

## Ficha 2

1º semestre 2021

<b>Disciplina: ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS</b>						<b>Código: TT 081 (ERE)</b>	
Natureza: (X) Obrigatória ( ) Optativa		( ) Semestral ( ) Anual <u>    </u> ( ) Modular					
Pré-requisito:		Co-requisito:		Modalidade: ( ) Presencial ( ) Totalmente EaD ( ) % EaD*			
CH Total: 60 CH semanal: 10		Padrão (PD): 60	Laboratório (LB): 0	Campo (CP): 0	Estágio (ES): 0	Orientada (OR): 0	Prática Específica (PE): 0
<b>EMENTA (Unidade Didática)</b>							
<p>Administração na engenharia. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Funções empresariais: produção e operação, gestão de pessoas, marketing, economia e finanças. Conceituação de negócios. Estratégia empresarial. Legislação profissional e empresarial.</p>							
<b>Justificativa da Proposta</b>							
<p>A disciplina está sendo ofertada na modalidade Ensino Remoto Emergencial (ERE), com base nas Resoluções aplicáveis da UFPR, visando oferecer uma alternativa às aulas presenciais na UFPR em razão do reconhecimento da situação de pandemia de COVID-19 pela Organização Mundial de Saúde (OMS) e as medidas, nesse sentido, adotadas pelo Governo brasileiro, incluindo entre outros órgãos, o Ministério da Saúde, o Ministério da Educação e a UFPR.</p> <p>Ressalta-se que a disciplina contemplará atividades síncronas e assíncronas, desenvolvidas individualmente e em equipe, compreendendo a realização de reuniões virtuais, pesquisas na internet, preparação de textos e vídeos, bem como o uso de redes sociais; e, além disso, a disciplina está estruturada para que os alunos tenham flexibilidade estudar e realizar os trabalhos previstos.</p>							
<b>PROGRAMA (itens de cada unidade didática) *</b>							
<p>01. Introdução. 1.1 O que é Administração. 1.2 Relação com outras ciências e com a Engenharia. 1.3 Importância para a carreira do engenheiro. 1.4 Características pessoais da administradora ou do administrador. 1.5 Organizações e Administração. 1.6 A empresa e seu ambiente: aspectos sociais e ambientais.</p> <p>02. Desenvolvimento das Teorias da Administração. 2.1 Administração Científica. 2.2 Teoria Clássica: princípios da Administração. 2.3 Enfoque Comportamental:</p>							

Teoria das Relações Humanas. 2.4 Abordagem Sistêmica. 2.5 Modelo Japonês de Administração. 2.6 Tendências atuais.

03. Planejamento. 3.1 Processo de planejamento. 3.2 Planejamento estratégico. 3.3 Planejamento operacional.

04. Organização. 4.1 Processo de organização. 4.2 Estrutura organizacional. 4.3 Modelos de organização. 4.4 Comportamento organizacional: cultura organizacional; organização informal.

05. Direção. 5.1 Valores, missão e visão. 5.2 Direção e hierarquia. 5.3 Competências valorizadas em dirigentes. 5.4 Processo decisório e resolução de problemas.

06. Controle. 6.1 Processo de controle. 6.2 Controle por níveis hierárquicos. 6.3 Eficácia dos sistemas de controle. 6.5 Fator humano no processo de controle.

07. Marketing. 7.1 Mercado, segmentação e definição de negócio. 7.2 Estratégias de posicionamento. 7.3 Composto de Marketing.

08. Produção e Operações. 8.1 Planejamento de infraestrutura. 8.2. Projeto de produto e arranjo físico. 8.3 Programação e controle da produção. 8.4 Controle de qualidade e melhoria. 8.5 Gestão da cadeia de suprimentos. 8.6 Processos.

09. Gestão de pessoas. 9.1 Planejamento de Recursos Humanos, recrutamento e seleção. 9.2 Administração de salários e benefícios. 9.3 Avaliação de desempenho, treinamento e desenvolvimento. 9.4 Motivação. 9.5 Liderança. 9.6 Grupos. 9.7 Comunicação gerencial.

10. Contabilidade e Finanças. 10.1 Demonstrações financeiras. 10.2 Análise de demonstrações financeiras. 10.3 Estrutura de custos e capital das empresas.

11. Processo de criação e administração de uma empresa. 11.1 Alguns tipos de empresas. 11.2 Etapas geralmente presentes no processo de criação de uma empresa. 11.3 O processo de administração de uma empresa: noções sobre aspectos trabalhistas, previdenciários e tributários.

12. Legislação profissional de Engenharia no Brasil. 12.1 Regulamentação do exercício profissional. 12.2 Sistema Confea/Creas: atribuições; registros e vistos; anuidades e Anotação de Responsabilidade Técnica.

## **OBJETIVO GERAL**

Capacitar o futuro engenheiro a compreender a administração de organizações e o gerenciamento da produção e circulação de bens e serviços de engenharia, a

partir de conceitos de produtividade, eficiência e eficácia do trabalho humano, enfatizando as funções da administração e o ciclo administrativo.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Analisar os aspectos técnicos e sociais que envolvem a Administração.
2. Compreender a relevância do conceito de produtividade e seus desdobramentos na eficiência, eficácia, competitividade e cooperação nas atividades econômicas.
3. Contribuir para a produtividade na produção de bens e serviços por meio da compreensão da organização do trabalho.
4. Desenvolver competências básicas da administração de organizações pela compreensão e aplicação do ciclo administrativo.
5. Compreender os fundamentos e conceitos básicos das funções tradicionalmente definidas no campo da Administração.

### PROCEDIMENTOS DIDÁTICOS

Para a disciplina ofertada em período especial, na modalidade ERE, serão observados os seguintes procedimentos:

- a) **Sistema de comunicação:** (i) a divulgação de orientações, notas e recomendações, bem como o esclarecimento de dúvidas gerais, serão realizados de forma assíncrona, via sala da disciplina na plataforma Teams e/ou no grupo de Administração de Engenharia no Facebook; (ii) as apresentações e/ou vídeos produzidos pelos alunos serão divulgadas no canal Ideias Engenharia - UFPR do YouTube, aberto ao público em geral, ficando disponíveis para acesso assíncrono; (iii) os textos produzidos pelos alunos serão encaminhados para o e-mail do professor e/ou para a plataforma Teams; (iv) os questionários e as respectivas respostas serão disponibilizados na plataforma Teams e as avaliações e similares respondidos pelos alunos serão encaminhados via e-mail ou via Google Forms ao professor; (v) o esclarecimento de dúvidas dos alunos será realizado através do *chat* da plataforma Teams, e/ou e-mail e/ou WhatsApp do professor; (vi) as reuniões virtuais serão realizadas de forma síncrona via plataforma Teams, cuja participação será opcional.
- b) **Modelo de tutoria:** a tutoria à distância ficará a cargo do professor, sendo realizada remotamente via mensagens ou chamadas no WhatsApp e/ou troca de e-mails e/ou *chat* na plataforma Teams.
- c) **Material didático específico:** os endereços eletrônicos das outras publicações e vídeos sugeridos para as atividades de ERE, além daqueles indicados nesta ficha, serão informados na plataforma Teams e/ou no grupo do Facebook. Os alunos também serão estimulados a buscar na internet outras fontes além daquelas indicadas pelo professor.
- d) **Infraestrutura de suporte:** em conformidade com o art. 31 da Res. 59/20-CEPE, a PRAE manterá empréstimo de computadores, aquisição de conexão

à internet, e doação de equipamentos; bem como a PROGRAD manterá, entre outras atividades, capacitação, treinamento e suporte para ERE. Por outro lado, não está previsto o uso de recursos laboratoriais da UFPR em razão das restrições impostas frente à situação de pandemia covid-19.

- e) **previsão de período de ambientação dos recursos tecnológicos a serem utilizados pelos discentes:** a primeira semana incluirá atividades para contato dos alunos com as plataformas e demais recursos previstos, bem como para ingressar no(s) grupo(s) de mídia social especificados pelo professor.
- f) **identificação do controle de frequência das atividades:** será baseada nas entregas previstas, em conformidade com as condições e prazos estabelecidos, tais como avaliações, questionários, vídeos e/ou textos. Estão previstas 12 (doze) entregas, cada uma equivalendo a 5 (cinco) horas para fins de frequência. As entregas realizadas fora dos prazos, horários e especificações previstos não serão consideradas para fins de frequência.
- g) **indicação do número de vagas:** 40 (quarenta) integral e 40 (quarenta) noturno.

Para fins de planejamento pessoal, os alunos devem reservar dez horas semanais para cursar a disciplina.

### FORMAS DE AVALIAÇÃO

A nota dos alunos será obtida da seguinte forma:

- a) 40% da nota média obtida nos trabalhos (individual e/ou em equipe), relativos aos Questionários, conforme previsto no anexo.
- b) 50% da nota média obtida nos trabalhos (individual e/ou em equipe), relativos à proposta de Novo Negócio, conforme previsto no anexo.
- c) 10% da nota obtida na resenha comentada sobre Tendências na Administração, conforme previsto no anexo.

Está previsto um sistema compartilhado de avaliação com participação dos alunos. Por meio das Avaliações (individuais), os alunos darão sua avaliação sobre os trabalhos dos demais alunos expressos via Questionários (individuais e/ou equipe) e postados na plataforma Teams.

Ficarão a cargo exclusivo do Professor, as avaliações dos trabalhos sobre Novo Negócio (vídeo e texto) e resenha sobre Tendências na Administração

Na primeira reunião virtual da disciplina e através de orientações postadas na plataforma Teams, os alunos serão informados sobre os procedimentos didáticos, controle de frequência, conteúdo programático, forma de avaliação, cronograma das atividades e entregas previstas.

### **BIBLIOGRAFIA BÁSICA (mínimo 03 títulos)**

ARAÚJO, L.C.G. Gestão de pessoas. São Paulo: Atlas, 2006.  
MAXIMIANO, A.C.A.. Introdução à Administração. 7ª ed. São Paulo: Atlas, 2009.  
ROBBINS, S.P.; DeCENZO, D.A.; WOLTER, R.M. A nova Administração. 1a ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

### **BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR (mínimo 05 títulos)**

FARIA, J.H. Economia política do poder. v.1 e v2. Curitiba: Juruá, 2004.  
KOTLER, P.; ARMSTRONG, G. Princípios de marketing. São Paulo: Pearson, 2014.  
LEMES JR, A.B.; RIGO, C.M.; CHEROBIM, A.P.M.S.. Administração financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras. 4.ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2016.  
PORTER, M. Estratégia competitiva: técnicas para análise de indústrias e da concorrência. Rio de Janeiro: Campus, 2004.  
SILVA JR., R.G. (org.). Empreendedorismo Tecnológico. Curitiba: IEP, 2009.  
SLACK, N.; CHAMBERS, S.; JOHNSTON, R.. Administração da produção. 3.ed. São Paulo: Atlas, 2009.

### **BIBLIOGRAFIA ON-LINE**

CONFEA. Legislação. Disponível em:

<http://normativos.confea.org.br/apresentacao/apresentacao.asp>

MAXIMIANO, A.C.A.. Introdução à Administração. 5ª ed. São Paulo: Atlas, 2000. Disponível em:

[http://ftp.demec.ufpr.br/disciplinas/EngMec\\_NOTURNO/TM038/2013-1/Livro\\_-\\_Introdu%E7%E3o\\_%E0%A0\\_Administra%E7%E3o\\_-\\_Antonio\\_Cesar\\_Amaru\\_Maximiano\\_-\\_5%B0Ed.pdf](http://ftp.demec.ufpr.br/disciplinas/EngMec_NOTURNO/TM038/2013-1/Livro_-_Introdu%E7%E3o_%E0%A0_Administra%E7%E3o_-_Antonio_Cesar_Amaru_Maximiano_-_5%B0Ed.pdf)

SEBRAE. Publicações: que orientam o empreendedor em várias fases da vida empresarial. Disponível em:

<https://www.sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/Busca?q=publica%C3%A7oes>

SILVA JR., R.G. (org.). Empreendedorismo Tecnológico. Curitiba: IEP, 2009.

Disponível em: <https://www.scribd.com/document/372931252/Livro-Empreendedorismo-Tecnologico>

Observações:

- a) Ao longo do desenvolvimento das atividades, os alunos serão informados sobre publicações, artigos e/ou vídeos de entidades, revistas e similares, disponíveis na internet.
- b) Os alunos também serão estimulados a realizar buscas na internet via plataformas como Google, sobre os temas necessários para realização de seus trabalhos práticos.

**Professor da Disciplina: Roberto Gregorio da Silva Junior**

**Contato do professor da disciplina:** e-mail - [roberto.gregorio@ufpr.br](mailto:roberto.gregorio@ufpr.br) - celular +55 (41) 98803-3812

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

**Chefe de Departamento ou Unidade equivalente:**

\_\_\_\_\_

**Assinatura:** \_\_\_\_\_

*\*OBS: ao assinalar a opção % EAD, indicar a carga horária que será à distância.*

Anexo – CRONOGRAMA DETALHADO DA DISCIPLINA

## ANEXO – CRONOGRAMA DETALHADO DA DISCIPLINA

### 1. Considerações Preliminares

As atividades da disciplina, ofertada na modalidade ERE, serão desenvolvidas em nove semanas. Nas seis primeiras semanas está prevista uma carga horária semanal de dez horas, totalizando as 60 (sessenta) horas letivas da disciplina. A 7ª será destinada à divulgação das notas e frequências, a 8ª à preparação para o exame final e a 9ª para realização do mesmo.

A distribuição das atividades os seguintes períodos e escopos:

Períodos	Datas	Escopo básico
Semana 1	20/09 a 24/09	Novos Negócios - várias unidades
Semana 2	27/09 a 01/10	Unidades 1, 2 e 3
Semana 3	04/10 a 08/10	Unidades 4, 5 e 6
Semana 4	11/10 a 15/10	Unidades 7, 8 e 9
Semana 5	18/10 a 22/10	Unidades 10, 11 e 12
Semana 6	25/10 a 29/10	Tendências na Administração - várias unidades
Semana 7	01/11 a 05/11	Divulgação resultados (notas e frequências)
Semana 8	08/11 a 19/11	Preparação para exame final
Semana 9	15/11 a 19/11	Exame Final

Os eventuais ajustes nas datas e horários programados, caso sejam necessários, serão previamente comunicados aos alunos.

### 2. Atividades Detalhadas

#### 1ª Semana – Estudo Dirigido I – 20/09 a 24/09/21

**Atividades assíncronas:** ambientação (acesso à plataforma Teams, inscrição no canal do YouTube e, eventualmente, em outras mídias indicadas pelo professor), bem como início dos estudos e trabalhos relacionados a Novos Negócios (várias unidades do programa da disciplina).

**Reunião Virtual I (síncrona) – 22/09/21 às 08h30:** apresentação do professor e da disciplina, informações sobre a metodologia, prazos e avaliações; orientações e definição das equipes para os trabalhos sobre Novos Negócios (texto e vídeo).

#### Entregas:

- E1** - individual: postagem de texto na plataforma Teams, com breve apresentação pessoal (nome, dados para contato, expectativas com a disciplina, etc...). Prazo: até às 12h00 de 24/09/21.

#### 2ª Semana – Estudo Dirigido II – 27/09 a 01/10/21

**Atividades assíncronas:** estudo e trabalhos práticos relacionados aos itens 1, 2 e 3 do programa da disciplina.

**Reunião Virtual II (síncrona)** – 29/11/21 às 08h30: esclarecimentos e debates de questões relacionadas ao tema previsto, definição das equipes e disponibilização do **Questionário 1**.

**Entregas:**

- a) **E2** - equipe: postagem na plataforma Teams, das respostas do **Questionário 1**. Prazo: até às 18h00 de 01/10/21.

### 3ª Semana – Estudo Dirigido III – 04/10 a 08/10/21

**Atividades assíncronas:** estudo e trabalhos práticos relacionados aos itens 4, 5 e 6 do programa da disciplina.

**Reunião Virtual III (síncrona)** – 06/10/21 às 08h30: esclarecimentos aos alunos, bem como orientações, definição das equipes e disponibilização do **Questionário 2**.

**Entregas:**

- a) **E3** - equipe: equipe: publicar no YouTube, **Vídeo** do trabalho de Novo Negócio. Prazo: até às 18h00 de 04/10/21.
- b) **E4** - equipe: e-mail ao professor com o **Texto** do trabalho Novo de Negócio. Prazo: até às 18h00 de 04/10/21.
- c) **E5** - individual: e-mail ao professor com a planilha de **Avaliação 1**. Prazo: até às 12h00 de 06/10/21.
- a) **E6** - equipe: postagem na plataforma Teams, das respostas do **Questionário 2**. Prazo: até as 18h00 de 08/10/21.

### 4ª Semana – Estudo Dirigido IV – 11/10 a 15/10/21

**Atividades assíncronas:** estudo e trabalhos práticos relacionados aos itens 7, 8 e 9 do programa da disciplina.

**Reunião Virtual III (síncrona)** – 13/10/21 às 08h30: esclarecimentos aos alunos, bem como orientações, definição das equipes e disponibilização do **Questionário 3**.

**Entregas:**

- a) **E7** - individual: e-mail ao professor com a planilha de **Avaliação 2**. Prazo: até as 12h00 de 13/10/21.
- a) **E8** - equipe: postagem na plataforma Teams das respostas do **Questionário 3**. Prazo: até as 18h00 de 15/10/21.

### 5ª Semana – Estudo Dirigido V – 18/10 a 22/10/21

**Atividades assíncronas:** estudo e trabalhos práticos relacionados aos itens 10, 11 e 12 do programa da disciplina.

**Reunião Virtual IV (síncrona)** – 20/10/21 às 08h30: esclarecimentos aos alunos, orientações e definição das equipes e disponibilização **Questionário 4**.

**Entregas 4:**

- a) **E9** - individual: e-mail ao professor com a planilha de **Avaliação 3**. Prazo: até as 12h00 de 20/10/21.
- b) **E10** - equipe: postagem na plataforma Teams das respostas do **Questionário 4**. Prazo: até as 18h00 de 22/10/21.

**6ª Semana – Estudo Dirigido VI – 25/10/21 a 29/10/21**

**Atividades assíncronas:** estudo de textos relacionados às tendências na administração (várias unidades do programa da disciplina).

**Reunião Virtual V (síncrona)** – 27/10/21 às 08h30: esclarecimentos e debates de questões relacionadas ao tema previsto, avaliação das atividades e destaques da disciplina.

**Entregas:**

- a) **E11** - individual: e-mail ao professor com a planilha de **Avaliação 4**. Prazo: até às 12h00 de 27/10/21.
- b) **E12** - individual: postagem na plataforma Teams, de resenha comentada de um texto relacionado às Tendências na Administração. Prazo: até as 18h00 de 29/10/21.

**7ª Semana – Resultados - 01/11 a 05/11/21**

Divulgação de resultados (notas e frequências), bem como divulgação da data e horário do exame final.

**8ª Semana – Preparação – 08/11 a 12/11/21**

Preparação para o exame final.

**9ª Semana – Exame Final - 15/11 a 19/11/21**

O exame final contemplará todo o conteúdo da disciplina e será disponibilizado via Teams ou via WhatsApp no horário marcado para seu início e terá duração de até uma hora.

A prova será manuscrita e o aluno deverá enviá-la ao professor, em arquivo digitalizado ou foto, em até dez minutos após sua conclusão.