



**COORDENADORIA DO CURSO DE ENGENHARIA INDUSTRIAL ELÉTRICA  
PLANO DE ENSINO**

DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO (FAD)	
CURSO: ENGENHARIA - HABILITAÇÃO: ENGENHARIA INDUSTRIAL ELÉTRICA	
DEPARTAMENTO: CIÊNCIAS ADMINISTRATIVAS E CONTÁBEIS	
CARGA HORÁRIA: 64 HORAS-AULA	
PRÉ-REQUISITOS: 2272 HA	CO-REQUISITOS: NIHIL
<b>OBJETIVOS:</b> Ao final do programa da disciplina o aluno deverá ser capaz de: <ul style="list-style-type: none"><li>- interpretar o conjunto dos fenômenos e idéias que contribuíram para a história do pensamento administrativo;</li><li>- interpretar o contexto organizacional e lidar com os conceitos de estrutura, organização humana, tomada de decisões, liderança, planejamento, direção, coordenação e controle;</li><li>- entender a empresa como um somatório de recursos, um sistema técnico e sócio-econômico, aberto, e identificar sua dinâmica com a cultura e o ambiente;</li><li>- identificar as funções da empresa e discorrer sobre os processos operativos nelas implicados;</li><li>- lidar com os conceitos de estratégia, objetivos e logística empresariais nos seus aspectos técnico e teórico;</li><li>- entender as estratégias, políticas e processos especializados de recursos humanos na empresa, dentro de uma perspectiva de desenvolvimento e mudança organizacionais;</li><li>- entender a importância e o alcance dos conceitos de ética administrativa, meio ambiente, administração de tecnologia, sistema de informações gerenciais e gerência de qualidade total.</li></ul>	
<b>EMENTA:</b> Analisar o contexto organizacional, utilizando-se de estudos de caso e situações concretas de observação direta, em ordem à evolução do pensamento administrativo com ênfase nos processos de decisão, planejamento, liderança e coordenação. A seguir realiza-se estudo relativo à organização técnica e humana na estrutura, identificando e interpretando as principais atividades, procedimentos, práticas e políticas empresariais. Após considerações conceituais, trazer para debater, sempre que possível estudos atualizados sobre administração, classificação, tipologia, funções e ambientes da empresa. Encerrar o programa com exame das políticas, estratégias e processos especializados de Recursos Humanos e seu impacto na organização.	

## **DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO**

### **UNIDADES DE ENSINO:**

#### **1- Introdução**

- 1.1 - Natureza, Objetivos e Importância da Disciplina: Visão Empresarial do Contexto
- 1.2 - Porque é necessária a Administração
- 1.3 - O que é Administração: Fazer acontecer
- 1.4 - Universalidade do conhecimento e das Funções de Administração

#### **2- Evolução do Pensamento de Administração**

- 2.1 - Abordagens Exploratórias Primitivas
- 2.2 - A revolução Industrial e a Administração
- 2.3 - A Abordagem Mecanicista
- 2.4 - A Abordagem Humanística
- 2.5 - A Abordagem da Síntese Racional:
  - 2.5.1 - A Abordagem Sistêmica;
  - 2.5.2 - A Abordagem Contingencial.
- 2.6 - O Estágio Atual e as Perspectivas Futuras da Teoria Administrativa.

#### **3- Funções e Processos da Administração**

- 3.1 - Planejamento - Organização - Designação de Pessoas - Direção - Controle
- 3.2 - Coordenação: Princípios e Técnicas
- 3.3 - Tomada de Decisões
- 3.4 - Liderança

#### **4- Organização**

- 4.1 - O que é Organização: A Divisão do Trabalho como Origem e Base
- 4.2 - Princípios e Regras de Organização
- 4.3 - Organização Técnica e Organização Humana
- 4.4 - Estabelecimento de Objetivos e Metas Organizacionais
- 4.5 - Estrutura Organizacional: conceito - desenho - departamentalização
- 4.6 - Ambiente e Cultura das Organizações
- 4.7 - Mudança Organizacional

#### **5- A Empresa e sua Complexidade**

- 5.1 - Conceituação - Classificação - Tipologia
- 5.2 - A Empresa como Sistema Sócio-Técnico
- 5.3 - A Empresa como Somatório de Recursos
- 5.4 - A Empresa como Sistema Aberto
- 5.5 - Os Subsistemas Empresariais
- 5.6 - O Ambiente em que a Empresa Opera
- 5.7 - As Funções da Empresa

#### **6- Ação Empresarial**

- 6.1 - Missão, Estratégia, Objetivos, Táticas e Logística
- 6.2 - Administração de Tecnologia
- 6.3 - Níveis de Planejamento Empresarial
- 6.4 - Níveis de Direção e de Controle Empresariais

**DISCIPLINA : FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO**

**UNIDADES DE ENSINO**

- 7 - Administração de Recursos Humanos
  - 7.1 - Conceito e Necessidade na Organização Empresarial
  - 7.2 - Administração de Recursos Humanos - Relações Industriais - Administração de Pessoal - Inventário de Funções - Significado
- 8 - O Departamento de Administração de RH
  - 8.1 - Processos Especializados de RH: Recrutamento e Seleção - Movimento e Registro - Acompanhamento e Aconselhamento - Avaliação do Mérito - Treinamento e Desenvolvimento de Pessoal - Avaliação de Cargos e Salários - Assistência e Benefícios - Higiene e Segurança no Trabalho
  - 8.2 - Recursos Humanos, Desenvolvimento e Mudança Organizacional: Questões e Crítica
- 9 - Administração no Futuro
  - 9.1 - Algumas Mudanças Esperadas
  - 9.2 - Questões Ambientais
  - 9.3 - Desafios Gerenciais
  - 9.4 - Dinâmica dos Sistemas de Informações Gerenciais
  - 9.5 - Gerência de Qualidade Total
- 10 - Avaliações
  - 10.1 - Parciais - 02
  - 10.2 - Final - 01

**METODOLOGIA DE ENSINO:**

- O desenvolvimento da disciplina se dará através de:
- Aulas expositivas
  - Estudo dirigido
  - Debates
  - Reuniões de trabalho em grupo
  - Estudo de caso
  - Resenha de textos

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

- MEGGINSON, Leon C et alli: *Administração, conceitos e aplicações*. São Paulo: Harbra, 1986.
- CHIAVENATTO, Idalberto. *Administração de Empresas, uma abordagem contingencial*. 3 ed. São Paulo: Makron Books, 1995.
- LOEN, Raymond O. *Administração eficaz*. 2 ed. Rio de Janeiro: Zahar, 1974.
- NEWMAN, William H. *Ação administrativa*. 4 ed., São Paulo: Atlas, 1979.
- BERNARDES, Cyro. *Teoria geral das organizações, os fundamentos da administração integrada*. São Paulo: Atlas, 1988.
- ETZIONI, Amitai. *Organizações modernas*. 3 ed., São Paulo: Pioneira, 1973.

**DISCIPLINA: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRAÇÃO**

**BIBLIOGRAFIA BÁSICA:**

- TAVARES, Mauro Calixto. *Planejamento estratégico*. São Paulo: Harbra, 1991.
- LAWRENCE, Paul R., LORSCH, Jay W. *As empresas e o ambiente*. Petrópolis: Vozes, 1973.
- FERREIRA, Paulo P. *Administração de pessoal - relações industriais*. 6 ed. , São Paulo: Atlas, 1986.
- HOYLER, S. *Manual de administração de pessoal*. Vol 1 , São Paulo: Pioneira, 1968.

**BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:**

- STONER, James A. F. *Administração*. 2 ed. , Rio de Janeiro: Prentice Hall, 1985.
- CHIAVENATO, Idalberto. *Administração - teoria, processo e prática*. 2 ed. , São Paulo: Makron Books, 1994.
- DRUCKER, Peter. *A nova era da administração*. São Paulo: Pioneira, 1976.
- JUCIUS, M. J., SCHENDLER, W. E. *Introdução à administração*. 3 ed. , São Paulo: Atlas, 1976.
- DUTTON, Henry P. *Princípios de organização*. 5 ed. , São Paulo: Atlas, 1965.
- ANSOFF, H. Igor. *Estratégia empresarial*. São Paulo: McGraw-Hill, 1977.
- KOONTZ & O'DONNEL. *Princípios de administração*. Vol. 1, São Paulo: Pioneira, 1964.
- ALBUQUERQUE, Adão E. *Planejamento das relações públicas*. 2 ed. , Porto Alegre: Sulina, 1983.
- FARIA, A. Nogueira de. *Organização de empresas*. Vol. 1 , Rio de Janeiro, Record, 1964.
- LOBOS, Júlio A. *Administração de recursos humanos*. São Paulo: Atlas, 1985.
- CAMPOS, Vicente F. *Gerência da qualidade total*. Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni, 1989.
- CAMPOS, Vicente F. *Controle da qualidade total (no estilo japonês)*. Belo Horizonte: Fundação Christiano Ottoni, 1992.