



CAMPUS: MACAÉ				
CURSO: SUPERIOR DE BACHARELADO EM ENGENHARIA DE CONTROLE E AUTOMAÇÃO				
COMPONENTE CURRICULAR: FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO		ANO DE IMPLANTAÇÃO DA MATRIZ: 2026		
Especificação do componente:	(X) Obrigatório	() Optativo	() Eletivo	
	(X) Presencial	() A distância	() Presencial com carga horária a distância	
Natureza da atividade de ensino-aprendizagem	(X) Básica	() Específica	() Pesquisa	() Extensão
	(X) Teórica	() Prática	() Laboratorial	
Pré-requisito: Não há				
Correquisito: Não há				
Carga horária: 40 h/a (30 h)		Carga horária presencial: 40 h/a (30 h)	Carga horária a distância: -	
Carga horária de Extensão: -				
Aulas por semana: 2		Código: ECACM.062	Série e/ou Período: 9º	

EMENTA:

Organização como sistema. Principais tarefas do administrador. Funções do processo administrativo. Estruturas organizacionais e suas implicações. Administração da qualidade. Planejamento estratégico.

OBJETIVOS:

Apresentar os conceitos da Administração e suas aplicações nas mais diversas atividades cotidianas de diferentes tipos de organizações. Demonstrar a importância do processo administrativo para o desempenho organizacional. Apresentar as funções organizacionais como sistemas complexos e interdependentes, que precisam trabalhar em conjunto para que a organização alcance seus objetivos.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS:

- Administração e o processo administrativo:
 - Papel do administrador;



- Os níveis de administração;
 - Os processos administrativos.
- Funções do processo administrativo:
 - Planejamento;
 - Organização;
 - Direção;
 - Controle.
- Estruturas organizacionais e seus departamentos:
 - As principais estruturas organizacionais (funcional, geográfica, por produtos e por cliente);
 - Departamentalização;
 - Atividades desenvolvidas nos principais departamentos (marketing, finanças, operação e recursos humanos).
- Qualidade e competitividade:
 - Evolução da qualidade nas organizações;
 - Globalização x competitividade x qualidade;
 - Ferramentas de gestão da qualidade.
- Planejamento estratégico:
 - Importância do planejamento estratégico para o sucesso das organizações;
 - Visão, missão, valores, metas e objetivos;
 - Ferramentas para análise de mercado e formulação de estratégias.

COMPETÊNCIAS DESENVOLVIDAS:

- Ser capaz de compreender a legislação, a ética e a responsabilidade profissional e avaliar os impactos das atividades de Engenharia na sociedade e no meio ambiente;
- Atuar sempre respeitando a legislação, e com ética em todas as atividades, zelando para que isto ocorra também no contexto em que estiver atuando.

REFERÊNCIAS:

BIBLIOGRAFIA BÁSICA:

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Administração**: teoria, processo e prática. São Paulo: Makron Books, 1994.
2. HAMPTON, David R. **Administração contemporânea**. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 1983.
3. KWASNICKA, Eunice Lacava. **Introdução a administração**. 2. ed. [S.l.]: Atlas, 1979.



BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR:

1. CURY, Antonio. **Organização e métodos**: uma visão holística. 8. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2009.
2. DEMING, W. Edwards. **Qualidade**: a revolução da administração. Rio de Janeiro: Marques-Saraiva, 1990.
3. DRUCKER, Peter Ferdinand. **A administração na próxima sociedade**. São Paulo: Nobel, 2002.
4. NOVAES, Antônio Galvão. **Logística e gerenciamento da cadeia de distribuição**: estratégia, operação e avaliação. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.
5. SLACK, Nigel; JOHNSTON, Robert; BRANDON-JONES, Alistair. **Administração da produção**. São Paulo: Atlas, 2015.
6. TAYLOR, Frederick Winslow. **Princípios de administração científica**. São Paulo: Atlas, 1990.