recursos conforme necessário.
6. **Celebração dos marcos alcançados:** Ao atingir marcos importantes ou concluir tarefas significativas, celebre seu progresso. Isso não apenas ajuda a manter a motivação, mas também permite que você reconheça e valorize seu trabalho árduo. Celebrações podem ser pequenas, como uma pausa para um café ou um momento de relaxamento, ou maiores, como um prêmio ou reconhecimento.

Ao incorporar essas verificações e pontos de checagem no seu planejamento, você será capaz de acompanhar o progresso, identificar desafios e ajustar seu plano de forma adequada. Isso permitirá que você gerencie seu tempo de maneira mais eficiente, seja mais produtivo e alcance seus objetivos com maior sucesso.

- **Exemplos práticos que podem ser utilizados no dia-a-dia:**

Aqui estão alguns exemplos práticos de como utilizar o tempo de forma eficaz no dia a dia:

1. **Planejamento matinal:** Reserve alguns minutos todas as manhãs para planejar as atividades do dia. Faça uma lista de tarefas, estabeleça prioridades e defina metas claras para orientar suas ações.
2. **Técnicas de produtividade:** Experimente usar técnicas populares, como a técnica Pomodoro, que consiste em dividir o tempo em blocos de trabalho de 25

minutos, seguidos de breves intervalos de descanso. Isso ajuda a manter o foco e aumentar a produtividade.

3. **Eliminar distrações:** Identifique as principais distrações em seu ambiente de trabalho ou estudo e tome medidas para minimizá-las. Desligue as notificações do celular, mantenha a mesa organizada e encontre um local tranquilo para se concentrar.
4. **Delegação de tarefas:** Se possível, delegue tarefas que possam ser realizadas por outras pessoas. Isso libera seu tempo para se concentrar em atividades mais importantes e estratégicas.
5. **Uso eficiente das pausas:** Durante as pausas programadas, aproveite para recarregar as energias. Faça alongamentos, medite, respire ar fresco ou realize alguma atividade que ajude a relaxar e renovar o foco.
6. **Agrupar tarefas similares:** Quando possível, agrupe tarefas similares ou relacionadas. Responder e-mails em um único período, realizar telefonemas em sequência ou fazer compras em um único trajeto economizam tempo e energia.
7. **Aproveitar os momentos "mortos":** Utilize os momentos de espera ou deslocamento, como em filas ou no transporte público, para ler, estudar, ouvir podcasts ou realizar pequenas tarefas que não exijam muita concentração.
8. **Definir limites de tempo para atividades:** Ao realizar tarefas que podem consumir muito tempo, como navegar nas redes sociais ou assistir a vídeos online, estabeleça limites de tempo para evitar desperdício. Use alarmes ou aplicativos que ajudam a controlar o tempo dedicado a essas atividades.
9. **Revisar e ajustar o plano:** Regularmente, reveja seu plano de gestão do tempo e faça ajustes conforme necessário. Prioridades mudam, novas tarefas surgem e imprevistos acontecem. Ficar flexível e adaptar-se é essencial para uma gestão eficaz do tempo.
10. **Cuidar do equilíbrio entre trabalho e vida pessoal:** Reserve tempo para o lazer, o descanso, a convivência com familiares e amigos, e para cuidar de si mesmo. O equilíbrio entre trabalho e vida pessoal é fundamental para evitar o esgotamento e manter uma boa qualidade de vida.

Esses são apenas alguns exemplos de como gerenciar o tempo de forma eficaz no dia a dia. Cada pessoa é única e pode adaptar essas estratégias de acordo com suas necessidades e preferências pessoais. O importante é estar consciente do valor do tempo e buscar constantemente maneiras de utilizá-lo da melhor maneira possível.

3.3.2 ESTUDANTES NA PRÁTICA

No vídeo a seguir abordamos o tema gerenciando o tempo. Gerenciar o tempo é uma habilidade essencial para alcançar o sucesso. Com essas dicas e exemplos práticos, você pode aproveitar melhor o seu tempo, aumentar sua produtividade e alcançar suas metas de forma mais eficaz. Lembre-se de valorizar cada momento e buscar constantemente maneiras de utilizá-lo da melhor maneira possível.

Vdeo: <https://youtu.be/xqAfvFqmCAE>

4. CONCLUSÃO

Neste projeto, foi realizada uma análise detalhada sobre a empresa Amazon, com foco na gestão logística da cadeia de suprimentos e na gestão de processos. Através dessa análise, foi possível compreender a importância desses aspectos para o sucesso e eficiência operacional da empresa.

No que diz respeito à gestão logística da cadeia de suprimentos, foi observado que a Amazon possui uma abordagem altamente eficaz. A empresa tem investido significativamente em tecnologia e infraestrutura para garantir um fluxo contínuo de suprimentos, desde a aquisição até a entrega aos clientes. O cuidado em cada etapa do processo de suprimentos, desde a seleção de fornecedores até o gerenciamento do estoque, permite que a empresa atenda às demandas dos clientes de maneira ágil e eficiente.

Além disso, a gestão de processos organizacionais se destaca como um ponto forte na estratégia da Amazon. A empresa adota uma abordagem orientada a processos, buscando identificar oportunidades de melhoria contínua e otimização em cada área funcional, incluindo a área de suprimentos. Ao mapear, analisar e redesenhar seus processos, a Amazon consegue eliminar redundâncias, reduzir custos e aumentar a produtividade, resultando em uma operação mais eficiente e eficaz.

No contexto geral, a Amazon se destaca como uma referência na gestão logística da cadeia de suprimentos e na gestão de processos. Sua abordagem estratégica e foco na inovação têm permitido à empresa alcançar resultados expressivos, como a entrega rápida e confiável de produtos aos clientes. Além disso, a empresa continua a explorar novas oportunidades, como a implementação de tecnologias avançadas, incluindo automação e inteligência artificial, para aprimorar ainda mais sua operação.

Podemos concluir que a empresa Amazon é um exemplo de sucesso quando se trata de gestão logística da cadeia de suprimentos e gestão de processos. Seu compromisso com a excelência operacional e a constante busca por melhorias têm sido fundamentais para o crescimento e liderança da empresa no mercado. Através do estudo

desse caso, podemos extrair lições valiosas e insights relevantes para aprimorar a gestão logística e de processos em outras organizações.

REFERÊNCIAS

Metrópoles - Coluna M-Buzz: "Varejo: Tendências de E-commerce que estão dominando 2023". Disponível em: <<https://www.metropoles.com/colunas/m-buzz/varejo-tendencias-de-e-commerce-que-e-stao-dominando-2023#:~:text=N%C3%A3o%20%C3%A9%20surpresa%20que%20o,ta xa%20de%20crescimento%20desde%202009>>. Acesso em: 25 de maio de 2023.

CNPJ - Amazon Serviços de Varejo do Brasil Ltda. Disponível em: <<https://cnpj.linkana.com/cnpj/AMAZON-SERVICOS-DE-VAREJO-DO-BRASIL-LTDA./15436940000103>>. Acesso em: 25 de maio de 2023.

FourWeekMBA: "Estrutura Organizacional da Amazon". Disponível em: <<https://fourweekmba.com/pt/estrutura-organizacional-amazon/>>. Acesso em: 26 de maio de 2023.

Amazon Brasil. Disponível em: <<https://www.amazon.com.br/>>. Acesso em: 26 de maio de 2023.

Amazon Logistics. Disponível em: <<https://logistics.amazon.com/>>. Acesso em: 25 de maio de 2023.

Wikipedia: "Amazon". Disponível em: <<https://pt.wikipedia.org/wiki/Amazon>>. Acesso em: 25 de maio de 2023.

Amazon Seller Central: "Ajuda da Central do Vendedor". Disponível em: <<https://sellercentral.amazon.com/gp/help/external/G200336470>>. Acesso em: 28 de maio de 2023.

Amazon Investor Relations. Disponível em: <<https://ir.aboutamazon.com>>. Acesso em: 28 de maio de 2023.

Harvard Business Review: Resultados da busca por "Amazon". Disponível em: <https://hbr.org/search?search_type=&term=amazon&term=>. Acesso em: 28 de maio de 2023.

Forbes: Resultados da busca por "Amazon". Disponível em: <<https://www.forbes.com/search/?q=amazon&sh=2f489f9d279f>>. Acesso em: 29 de maio de 2023.

Supply Chain Management Review: Resultados da busca por "Amazon". Disponível em: <<https://www.scmr.com/search/results/search&keywords=amazon>>. Acesso em: 28 de maio de 2023.

Jungle Scout Blog: "Amazon Supply Chain". Disponível em: <<https://www.junglescout.com/blog/amazon-supply-chain/>>. Acesso em: 26 de maio de 2023.

Extensiv Blog: "How to Manufacture for Amazon". Disponível em: <<https://www.extensiv.com/blog/how-to-manufacture-for-amazon>>. Acesso em: 28 de maio de 2023.

3YOURMIND News: "How to Manufacture Using the Amazon Model". Disponível em: <<https://www.3yourmind.com/news/how-to-manufacture-using-the-amazon-model/>>. Acesso em: 23 de maio de 2023.

InfoMoney: "Cotação BDR Amazon AMZO34" Disponível em: <<https://www.infomoney.com.br/cotacoes/b3/bdr/amazon-amzo34/>>. Acesso 23 de maio de 2023.

InfoMoney: "Amazon reverte prejuízo e lucra US\$ 32 bilhões no 1º trimestre; receitas superam expectativas". Disponível em:

<<https://www.infomoney.com.br/mercados/amazon-reverte-prejuizo-e-lucra-us-32-bilhoes-no-1o-trimestre-receitas-superam-expectativas/>>. Acesso em: 25 de maio de 2023.

Profit Whales: "Amazon Supply Chain Strategy". Disponível em: <<https://profitwhales.com/archives/articles/amazon-supply-chain-strategy/>>. Acesso em: 26 de maio de 2023.

Teikametrics Blog: "How Amazon Supply Chain Works". Disponível em: <<https://www.teikametrics.com/blog/how-amazon-supply-chain-works/>>. Acesso em: 27 de maio de 2023.

ABC Supply Chain: "Amazon Supply Chain Logistics". Disponível em: <<https://abcsupplychain.com/amazon-supply-chain-logistics/>>. Acesso em: 26 de maio de 2023.

Forbes: "Amazon Supply Chain Innovation Continues". Disponível em: <<https://www.forbes.com/sites/stevebanker/2021/04/01/amazon-supply-chain-innovation-continues/?sh=6d83b9d577e6>>. Acesso em: 28 de maio de 2023.

Bringg Blog: "6 Ways Amazon is Strengthening Logistics Reach". Disponível em: <<https://www.bringg.com/blog/logistics/6-ways-amazon-strengthening-logistics-reach/>>. Acesso em: 25 de maio de 2023.

Elartu: "Title of the Paper". Disponível em: <<https://elartu.tntu.edu.ua/handle/lib/33906>>. Acesso em: 27 de maio de 2023.

SSRN: "Title of the Paper". Disponível em: <https://papers.ssrn.com/sol3/papers.cfm?abstract_id=1559085>. Acesso em: 29 de maio de 2023.

ANEXOS

Imagem 1 - Jeff Bezos CEO AMAZON



Fonte: StartSe.com

RELATÓRIO DE AUTOAVALIAÇÃO

O Projeto Integrado faz parte da extensão Universitária. O grupo aplica os conhecimentos adquiridos em sala de aula, desenvolvendo estudos de caso aplicados em empresas reais e além disso, utilizam os temas de Formação para a Vida, para construir algo direcionado para a sociedade. Esta parte do projeto, está destinada ao relatório de autoavaliação dos integrantes do grupo. O relatório foi desenvolvido, para registrar essa atividade extensionista, que fará parte do currículo de cada estudante.

A equipe deve desenvolver um relatório com o conteúdo igual para todos os integrantes, mas, cada estudante deve replicar o conteúdo e colocar seu nome de forma individual, o nome dos integrantes deve estar no final do relatório, conforme campo disponível. Por esse motivo, estão disponíveis cinco anexos do relatório, destinados um para cada integrante do grupo.

RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO

1. IDENTIDADE DA ATIVIDADE
RELATÓRIO: RELATÓRIO FINAL DAS ATIVIDADES DE EXTENSÃO
CURSO: ADMINISTRAÇÃO
MÓDULO: MÓDULO GESTÃO LOGÍSTICA
PROFESSOR RESPONSÁVEL: ELAINA CRISTINA PAINA VENÂNCIO
ESTUDANTE: PEDRO L. D. NOGUEIRA, RA 1012019200150
PERÍODO DE REALIZAÇÃO: 2ºTRIMESTRE

2. DESENVOLVIMENTO
<p>Contextualização: Descreva de forma simples e objetiva, o contexto do projeto como um todo, o que foi proposto e o que foi desenvolvido pela equipe O tema deste projeto é “GESTÃO LOGÍSTICA”, onde foi proposto descrever o processo produtivo e logístico de uma empresa real, sendo assim realizado sobre a empresa AMAZON.</p>
<p>Desafio: De forma breve, defina junto com a equipe, quais foram os maiores desafios encontrados no decorrer do Projeto. O maior desafio desse projeto foi conseguir informações, pois foram utilizadas informações extremamente internas da empresa.</p>
<p>Cronograma das Ações: Neste Campo, descreva como foi definido o cronograma da equipe, dentro do período de desenvolvimento. Esse projeto foi iniciado na primeira semana de maio, onde foi definida a empresa que seria utilizada neste projeto. Sendo assim, eu teria um período de quase um mês para fazer e entregar. A entrega deste projeto se deu do dia 05/06 ao dia 14/06 e foi realizada com sucesso no dia 05/06 sem atrasos.</p>
<p>Síntese das Ações: Neste campo, descreva uma síntese das ações que foram desenvolvidas no decorrer do PI, tais como, encontros remotos ou presenciais, ou até mesmo as buscas de informações nas empresas utilizadas na elaboração do PI. Como esse projeto foi feito apenas por uma pessoa, não teve muitas ações, as buscas por informações se deu na sua maioria de pesquisa na internet em sites estrangeiros onde continha muitas informações consistentes da empresa.</p>
<p>a. Aspectos positivos</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Aprendizado e aprofundamento de conhecimentos: Ao realizar um trabalho acadêmico, temos a oportunidade de pesquisar e estudar um tópico específico em profundidade. Isso permite aprimorar os conhecimentos e compreender melhor os conceitos relacionados ao assunto. ● Desenvolvimento de habilidades de pesquisa: Um trabalho requer que você pesquise fontes confiáveis, analise dados e informações, e construa uma argumentação embasada. Essas habilidades de pesquisa são valiosas para a carreira acadêmica e profissional, ajudando a se tornar um pensador.

b. Dificuldades encontradas

- Dificuldades na pesquisa: esse projeto exigiu muita pesquisa e análise de dados.
- Gerenciamento de tempo: tivemos que gerenciar o tempo que temos para estudar, e afazeres pessoais, junto ao projeto.

c. Resultados atingidos

- O trabalho foi entregue dentro do prazo.
- Conhecimento e aprendizado foram adquiridos.

d. Sugestões / Outras observações

- Esse projeto foi realizado apenas por uma pessoa, sugiro dar a opção desses projetos serem feitos solos sem a perda de pontos por terem como requisito ser feito em equipe. No trabalho anterior eu estava em uma equipe e não foi muito legal a experiência com essa equipe, acabei preferindo fazer sozinho esse projeto.

3. EQUIPE DOS ESTUDANTES NO PROJETO

RA 1012019200150	NOME PEDRO L. D. NOGUEIRA
RA	NOME
RA	NOME
RA	NOME
RA	NOME

