

ADMINISTRADOR

Descrição sumária do cargo: Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Língua Portuguesa

1. Leitura e compreensão de textos:

- significação das palavras no texto e no contexto;
- denotação e conotação;
- idéias explícitas, implícitas e ambigüidades;
- coerência textual;
- coesão referencial (mecanismos coesivos de referência por substituição e reiteração) e coesão seqüencial (correlação dos tempos verbais; palavras ou expressões explicativas; conexão: mecanismos de articulação das palavras na oração e das orações no período – processos sintáticos básicos; coordenação e subordinação); paralelismo; concordância; regência; pontuação.

Bibliografia

CEREJA, William Roberto; MAGALHÃES, Thereza Cochar. Gramática Reflexiva – Texto, Semântica e Interação. São Paulo: Atual, 2004.

FÁVERO, Leonor Lopes. Coesão e coerência textuais. São Paulo: Ática

FIORIN, Carlos Emílio & SAVIOLI, Francisco Platão. Para entender o texto: leitura e redação. São Paulo: Ática.

Conhecimentos específicos

1. Teoria Geral da Administração

- 1.1. Abordagem Clássica da Administração
- 1.2. Abordagem Humanística da Administração
- 1.3. Abordagem Neoclássica da Administração
- 1.4. Abordagem Estruturalista da Administração
- 1.5. Abordagem Comportamental da Administração
- 1.6. Abordagem Sistêmica da Administração
- 1.7. Abordagem Contingencial da Administração
- 1.8. Novas Abordagens da Administração

2. Gestão de Pessoas

- 2.1. Desafios da Gestão de Pessoas
- 2.2. Agregando e Aplicando Pessoas
- 2.3. Recompensando e Desenvolvendo Pessoas
- 2.4. Mantendo e Monitorando Pessoas

3. Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais

- 3.1. Aquisição de Recursos Materiais e Patrimoniais

- 3.2. Administração de Materiais - Estoques
- 3.3. Administração Patrimonial – Instalações
- 3.4. Gestão da Distribuição – Logística

4. Administração Financeira e Orçamentária

- 4.1. Plano Orçamentário
- 4.2. Instrumentos para Coleta de Dados e Informações
- 4.3. Fluxo de Caixa Projetado
- 4.4. Estrutura e Análise de Balanço e Demonstrações Contábeis
- 4.5. Indicadores Financeiros

5. Administração de Custos

- 5.1. Classificação dos Custos
- 5.2. Análise do Comportamento dos Custos – Instrumentos de Planejamento e Controle
- 5.3. Sistemas de Custeamento
- 5.4. Implantação de Sistemas de Custos
- 5.5. Análise de Custos – Ponto de Equilíbrio e Margem de Contribuição

6. Administração Estratégica

- 6.1. O Processo de Administração Estratégica
- 6.2. Estabelecimento de Diretrizes Organizacionais
- 6.3. Formulação de Estratégia
- 6.4. Implementação de Estratégia
- 6.5. Controle Estratégico

7. Administração Operacional

- 7.1. Produtividade e Trabalho em Equipe
- 7.2. Comportamento e Métodos de Trabalho
- 7.3. Gerência da Qualidade
- 7.4. Controle da Qualidade
- 7.5. Planejando e Controlando Projetos