



**Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

**CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 1.065 de 13.07.1992 - D.O.U. de 15.07.1992)

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 4.091 de 13.12.2004 – D.O.U. de 14.12.2004)

**CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 382 de 22.03.2000 – D.O.U. de 24.03.2000)

---

**CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS  
PROGRAMA DE DISCIPLINA – 2º ANO**

**DISCIPLINA: ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**CARGA HORÁRIA:** 60 horas/aula

**DISCIPLINA:** Obrigatória

**ANO DE APLICAÇÃO:** 2010

**EMENTA**

Ciência da Administração: conceitos, técnica. Arte e práticas administrativas; fundamentos. Administração Empírica e Administração Científica; evolução e tendências; objetivos. Atividades-fim. Relações com outras ciências. Princípios da burocracia. Chefia e liderança. Teoria da chefia e assessoramento. Técnicas de influência de pessoas. Processo decisório. Comando por integração, comunicação e controle. A cibernética. Coordenação por instruções rígidas e por idéias dominantes. Controle. Informática. Pesquisa. Posição de futurologia.. Planejamento. Organização. Análise do trabalho e análise do trabalhador. Atividades auxiliares, Recursos Humanos. Objeto e objetivos da Administração de Pessoal. Gerência de pessoal. Cargos e salários. O Processo classificatório. Administração de Material e Administração Patrimonial. Administração Documental. Tecnologia a serviço da burocracia. Relações Humanas. Relações Públicas. Divulgação e Publicidade. Administração Pública e Administração Privada.

**1. OBJETIVOS**

- 1.1. Conceituar administração científica e os princípios administrativos.
- 1.2. Estudar a Organização Racional do Trabalho – ORT.
- 1.3. Estudar e analisar as funções administrativas.

**2. CONTEÚDOS**

- 2.1. Administração Científica.
  - 2.1.1. A Administração como Ciência.
  - 2.1.2. Princípios Administrativos.
  - 2.1.3. A Administração do Futuro.
  - 2.1.4. Organização Racional do Trabalho - ORT.
- 2.2. Planejamento.
  - 2.2.1. Conceituação do Planejamento.



## **Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

### **CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 1. 065 de 13. 07. 1992 - D.O.U. de 15.07.1992)

### **CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 4.091 de 13.12.2004 – D.O.U. de 14.12.2004)

### **CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 382 de 22.03.2000 – D.O.U. de 24.03.2000)

---

2.1.2. Importância, Natureza e Propósitos do Planejamento.

2.1.3. Método e Princípios do Planejamento.

2.1.4. Fases do Planejamento.

2.2.5. Tipos de Planejamento.

2.3. Organização

2.3.1. Organização Formal.

2.3.2. Hierarquia, Autoridade e Responsabilidade.

2.3.3. Departamentalização.

2.3.4. Classificação das Estruturas.

2.3.5. Tipos de Atividades.

2.3.6. Centralização e Descentralização.

2.3.7. Meios de Formalização.

2.3.8. Comunicação através de Documentos.

2.3.9. Relatórios.

2.3.10. Layout.

2.3.11. Arquivos.

2.3.12. Patologia Organizacional.

2.3.13. Níveis Hierárquicos e Chefes em Demasia.

2.3.14. Excesso de Organização.

2.4. Direção.

2.4.1. Conceito e Natureza.

2.4.2. Meios e Processos usados pela Direção.

2.4.3. Fundamentos.

2.4.4. Princípios Básicos de Direção.

2.4.5. Autoridade e Responsabilidade da Direção.

2.4.6. Técnicas de Direção.

2.4.7. Meios de Chefia.

2.4.8. Os Processos Decisórios.

2.5. Coordenação.

2.5.1. Significado e Importância da Coordenação.

2.5.2. Critérios de Coordenação.

2.5.3. Princípios de Coordenação.

2.5.4. Meios de Coordenação.

2.5.5. Condições Essenciais.

2.6. Controle.

2.6.1. Conceitos.

2.6.2. Princípios.

2.6.3. Técnicas.



## **Faculdade de Ciências Humanas de Pernambuco**

### **CURSO DE ADMINISTRAÇÃO**

(Reconhecido p/ Portaria nº. 1. 065 de 13. 07. 1992 - D.O.U. de 15.07.1992)

### **CURSO DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

(Reconhecido pela Portaria nº 4.091 de 13.12.2004 – D.O.U. de 14.12.2004)

### **CURSO DE DIREITO**

(Reconhecido p/ Portaria nº 382 de 22.03.2000 – D.O.U. de 24.03.2000)

---

2.6.4. Tipos.

## **3. METODOLOGIA**

3.1. Aulas expositivas.

3.2. Estudos de Casos.

## **4. RECURSOS**

4.1. Quadro branco.

4.2. Retroprojektor.

## **5. AVALIAÇÃO**

5.1. Provas escritas.

## **6. BIBLIOGRAFIA**

### **6.1. BIBLIOGRAFIA BÁSICA**

CHIAVENATO, T *Introdução à teoria geral da administração*. São Paulo: Makron Books, 2005.

MONTANA, P. J.C.; BRUCE, H. *Administração*. São Paulo: Saraiva, 2001.

MAXIMIANO, A. C. A. *Introdução à administração*. São Paulo: Atlas, 2010.

### **6.2. BIBLIOGRAFIA COMPLEMENTAR**

KWASNICKA, E. L. *Teoria geral da administração: Uma síntese*. São Paulo: Atlas, 2006.

ROBBINS, S. P. *Administração: mudanças e perspectivas*. São Paulo: Saraiva, 2000.